

## FICHA DE CURSO

**CURSO:**

Teletrabalho

**ÁREA DE FORMAÇÃO:**

Transversal

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO:**

Programa de Capacitação em Organização do Trabalho e do Tempo

**DURAÇÃO:**

7 horas

**HORÁRIO:**

Manhã: 9h30 - 13h00 / Tarde: 14h00 - 17h30

**DESTINATÁRIOS:**

Dirigentes em cargos de direção superior  
 Dirigentes em cargos de direção intermédia  
 Trabalhadores da carreira geral de técnico superior  
 Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico  
 Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional  
 Trabalhadores de carreiras especiais

**MODALIDADE:**

Presencial

**TEMAS:**

- Regime jurídico do teletrabalho na Administração Pública
- Organização e planeamento do trabalho na modalidade teletrabalho
- Tecnologias do teletrabalho
- Projetos experimentais

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

A identificar.

**PROGRAMA DO CURSO:**

A identificar.

**FORMADORA:**

Sofia Galinho