




**Governo do Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**  
**Subsecretaria de Gestão**  
**Superintendência Central de Política de Recursos Humanos**  
**Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento do Servidor**

<b>Cartaz</b>	<b>Vídeo</b>	<b>QUAL O SEGREDO PARA FAZER UMA BOA ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO?</b>
	<b>Tema</b>	Selecionar Metas e Indicadores
	<b>Competência</b>	Negociação de metas
	<b>Descrição da Competência</b>	Conduzir o processo de negociação de metas, junto aos atores envolvidos, considerando a estratégia governamental e seu desdobramento às unidades administrativas de forma imparcial, articulada e analítica utilizando o conhecimento específico da área e garantindo suas formalizações.
	<b>Resumo</b>	Não são necessárias fórmulas mirabolantes para ter a sua agenda sob controle. Algumas atitudes simples feitas sistematicamente podem garantir uma administração do tempo eficaz. Veja como em mais um dos vídeos de carreira com Alessandro Saade, da Academia da Estratégia.
	<b>Autor</b>	Alessandro Saade para Exame.com
	<b>Link</b>	<a href="http://exame.abril.com.br/videos/sua-carreira/qual-o-segre-do-para-fazer-uma-boa-administracao-do-tempo">http://exame.abril.com.br/videos/sua-carreira/qual-o-segre-do-para-fazer-uma-boa-administracao-do-tempo</a>
	<b>Habilidade</b>	Administração do Tempo