

**RESOLUÇÃO SMA Nº 1419**

**DE 29 DE MAIO DE 2008**

**Estabelece instruções para a realização do Nível Inicial do Programa de Formação dos Agentes do Sistema Municipal de Administração, no âmbito do Poder Executivo Municipal.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 3.789, de 29 de junho de 2004 que instituiu o Sistema Municipal de Administração e no seu Decreto regulamentador de nº 24.749, de 27 de outubro de 2004,

CONSIDERANDO a importância em dinamizar e qualificar os processos inerentes às ações relativas ao Sistema Municipal de Administração no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro,

CONSIDERANDO a exigência da formação dos ocupantes de cargo efetivo das categorias funcionais elencadas nos Diplomas Legais acima mencionados, como Agentes responsáveis pela implementação dos processos e atividades do Sistema Municipal de Administração,

**RESOLVE:**

Art. 1º A reedição do Nível Inicial do Programa de Formação dos Agentes do Sistema Municipal será promovida pela Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o art. 10 do Decreto nº 24.749, de 27 de outubro de 2004, observadas as alterações decorrentes do Dec. 26.210, de 07 de fevereiro de 2006.

Art. 2º Os módulos e a carga horária total desta reedição do Nível Inicial para as categorias funcionais de Agente Auxiliar de Administração, Agente de Administração e Administrador são os constantes do Anexo I.

Art. 3º O cronograma desta etapa do Programa, destinado às categorias funcionais mencionadas no art. 2º, estão dispostos no Anexo II.

Art. 4º As atividades pedagógicas do Programa serão desenvolvidas na Metodologia de Ensino a Distância, utilizando a Plataforma (Ambiente Virtual de Aprendizagem), através de tutores que orientarão os servidores durante todo o processo ensino-aprendizagem.

§ 1º O Programa será iniciado através da realização de um Fórum de Abertura, no dia 06/06/08, com duração de quatro horas, de presença obrigatória, quando será distribuído todo o material didático e esclarecida a dinâmica do curso.

§ 2º O Fórum acontecerá em 2 (dois) horários. Os servidores inscritos nesta etapa do Programa deverão consultar o seu horário através do site [www.rio.rj.gov.br/sma](http://www.rio.rj.gov.br/sma).

§ 3º O servidor que ficar impedido de ir ao Fórum de Abertura, por qualquer eventualidade, deverá retirar o material, pessoalmente e mediante justificativa por escrito, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 9º andar, Ala A, até o dia 13/06/08, no horário das 9h às 16h.

§ 4º É obrigatório o acesso dos servidores à Plataforma do Programa.

§ 5º A avaliação deste Nível do Programa será contínua, ao longo do curso, sobre os conteúdos desenvolvidos e ministrados durante a execução deste Programa, através de variadas modalidades de avaliação.

Art. 5º Ao término do curso ocorrerá uma avaliação, on-line, randômica, a distância, sobre os conhecimentos ministrados ao longo do Programa.

Parágrafo único. Será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 60% de acertos.

Art. 6º Para os servidores detentores do cargo de Administrador, além do curso na metodologia a distância, serão oportunizadas palestras nas salas de Treinamento da SUBEPAP, conforme especificações constantes do anexo II.

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo de Administrador, além da prova on-line, farão uma prova escrita sobre o conteúdo programático do curso.

Art. 7º Conforme o art. 6º do Decreto 23.265 de 11/08/2003, os servidores participantes deste Programa deverão solicitar a dispensa de ponto ao seu superior hierárquico para a participação na realização do Fórum de Abertura. A presença dos participantes será registrada em formulário próprio e estará à disposição, posteriormente, para consulta.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER SIQUEIRA

D. O RIO 30.05.2008

Republ. em 02.06.2008

**ANEXO I**  
**RESOLUÇÃO SMA Nº 1419**

**MÓDULOS**

<b>Cargo</b>	<b>Módulos</b>	<b>Carga Horária</b>
Agente Auxiliar de Administração e Agente de Administração	Gestão Orçamentária Gestão de Administração Pública Gestão de Processos Gestão de Pessoas Gestão de Infra-Estrutura e Logística	60H
Administrador	Gestão Orçamentária Gestão de Administração Pública Gestão de Processos Gestão de Pessoas Gestão de Infra-Estrutura e Logística	80H

**ANEXO II**  
**RESOLUÇÃO SMA Nº 1419**

**CRONOGRAMA DA RETIRADA DO MATERIAL**

<b>Data</b>	<b>Local</b>	<b>Turno</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividades</b>
06/06/08	Liceu de Artes e Ofício	Manhã	8h às 9h	Credenciamento
			9h às 10h	Abertura – Sr. Secretário Municipal de Administração
			10h às 12h	Apresentação do programa
		Tarde	13h às 14h	Credenciamento
			14h às 15h	Abertura – Sr. Secretário Municipal de Administração
			15h às 17h	Apresentação do programa
<b>Endereço</b>			Rua Frederico Silva, 86 – Praça XI	

**CRONOGRAMA DO CURSO**

<b>Agente Auxiliar de Administração e Agente de Administração</b>		
<b>Data de inicio</b>	<b>Término</b>	<b>Data prova on-line</b>
06/06/08	06/07/08	13/07/08

## CRONOGRAMA DO CURSO

<b>Administrador</b>				
Data de início	Término	Ciclo de Palestras	Data prova on-line	Prova Escrita
06/06/08	06/07/08	12, 17, 19, 24, 26/06/08	13/07/08	16/07/08