

RESOLUÇÃO SMA Nº 1.498

DE 28 DE OUTUBRO DE 2008.

Fixa instruções para realização do Nível Avançado do Programa de Formação dos Agentes do Sistema Municipal de Administração.

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

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 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,

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar o Programa aos paradigmas teórico-metodológico do ensino a distância.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Nível Avançado do Programa de Formação dos Agentes do Sistema Municipal que será promovido pela Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Os módulos e o cronograma deste Nível, para as categorias funcionais de Agente de Administração e Administrador, são os constantes do Anexo I e II.

Art. 3º As atividades pedagógicas do Programa serão desenvolvidas através do uso obrigatório da Plataforma (Ambiente Virtual de Aprendizagem), sob a orientação de

Tutores, os quais irão interagir com os servidores durante todo o processo ensino-aprendizagem.

§ 1º O curso será iniciado no dia 03/11/08 e terminará no dia 02/12/08.

§ 2º Para acessar a Plataforma de aprendizagem, o servidor deverá digitar o link <http://pcrj.ensinar.org> e usar como login e senha o número do seu CPF.

§ 3º O CD e a pasta do curso deverão ser retirados, obrigatoriamente, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, situada no CASS, à Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bloco 2, 9º andar, Ala A, no horário das 9h às 17h, conforme cronograma constante do anexo II. Nesta data será confirmada a inscrição do servidor no curso, mediante assinatura da lista de freqüência.

§ 4º O servidor que ficar impedido de comparecer nos dias descritos no cronograma anexo, por qualquer eventualidade, deverá retirar o material, pessoalmente, mediante justificativa por escrito, até o dia 14/11/08, no horário das 9h às 17h, no local descrito no parágrafo anterior.

§ 5º Considerar-se-á eliminado do curso o servidor que não retirar o material nas datas previstas nos parágrafos anteriores, assim como aquele que não acessar a plataforma, no mínimo, 6 horas.

Art.4º A avaliação final será on line, randômica, a distância, sobre os conteúdos dos módulos que estão no CD-ROM recebido, de acordo com as atribuições de cada cargo. Parágrafo único. Será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 60% de acertos e 6h, no mínimo, de acessos a Plataforma.

Art. 5º Para os servidores detentores do cargo de Administrador, além do curso a distância, haverá palestras nas salas de Treinamento da A/SUBEPAP, conforme especificações constantes do anexo II.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposição em contrário.

D. O RIO 29.10.2008

ANEXO I

RESOLUÇÃO SMA Nº 1498 DE 28 / 10 /2008

MÓDULOS

Cargo	Módulos	Tutores
Agente de Administração	Gestão de Pessoas	15
	Gestão de Infra-Estrutura e Logística	
Administrador	Execução Orçamentária	

ANEXO II

CRONOGRAMA DA RETIRADA DO MATERIAL

Local	Horário	Data	Letras
Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, situada no CASS, à Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bloco 2, 9º andar, Ala A	9h às 17h	03/11/08	A / F
		04/11/08	G / M
		05/11/08	N / Z

CRONOGRAMA DO CURSO

Agente de Administração

Data de início	Término	Data prova on-line
03/11/08	02/12/08	07/12/08

Administrador

Data de início	Término	Ciclo de Palestras	Data prova on-line
03/11/08	02/12/08	13, 17 e 19/11/08	07/12/08