

Institui parceria para realização de eventos de capacitação de servidores municipais nos sistemas informatizados de controle interno geridos pela CGM e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO o inciso IV do art. 8º da Lei nº 3.789, de 29 de junho de 2004, que atribuiu à Secretaria Municipal de Administração a promoção de oportunidades de capacitação e desenvolvimento profissional do servidor público; e

CONSIDERANDO a importância da capacitação dos servidores municipais como usuários dos sistemas informatizados FINCON, FCTR, SISBENS, SIG e SISGEN,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir parceria entre a Controladoria Geral do Município – CGM e a Secretaria Municipal de Administração – SMA, para realização de eventos de capacitação de servidores municipais nos sistemas informatizados geridos pela CGM.

§ 1º A parceria consiste no trabalho em conjunto entre a CGM, como gestora dos sistemas informatizados de controle interno, e a SMA, como promotora e organizadora das atividades necessárias à capacitação e desenvolvimento de habilidades dos servidores dos órgãos da Administração Municipal;

§ 2º A parceria instituída no “caput” será operacionalizada na CGM, pela Subcontroladoria de Integração de Controles - CG/SIC, e na SMA, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos - A/CGGT.

§ 3º Quando se tratar de capacitação de servidores da CGM, a Gerência de Recursos Humanos da Subcontroladoria de Gestão – CG/SUBG/GRH deverá participar da parceria instituída no “caput”.

Art. 2º Ficam instituídos, na forma dos Anexos I e II, o Demonstrativo da Carga Horária de Treinamento por Perfil/Módulo e o Período de Treinamento dos seguintes sistemas informatizados geridos pela CGM:

- a) Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON;
- b) Sistema de Contratos – FCTR;
- c) Sistema de Controle de Bens Patrimoniais – SISBENS;
- d) Sistema de Informações Gerenciais – SIG;
- e) Sistema de Gêneros Alimentícios – SISGEN.

Parágrafo único. Os Anexos I e II poderão ser revistos, a qualquer tempo, de forma a adequá-los às necessidades porventura identificadas.

Art. 3º As demandas de capacitação, nos sistemas constantes no art. 2º, deverão ser encaminhadas, pelos usuários dos sistemas ou gestores municipais, à A/CGGT, identificando o sistema envolvido, público alvo, motivação do treinamento, módulos a serem treinados e/ou perfis de acesso ao sistema.

§ 1º Consolidadas as demandas de capacitação, a SMA adequará, em conjunto com a CGM, as turmas de acordo com os Anexos I e II desta Resolução Conjunta, devendo ser aberto processo administrativo formalizando a realização do evento.

§ 2º Os treinamentos deverão ser ministrados com pelo menos um instrutor e um auxiliar de apoio.

§ 3º Quando se tratar de treinamento ministrado no laboratório de informática, a capacidade será de no máximo 12 (doze) treinandos, sendo 1 (um) treinando por máquina.

§ 4º Caberá à A/CGGT:

- a) alocar os recursos orçamentários necessários para atender aos treinamentos;
- b) remunerar os instrutores integrantes do corpo técnico municipal;
- c) fornecer a infraestrutura para a realização dos eventos planejados;
- d) disponibilizar salas, auditório, laboratório de informática, equipamentos de som, vídeo, data show, conforme a necessidade do evento;
- e) reproduzir o material didático a ser disponibilizado em tempo hábil pela CGM;

- f) divulgar os eventos;
- g) confirmar a realização dos eventos com antecedência de 15 (quinze) dias aos instrutores e de 2 (dois) dias aos participantes.
- h) fornecer coffee break nos eventos com mais de 6 (seis) horas diárias de duração.

§ 5º Caberá à CG/SIC:

- a) disponibilizar os instrutores para os eventos de capacitação nos sistemas informatizados e respectivos curriculum vitae;
- b) comunicar, em tempo hábil, à A/CGGT a necessidade de reprodução de materiais didáticos, como apostilas, entre outros;
- c) Informar a necessidade de coffee break em tempo hábil para a contratação do serviço pela A/CGGT.

Art. 4º Poderão ser enquadrados nos termos desta Resolução Conjunta eventuais necessidades de treinamentos no âmbito do controle interno identificadas pela CGM.

Parágrafo único. Nos treinamentos previstos no “caput”, a CGM deverá encaminhar ofício para abertura de processo administrativo pela SMA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da previsão de realização da capacitação, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) tema e motivação do treinamento;
- b) previsão de data de realização;
- c) carga-horária;
- d) público-alvo;
- e) número estimado de participantes; e
- f) curriculum vitae do instrutor.

Art. 5º Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução Conjunta CGM/SMA nº 45, de 15 de outubro de 2009.

Rio de Janeiro, 11 de junho de 2012

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTI

PAULO JOBIM FILHO

Anexo I

Demonstrativo da Carga Horária de Treinamento por Perfil/Módulo			
Sistema	Perfil/Módulo	Carga Horária para Perfil/Módulo	Público Alvo
FINCON	Solicitante e Diretor Administrativo	8	Responsáveis pela elaboração das solicitações de despesa e agrupamentos.
FINCON	Registro de Preços	2	Responsáveis pela informação e gestão de atas de registro de preços.
FINCON	Administrativo	12	Responsáveis pela elaboração das solicitações de despesa, agrupamentos e informação de resultado de licitação.
FINCON	Execução Orçamentária (sem liquidação)	8	Responsáveis pela emissão de reservas, NAD, empenhos.
FINCON	Execução Orçamentária	12	Responsáveis pela emissão de reservas, NAD, empenhos e liquidação
FINCON	Relatórios de Execução Orçamentária	4	Usuários que necessitam realizar consultas diversas.
FINCON	Contábil	4	Contadores e auxiliares de contabilidade da administração indireta e da Contadoria Geral da CGM.
FCTR	Instrumentos Contratuais de Despesa	8	Responsáveis pelo cadastramento dos instrumentos contratuais de despesa e usuários que necessitam realizar consultas diversas neste módulo.
SIG- Gerencial	Contábil, Favorecido, Clipping, Orçamento e Básico do Cubo FINCON	3	Dirigentes sem envolvimento direto com a execução orçamentária.
SIG- Gerencial	Réplica FINCON, Orçamento, SICOP e Avançado dos Cubos FINCON, Orçamento e Crédito	8	APO's e servidores envolvidos com orçamento e sua execução (nível operacional, sendo necessário conhecimento prévio do FINCON - execução orçamentária).

Demonstrativo da Carga Horária de Treinamento por Perfil/Módulo			
Sistema	Perfil/Módulo	Carga Horária para Perfil/Módulo	Público Alvo
SIG-Gerencial	Favorecido, Réplica FINCON, Orçamento, SICOP e Avançado do Cubo FINCON	8	Demais servidores responsáveis por levantamento de informações, sendo necessário conhecimento prévio do FINCON - execução orçamentária.
SIG-Custos	Pessoal, Gêneros, Gastos Gerais, Consolidado e Indicadores de Custos do órgão.	3	Dirigentes e gestores públicos que necessitem obter informação quanto aos indicadores de custos já existentes no SIG, referentes aos seus órgãos/entidades da PCRJ.
SIG-Custos	Pessoal, Gêneros, Gastos Gerais, Consolidado e os módulos específicos dos órgãos	8	Servidores lotados nas Gerências de Recursos Humanos, Setores Administrativos da PCRJ e/ou responsáveis pela apropriação de gastos nos processos de liquidação de despesas - 2ª tela do FINCON.
SISGEN	Pedido e Mapa de Consumo	8	Responsáveis pela digitação dos pedidos e do mapa de merenda nas unidades consumidoras de gêneros (escolas/creches/outras).
SISGEN	Notas Fiscais e Pagamento	8	Responsáveis pela preparação e liquidação dos processos de faturamento de gêneros alimentícios.
SISBENS	Movimentação, Consulta e Relatórios	8	Usuários da Adm. Direta responsáveis por alimentar as movimentações de bens móveis.
SISBENS	Movimentação, Consulta e Relatórios	4	Usuários da Adm. Direta cadastrados como responsáveis por transferência entre Órgãos (intenção de Transferência).
SISBENS	Consulta e Relatórios	3	Usuários que necessitam realizar consultas diversas.

Anexo II

Períodos de Treinamento		
Sistema	Períodos de Treinamento	Capacidade Máxima de Treinamento por Período
FINCON/FCTR	Abril / Junho / Agosto / Outubro	24 horas
SIG-Gerencial	Abril / Junho / Agosto / Outubro	24 horas
SIG-Custos	Abril / Agosto	24 horas
SISGEN	Abril / Agosto	24 horas
SISBENS	Junho / Outubro	24 horas