

Instrução Normativa 01 / 2009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/09

Estabelece critérios e procedimentos administrativos das demandas exclusivas de Formação e Capacitação Profissional e de Educação Continuada de Órgãos da Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe o Decreto n° 16.272 de 8 de abril de 2009,

RESOLVE:

I – DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

1.1 – A atividade de Formação e Capacitação Profissional, de Educação Continuada quando demandada por Órgão diverso da Secretaria Municipal de Administração deverá ser solicitada através de processo administrativo dirigido ao Gabinete da referida Secretaria.

1.2 – O processo administrativo deverá ser encaminhado ao Gabinete do titular da Secretaria Municipal de Administração no mínimo 30 (trinta) dias antes da data prevista para o início da atividade solicitada;

1.3 – O processo administrativo será aberto com a atividade solicitada pelo setor de Recursos Humanos ou área equivalente dos Órgãos demandantes, contendo projeto assinado pelo titular da pasta, previsão financeira e curriculum dos educadores, conforme modelos padronizados pela Escola de Gestão Pública (n° A368 e ...).

1.4 – A Escola de Gestão Pública (EGP/SMA), analisará o processo contendo o projeto, observando os seguintes critérios:

a) atendimento aos requisitos previstos no item 1.3 desta Instrução Normativa e em especial ao estabelecido no artigo 11 do Decreto nº 16.272 de 8 de abril de 2009;

b) necessidade de dotação orçamentária e dimensionamento de recursos financeiros internos;

1.5 – Havendo necessidade, o projeto será adequado pela Escola de Gestão Pública em conjunto com o Órgão demandante.

1.6 – O parecer técnico da Escola de Gestão Pública favorável ou desfavorável, será encaminhado ao titular da Secretaria Municipal de Administração para apreciação, que autorizará ou não a sua execução:

a) autorizado, o processo administrativo retornará à Escola de Gestão Pública para execução, sendo oportunizada ciência ao Órgão demandante;

b) não autorizado, o processo administrativo retornará à Escola de Gestão Pública, que o enviará ao Órgão demandante.

II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos excepcionais serão avaliados pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 29 de julho de 2009.

SÔNIA MAURIZA VAZ PINTO, Secretária Municipal de Administração.