LEI Nº 5253, DE 20 DE JANEIRO DE 1997.

DÁ NOVA DENOMINAÇÃO A ESCOLA TÉCNICA DE SETE LAGOAS, EXTINGUE E CRIA CARGOS NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - FUMEP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes, votou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Escola Técnica de Sete Lagoas passa a denominar-se Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas.

Art. 2º Fica extinto o cargo de vice-diretor, nível 12, do Quadro de Pessoal e Vencimentos da FUMEP.

Art. 3º Ficam extintos o nível 13 de vencimento, bem como a verba de representação paga aos ocupantes de cargos em comissão de recrutamento amplo, do Quadro de Pessoal e Vencimentos da FUMEP.

Art. 4º Ficam criados os níveis de vencimento 13 (treze) a 19 (dezenove), referentes aos cargos em comissão, conforme anexo II que integra a presente Lei e que passa a integrar o Quadro de Pessoal e Vencimentos da FUMEP.

Art. 5º O Diretor da Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas passa a ter o vencimento de nível 19 (dezenove), e o Diretor do Centro Regional de Artesanato Maria dos Anjos Macedo - GRAMAM, passa a ter o vencimento de nível 18, do Quadro de Pessoal e Vencimentos da FUMEP.

Art. 6º Ficam criados, na Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas, sete cargos em comissão de Coordenador de Cursos, nível 13 de vencimento, de recrutamento limitado.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos criados por este artigo farão jus a uma gratificação mensal equivalente a 50 (cinquenta) horas-aula, que serão acrescidas a seus vencimentos.

§ 2º A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não se incorpora aos vencimentos do servidor para qualquer efeito.

Art. 7º Ficam criados, na Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante - FUMEP, os seguintes cargos em comissão, de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pelo Presidente da FUMEP:

I - um cargo de Assessor Jurídico, nível 15;

II - um cargo de Gerente de Produção do CRAMAM, nível 15;

III - um cargo de Secretário Executivo da Diretoria, nível 17;

IV - um cargo de Técnico de Comunicação, nível 17;

V - um cargo de Supervisor de Licitação e Compras, nível 17;

VI - na Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas:

a) um cargo de Coordenador de Apoio Administrativo, nível 14;
b) um cargo de Supervisor Geral de Ensino, nível 16.

Parágrafo Único - As competências, atribuições e vencimentos dos cargos criados por este artigo são os constantes nos anexos I e II que integram a presente Lei.

Art. 8º As despesas com a aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do orçamento da Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante - FUMEP.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de janeiro de 1997.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 20 de janeiro de 1997.

MARCELO CECÉ VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ AUGUSTO FARIA DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração

FERNANDO GERALDO FARIA ROQUE
Procurador Geral do Município

ANEXO I

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS CRIADOS NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - FUMEP.

TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO:

Qualificação: possuir escolaridade correspondente ao 2º grau completo, além de certificado conclusivo de curso técnico na área de computação, com comprovada experiência na área de atuação.

Atribuições:

- dar assessoramento direto ao Centro de Processamento de Dados, executando todas as atividades que lhe forem delegadas;

- operar computadores, bem como, executar testes em sistemas e programas em execução ou que venham a ser executados;

- manter e conservar os equipamentos e materiais colocados sob sua responsabilidade;

- desenvolver tarefas e atividades afins, quando o serviço assim o exigir.

SUPERVISOR GERAL DE ENSINO:

Qualificação: Possuir habilitação específica em pedagogia, com licenciatura plena.

Atribuições:

- supervisionar todas as ações pedagógicas e administrativas da Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas, substituindo o Diretor nos seus eventuais impedimentos.

ASSESSOR JURÍDICO:

Qualificação: Profissional com formação escolar em nível superior, na área de Direito, com comprovada experiência e atuação na área advocatícia, devidamente inscrito e em dia com as obrigações junto a OAB.

Atribuições:

- dar assessoramento jurídico em todas as ações judiciais em que for parte a FUMEP;

- acompanhar a tramitação, na Justiça, dos processos que envolvam interesse da FUMEP;

- emitir parecer sobre as consultas efetuadas pelo órgão diretivo da FUMEP;

- organizar, catalogar e ter sob sua responsabilidade todo o acervo bibliotecário/jurídico da Fundação, inclusive jurisprudência e Diários Oficiais;

- elaborar minutas de contratos e atos jurídicos de competência e interesse do órgão diretivo da FUMEP.

GERENTE DE PRODUÇÃO DO CRAMAM:

Qualificação: Possuir escolaridade correspondente ao nível superior completo, na área de artes plásticas, bem como comprovada experiência na área de administração e produção de mercadorias.

Atribuições:

- supervisionar o trabalho executado pelos instrutores do CRAMAM;

- propor planos de trabalho visando à obtenção da melhoria de produtividade;

- manter controle de estoque das mercadorias produzidas pelo CRAMAM;

- desenvolver tarefas e atividades afins, quando o serviço assim o exigir.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA DIRETORIA

Qualificação: Profissional com formação escolar mínima em nível de 2º grau completo. Possuir iniciativa e desenvoltura para solução de problemas ligados à Diretoria da FUMEP. Fácil comunicação e capacidade para datilografar e digitar, além de capacidade para lidar com o público.

Atribuições:

- coordenar e controlar as atividades relacionadas com o Presidente e demais Diretores da Fundação;

- preparar a correspondência do Presidente, recebendo e encaminhando o que for pertinente;

- fazer o registro das audiências, visitas, reuniões e solenidades que forem do interesse da Presidência da Fundação;

- receber sugestões, encaminhá-las ao órgão competente, e, por escrito acusar seu recebimento;

- implantar quadro de avisos, selecionar e arquivar matérias jornalísticas que digam respeito e que forem de interesse da Fundação;

- desenvolver atividades afins e que forem solicitadas pela Presidência.

SUPERVISOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Qualificação: Possuir escolaridade mínima em nível de 2º grau completo, bem como comprovada experiência na área de licitação pública e compra de materiais e mercadorias.

Atribuições:

- supervisionar o Departamento de Compras da Fundação, propondo soluções e projetos que busquem a obtenção de preços mais vantajosos;

- acompanhar os procedimentos licitatórios e emitir pareceres sobre os mesmos quando necessário;

- visar todos os processos licitatórios;

- executar tarefas e atividades afins, quando o serviço assim o exigir.

COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Qualificação: Possuir escolaridade mínima em nível de 2º grau completo, bem como experiência na execução e coordenação de tarefas administrativas.

Atribuições:

- coordenar e manter o serviço de limpeza, a cantina, o almoxarifado e a biblioteca da Fundação,

- manter a parte hidráulica e sanitária do prédio da Fundação em perfeito estado de conservação;

- zelar pelo material esportivo e promover eventos diversos, dentro da programação da Fundação;

- executar tarefas e atividades afins, quando o serviço assim o exigir.

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL E VENCIMENTOS DA FUMEP

I - CARGOS EM COMISSÃO - RECRUTAMENTO AMPLO

NÍVEL	CARGO	VENCIMENTO
19	Diretor da Escola Técnica Municipal	R$ 1.780,54
18	Diretor do CRAMAM	R$ 1.311,98
17	Secretário Executivo da Diretoria Técnico de Computação Supervisor de Licitação e Compras	R$ 1.100,00
16	Supervisor Geral de Ensino	R$ 830,00
15	Assessor Jurídico Gerente de Produção	R$ 800,00
14	Coordenador de Apoio Administrativo	R$ 600,00

2 - CARGOS EM COMISSÃO - RECRUTAMENTO LIMITADO

NÍVEL	CARGO
13	Coordenador de Cursos (gratificação de 50 h.a.)