PROJETO DE LEI Nº 193/2009.

REINSERE O CENTRO REGIONAL DE ARTESANATO MARIA DOS ANJOS MACEDO - CRAMAM NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - FUMEP, REVOGA A LEI Nº 6.914 DE 16 DE MARÇO DE 2004 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º O CRAMAM - Centro Regional de Artesanato Maria dos Anjos Macedo passa a integrar a estrutura administrativa e organizacional da Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante – FUMEP.

Art. 2º Aos servidores do CRAMAM, enquanto órgão integrante da FUMEP, aplicam-se as disposições da Lei Complementar nº 79/03 e da Lei Complementar nº126/2008.

Art.3º O quantitativo, as denominações, as atribuições, os requisitos e a remuneração dos cargos de provimento efetivo e dos cargos de confiança do CRAMAM encontram especificados, respectivamente, nos Anexos I e II da presente Lei.

Art.4º O provimento dos cargos efetivos, bem como daqueles de livre nomeação e exoneração far-se-á mediante ato da Presidência da FUMEP.

Art.5º Compete ao CRAMAM:

I – contribuir para o aperfeiçoamento e qualificação profissional de artesãos, carpinteiros, cabeleireiros, manicures, pedicures, costureiras, pintores, dentre outros.

II – criar mecanismos para geração de ocupação e renda para famílias carentes;

III – desenvolver atividades para o público alvo, conferindo aos profissionais envolvidos, maior visibilidade e valorização social, contribuindo para a dignificação da profissão;

IV – ministrar cursos de capacitação profissional e aperfeiçoamento que possibilitem a elevação do nível cultural, profissional, social e econômico do aluno/aprendiz

IV – ministrar cursos de iniciação profissional nos diversos segmentos de atuação do CRAMAM;

V – estabelecer parcerias e intercâmbios com entidades públicas e privadas .

VI – colaborar e participar do trabalho de reinserção social de menores infratores , bem como de adultos em cumprimento de pena, cujo regime permita o trabalho externo.

Art. 6º Fica criado o cargo de Presidente do Cramam, de natureza honorífica e não remunerado, a ser ocupado por pessoa de notório prestigio e reputação ilibada, a quem caberá buscar junto aos diversos segmentos políticos e sociais recursos e melhorias para o Cramam, colaborando com o seu funcionamento.

Parágrafo único: A indicação para o cargo de Presidente a que se refere o caput, compete ao Presidente da FUMEP e será submetida à aprovação do Conselho de Administração daquela Fundação.

Art.7º Revogam-se as disposições da Lei nº 6914 de março de 2004.

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

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 15 de dezembro de 2009.

MÁRIO MÁRCIO CAMPOLINA PAIVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO DE REFERÊNCIA E PADRÃO DE VENCIMENTOS

Quantidade	**Cargo**	**Valor**
18	Mestre em Artesanato	R$465,05
01	Auxiliar de Secretaria	R$509,79
01	Agente Administrativo	R$509,79
03	Servente Escolar	R$465,05
01	Porteiro	R$465,05

MESTRE EM ARTESANATO

ATRIBUIÇÕES:

•Promover trabalhos manuais próprios do setor a que estiver lotado, usando métodos e equipamentos próprios;
•Orientar alunos na confecção de trabalhos manuais seguindo métodos e normas de superiores hierárquicos;
•Desempenhar tarefas afins.

QUALIFICAÇÕES:

•Ser professor e/ou ter experiência em trabalhos manuais da área onde for locada ou certificado de comprovação de órgão de reconhecimento.

AUXILIAR EM SECRETARIA

ATRIBUIÇÕES:

•Prestar assessoramento direto à chefia imediata, cumprindo com as determinações que lhe forem designadas;
•Redigir e digitar correspondências, ofícios e expedientes de rotina, preencher guias, requisições e outros impressos padronizados;
•Selecionar, classificar e arquivar documentos;

•Auxiliar na conferência dos serviços executados na unidade de acordo com a determinação superior;
•Cumprir com as determinações superiores e com as normas que forem editadas para cada unidade administrativa;
•Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

QUALIFICAÇÕES:
•Formação de nível médio;
•Ter conhecimento de informática;

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

•Executar tarefas referentes a compras, orçamentos.
•Controlar estoque de materiais para desenvolvimento dos cursos;
•executar por orientação do superior, atividades relacionadas ao serviço;
•organizando o fluxo de documentos em tramitação interna, selecionando, classificando e arquivando documentos.
•Desempenhar tarefas de natureza burocrática, tais como digitação de documentos.

QUALIFICAÇÕES:
•Formação de nível médio;
•Ter conhecimento de informática.

SERVENTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

•Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;
•cuidar de jardins, pátios e parques da unidade;
•auxiliar no atendimento dos alunos;
•receber o material de limpeza, conferi-los, acondicioná-los adequadamente em local apropriado;
•desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

QUALIFICAÇÕES:
•Alfabetizado.

PORTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

•Manter e conservar o patrimônio público;
•organizar a entrada e saída de pessoal e mercadorias;
•recepcionar os servidores e usuários, bem como coibir com educação e eficiência todas as circunstâncias que venham a trazer riscos para servidores e usuários na entrada do recinto;
•providenciar atendimento imediato às situações emergenciais, comunicando ocorrências à chefia e/ou à polícia, quando necessário;
•obedecer normas de controle de serviços do órgão, visando maior segurança;
• executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÕES:
•Ensino fundamental completo.

ANEXO II – CARGOS DE RECRUTAMENTO AMPLO

QUADRO DE REFERÊNCIA E PADRÃO DE VENCIMENTOS

Quantidade	**Cargo**	**Valor**
01	Diretor Administrativo e Financeiro	R$1.715,46
01	Diretor de Operações	R$1.500,49
01	Diretor de Produção	R$1.500,49
01	Gerente Administrativo Financeiro	R$814,27
01	Gerente de Produção	R$814,27
01	Gerente de Operações	R$814,27
02	Asses. Comercial	R$860,97
01	Asses. Oficina de Produção	R$860,97
02	Asses. Manutenção de Compras	R$860,97

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ATRIBUIÇÕES:

•programar, controlar e orientar as atividades do CRAMAM, suas finanças e orçamento;
•Coordenar as atividades de elaboração das demonstrações financeiras e manter o acompanhamento das contas do CRAMAM sob sua responsabilidade ;
•Contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do CRAMAM e os

programas gerais e setoriais inerentes;
•Promover a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho;
•orientar os servidores acerca das necessidades existentes em relação ao CRAMAM e tarefas a serem executadas;
•dar assessoramentos quando solicitado;
•propor normas de trabalho que visem à viabilidade e agilidade da tramitação de processos, documentos e relatórios;
•Administrar os recursos humanos, formulando políticas de aprimoramento, bem como coordenação e benefícios do servidor municipal.

QUALIFICAÇÕES:

•Ensino Superior Completo ou Habilitação que forneça experiência, conhecimento, habilidade e capacidade no desempenho das suas funções.

DIRETOR DE OPERAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:
•Controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações do CRAMAM;
•Controlar e processar por meio de registros, inspeções e exames periódicos nos papéis e operações do CRAMAM;

•coordenar normas de trabalho que visem à viabilidade e agilidade da tramitação de processos, documentos e relatórios;

QUALIFICAÇÕES:

•Ensino Superior Completo ou Habilitação que forneça experiência, conhecimento, habilidade e capacidade no desempenho das suas funções.

DIRETOR DE PRODUÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

•Coordenar todas as etapas e processos de controle de bens da produção e consumo;
•Executar tarefas afins no âmbito de sua atuação atendendo às necessidades e/ou às determinações hierarquicamente superiores;

•Organizar e coordenar a produção oriunda das atividades profissionais de artesãos, carpinteiros, cabeleireiros, manicures, pedicures, costureiras, pintores, dentre outros.

QUALIFICAÇÕES

•Ensino Superior Completo ou Habilitação que forneça experiência, conhecimento, habilidade e capacidade no desempenho das suas funções.

GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

ATRIBUIÇÕES:

•Planejar e auxiliar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, de recursos humanos, serviços gerais, planejamento e orçamento, contabilidade e administração financeira, patrimonial e de licitação;

•Acompanhar a prestação de contas dos recursos aplicados;

•Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

QUALIFICAÇÕES:

•Ensino médio completo

GERENTE DE PRODUÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

•garantir o desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços oriundos do CRAMAM;
•Articular, facilitar, acompanhar a produção e efetuar a avaliação das atividades realizadas no CRAMAM e propor melhorias;
•Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

QUALIFICAÇÕES:

•Ensino médio completo

GERENTE DE OPERAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:

•Acompanhar o planejamento, controle, acompanhamento das atividades aplicadas pelo CRAMAM relacionadas às operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações do

CRAMAM;

- dar andamento às normas de trabalho que visem à viabilidade e agilidade da tramitação de processos, documentos e relatórios.

- Desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

QUALIFICAÇÕES:

- Ensino médio completo

ASSESSOR COMERCIAL

- executar tarefas referentes à compras e orçamentos;
- controlar estoque de materiais para desenvolvimento dos cursos;
- executar, por orientação do superior, cálculos e materiais a serem adquiridos;
- executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÕES:

- Ensino médio completo

ASSESSOR DE OFICINA DE PRODUÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar, projetar e implementar trabalhos relativos às oficinas e cursos em geral;
- zelar pelo bom andamento das atividades das oficinas de produção do CRAMAM;
- Trabalhar junto às oficinas em seu processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada;
- executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÕES:

- Ensino médio completo

ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DE COMPRAS

ATRIBUIÇÕES

- Garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações;

- Fazer o levantamento das reais necessidades de atendimento através de acompanhamento da distribuição e consumo dos materiais;

•executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÕES:
•Ensino médio completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

MENSAGEM Nº /2009.

REINSERE O CENTRO REGIONAL DE ARTESANATO MARIA DOS ANJOS MACEDO - CRAMAM NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE - FUMEP, REVOGA A LEI Nº 6.914 DE 16 DE MARÇO DE 2004 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

A proposição de Lei que a esta se acosta pretende a reinserção do CRAMAM na estrutura da FUMEP, revoga a lei nº 6.914/04 e dá outras providências.

Na realidade, quando o CRAMAM foi concebido, este integrava a estrutura da FUMEP.

Nos últimos anos, a estrutura existente ficou sub utilizada quando não ociosa, e os servidores ou assim ficaram, ou foram remanejados para outras repartições.

Contudo, a atual Administração está reestruturando o CRAMAM, ampliando seus objetivos, ministrando cursos, criando novas oportunidades de emprego e renda, contribuindo para melhoria da auto estima e qualidade de vida das famílias envolvidas.

Em decorrência de algumas deliberações político-administrativas, este migrou formalmente por força de lei para a Secretaria Municipal de Educação e posteriormente para a SELTUR.

No entanto, constatamos verdadeira incompatibilidade com a permanência do CRAMAM na SELTUR, uma vez que, os cargos públicos já existentes e efetivamente ocupados são regidos pelo ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO, ao passo que os servidores da SELTUR são regidos pelo regime de CLT.

Na verdade, os servidores do CRAMAM continuaram ao longo deste período figurando na folha de pagamento da FUMEP, dado à incompatibilidade de regimes entre o da FUMEP e o da SELTUR, daí a imperiosa necessidade de revogar a Lei 6.914/2004.

Também, estamos dando clareza aos cargos cuja lotação encontra-se no CRAMAM , definindo-os de maneira separada daqueles da FUMEP (Escola Técnica e Secretaria Executiva da FUMEP).

Não se está criando nenhum cargo novo. Todos os cargos já existem e foram criados em leis anteriores.

Desta forma, a presente proposição vem apenas corrigir uma, digamos, distorção formal, que se prevalecer se constituirá numa heresia jurídica, devido à incompatibilidade de regime da FUMEP e SELTUR.

Importante salientar que a matéria já foi objeto de apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração da FUMEP conforme faz prova cópia da ATA de Reunião daquele

Conselho.

Assim, tendo em vista a importância desta aprovação para o Município, é que esperamos seja a presente proposição apreciada e aprovada **em caráter de urgência** pelos nobres edis, nos termos do art. 80 da LOM.

Ao ensejo manifestamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 15 de dezembro de 2009.

MÁRIO MÁRCIO CAMPOLINA PAIVA
Prefeito Municipal

Diante do exposto esperamos seja a presente proposição apreciada e aprovada pelos nobres vereadores.

Ao ensejo manifestamos nosso apreço e consideração.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 30 de novembro de 2009.

MÁRIO MÁRCIO CAMPOLINA PAIVA
Prefeito Municipal