



## NORMA DE PROCEDIMENTO – BES Nº 02

<b>Tema:</b>	Emissão da Carteira do Artesão, através da identificação, cadastramento e recadastramento do artesão		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - GACM		
<b>Sistema:</b>	Bem Estar Social	<b>Código:</b>	<b>BES</b>
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria Nº 010-S, de 27 de fevereiro de 2018.
		<b>Vigência:</b>	

### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Instituir normas de procedimentos padrão, para emissão da Carteira de Artesão, por meio da identificação, cadastramento e recadastramento do artesão, conferindo-lhes maior visibilidade e valorização social, além de contribuir para a dignificação das profissões ligadas ao artesanato e sua cadeia produtiva.

### 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Todo o Estado do Espírito Santo.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Portaria nº14 – SCS, Publicada no DOU de 16 abril de 2012.  
3.2 Decreto nº 3954-R, de 17 de março de 2016.  
3.3 Decreto nº 4013-R, de 14 de setembro de 2016.  
3.4 Portaria nº 006-R de 20 de julho de 2017, da Secretaria de Estado de Controle e Transparência do Governo do Estado do Espírito Santo – SECONT.

### 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Documento de identidade do Artesão, válida em todo território brasileiro, que permite o acesso dos trabalhadores artesãos a cursos de capacitação, feiras e eventos apoiados pelo Programa do Artesanato Brasileiro – PAB, emitida gratuitamente pela Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social por meio da Gerência de Artesanato e Microcrédito.
- 4.2 **SICAB – Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro:** Ferramenta de captação de dados do setor artesanal brasileiro cuja finalidade é possibilitar o cadastro único dos artesãos do Brasil de modo a unificar as informações em âmbito nacional, oferecendo uma base de dados ao Programa do Artesanato Brasileiro.

### 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Subsecretaria de Trabalho e Geração de Renda  
5.2 Gerência de Artesanato e Microcrédito.



### 5.3 Coordenação do Artesanato Capixaba

---

## 6. PROCEDIMENTOS

---

### 6.1 Agendamento Interno e Externo

**6.1.1** Para dar início ao processo de avaliação e cadastro, o artesão deverá realizar o agendamento na SETADES/Gerência de Artesanato e Microcrédito, por meio do telefone (27) 3636.6877 ou e-mail [artesanato@setades.es.gov.br](mailto:artesanato@setades.es.gov.br) e aguardar o dia e local agendado para realização do teste de habilidade.

**6.1.2** Para solicitação de Cadastro nos municípios do interior do Estado, faz-se necessária a solicitação do órgão municipal, responsável pelo fomento do artesanato, que pode ser efetuada por meio para o endereço [artesanato@setades.es.gov.br](mailto:artesanato@setades.es.gov.br) ou ofício enviado à Gerência de Artesanato e Microcrédito, para visita de técnicos do setor, a fim de realizar o cadastro, recadastramento e aplicação do teste de habilidade para emissão da Carteira de Artesão.

\*O agendamento será realizado de acordo com a disponibilidade de agendas da SETADES/GACM e do órgão municipal solicitante.

**6.2 Avaliação do produto** -O artesão passará por um teste de habilidade, na presença de técnicos da Gerência de Artesanato e Microcrédito, para comprovar conhecimento na técnica e na matéria-prima para o qual está solicitando habilitação, em local pré-estabelecido ou no seu município, seguindo os seguintes critérios: Análise do conhecimento da matéria-prima e sua aplicação; Conhecimento, domínio da técnica e do saber fazer; qualidade estética do produto; caracterização regional; Criatividade, originalidade/pessoalidade; capacidade de produção.

**6.2.1** O artesão indicará a matéria-prima e a técnica principal utilizada, até o limite de no mínimo de três peças, que serão classificadas pelos técnicos da Gerência de Artesanato, obedecendo as seguintes etapas: confecção de uma peça; registro por meio de fotografia; análise do conhecimento da matéria prima e suas aplicações; conhecimento, domínio da técnica e do saber fazer; criatividade, originalidade/pessoalidade; capacidade de produção e acabamento das peças.

**6.2.2** Em caso de não aprovação do produto, o artesão poderá solicitar novo processo de avaliação.

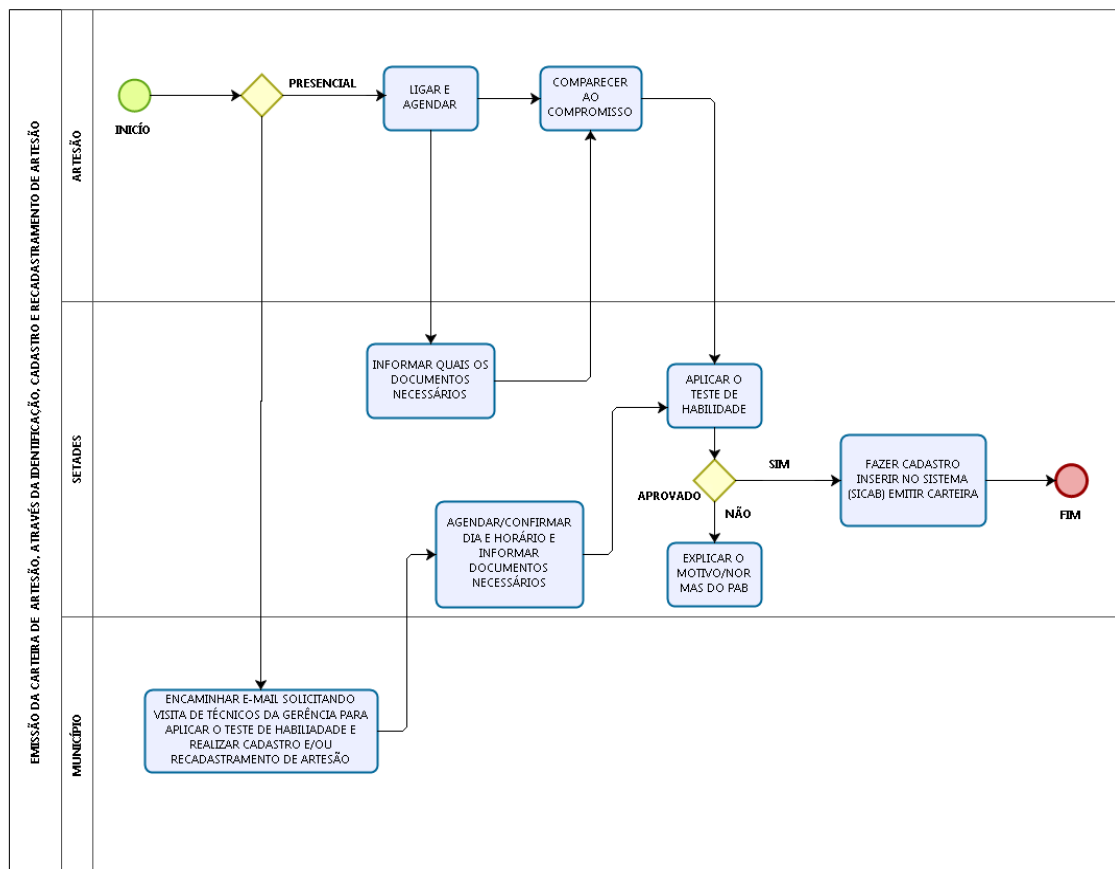
**6.2.3** Em caso de aprovação, será efetuado o cadastramento do artesão.

**6.3 Cadastramento do Artesão:** Realizado em formulário próprio, fornecido pela SETADES, no ato, candidato deverá apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); comprovante de residência (talão de água, luz ou telefone) e uma foto 3x4 colorida, recente.



6.3.1 O técnico operador do SICAB, fará a inserção dos dados coletados no Sistema e a geração da carteira com validade de 04(quatro) anos.

6.4 **Recadastramento do Artesão:** Serão adotados os mesmos critérios previstos nos itens 6.1 a 6.3.1, e a solicitação deverá ser feita à esta Gerência de Artesanato e Microcrédito num prazo de 30 dias de antecedência.





---

---

**7 ANEXOS**

---

---

**7.1 ANEXO I – FICHACADASTRO DE ARTESÃO**

---

---

**8 ASSINATURAS**

---

---

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
<b>Rosângela Evangelista dos Santos</b> Coordenadora do Artesanato Capixaba	Elaborado em 12/07/2017
<b>Fernanda Conde Vescovi</b> Gerente de Artesanato e Microcrédito	
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>ARY BASTOS BARBOSA</b> Subsecretário de Trabalho e Geração de Renda	Aprovado em / /
<b>ANDREZZA VIEIRA ROSALÉM</b> Secretária de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social	Aprovado em / /