LEI Nº 2.986, DE 08 DE JANEIRO DE 2009

CRIA CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos em comissão de Agente de Crédito e Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 2º - O exercício dos cargos de que trata o artigo primeiro, serão exclusivos para prestação de serviços junto ao BANDES – Programa Nosso Crédito -, Agência do Município de Alegre – ES, nomeados pelo Prefeito Municipal, em conjunto com o Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3º - As atribuições dos cargos criados por esta lei, e seus respectivos vencimentos, serão aqueles descritos nos Anexos I e II da presente lei.

Art. 4º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no Orçamento Municipal vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, a proceder à suplementação e a abertura de créditos especiais para suportar as despesas de implantação, podendo criar os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único - As alterações a que se refere o caput não onerarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Alegre (ES), 08 de janeiro de 2009.

DJALMA DA SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Alegre.

ANEXO I

Cargos Criados

Cargo	Referência	Quantidade	Vencimentos
Subsecretário Municipal de Esportes e Lazer	CC2-B	01	R$ 767,00
Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito	CC2	01	R$ 885,00

ANEXO II

Atividades, atribuições e Responsabilidades do Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito

I. Coordenar e controlar as atividades da equipe de Agente de Crédito;
II. Ser o elemento de contato entre a Unidade Municipal de Microcrédito e o agente financeiro BANESTES no município;
III. Ser o elemento articulador do provimento das ações de capacitação e assistência técnica aos tomadores de crédito quando demandadas pelo Agente de Crédito;
IV. Ser o intermediador entre a UMM e a Prefeitura Municipal a fim de assegurar o cumprimento das cláusulas do convênio para implantação do NOSSO CRÉDITO, garantindo a condições adequadas de seu funcionamento;
V. Participar do CCM representando a Prefeitura Municipal;
VI. Exercer a função de secretário executivo nas reuniões do Comitê de Crédito Municipal, com direito a voto, com a responsabilidades especificas de:
    a) Confecção e guarda das atas das reuniões do Comitê de Crédito;
    b) Encaminhamento das autorizações de financiamento e demais documentos necessários a formalização do contrato de empréstimo ao Banestes;
VII. Articular as ações de divulgação no NOSSO CRÉDITO no município;
VIII. Atender as solicitações de informações que forem formuladas pela Secretaria Executiva do COMEF, em especial as estabelecidas no sistema de controle;
IX. Exercer outras atividades afins, determinadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

ANEXO III

Atividades, atribuições e Responsabilidades do Agente de Crédito

I. Captar, informar e orientar o público alvo do Programa sobre os critérios de financiamento do NOSSO CRÉDITO;
II. "Busca Ativa" do cliente, em interação com os demais programas de geração de trabalho e renda do município;
III. Checagem do cadastro do cliente e avalista;
IV. Visita técnica para elaboração do cadastro socioeconômico do cliente;
V. Emissão de parecer técnico e apresentação do parecer técnico ao Comitê de Crédito Municipal;
VI. Arquivamento das solicitações de crédito, documentos cadastrais dos clientes e autorizações de liberação dos financiamentos;
VII. Supervisão na aplicação dos recursos liberados, acompanhamento do vencimento das prestações e da quitação dos empréstimos concedido, realização da cobrança amigável;
VIII. Identificação da necessidade de assistência técnica aos clientes e recomendação de capacitação ao Coordenador da UMM;
IX. Operação do sistema de controle, com digitação dos dados, emissão e envio dos relatórios a Secretaria Executiva do COMEF, conforme orientação recebida;
X. Outras atividades relacionadas