



Portaria

PREFEITURA



JOÃO
DOURADO
COMPROMISSO COM NOSSA CENTE

PORTARIA Nº 008, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.

“DESIGNA AGENTES MUNICIPAIS DE CRÉDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE JOÃO DOURADO/BA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designa **EVERTON DE OLIVEIRA SOUZA** e **DAIANE LIMA ALENCAR** como Agentes Municipais de Crédito do Município de João Dourado/BA.

Art. 2º - O Agente Municipal de Crédito desempenha importante papel para o sucesso do Programa **CrediBahia**, uma vez que é através dele que o Programa se insere na comunidade. É instrumento facilitador dos procedimentos operacionais do Programa, atuando na solicitação e liberação de crédito e acompanhamento de clientes.

Art. 3º - Das ações do Agente Municipal de Crédito:

ATIVIDADES PRÉ-CRÉDITO:

- Divulgar o Programa, principalmente na área geográfica sob sua responsabilidade;
- Mobilizar e coordenar as reuniões de formação dos grupos;
- Realizar reuniões de informações ao público-alvo;
- Mobilizar os clientes e a comunidade visando a obter apoio nas atividades de divulgação e informação do Programa;
- Buscar informações cadastrais do cliente potencial, a partir da solicitação do crédito;
- Realizar visitas de levantamento socioeconômico;
- Realizar a análise de créditos, elaborando o parecer técnico;
- Apresentar ao comitê de crédito, os processos de solicitação sob sua responsabilidade;
- Conferir e providenciar toda documentação (do cliente e das garantias) necessárias à elaboração do contrato;
- Informar o cliente sobre a decisão do comitê de crédito;
- Avisar da liberação de crédito.

ATIVIDADES PÓS-CRÉDITO

- Visitar os clientes com 08 (oito) dias, após a concessão do crédito, para a verificar se o empréstimo foi utilizado de acordo com a solicitação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO CNPJ: 13.891.510/0001-48
CEP: 44920-000 RUA DR. MÁRIO DOURADO, 16, 1º ANDAR-CENTRO**

Digitalizado com CamScanner



PREFEITURA




**JOÃO
DOURADO**
COMPROMISSO COM NOSSA GENTE

- Acompanhar e controlar permanentemente sua carteira de crédito, planejando o seu trabalho segundo o comportamento da mesma;
- Manter sua carteira de crédito com taxas de atraso e inadimplência baixas, realizando as cobranças que se fizerem necessárias;
- Agendar e mobilizar as reuniões mensais em grupos;
- Entregar os boletos mensalmente aos clientes e cópias dos contratos devidamente assinados;
- Fazer visitas de renovação de crédito aos clientes que estão faltando uma parcela a vencer;
- Propor aos inadimplentes a renegociação do saldo devedor, fazer nova análise econômico-financeira, se necessário;
- Apresentar ao comitê de crédito, os processos de renegociação sob sua responsabilidade;
- Conferir e providenciar toda documentação (do cliente e das garantias) necessárias à elaboração do contrato;
- Informar ao cliente sobre a decisão do comitê de crédito. Agendando a liberação do recurso quando for o caso;
- Demais atividades indispensáveis ao adequado e regular desenvolvimento do Programa.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE JOÃO DOURADO/BA, em 09 de agosto de 2021.


ROSÂNGELA CARDOSO DOURADO LOULA
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO CNPJ: 13.891.510/0001-48
CEP: 44920-000 RUA DR. MÁRIO DOURADO, 16, 1º ANDAR-CENTRO

Digitalizado com CamScanner