NORMA DE PROCEDIMENTO – ADERES Nº 003

Tema:	Subsidiar o funcionamento dos Bancos Comunitários de Desenvolvimento.				
Emitente:	Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo - ADERES				
Sistema:	NP Exclusiva – **Gerência de Economia Solidária e Microcrédito**			**Código:**	SCI
Versão:	1	**Aprovação:**	Portaria nº 001/2018	**Vigência:**	15/03/2018

1. OBJETIVOS

I. Possibilitar apoio financeiro por meio de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento para pagamento de despesas de custeio a fim de subsidiar o funcionamento dos Bancos Comunitários de Desenvolvimento no Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

I. ADERES.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

I. Lei Estadual nº 8.256/2006 que Institui a Política Estadual de Fomento a Economia Solidária no Estado do Espírito Santo - PEFES e dá outras providências.

II. Decreto nº 3011-R/2012 que Regulamenta a Lei Estadual nº8.256/2006, que instituiu a Política Estadual de Fomento à Economia Solidária no Estado - PEFES, e dá outras providências.

4. DEFINIÇÕES

I. **Economia Solidária:** é definida como o "conjunto de atividades econômicas de produção, distribuição, consumo, poupança e crédito, organizadas sob a forma de autogestão." Compreende uma variedade de práticas econômicas e sociais organizadas sob a forma de cooperativas, associações, clubes de troca, empresas autogestionárias, redes de cooperação, entre outras, que realizam atividades de produção de bens, prestação de serviços, finanças solidárias, trocas, comércio justo e consumo solidário. Trata-se de uma forma de organização da produção, consumo e distribuição de riqueza centrada na valorização do ser humano e não do capital, caracterizada pela igualdade.

II. **Bancos Comunitários de Desenvolvimento:** são serviços financeiros solidários, em rede, de natureza associativa e comunitária, voltados para a geração de trabalho e renda na perspectiva de reorganização das economias locais, tendo por base os princípios da Economia Solidária. Seu objetivo é promover o desenvolvimento de territórios de baixa renda, através do fomento à criação de redes locais de produção e consumo. Baseia-se no apoio às iniciativas da economia popular e solidária em seus diversos âmbitos, como: de pequenos empreendimentos produtivos, de prestação de serviços, de apoio à comercialização e o vasto campo das pequenas economias populares.

III. **Despesas de custeio:** aquelas necessárias a manutenção da ação da administração do banco comunitário, como por exemplo, o pagamento de material de consumo, telefone, internet, aluguel, serviços, etc. Devendo todas as despesas em questão estarem relacionadas no plano de trabalho pactuado no instrumento legal da parceria, na forma de termo de colaboração ou termo de fomento.

IV. **DIPRE:** Diretor Presidente.

V. **DIRTEC:** Diretoria Técnica.

VI. **DAF:** Diretor Administrativo e Financeiro.

VII. **GESOL:** Gerência de Economia Solidária e Microcrédito.

VIII. **GABDIPRE:** Gabinete do Diretor Presidente.

IX. **CGCPRH:** Chefe do Grupo de Controle, Planejamento e Recursos Humanos.

X. **ASSJUR:** Assessoria Jurídica.

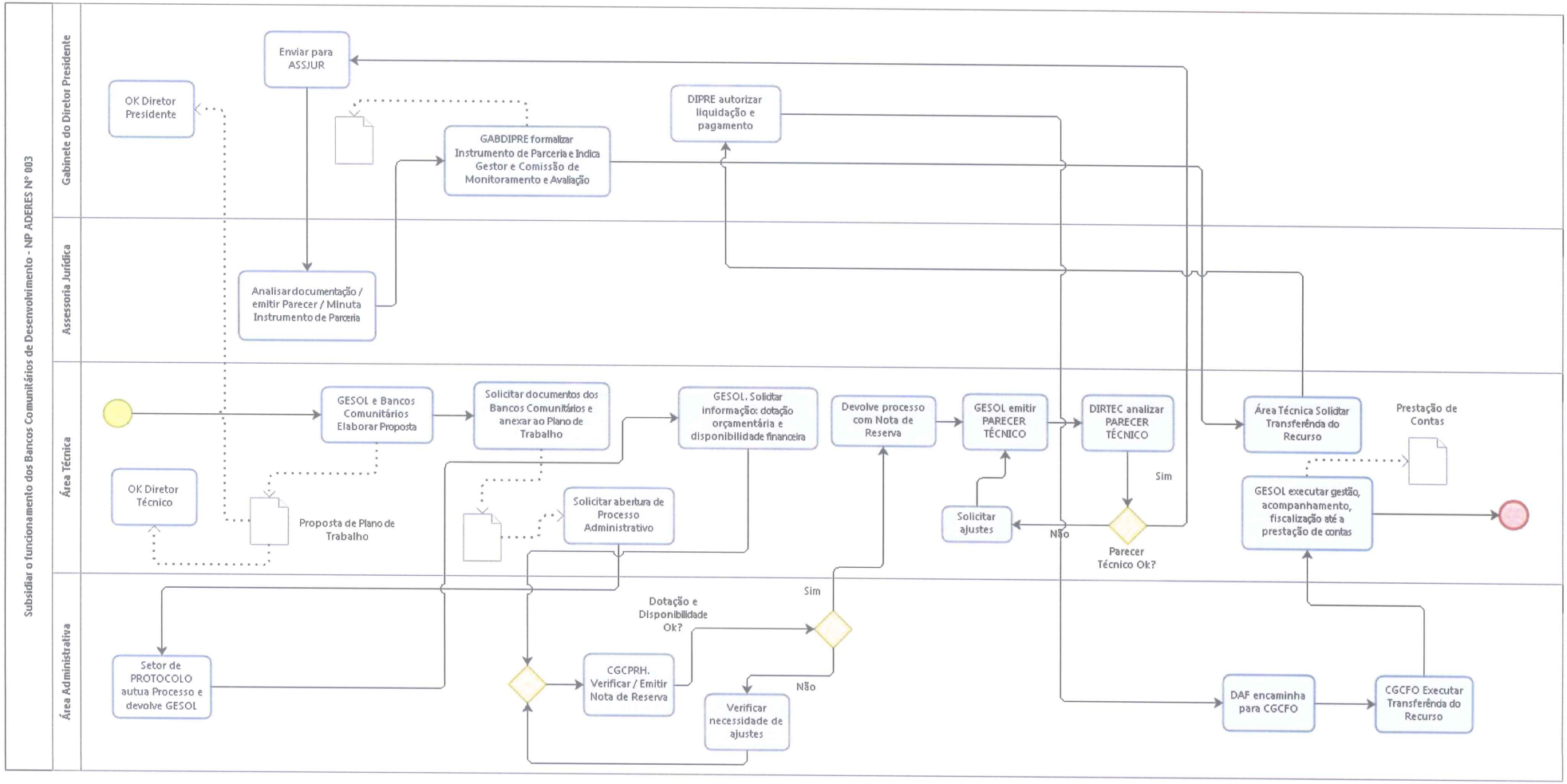
XI. **CGCFO:** Chefe do Grupo Contábil, Financeiro e Orçamentário.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Gabinete do Diretor Presidente;
5.2 Protocolo
5.3 Diretoria Técnica;
5.4 Gerência de Economia Solidária e Microcrédito;
5.5 Comissão Permanente de Licitação
5.6 Chefe de Grupo de Planejamento, Controle e Recursos Humanos
5.7 Assessoria Jurídica
5.8 Chefe do Grupo Contábil, Financeiro e Orçamentário
5.9 Diretoria Administrativa e Financeira;

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxos de Procedimentos



6.2 Diretrizes – Detalhamento do Fluxograma

I. GESOL juntamente com os Bancos Comunitários de Desenvolvimento Elaboram Proposta de Plano de Trabalho para apresentação e aprovação prévia junto ao DIRTEC e DIPRE.

II. Havendo aprovação prévia da Diretoria Técnica e do Diretor Presidente, GESOL reúne documentos constitutivos, certidões negativas e todos demais exigidos para estabelecimento da parceria e solicita abertura de processo ao setor de PROTOCOLO.

III. PROTOCOLO recepciona documentos e autua processo no Sistema SEP, encaminhando em seguida processo físico para a GESOL dar encaminhamento.

IV. GESOL envia processo a CGCPRH para verificação da disponibilidade financeira e dotação orçamentária.

V. CGCPRH verifica se há dotação orçamentária, disponibilidade financeira e emite reserva orçamentária, apensando aos autos a Nota de Reserva, devolvendo em seguida processo a GESOL.

VI. GESOL emite PARECER TÉCNICO referente ao Plano de Trabalho proposto, analisa documentação existente no processo e se for o caso complementa a documentação de habilitação do Banco Comunitário, enviando em seguida para aprovação / complementação da DIRTEC.

VII. DIRTEC recepciona processo e analisa parecer, se necessitar solicita correção / complementação da GESOL, se não, envia para GABDIPRE a fim do Diretor Presidente tomar conhecimento, aprovar se for o caso e dar encaminhamentos.

VIII. GABDIPRE envia processo a ASSJUR para emissão de PARECER JURIDICO, verificação documental e elaboração do Instrumento Legal Termo de Colaboração.

IX. ASSJUR devolve processo com PARECER JURÍDICO e Minuta do Termo de Colaboração ao GABDIPRE para aprovação do Diretor Presidente.

X. GABDIPRE formaliza (empenho, assinatura e publicação) o Instrumento de Parceria e Indica o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação e devolve processo para a GESOL.

XI. GESOL envia a DIRTEC pedido para a transferência do valor constante no Instrumento de Parceria ao Banco Comunitário (execução da ação administrativa e financeira de liquidação e pagamento de despesa).

XII. DIRTEC envia ao GABDIPRE para que o ordenador de despesas autorize a liquidação e o pagamento para efetivação do repasse previsto no Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

XIII. GABDIPRE envia processo ao Diretor Administrativo e Financeiro para conhecimento da autorização e encaminhamento ao CGCFO para execução do repasse de recurso (liquidação e pagamento).

XIV. Após execução do repasse e respectivo registro nos autos com apenso de documentos referentes a liquidação e pagamento do valor, CGCFO envia processo para a GESOL, a fim da mesma proceder com o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto constante no Instrumento de Parceria.

XV. GESOL informa ao Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria para acompanhamento da execução do Objeto constante no Instrumento de Parceria, até o cumprimento do mesmo e respectiva prestação de contas.

XVI. Prestação de Contas do Instrumento de Parceria.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O Banco Comunitário de Desenvolvimento nasce do desejo, da aceitação e do esforço de implementação da própria comunidade, e por isso, assume papel de destaque na promoção do desenvolvimento local e da organização comunitária, pois, articula simultaneamente: coesão e gestão comunitária, justiça social, disponibilização de serviços (comunidades violentas, muitas vezes, são desprovidas de serviços bancários básicos), produção, comercialização, financiamento, empreendedorismo e capacitação da comunidade local.

A política de subsídio ao funcionamento dos Bancos Comunitários de Desenvolvimento é muito importante para o Estado, pois traz resultados imediatos e é capilar, possuindo a agilidade necessária e o alcance suficiente para chegar as comunidades mais pobres. O Banco Comunitário de Desenvolvimento tem a liberdade de agir sem burocracia, com taxas de juros e análise cadastrais suportáveis, feita pela própria comunidade. Compõem uma rede creditada pelo Banco Central e podem operar com moeda própria, sendo este um mecanismo para fazer girar dentro de uma própria região a sua economia gerando oportunidades para os moradores locais e contribuindo para melhoria da qualidade de vida da população.

8. ANEXOS

Não há anexos.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Renato Alexandre Rangel de Jesus **Gerente de Economia Solidária e Microcrédito**	Walter Siqueira **Diretor Técnico**
José Alves Neto **Coordenador UECI**	Ninive Santos **Membro UECI**
Valdemar Fonseca dos Santos **Membro UECI**	**Elaborado em:** janeiro e fevereiro/2018
APROVAÇÃO	
Edilson João Rode **Diretor Presidente**	**Aprovado em:** 01/03/2018