
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 2.710, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.

Homologa a Resolução nº 005/2010 – CDE, de 08 de junho de 2010, do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – CDE que estabelece a Política de Crédito, Manual de Operacionalização e Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991, alterada pela Lei nº 7.242, de 9 de janeiro de 2009, que dispõe sobre o Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE,

Considerando o que determina o inciso II do Art. 2º da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991, alterada pela Lei nº 7.242, de 9 de janeiro de 2009, que dispõe sobre o financiamento ao setor privado destinado a apoiar agentes econômicos cujos projetos estejam integrados a programas de desenvolvimento econômico e social do Estado, através de empréstimos de natureza reversível,

Considerando ainda o que determina §3º do Art. 9º da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991, alterada pela Lei nº 7.242, de 9 de janeiro de 2009, serão definidos em regulamento, aprovado pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico, os limites, juros, multa, índices de atualização, taxas de assistência técnica, taxa de risco, prazo de carência e de amortização, bônus de adimplência, forma de pagamento incidentes sobre os financiamentos de que trata o caput deste artigo, bem como condições de recuperação e renegociação de créditos inadimplidos,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Resolução nº 005/2010-CDE, de 08 de junho de 2010, do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – CDE, que estabelece a política de crédito, normas e procedimentos para concessão de financiamentos reversíveis ao setor privado e condições de recuperação de créditos do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE.

Art. 2º Fica expressamente revogado o Decreto nº 2.477, de 10/11/1997, que homologou a Resolução nº 005, de 12/11/1997.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALACIO DO GOVERNO, 30 de dezembro de 2010.

ANA JÚLIA DE VASCONCELOS CAREPA
Governadora do Estado

RESOLUÇÃO Nº 005/2010 – CDE, DE 08 DE JUNHO DE 2010.

Estabelece a Política de Crédito, Manual de Operacionalização e Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado.

O Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – CDE no exercício de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando o que determina o inciso II do Art. 2º da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991, alterada pela Lei nº 7.242, de 9 de janeiro de 2009, que dispõe sobre o financiamento ao setor privado destinado a apoiar agentes econômicos cujos projetos estejam integrados a programas de desenvolvimento econômico e social do Estado, através de empréstimos de natureza reversível,

Considerando ainda o que determina §3º do Art. 9º da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991, alterada pela Lei nº 7.242, de 9 de janeiro de 2009, serão definidos em regulamento, aprovado pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico, os limites, juros, multa, índices de atualização, taxas de assistência técnica, taxa de risco, prazo de carência e de amortização, bônus de adimplência, forma de pagamento incidentes sobre os financiamentos de que trata o caput deste artigo, bem como condições de recuperação e renegociação de créditos inadimplidos,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a política de crédito, normas e procedimentos para concessão de financiamento ao setor privado, pessoa física ou jurídica, com recursos reversíveis do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE, de acordo com o estabelecido no inciso II do art. 2º da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991.

Parágrafo Único. A política, normas e procedimentos de que trata o "caput" deste artigo estão contidas na Política de Crédito e no Manual de Operacionalização do FDE Reversível para o Setor Privado, em anexo, que são partes integrantes desta resolução.

Art. 3º O FDE Reversível promoverá financiamentos destinados ao setor privado objetivando apoiar os agentes econômicos cujos projetos estejam integrados a programas de desenvolvimento econômico e social do Estado, através de empréstimo de natureza reversível.

Art. 4º Os recursos financeiros alocados no FDE Reversível para o Setor Privado serão assegurados pelo Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE e definidos no plano de aplicação anual do FDE, aprovado pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – CDE.

Art. 5º Fica a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF autorizada a promover a articulação e a coordenação das ações necessárias ao desenvolvimento dos FDE Reversível.

Art. 6º Estabelecer as normas e procedimentos para cobrança e recuperação dos financiamentos de natureza reversível concedidos ao setor privado através do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 9º da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991.

Parágrafo Único. As normas e procedimentos de que trata o "caput" deste artigo constam no Manual de Procedimentos de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado, em anexo, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 7º Esta Resolução, após homologada por Decreto, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo, em 08 de junho de 2010.

ANA JÚLIA CAREPA

Presidente do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará

JOSÉ JÚLIO FERREIRA LIMA

Secretário Executivo do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará

ANEXO

POLÍTICA DE CRÉDITO DO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

1. INTRODUÇÃO

O Governo do Estado do Pará criou o Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE, como mecanismo de fomento do Estado do Pará, formulado para apoiar, através de concessão de financiamento ao setor privado, os agentes econômicos cujos projetos estejam integrados a programas de desenvolvimento econômico e social do Estado.

A política de crédito específica para o FDE Reversível para o Setor Privado objetiva apresentar um conjunto de diretrizes gerais, critérios e procedimentos para análise, formalização, acompanhamento, cobrança, liquidação, repactuação e renegociação dos financiamentos, cabendo a todos os agentes envolvidos na operacionalização do fundo, observar rigorosamente os mandamentos nele contidos.

1.1. FINALIDADES

- § Disponibilizar conceitos;
- § Estabelecer parâmetros gerais para operacionalização;
- § Reduzir os riscos inerentes ao processo;
- § Recuperar os recursos de liquidez duvidosa e os registrados em prejuízo.

1.2. BENEFÍCIOS

- § Melhoria do processo de tomada de decisões;
- § Definição de competências de cada agente;
- § Administração dos riscos por meio de um processo estruturado.

1.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS

- § Flexibilidade: deve ser alterada em função dos ambientes econômico, político e social.
- § Adaptabilidade: aos cenários internos e externos.
- § Consistência: contém o conjunto de informações e orientações básicas que suportam todos os aspectos relacionados com a decisão de crédito.
- § Abrangência: competências de todas as operações creditícias realizadas e a realizar pelo FDE Reversível para o Setor Privado.

1.4. PARTICIPANTES DO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

- § Agentes Responsáveis:
Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia – SEDECT.

Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF.
§ Agente Operacional e Financeiro:
Banco do Estado do Pará – BANPARÁ.

2. FINANCIAMENTOS PELO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

2.1. MISSÃO DO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

Oferecer financiamento a atividades relevantes para o desenvolvimento econômico e social do Estado do Pará, visando reduzir desigualdades regionais e sociais, garantir a competitividade dos empreendimentos econômicos instalados no Estado e atrair novos investimentos para o Estado.

2.2. FUNDAMENTOS BÁSICOS DO CRÉDITO

§ O crédito não exerce função assistencialista, deve ser concedido na medida exata das necessidades do empreendimento, assim como, a cobrança deve ser tempestiva e pontual;

§ O crédito deve ser concedido para proporcionar ao cliente aumento de produtividade e rentabilidade de forma sustentável;

§ A concessão do crédito não deve contrariar as normas de proteção ambiental e nem explorar atividades vedadas pela legislação vigente;

§ Deve ser levada em consideração a capacidade técnica e gerencial e a experiência do proponente naquela atividade;

§ A concessão de crédito àqueles que já possuem outras operações ativas junto ao FDE, dependerá de análise de viabilidade, devendo ser comprovado que a nova operação não prejudicará o reembolso da operação anterior, assim como, deverá ser levado em consideração o grau de endividamento da empresa;

§ O reembolso do financiamento deve obedecer à característica do negócio, o fluxo de caixa e a capacidade de pagamento do empreendimento.

2.3. PÚBLICO ALVO

§ Pessoas Físicas, exclusivamente, produtores rurais;

§ Pessoas Jurídicas de direito privado;

§ Associações e Cooperativas, legalmente constituídas e em atividade há mais de 180 (cento e oitenta) dias, contando com no mínimo 20 (vinte) membros devidamente registrados.

As Associações passíveis de atendimento são as caracterizadas como associações de produtores, de pequenos proprietários rurais e de artesãos, que se organizam para realização de atividades produtivas.

As Cooperativas que poderão pleitear financiamento são as cooperativas de produção, agropecuárias e mineral.

2.4. REQUISITOS À ELEGIBILIDADE

§ Os empreendimentos devem estar estabelecidos no Estado do Pará;

§ As Pessoas Físicas ou Jurídicas devem ser residentes, sediadas ou domiciliadas no país;

§ O proponente deve possuir capacidade técnica e de gestão, ou seja, deve possuir experiência comprovada na atividade;

§ Não explorar atividades vedadas pela legislação vigente;

§ O empreendimento deve demonstrar o incremento na geração de emprego, a manutenção dos empregos durante o período do financiamento e a promoção da qualificação da mão-de-obra;

§ O empreendimento deve estar comprometido com projetos sociais em suas áreas de abrangência;

- § Comprovar não serem devedores ao Estado de quaisquer contribuições, impostos e taxas;
- § Não contrariar as normas de proteção ambiental e respeitem as diretrizes da Política Estadual de Meio Ambiente.

2.5. FINALIDADES DO FINANCIAMENTO

O FDE Reversível para o Setor Privado tem como finalidade principal o financiamento ao setor privado destinado a apoiar agentes econômicos cujos projetos estejam integrados a programas de desenvolvimento econômico e social do Estado.

2.5.1. FINALIDADES GERAIS

O FDE Reversível para o Setor Privado financiará projetos que abranjam as seguintes atividades produtivas:

- § Rural;
- § Florestal;
- § Industrial
- § Agroindustrial;
- § Turismo;
- § Comércio;
- § Serviços.

2.5.2. FINALIDADES ESPECÍFICAS

Como finalidades específicas e exclusivas atendidas pelo FDE Reversível para o Setor Privado, temos:

- § Melhorar o aproveitamento das potencialidades locais e regionais;
- § Envolver vários estágios do processo produtivo;
- § Adotar padrões técnico-econômicos de produtividade e competitividade;
- § Incrementar a geração de emprego, manter os empregos gerados pelo empreendimento e qualificar a mão-de-obra;
- § Acelerar a expansão, modernização e diversificação dos setores produtivos;
- § Desobstruir gargalos limitadores da expansão, transformação ou diversificação dos setores produtivos;
- § Incorporar no sistema de produção tecnologias que reduzam impactos ambientais.
- § Desobstruir gargalos comerciais e de serviços.

2.5.3. ATIVIDADES NÃO ATENDIDAS PELO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

Não serão atendidas as solicitações de financiamento que não se encaixem dentro das finalidades gerais e específicas delineadas acima, e, que não estejam respaldados por garantias reais. Assim como, não serão financiados empreendimentos que incluam:

- § Pendências relativas às normas ambientais e sanitárias estabelecidas pelos instrumentos legais vigentes e organismos competentes;
- § Aquisição de terrenos e outros bens imóveis;
- § Máquinas e equipamentos usados;
- § Máquinas e equipamentos importados que possuam similares nacionais;
- § Veículos de passeio ou importados;
- § Veículos de transporte de cargas isolados;
- § Madeireiras e serrarias;
- § Jogos de azar;
- § Empreendimentos imobiliários;
- § Comércio de armas;
- § Motéis, boates e saunas;

- § Atividades bancárias e financeiras;
 - § Empreendimentos de mineração que incorporem processos de lavras ou de garimpo;
 - § Empreendimentos que explorem atividades vedadas pela legislação vigente;
 - § Itens isolados que não constituam um projeto de investimento.
- Os casos omissos serão analisados pela SEPOF e pelo BANPARÁ.

3. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DE CADA PARTICIPANTE DO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

3.1. *COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – CDE*

O Conselho de Desenvolvimento Econômico – CDE é o órgão máximo de deliberação do FDE, cabendo-lhe:

- § Fazer cumprir os objetivos da Lei;
- § Definir a política e os instrumentos para o desenvolvimento econômico do Estado;
- § Garantir a busca do desenvolvimento econômico integrado setorialmente e que diminua as desigualdades regionais e pessoais;
- § Expedir resoluções contendo: regras administrativas de caráter geral e normas de aplicação e fiscalização de recursos do Fundo;
- § Deliberar a respeito das propostas de concessão de crédito analisadas pelo BANPARÁ e que obtiveram parecer favorável para aprovação, avaliadas pelo Comitê de Crédito do FDE.

3.2. *COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE CRÉDITO DO FDE REVERSÍVEL*

- § Sugerir e encaminhar, para aprovação do CDE, os critérios e diretrizes para concessão de financiamentos, apresentação de propostas pelo setor produtivo e administração dos recursos financeiros;
- § Aprovar convênios a serem celebrados com terceiros, objetivando a operacionalização do Fundo;
- § Aprovar as condições a serem seguidas pelo administrador com relação à gestão do FDE Reversível, quanto aos procedimentos operacionais e encaminhá-las para aprovação do CDE;
- § Avaliar os relatórios de análises de projetos que solicitam financiamento pelo FDE que recomendam a aprovação, encaminhados pelo administrador, e, após avaliação, elaborar parecer para apreciação e deliberação do CDE.
- § Deliberar sobre as propostas de repactuação, renegociação e liquidação de débitos que estejam fora do limite máximo de alçada do administrador;
- § Deliberar sobre remissão de débitos do FDE Reversível, a partir de parecer do administrador;
- § Acompanhar o cumprimento das normas do FDE Reversível pelo administrador;
- § Aprovar as peças contábeis após o encerramento de cada exercício e realizar a divulgação;
- § Examinar e aprovar, semestralmente, os documentos e demonstrativos financeiros e os gerenciais de prestação de conta do FDE Reversível;
- § Deliberar sobre os casos omissos;
- § Demais competências estabelecidas.

3.3. *COMPETÊNCIAS DA SEDECT*

A SEDECT, através de convênio transferiu as competências seletivas e deliberativas sobre os projetos a serem financiados através do FDE Reversível ao Setor Privado, inseridas através do inciso II do Art. 2º da Lei nº 5.674, de 21/10/1991, à SEPOF e ao BANPARÁ, de acordo com o permissivo existente no §1º, do Art. 5º do Decreto nº 1.565, de 26/03/2009.

3.4. *COMPETÊNCIAS DA SEPOF*

- § Executar e controlar as normas expedidas e as decisões tomadas pelo CDE e pelo Comitê de Crédito do FDE Reversível;
- § Exercer função gerenciadora e orientadora dos demais integrantes da gestão do FDE;
- § Coordenar a integração entre os órgãos participantes da gestão do FDE e as entidades que com o mesmo venham a se relacionar em decorrência do funcionamento do Fundo;
- § Controlar a movimentação dos recursos do Fundo em depósito no BANPARÁ;
- § Encaminhar para avaliação do Comitê de Crédito do FDE Reversível os relatórios de análise de projetos enviados pelo BANPARÁ que recomendarem a aprovação do projeto, enviando-os posteriormente ao CDE para deliberação;
- § Encaminhar ao Comitê de Crédito do FDE Reversível as Notas Técnicas a respeito de liquidação, repactuação e renegociação de débitos enviados pelo BANPARÁ, que se encontram fora dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no Manual de Cobrança e Recuperação do FDE Reversível, que recomendarem a aprovação da solicitação, para deliberação;
- § Encaminhar ao Comitê de Crédito do FDE Reversível as Notas Técnicas a respeito de remissão de débitos do FDE para deliberação;
- § Presidir o Comitê de Crédito do FDE Reversível;
- § Realizar o repasse de recursos financeiros ao FDE;
- § Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE, quanto ao inciso II do Art. 2º da Lei nº 5.674 de 21/10/1991.

3.5. *COMPETÊNCIAS DO BANPARÁ*

- § Deliberar pelo deferimento e indeferimento de Carta Consulta;
- § Deliberar sobre o cancelamento de Cartas Consulta;
- § Deliberar sobre o cancelamento do Projeto;
- § Encaminhar para avaliação do Comitê de Crédito do FDE Reversível os relatórios de análise dos projetos que recomendem a aprovação de projetos que solicitaram financiamento pelo FDE;
- § Informar ao proponente de financiamento pelo FDE a respeito do indeferimento do projeto, baseado no relatório de análise técnica, econômica e financeira que demonstrar a inviabilidade do projeto;
- § Encaminhar para avaliação do Comitê de Crédito do FDE Reversível os critérios, diretrizes e parâmetros para concessão de financiamentos e de cobrança e recuperação de débitos do FDE;
- § Administrar os recursos financeiros e patrimoniais do FDE Reversível, zelando pela sua preservação e crescimento;
- § Cumprir os regulamentos expedidos através de resoluções pelo CDE e pelo Comitê de Crédito do FDE Reversível;
- § Realizar a análise cadastral, técnica, econômica, financeira e legal dos projetos;
- § Elaborar os instrumentos contratuais das operações de crédito;
- § Fazer a contratação da operação;
- § Efetuar a liberação dos recursos de acordo com o que estiver especificado no cronograma físico-financeiro;
- § Acompanhar regularmente as operações financiadas;
- § Acompanhar o nível de risco das operações financiadas;
- § Realizar as fiscalizações periódicas aos empreendimentos financiados;
- § Elaborar o relatório de fiscalização;
- § Acompanhar o nível de garantia do projeto;
- § Acompanhar a vigência do seguro dos bens financiados;
- § Realizar os procedimentos de cobrança administrativa e judicial;

§ Promover execução judicial das operações de financiamento, ressarcindo o patrimônio do fundo de todas as parcelas judiciais devidas, no caso de procedência da ação, e, debitando à conta do FDE os custos incorridos;

§ Montar banco de dados e gerenciar arquivo eletrônico de informações relevantes e sistematizadas sobre operações realizadas, beneficiários, valores, prazos e garantias de financiamentos, setores econômicos e municípios contemplados, e, principalmente, sobre geração de emprego e renda, entre outros dados estatísticos necessários à avaliação de resultados do FDE;

§ Apresentar semestralmente ao Comitê de Crédito do FDE Reversível os documentos e demonstrativos financeiros e os gerenciais de prestação de conta, para exame e aprovação junto ao CDE;

§ Apresentar semestralmente ao Comitê de Crédito do FDE Reversível utilização dos recursos do FDE, demonstrando a movimentação financeira e a margem de risco comprometida;

§ Submeter anualmente as peças contábeis do FDE Reversível para apreciação e divulgação do Comitê de Crédito do FDE Reversível;

§ Providenciar auditoria das peças contábeis por ocasião do encerramento de cada exercício, caso solicitado pelo Comitê de Crédito do FDE e/ou pelo CDE;

§ Debitar à conta do FDE as despesas referentes à auditoria e divulgação das peças contábeis, após apreciação do Comitê de Crédito do FDE Reversível e do CDE;

§ Gerenciar a conta corrente do FDE aberta no Banco do Estado do Pará S/A, agente financeiro oficial do Estado do Pará, para movimentação bancária do fundo;

§ Debitar à conta do FDE as despesas cartorárias, judiciais e demais que objetivem a cobrança e recuperação do crédito;

§ Debitar à conta do FDE a remuneração pelos serviços prestados e a taxa de administração do BANPARÁ;

§ Creditar à conta corrente do FDE o retorno das aplicações em operações de financiamento: amortizações, encargos financeiros, inclusive os moratórios e outros ativos que lhe forem atribuídos, procedendo à apropriação contábil correspondente;

§ Creditar à conta corrente do FDE os rendimentos das aplicações financeiras com recursos disponíveis, que observarão o critério de segurança, liquidez e rentabilidade, para composição da carteira de ativos, procedendo à apropriação contábil correspondente;

§ Promover a execução judicial das operações de financiamento, ressarcindo o patrimônio do fundo de todas as parcelas judiciais devidas, no caso de procedência da ação, e, debitando à conta do FDE os custos incorridos;

§ Analisar as propostas de liquidação, repactuação e renegociação dos débitos em situação regular, vencidos ou em cobrança judicial e elaborar Nota Técnica;

§ Deliberar pela aprovação ou reprovação das propostas de liquidação, repactuação e renegociação que estejam dentro dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no Manual de Operacionalização e no Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado;

§ Encaminhar ao Comitê de Crédito do FDE as Notas Técnicas a respeito das propostas de liquidação, repactuação e renegociação de débitos que estejam fora dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no Manual de Operacionalização e no Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado;

§ Elaborar Nota Técnica a respeito da remissão de débitos do FDE de acordo com os parâmetros estabelecidos no Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível e encaminhá-los ao Comitê de Crédito do FDE para deliberação;

§ Encaminhar para deliberação do Comitê de Crédito do FDE Reversível as Notas Técnicas sobre operações passíveis de remissão;

§ Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE.

4. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS GERAIS

4.1. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO CRÉDITO

- § Aprovação de Carta Consulta;
- § Aprovação da análise cadastral;
- § Viabilidade do projeto;
- § Aprovação do projeto;
- § Atendimento aos critérios para contratação da operação.

4.2. CRITÉRIOS PARA NÃO ELEGIBILIDADE DA CARTA CONSULTA

- § Propostas que não estejam previstas dentro das finalidades gerais e específicas do FDE Reversível para o Setor Privado;
- § Empresas não estabelecidas no Estado do Pará;
- § Empresas que no seu CNPJ não conste como atividade principal a atividade informada para financiamento;
- § Outros indeferimentos considerados relevantes por algum dos participantes do FDE Reversível para o Setor Privado.

4.3. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CADASTRAL

Deverão ser verificados os seguintes itens da empresa e de seus responsáveis legais:

- § Consulta ao Cadastro do BANPARÁ;
- § Consulta a restrições nos órgãos proteção ao crédito (SERASA, SPC, etc.);
- § Consulta à Central de Risco do BANPARÁ;
- § Consulta à Receita Federal (CNPJ e CPF);
- § Outras consultas que forem consideradas necessárias.

4.4. CRITÉRIOS PARA CANCELAMENTO DA CARTA CONSULTA E DO PROJETO

No caso de não cumprimento dos requisitos abaixo a Carta Consulta será cancelada, podendo o proponente apresentar novamente a Carta Consulta para deliberação da SEPOF:

- § Não confecção do cadastro no BANPARÁ no prazo de 15 (quinze) dias;
- § Não regularização de restrições cadastrais no prazo de 15 (quinze) dias;
- § Não apresentação do projeto no prazo de 90 (noventa) dias;
- § Apresentação do projeto fora do padrão estabelecido no Roteiro entregue no ato da aprovação da Carta Consulta;
- § Não apresentação de documentos solicitados na Relação de Documentos entregue no ato da aprovação da Carta Consulta;
- § Não apresentação de garantias reais suficientes para cobertura do financiamento;
- § Não possuir Licença Ambiental (SEMA) ou Cadastro Ambiental Rural (CAR), se a atividade o exigir. Não será aceito protocolo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA;
- § Comprovação de inexistência de informações ou de informações inconsistentes dentro da Carta Consulta ou do Projeto;
- § Inviabilidade técnica, econômica e ou financeira do projeto, demonstrado com base em análise técnica;
- § Os casos omissos serão analisados pelo BANPARÁ e SEPOF.

No caso de necessidade de prazo adicional para elaboração do projeto, o proponente deverá encaminhar ao BANPARÁ carta com justificativa, para análise e deliberação do BANPARÁ, que decidirá a respeito da prorrogação do prazo ou cancelamento da Carta Consulta, neste caso o proponente poderá reapresentar nova Carta Consulta a fim de reiniciar o processo.

4.5. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DO FINANCIAMENTO

§ Entrega do instrumento de crédito devidamente assinado pelo proponente, com assinaturas reconhecidas e registrado em cartório no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento do instrumento de crédito;

§ Regularização das pendências apontadas pela análise no prazo de 15 (quinze) dias.

4.6. CRITÉRIOS E PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE VIABILIDADE DOS PROJETOS

Os projetos do FDE Reversível para o Setor Privado deverão ser analisados pelo BANPARÁ, o qual deverá apresentar um Relatório de Análise, constando: VPL, TIR, Payback, DSCR, Fluxo de Caixa Alavancado e Full Equity e Análise de Sensibilidade e Termômetro de Kanitz, dependendo das características do projeto.

O prazo estipulado para finalização dos Relatórios de Análise das propostas de financiamento do FDE Reversível para o Setor Privado será de 30 (trinta) dias a partir do recebimento do projeto.

4.7. CRITÉRIOS PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS

Os projetos financiados pelo FDE Reversível para o Setor Privado deverão ser acompanhados e fiscalizados regularmente pelo BANPARÁ, de maneira a verificar o nível de risco, índice das garantias, existência de seguro dos bens financiados e a saúde financeira do proponente. Se forem detectados problemas na saúde financeira do empreendimento ou aumento no nível de risco, o BANPARÁ poderá sugerir a adoção de medidas visando a redução desse risco.

Nas fiscalizações deverão ser solicitados documentos que comprovem a correta aplicação dos recursos e a correta evolução do empreendimento, ficando o beneficiário obrigado ao fornecimento da documentação solicitada de forma tempestiva, assim como, de permitir o acesso dos funcionários responsáveis pela fiscalização no empreendimento.

4.8. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DAS FISCALIZAÇÕES

A realização de fiscalizações está intimamente ligada à gestão de risco de crédito. As fiscalizações serão realizadas pelo BANPARÁ, e, possuem os seguintes objetivos principais:

§ Verificar se os recursos do fundo estão sendo devidamente aplicados, conforme cronograma físico-financeiro do contrato;

§ Avaliar o nível de risco da operação, possibilitando ações que evitem o inadimplemento;

§ Acompanhar o índice de garantia, seguro e conservação dos bens financiados;

§ Acompanhar o fluxo de caixa do empreendimento.

4.8.1. PERIODICIDADE DAS FISCALIZAÇÕES

§ Poderá ser realizada uma visita prévia antes da concessão do financiamento;

§ Após cada liberação das parcelas do financiamento deverá ser realizada uma fiscalização para verificação da correta aplicação dos recursos;

§ Após o início do funcionamento serão realizadas fiscalizações semestrais ou anuais, dependendo das características do projeto.

É obrigatório o cumprimento integral do cronograma físico-financeiro do projeto financiado, no caso de atrasos na execução do cronograma, o BANPARÁ deverá tempestivamente analisar o impacto que tal atraso trará ao projeto, podendo tomar as medidas necessárias para redução do risco.

5. RISCO

O Risco é qualquer situação que pode afetar a capacidade do empreendimento de atingir os objetivos que foram delineados no projeto apresentado ao FDE Reversível para o Setor Privado.

5.1. PARÂMETROS DO RISCO DE CRÉDITO

A mensuração do risco de crédito divide-se em três etapas:

§ Risco de concentração de carteira (risco carteira);

§ Risco do tomador do crédito (risco empresa);

§ Risco da operação (risco operação).

O risco de carteira a ser assumido será de no máximo 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido do Fundo, considerando que financiamentos acima de 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido podem representar um risco elevado de comprometimento da carteira.

O risco empresa e o risco operação serão calculados através da análise de Ratings, através do qual é possível mapear todos os riscos envolvidos na operação, é uma análise desprovida de complexidade e que permite a rápida assimilação de todo o processo de análise.

A metodologia de Ratings divide o processo de análise em grupos:

§ Análise cadastral;

§ Análise técnica, econômica e financeira do projeto;

§ Análise de mercado;

§ Projeto;

§ Empresa;

§ Capacidade gerencial;

§ Aspectos sócio-econômicos;

§ Garantias.

A cada grupo será atribuída uma nota, que poderá variar entre 0 (zero) e 5 (cinco), como nota mínima e nota máxima, respectivamente. A nota máxima indica a completa aprovação da operação, pois caracteriza um baixo grau de risco. A nota mínima atribuída revela um ponto fraco existente, o qual indica que a operação é de alto risco.

O cálculo da nota final de cada grupo será realizado a partir da distribuição de pesos, tendo a análise cadastral caráter eliminatório para concessão do financiamento.

O *rating* é calculado através da média geométrica ponderada entre as notas atribuídas a cada um dos grupos acima, chegando-se ao conceito final da solicitação de crédito.

Uma vez mensurado o risco empresa e o risco operação, verifica-se se a nota é aceitável no âmbito do FDE Reversível para o Setor Privado.

6. PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES DE COBRANÇA

Os procedimentos de cobrança iniciam-se no momento de início de atraso do financiamento.

Entende-se por atraso o não pagamento até a data de vencimento de um compromisso financeiro.

A partir do 1º dia de atraso do pagamento da prestação serão iniciados os procedimentos de cobrança com o contato via telefone, envio de cartas de cobrança, avisos de comparecimento, notificações e demais medidas mitigadoras do débito de acordo com o que especifica o Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado. A

cobrança deve ser iniciada no 1º dia de atraso no pagamento, tornando mais eficaz a recuperação do crédito e reduzindo os índices de inadimplência.

6.1. PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO, REPACTUAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO E REMISSÃO

Os mecanismos compreendem:

- § Liquidação à vista, com desconto sobre os encargos;
- § Repactuação, extensão dos prazos de carência e amortização;
- § Renegociação, extensão dos prazos de amortização e desconto;
- § Assunção de dívidas;
- § Termo de Acordo.

Esses mecanismos terão os seus parâmetros estabelecidos e delineados no Manual de Procedimentos de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE Reversível para o Setor Privado.

As propostas de liquidação, repactuação e renegociação que tenham merecido recomendação de aprovação e que estejam dentro dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no Manual de Operacionalização e no Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos serão de responsabilidade do BANPARÁ, tendo esta autonomia para deliberar a respeito das propostas de liquidação, repactuação e renegociação.

As propostas de liquidação, repactuação e renegociação que tenham merecido recomendação de aprovação pelo BANPARÁ e que estejam fora dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no Manual de Operacionalização e no Manual de Cobrança e Recuperação de Créditos serão submetidas à deliberação do Comitê de Crédito.

A remissão total refere-se ao perdão das dívidas daqueles devedores do FDE Reversível para o Setor Privado que se encontram impossibilitados de cobrança judicial, pela prescrição reconhecida pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ.

ANEXO

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

1 – INTRODUÇÃO – O PROGRAMA DE FOMENTO

O Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará – FDE visa financiar programas e projetos considerados relevantes para o desenvolvimento econômico do Estado do Pará, de modo a reduzir desigualdades regionais e sociais, garantir a competitividade dos empreendimentos econômicos instalados no Estado e atrair novos investimentos para o Estado.

1.1 – OBJETIVO GERAL

O FDE tem como objetivo o financiamento ao setor privado destinado a apoiar agentes econômicos cujos projetos estejam integrados a programas de desenvolvimento econômico e social do Estado.

1.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O financiamento de atividades produtivas destinar-se-á, preferencialmente, a projetos de:

- § Implantação ou modernização de empreendimentos que aproveitem as potencialidades locais e regionais;

- § Verticalização das cadeias produtivas;
- § Aceleração da expansão, modernização e diversificação dos setores produtivos;
- § Desobstrução de gargalos limitadores da expansão, transformação ou diversificação dos setores produtivos;
- § Incorporação de tecnologias que reduzam impactos ambientais;
- § Desobstrução de gargalos comerciais e de serviços.

1.3 – ATIVIDADES FINANCIADAS

O FDE financiará projetos que estejam inseridos nas seguintes atividades produtivas:

- § Rural;
- § Florestal;
- § Industrial;
- § Agroindustrial;
- § Turismo;
- § Comércio; e
- § Serviços.

1.4 – PÚBLICO ALVO/PROPONENTES

O financiamento ao setor privado com recursos reversíveis do FDE será destinado a:

- § Pessoas Físicas, exclusivamente, produtores rurais;
- § Pessoas Jurídicas de direito privado;
- § Associações e Cooperativas legalmente constituídas e em atividade há mais de 180 (cento e oitenta) dias, contando com no mínimo 20 (vinte) membros devidamente registrados.

As Associações passíveis de atendimento com recursos do FDE são as caracterizadas como associações de produtores, de pequenos proprietários rurais e de artesãos, que se organizam para realização de atividades produtivas.

As Cooperativas que poderão pleitear financiamento pelo FDE são as cooperativas de produção, agropecuárias e mineral.

1.4.1 – CLASSIFICAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

Os recursos do FDE serão concedidos às atividades produtivas, de acordo com a classificação de público alvo exposta na tabela a seguir.

Público Alvo	Receita Operacional Bruta Anual
Rural e Florestal	
Mini Produtor	Até R\$ 80.000,00
Pequeno Produtor	De R\$ 80.000,01 a R\$ 160.000,00
Médio Produtor	De R\$ 160.000,01 a R\$ 1.000.000,00
Grande Produtor	Acima de R\$ 1.000.000,00
Associações e Cooperativas: Grupo I	Até 70% de mini e/ou pequenos produtores
Associações e Cooperativas: Grupo II	Demais Associações e Cooperativas
Industrial, Agroindustrial, Turismo, Comércio e Serviços	
Microempresa	Até R\$ 240.000,00
Pequena Empresa	De R\$ 240.000,01 a R\$ 2.400.000,00

Média Empresa	De R\$ 2.400.000,01 a R\$ 12.000.000,00
Grande Empresa	Acima de R\$ 12.000.000,00
Associações e Cooperativas: Grupo I	Até 70% de micro e/ou pequenos empresários
Associações e Cooperativas: Grupo II	Demais Associações e Cooperativas

Para projetos em implantação considerar a receita operacional bruta projetada no ano de estabilização do projeto, e, para os demais projetos a receita operacional bruta anual do último exercício social.

1.5 – TIPOS DE FINANCIAMENTOS

O FDE estará habilitado a financiar projetos que envolvam:

§ Investimentos Fixo e Semi Fixo: Financiamento de: obras civis, máquinas e equipamentos nacionais e importados (sem similares nacionais), veículos utilitários, florestamento, reflorestamento, formação de lavouras permanentes, aquisição de animais de cria, pesca, artesanal, etc.;

§ Capital de Giro ou Custeio: Financiamento de despesas ocorridas durante a fase de implantação do projeto e do processo produtivo ou ciclo de produção;

§ Investimento Misto: Contempla investimentos fixo, semi fixo e capital de giro ou custeio, sendo a participação do capital de giro de até 30% do volume total de recursos financiados;

§ Elaboração do Projeto;

§ Assistência Técnica.

Todos os investimentos fixos e semi fixos devem destinar-se especificamente à atividade do empreendimento financiado. Bem como, a aquisição de veículos utilitários fica condicionada à comprovação da possibilidade de seu pleno emprego nas atividades do empreendimento financiado, durante, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias por ano.

1.6 – REQUISITOS À ELEGIBILIDADE

O FDE financiará aqueles empreendimentos que atenderem aos seguintes requisitos:

§ Os empreendimentos devem estar estabelecidos no Estado do Pará;

§ As Pessoas Físicas ou Jurídicas devem ser residentes, sediadas ou domiciliadas no país;

§ O proponente deve possuir capacidade técnica e de gestão, ou seja, deve possuir experiência comprovada na atividade;

§ Não explorar atividades vedadas pela legislação vigente;

§ O empreendimento deve demonstrar o incremento na geração de emprego, a manutenção dos empregos durante o período do financiamento e a promoção da qualificação da mão-de-obra;

§ O empreendimento deve estar comprometido com projetos sociais em suas áreas de abrangência;

§ Comprovar não serem devedores ao Estado de quaisquer contribuições, impostos e taxas;

§ Não contrariar as normas de proteção ambiental e respeitem as diretrizes da Política Estadual de Meio Ambiente.

1.7 – RESTRIÇÕES À ELEGIBILIDADE

Não serão passíveis de financiamento pelo FDE aqueles Proponentes, Cartas Consultas e Projetos que apresentarem quaisquer restrições ou fatos impeditivos estabelecidos nos normativos do Fundo, ou que não se enquadrem dentro dos objetivos gerais e específicos do FDE.

1.7.1 – PROPONENTE

O Proponente não poderá apresentar as restrições descritas abaixo:

- § Pendência ou descumprimento de obrigações junto ao BANPARÁ;
- § Pendências fiscais, parafiscais e obrigações trabalhistas;
- § Pendências junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social);
- § Pendências quanto ao recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- § Pendências relativas às normas ambientais e sanitárias estabelecidas pelos instrumentos legais vigentes e organismos competentes;
- § Pendências legais; e,
- § Restrições junto aos órgãos de proteção ao crédito.

1.7.2 – CARTA CONSULTA E PROJETO

As Cartas Consultas e Projetos que não se enquadrem dentro dos objetivos gerais e específicos do FDE e que não estejam respaldados por garantias reais não serão atendidos.

Assim como, não serão passíveis de financiamento pelo FDE aquelas Cartas Consultas e Projetos que envolvam:

- § Pendências relativas às normas ambientais e sanitárias estabelecidas pelos instrumentos legais vigentes e organismos competentes;
- § Aquisição de terrenos e outros bens imóveis;
- § Máquinas e equipamentos usados;
- § Máquinas e equipamentos importados que possuam similares nacionais;
- § Veículos de passeio ou importados;
- § Veículos de transporte de cargas isolados;
- § Madeireiras e serrarias;
- § Jogos de azar;
- § Empreendimentos imobiliários;
- § Comércio de armas;
- § Motéis, boates e saunas;
- § Atividades bancárias e financeiras;
- § Empreendimentos de mineração que incorporem processos de lavras ou de garimpo;
- § Empreendimentos que explorem atividades vedadas pela legislação vigente;
- § Itens isolados que não constituam um projeto de investimento.

Os casos omissos serão analisados pela SEPOF e pelo BANPARÁ.

2 – CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO

2.1 – Custos Financeiros

Os custos financeiros que os beneficiários terão com a obtenção de financiamento junto ao FDE podem ser resumidos como:

Custo Financeiro =

2.2 – TAXAS DE JUROS DOS FINANCIAMENTOS

As taxas de juros serão definidas em função da classificação do proponente e da atividade/setor, como demonstrado na tabela abaixo:

Proponente	Taxa de Juros (% a.a.)
Rural e Florestal	
Mini Produtor	3 % a.a.
Pequeno Produtor	4 % a.a.
Médio Produtor	5 % a.a.
Grande Produtor	6 % a.a.

Associação e Cooperativa: Grupo I	4 % a.a.
Associação e Cooperativa: Grupo II	5 % a.a.
Industrial, Agroindustrial e Turismo	
Microempresa	4 % a.a.
Pequena Empresa	5 % a.a.
Média Empresa	6 % a.a.
Grande Empresa	8 % a.a.
Associação e Cooperativa: Grupo I	5 % a.a.
Associação e Cooperativa: Grupo II	6 % a.a.
Comércio e Serviços	
Microempresa	5 % a.a.
Pequena Empresa	6 % a.a.
Média Empresa	7 % a.a.
Grande Empresa	9 % a.a.
Associação e Cooperativa: Grupo I	6 % a.a.
Associação e Cooperativa: Grupo II	7 % a.a.

2.2.1 – BÔNUS DE ADIMPLÊNCIA

O beneficiário de financiamento obterá um bônus de adimplência no percentual de 15% (quinze por cento) sempre que efetuar o pagamento das prestações do financiamento até a data do vencimento constante no instrumento de crédito.

O pagamento da prestação após a data de vencimento estipulada no instrumento de crédito significa que o beneficiário deverá arcar com o pagamento do valor integral dos encargos pactuados, constantes no item 2.2 do presente Manual.

2.3 – PRAZOS PARA FINANCIAMENTO

Os prazos de carência e de amortização dos financiamentos serão estabelecidos em função da efetiva capacidade de pagamento dos beneficiários, observados os limites máximos estabelecidos para o setor e o tipo de financiamento, conforme estabelecido na tabela abaixo.

Setor	Tipo de Financiamento	Prazos (anos)	
		Carência	Amortização
Rural	Fixo/Misto	6	6
	Semi Fixo	3	7
	Custeio	-	2
Florestal	Fixo/Misto	10	5
	Custeio	-	2
Industrial, Agroindustrial e Turismo	Fixo/Misto	4	10
	Giro	1	2

Comércio e Serviços	Fixo/Misto	4	6
	Giro	-	2

Cabe destacar que as peculiaridades de cada projeto serão determinantes na definição exata dos parâmetros acima descritos, sobretudo naquilo que se refere aos prazos de pagamento e carência. Em geral, o fluxo de caixa do projeto serve de referência para a definição dos prazos, respeitando-se as restrições quanto aos limites máximos.

2.4 – LIMITES DE PARTICIPAÇÃO DO FDE NO PROJETO

Os limites de participação do FDE nos investimentos a serem financiados obedecerão aos limites estabelecidos na tabela seguir, de acordo com o porte do beneficiário:

Beneficiário	Limite Máximo de Financiamento	Limite de Participação com Recursos Próprios
Rural e Florestal		
Mini Produtor e Pequeno Produtor	100%	-
Médio Produtor	90%	10%
Grande Produtor	80%	20%
Associação e Cooperativa: Grupo I	90%	10%
Associação e Cooperativa: Grupo II	85%	15%
Industrial, Agroindustrial e Turismo		
Microempresa e Pequena Empresa	100%	-
Média Empresa	90%	10%
Grande Empresa	80%	20%
Associação e Cooperativa: Grupo I	90%	10%
Associação e Cooperativa: Grupo II	85%	15%
Comércio e Serviços		
Microempresa e Pequena Empresa	100%	-
Média Empresa	90%	10%
Grande Empresa	80%	20%
Associação e Cooperativa: Grupo I	90%	10%
Associação e Cooperativa: Grupo II	85%	15%

Os limites estabelecidos para participação do FDE e com recursos próprios serão calculados, exclusivamente, sobre o investimento total do projeto pleiteado junto ao FDE, sem considerar outros financiamentos concedidos em outras instituições financeiras ou investimentos previamente realizados.

A concessão do limite máximo de financiamento para cada beneficiário dependerá de análise da capacidade financeira, se for comprovada a possibilidade de aporte de recursos próprios por parte do beneficiário, a participação com recursos próprios poderá ser aumentada e exigida no ato da contratação.

Por ocasião da protocolização do projeto, o proponente deverá comprovar a existência integral dos recursos financeiros próprios.

O depósito dos recursos financeiros próprios será obrigatório no momento da liberação da parcela do financiamento, sendo proibida a liberação dos recursos sem o devido depósito dos recursos próprios na sua conta corrente aberta no BANPARÁ.

2.5 – LIMITES PARA FINANCIAMENTO

As solicitações de financiamento que estiverem abaixo dos limites estabelecidos na tabela abaixo não serão passíveis de financiamento pelo FDE.

Setor	Limite para Financiamento
Rural	A partir de R\$30.000,00
Florestal	A partir de R\$50.000,00
Industrial, Agroindustrial e Turismo	A partir de R\$30.000,00
Comércio, Serviços	A partir de R\$50.000,00

Não será concedido financiamento aos proponentes que possuam operação ativa junto ao FDE, salvo para os casos de beneficiários adimplentes desde que comprovada por meio de análise de viabilidade que a nova operação não prejudicará o reembolso da operação anterior, assim como, deverá ser levado em consideração o grau de endividamento da empresa. O FDE não financiará projetos que representem mais de 10% (dez por cento) do Patrimônio Líquido do Fundo.

2.6 – AMORTIZAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Durante o período de carência do financiamento, os encargos financeiros serão calculados diariamente e capitalizados mensalmente.

Dependendo da atividade a ser financiada, durante o período de carência os encargos financeiros calculados sobre o principal deverão ser exigidos, a exceção ocorrerá em projetos em que comprovadamente o pagamento desses encargos financeiros durante o período de carência inviabilize a sustentabilidade econômico-financeira do projeto.

O cronograma de pagamento dependerá da atividade a ser financiada, podendo ser mensal, trimestral, anual ou no final do período.

As prestações serão calculadas pelo sistema PRICE (Sistema de Amortização Francês) ou SAC (Sistema de Amortização de Constante), dependendo das características da atividade a ser financiada. A forma de cálculo ora apresentado será utilizado a partir da publicação deste Manual.

Em caso de inadimplemento das prestações, além dos juros contratuais constantes no instrumento de crédito, incidirá sobre o valor em atraso, juros moratórios de 1% a.m. (um por cento ao mês) incidindo ainda, sobre o valor total apurado, multa de 2% (dois por cento), cumulativamente.

Considera-se valor em atraso o principal, juros contratuais e todos os demais encargos previstos no instrumento de crédito.

Após 180 (cento e oitenta) dias do inadimplemento, poderá ser decretado o vencimento antecipado do contrato de financiamento, no qual o devedor deverá quitá-lo imediatamente, sujeitando-se em caso negativo, a cobrança judicial do instrumento de crédito pelo seu valor total.

Na fase de implantação do projeto, caso haja qualquer inadimplemento por parte do beneficiário, as liberações futuras ficam suspensas até a regularização da inadimplência.

Os pagamentos das prestações serão efetuados diretamente nas Agências do BANPARÁ por meio de débito em conta corrente do beneficiário.

No caso de operações contratadas anteriormente a publicação deste Manual poderá ser utilizado como meio de pagamento o boleto bancário.

2.7 – GARANTIAS

Todas as operações de crédito com recursos do FDE serão lastreadas simultaneamente com garantias REAIS e FIDEJUSSÓRIAS. As garantias reais deverão ser previamente apresentadas, podendo ser próprias ou de terceiros.

As liberações de recursos do FDE por meio de operações de crédito ficarão condicionadas à prestação de garantia compatível com as obrigações assumidas pelos tomadores dos créditos.

As Garantias Reais são:

- Hipoteca;
- Alienação Fiduciária de máquinas equipamentos, veículos;
- Penhor.

As Garantias Fidejussórias são:

- Fiança;
- Aval.

As garantias das operações devem ser compatíveis com o prazo do empréstimo e o porte do empreendimento, de modo a assegurar o retorno do financiamento em caso de inadimplência.

Incorporar-se-ão entre as garantias as obras civis, máquinas, equipamentos e veículos financiados. Ou seja, é admitida garantia progressiva pela incorporação dos ativos financiados.

As obras civis e a instalação de máquinas e equipamentos financiadas pelo FDE serão realizadas exclusivamente sobre terrenos ou em imóveis devidamente legalizados e de propriedade em nome da empresa ou do(s) seu(s) representante(s) legal(is), ficando, obrigatoriamente, o terreno ou imóvel vinculado como garantia, e, no caso da propriedade do mesmo ser do(s) representante(s) legal(is), este(s) figurará(ao) como interveniente hipotecário, não sendo permitida a realização de obras civis e instalação de máquinas e equipamentos financiados pelo FDE em imóveis ou terrenos alugados.

Os bens adquiridos por meio de financiamento com recursos do FDE serão objeto de alienação fiduciária em favor do BANPARÁ, constituindo garantia indispensável à operação.

Os bens financiados, passíveis de gravame, deverão, obrigatoriamente, ficar vinculados em garantia da operação.

Fica proibida a liberação de garantias durante a vigência do contrato, sendo permitida, excepcionalmente, no caso de venda com reversão do valor para o empreendimento financiado, destinado especificamente para amortização ou liquidação a dívida, desde que não apresente comprometimento ao índice de cobertura estabelecido. Nesse caso, o beneficiário deverá solicitar formalmente ao BANPARÁ autorização para realizar a negociação do bem dado como garantia.

No caso dos bens vinculados em garantia das operações com o FDE vir a perder ou baixar de valor, o beneficiário reforçará a garantia na parte insuficiente ou oferecerá outra igual em substituição, sob pena de vencimento antecipado.

Não serão aceitos como garantia: imóveis localizados em outros Estados da Federação; imóveis de utilidade pública; imóveis gravados no Sistema Nacional de Habitação; imóveis com cláusula de inalienabilidade, impenhorabilidade ou incomunicabilidade; imóveis com usufruto; imóveis sem registro; imóveis ou terrenos sem título de propriedade definitivo; bens em processo de partilha ou litígio judicial; imóveis de propriedade de estrangeiros não residentes no país; imóvel residencial próprio do casal ou da entidade familiar, exceto na hipótese de existência de cláusula contratual de renúncia à impenhorabilidade garantida pela Lei nº8.009/90; e, veículos usados.

No caso de financiamento de veículos pelo FDE, será considerada para cálculo do índice de garantia, uma depreciação inicial de 20% (vinte por cento) sobre o valor do veículo.

A margem de garantia real será de, no mínimo, 130% (cento e trinta por cento) do valor do financiamento. Exceto, nas operações de custeio, nas quais poderá ser dispensada a hipoteca do imóvel objeto do financiamento, sendo admitido o penhor da produção e/ou bens, desde que atendida a margem mínima regulamentar de garantia preexistente de 160% (cento e sessenta por cento).

Os bens dados em garantia somente serão liberados após o saldo devedor de o financiamento ser considerado pelo BANPARÁ totalmente liquidado.

Os casos omissos serão analisados pelo BANPARÁ.

2.8 – SEGUROS

Os bens constitutivos de garantias reais deverão ser segurados pelos beneficiários, por valor nunca inferior ao da avaliação desses bens, contra todos os riscos a que possam estar sujeitos, obrigando-se o beneficiário à renovação do seguro pelo valor do saldo devedor da operação, até a integral liquidação financiamento, constando, nas respectivas apólices, cláusulas de endosso instituindo o BANPARÁ como beneficiário.

2.9 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A assistência técnica especializada é obrigatória no crédito rural, enquanto que, no crédito industrial, poderá ou não ser exigida, de acordo com as condições específicas de cada projeto.

A assistência técnica poderá ser prestada pela Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Pará – EMATER para o crédito rural ou pelo Serviço de Apoio à Micro e Pequena Empresa do Pará – SEBRAE para o crédito industrial, agroindustrial, comércio e serviços, nas

localidades onde essas entidades mantiverem escritório organizado ou filial ou ainda por profissionais liberais, mediante assinatura de contrato de prestação de serviço firmado com o beneficiário.

Incumbe aos prestadores de assistência técnica recomendar a liberação das parcelas do crédito concedido e comunicar qualquer irregularidade que venha a ocorrer no curso da operação.

O custo da assistência técnica ficará limitado a 1% (um por cento) do valor do financiamento, exigível no ato da abertura do crédito, ou a 0,5% a.s. (meio por cento ao semestre) incidente sobre o saldo do financiamento, após o primeiro ano de vigência da operação, exigível em 30 de junho e 31 de dezembro, no vencimento ou na liquidação da dívida.

3 – PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS RECURSOS

Os interessados em obter recursos para financiamento de suas atividades produtivas pelo FDE poderão dirigir-se ao BANPARÁ para obter informações sobre as características do financiamento, e, caso haja interesse em prosseguir com a solicitação, o interessado será orientado a seguir os procedimentos para solicitação dos recursos especificados a seguir.

3.1 – CARTA CONSULTA

As solicitações de recursos do FDE deverão ser realizadas via Carta Consulta, a qual deverá ser entregue no BANPARÁ para análise e seleção, de acordo com o modelo constante no Anexo I deste Manual. O BANPARÁ examinará o enquadramento do empreendimento nas diretrizes dos programas de desenvolvimento econômico e social do Estado, decidindo pelo deferimento ou indeferimento.

3.2 – CADASTRO

No caso de deferimento da Carta Consulta, o BANPARÁ entrará em contato com o proponente via carta, autorizando a confecção do seu cadastro no BANPARÁ, no qual serão solicitados informações e documentos imprescindíveis para a realização da análise cadastral.

O proponente terá um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de recebimento da carta, para confecção do cadastro no BANPARÁ, no caso de não cumprimento desse prazo a Carta Consulta poderá ser cancelada. O proponente poderá rerepresentar a sua Carta Consulta no BANPARÁ, o qual deliberará novamente a respeito do deferimento ou indeferimento da Carta Consulta.

Havendo restrições cadastrais em nome do proponente, será concedido um prazo de 15 (quinze) dias para regularização. Se as restrições não forem regularizadas dentro do prazo estabelecido, a Carta Consulta será cancelada.

No caso do indeferimento da Carta Consulta, o BANPARÁ entrará em contato com o proponente via carta, informando-o a respeito do indeferimento de sua solicitação.

3.3 – ELABORAÇÃO DO PROJETO

Após aprovação do cadastro, o BANPARÁ entregará uma carta ao proponente, na qual autorizará a elaboração do projeto de viabilidade técnica, econômica e financeira, que deverá ser elaborado de acordo com modelo constante no Anexo II deste Manual, e, acompanhado dos documentos solicitados no Anexo III deste Manual, que deverão ser entregues no BANPARÁ no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da data de recebimento da carta. Se o prazo não for cumprido, o enquadramento do projeto será cancelado. No caso de necessidade de prazo adicional para elaboração do projeto, o proponente deverá encaminhar

ao BANPARÁ carta com justificativa, para análise e deliberação do BANPARÁ, que decidirá a respeito da prorrogação do prazo ou cancelamento da Carta Consulta, neste caso o proponente poderá reapresentar nova Carta Consulta a fim de reiniciar o processo.

O projeto é o documento formal que sintetiza as informações sobre o proponente e sobre a intenção do negócio. O projeto deverá ser elaborado de acordo com o modelo adotado pelo FDE, visando maior agilidade no atendimento. Cabe ao elaborador do projeto observar as condições estabelecidas para financiamentos pelo FDE, tais como: prazos da operação, valor do financiamento, garantias e disponibilidade dos recursos próprios a serem aportados, garantias, etc. O modelo do projeto apresentado no Anexo II e a exigência de documentos do Anexo III poderão ser simplificado para apresentação de projetos de menor porte que não impliquem em determinados detalhamentos, no entanto, deverão ser seguidas as orientações do BANPARÁ para tal.

Deve-se apresentar o projeto, rigorosamente, dentro do PADRÃO ESTABELECIDO no modelo do FDE juntamente com os documentos solicitados na Relação de Documentos entregue no ato da aprovação do cadastro. Assim como, quando se tratar de execução de obra de engenharia, deverão integrar o projeto: o croqui de localização da obra, o projeto de engenharia, devidamente aprovado no órgão competente (CREA/PA), o orçamento discriminado, o memorial descritivo e o cronograma de execução físico-financeiro, quando se tratar de projeto potencialmente causador de significativo impacto ambiental, deverá ser enviada a licença ambiental ou Cadastro Ambiental Rural emitido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, e, quando se referir à compra de equipamento e material permanente, deverão ser enviadas, anexas ao projeto, propostas de venda de, pelo menos, 02 (dois) fornecedores, que evidenciem o custo da aquisição, especificação técnica e catálogos técnicos.

O descumprimento dos requisitos supracitados bem como a comprovação de inexistência de informações ou de informações inconsistentes dentro do projeto, a falta de documentos imprescindíveis para análise do projeto, e, principalmente, a ausência de licença ambiental (SEMA) ou Cadastro Ambiental Rural (CAR), se a atividade o exigir, acarretará o cancelamento do enquadramento do projeto, nesse caso o proponente poderá reiniciar o processo apresentando uma nova Carta Consulta para deliberação da SEPOF.

É importante mencionar que não será aceito o protocolo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA em substituição a Licença Ambiental exigida pelo FDE.

Cabe lembrar que a elaboração de um projeto em consonância com os critérios normativos do FDE, assim como, a ausência de pendências em relação à documentação obrigatória, é de fundamental importância para o processo de análise do projeto. Tão logo seja concluído, o projeto deverá ser entregue no BANPARÁ em 02 (duas) vias.

3.4 – ANÁLISE DO PROJETO

O projeto deverá ser entregue no BANPARÁ, que iniciará a análise do mesmo, verificando se foi seguido o modelo pré-estabelecido pelo FDE para elaboração do projeto, e, orientações do BANPARÁ, bem como, será verificado se foram encaminhados todos os documentos solicitados na relação de documentos entregue ao proponente.

Num segundo momento, serão analisadas as informações técnicas, econômicas, financeiras e contábeis, a adequação e suficiência das garantias apresentadas e demais itens constantes no projeto, mérito sócio-econômico, a gestão técnica e administrativa, adequação tecnológica, aspectos mercadológicos, aspectos ambientais e aspectos legais.

No caso de ser verificado pelo BANPARÁ que existem pequenas lacunas de informações e/ou documentações que podem ser complementadas de forma rápida, poderão ser solicitadas tais informações e/ou documentações ao proponente, de forma a não invalidar a análise do projeto, sendo concedido um prazo de 15 (quinze) dias para envio das informações e/ou documentações solicitadas. O prazo somente poderá ser prorrogado com autorização do BANPARÁ, e, caso as informações não sejam encaminhadas em tempo hábil, o projeto será analisado com as informações existentes.

No entanto, se for verificado que o projeto possui profundas deficiências, quanto à elaboração, informações e documentações, o projeto poderá ser indeferido sem que haja necessidade de solicitação de informações e /ou documentos adicionais. Nesse caso, o enquadramento do projeto será cancelado, e, o proponente poderá reiniciar o processo apresentando uma nova Carta Consulta para deliberação.

Será elaborado para cada projeto um Relatório de Análise condensando todos os aspectos analisados e a conclusão deliberando pelo deferimento ou indeferimento do projeto.

Somente os projetos cujos pareceres recomendem a sua aprovação serão encaminhados para avaliação do Comitê de Crédito do FDE, que encaminhará parecer para o Conselho de Desenvolvimento Econômico – CDE para deliberação final. Após deliberação favorável do CDE para efetivação do financiamento, o processo será encaminhado para a etapa seguinte, a contratação do financiamento.

Portanto, caso o parecer recomende o indeferimento do projeto, o BANPARÁ ficará encarregado de entrar em contato com o proponente, e, de informá-lo a respeito do resultado da análise, enviando à SEPOF e ao Comitê de Crédito do FDE o Relatório de Análise para cientificação do resultado da análise.

3.5 – CONTRATAÇÃO DA OPERAÇÃO

A contratação é a formalização da operação de crédito entre o proponente e o BANPARÁ, o qual elaborará o instrumento de crédito que, após assinado, será encaminhado pela proponente para reconhecimento, averbação e registro em cartório.

O proponente terá um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de recebimento do instrumento de crédito, para devolução do mesmo, devidamente assinado, reconhecido, averbado e registrado em cartório, ao BANPARÁ.

Após entrega do instrumento de crédito no BANPARÁ, serão iniciadas as liberações das parcelas do financiamento, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no instrumento de crédito.

3.6 – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos financeiros ocorrerá mediante crédito na conta corrente do beneficiário, de acordo com o que foi determinado no cronograma de desembolsos previsto no instrumento de crédito.

No entanto, caso se trate de aquisição de bens, como por exemplo: máquinas, equipamentos, móveis, utensílios e veículos, o pagamento será feito diretamente pelo BANPARÁ ao fornecedor.

A parcela de recursos próprios que o beneficiário deverá apresentar deverá ser obrigatoriamente depositada na sua conta corrente aberta no BANPARÁ, antes de cada liberação de recursos do FDE, como forma de comprovação do aporte de recursos próprios, e, será liberada de acordo com a programação prevista no cronograma físico financeiro anexado ao instrumento de crédito.

É possível que após cada liberação de parcela seja necessária uma fiscalização, a qual deverá ser realizada pelo BANPARÁ, objetivando a comprovação da correta aplicação dos recursos liberados na parcela anterior, ficando condicionada a liberação da próxima parcela a essa comprovação.

Não haverá a liberação seguinte se a anterior não for comprovadamente concluída, de acordo com o que estabelecido no cronograma físico financeiro do projeto.

Concluída a implantação física, e, durante todo o prazo de vigência do contrato de financiamento, deverá ser realizado o acompanhamento da situação econômico-financeira da empresa e do projeto e das amortizações do financiamento, de forma a verificar se a evolução do projeto está ocorrendo de acordo com o estabelecido no projeto.

3.7 – AMORTIZAÇÃO OU REEMBOLSO DO FINANCIAMENTO

Essa etapa compreende o pagamento ou reembolso por parte do beneficiário dos recursos concedidos via financiamento do FDE, de acordo com o estabelecido no instrumento de crédito.

É imprescindível que os recursos financiados pelo FDE retornem ao fundo, de forma que o mesmo tenha recursos disponíveis para a realização de novos financiamentos.

4 – PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS FINANCIAMENTOS

Os projetos financiados pelo FDE deverão ser acompanhados e fiscalizados regularmente pelo BANPARÁ, de maneira a verificar o nível de risco, o índice das garantias, existência de seguro dos bens financiados e a saúde financeira do beneficiário. Se forem detectados problemas na saúde financeira do empreendimento ou aumento no nível de risco, o BANPARÁ poderá sugerir a adoção de medidas visando à redução desse risco.

Nas fiscalizações deverão ser solicitados documentos que comprovem a correta aplicação dos recursos e a correta evolução do empreendimento, ficando o empreendedor obrigado ao fornecimento da documentação solicitada de forma tempestiva, assim como, de permitir o acesso dos funcionários responsáveis pela fiscalização ao empreendimento.

As fiscalizações periódicas dos projetos financiados ficarão sob responsabilidade do BANPARÁ, devendo o mesmo elaborar relatório de fiscalização dos financiamentos.

4.1 – CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DAS FISCALIZAÇÕES

A realização de fiscalizações está intimamente ligada à gestão de risco de crédito. As fiscalizações possuem os seguintes objetivos principais:

- § Verificar se os recursos do fundo estão sendo devidamente aplicados, conforme cronograma físico-financeiro do contrato;
- § Avaliar o nível de risco da operação, possibilitando ações que evitem o inadimplemento;
- § Acompanhar o índice de garantia, seguro e nível de conservação dos bens financiados;
- § Acompanhar o fluxo de caixa do empreendimento.

4.2 – PERIODICIDADE DAS FISCALIZAÇÕES

§ Poderá ser realizada uma visita prévia antes da concessão do financiamento;

§ Após cada liberação das parcelas do financiamento deverá ser realizada uma fiscalização para verificação da correta aplicação dos recursos;

§ Após o início do funcionamento serão realizadas fiscalizações semestrais ou anuais, dependendo das características do projeto.

É obrigatório o cumprimento integral do cronograma físico-financeiro do projeto financiado, no caso de atrasos na execução do cronograma, o BANPARÁ deverá tempestivamente analisar o impacto que tal atraso trará ao projeto, podendo tomar as medidas necessárias para redução do risco.

5 – PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS

Os procedimentos de cobrança administrativa, cobrança judicial, liquidação, repactuação e renegociação de débitos serão de responsabilidade do BANPARÁ.

Os procedimentos de cobrança iniciam-se no momento de início de atraso do financiamento. Entende-se por atraso o não pagamento até a data de vencimento de um compromisso financeiro. A partir do 1º dia de atraso do financiamento serão iniciados os procedimentos de cobrança de acordo com o que estabelece o Manual de Procedimentos de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE.

Caso o beneficiário de financiamento do FDE, que estiver em situação de inadimplência, desejar renegociar o seu débito, poderão ser realizados acordos que permitam o retorno dos recursos ao FDE, de acordo com o que estabelece o Manual de Procedimentos de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE.

Assim como, situações de liquidação, repactuação e remissão de financiamentos serão passíveis de análise, e, seguirão os procedimentos estabelecidos no Manual de Procedimentos de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE.

ANEXO I – MODELO DE CARTA CONSULTA

A Carta Consulta é a primeira abordagem que deve ser feita quando se deseja obter um financiamento pelo FDE e deve ser composta de 03 (três) etapas:

A- Caracterização do Proponente;

B- Caracterização do Projeto;

C- Caracterização do Financiamento.

A Carta Consulta deverá ser obrigatoriamente entregue no BANPARÁ.

Deve-se apresentar a Carta Consulta, rigorosamente, dentro do padrão estabelecido a seguir, de acordo com o tipo de beneficiário: Pessoas Jurídicas (empresas e firmas em geral, Associações e Cooperativas), e, Pessoas Físicas (produtores rurais).

1 – MODELO DE CARTA CONSULTA PARA PESSOA JURÍDICA

A- Caracterização do Proponente

A.1 – Descrição do Proponente

Descrição sucinta do proponente e da proposta a ser encaminhada.

A.1 – Razão Social

A.2 – CNPJ

A.3 – Inscrição Estadual

A.4 – Data de Constituição

A.5 – Ramo de Atividade

A.6 – Forma Jurídica

A.7 – Endereço, Telefone, Fax, E-mail (Escritório e Empreendimento)

A.8 – Administração

Indicar nomes, cargos e experiência dos representantes da administração do proponente.

A.9 – Capital Social

Detalhar a composição do capital social.

A.10 – Referências Comerciais e Financeiras

Indicar os bancos e instituições financeiras de relacionamento do proponente, bem como, fornecedores e clientes.

A.11 – Contato

Informar nome completo, cargo, telefone, fax e e-mail da pessoa encarregada de dirimir eventuais dúvidas referentes à Carta Consulta. Caso não seja funcionário da empresa, deverá ser apresentado documento autorizando-o a representá-la junto à SEPOF e ao BANPARÁ.

B- Caracterização do Projeto

B.1 - Descrição Sucinta (Objetivos, Mercado, Localização)

A descrição sumária dos objetivos do projeto, tipicamente, contempla aspectos como, por exemplo, implantação, expansão, realocação, modernização, qualidade e produtividade, capacitação tecnológica, conservação do meio ambiente, entre outros. No caso de implantação ou realocação, comentar os principais fatores que justificam a localização do projeto.

Descrição sucinta do mercado no qual a empresa atua, comentando sua capacidade de competição atual e após a implantação do projeto, principais concorrentes, clientes e fornecedores de insumos, sistema de comercialização e canais de distribuição.

Comentar os principais fatores que justifiquem a localização do projeto, inclusive relatando sua importância para o desenvolvimento econômico de sua área de abrangência.

B.2 – Enquadramento

B.2.1 – Linha de Crédito

Especificar a linha de crédito pleiteada de acordo com o especificado no item 2.3 do Manual.

B.2.2 – Descrição Sucinta dos Itens Financiados

Descrever na tabela abaixo os investimentos que serão realizados.

Indústria / Setor	Item / Atividade Financiada	Valor a ser financiado (R\$)

B.3 – Estimativa de Produção e Receitas

Produtos	Unid.	Preço Unitário (R\$)	Quantidade		Valor (R\$)	
			Atual	Projetada	Atual	Projetada
Discriminar produtos e subprodutos						
Total						

C- Caracterização do Financiamento

Indicar as características do financiamento pleiteado pelo proponente.

C.1 – Valor Total do Investimento

C.2 – Recursos do FDE

C.3 – Recursos Próprios

C.4 – Prazo

C.5 – Carência

C.6 – Amortização

C.7 – Taxa de Juros

C.8 – Garantias Reais

Relacionar as garantias reais a serem oferecidas, informando aspectos como: Descrição, Valor; Data da Avaliação; Localização; Proprietário; preenchendo a tabela abaixo. Por ora, não se faz necessário anexar laudo de avaliação.

Descrição	Valor (R\$)	Data da Avaliação	Localização	Proprietário
				

Razão Social

Endereço, Telefone, E-Mail

Nome do Representante Legal

Endereço, Telefone, Celular, E-Mail

Local, __ de ____ de ____.

Identificação (Razão Social e CNPJ) e assinatura do proponente

Identificação (Nome, CPF e RG) e assinatura do representante legal

2 – MODELO DE CARTA CONSULTA PARA PESSOA FÍSICA

A- Caracterização do Proponente

A.1 – Descrição do Proponente

Descrição sucinta do proponente e da proposta a ser encaminhada.

A.2 – Nome Completo

A.3 – CPF

A.4 – RG

A.5 – Data de Nascimento

A.6 – Nacionalidade e Naturalidade

A.7 – Profissão

A.8 – Atividade

A.9 – Categoria de Produtor

A.10 – Endereço, Telefone/Fax e E-Mail

A.11 – Empréstimo junto a Instituições Financeiras ou de Crédito

Informar se possui empréstimo junto a Instituições Financeiras ou de Crédito, caso positivo, anexar cópia do instrumento de crédito.

A.12 – Referências Pessoais

Pessoa que pode ser contatada para fornecer informações sobre o proponente. Informar nome completo, endereço, telefone, fax e e-mail.

A.13 - Referências Comerciais e Financeiras

Por exemplo, bancos e instituições financeiras de relacionamento do proponente, fornecedores, clientes e contatos.

A.14 - Características da Propriedade

Denominação	Município/Estado	Localização	Área Legal (ha)	Área Real (ha)

B – Caracterização do Projeto

B.1 – Descrição Sucinta (Objetivos, Mercado, Localização)

A descrição sumária dos objetivos do projeto, tipicamente, contempla aspectos como, por exemplo, implantação, expansão, realocização, modernização, qualidade e produtividade, capacitação tecnológica, conservação do meio ambiente, entre outros. No caso de implantação ou realocização, comentar os principais fatores que justificam a localização do projeto.

Descrição sucinta do mercado no qual a empresa atua, comentando sua capacidade de competição atual e após a implantação do projeto, principais concorrentes, clientes e fornecedores de insumos, sistema de comercialização e canais de distribuição.

Comentar os principais fatores que justifiquem a localização do projeto, inclusive relatando sua importância para o desenvolvimento econômico de sua área de abrangência.

B.2 – Enquadramento

B.2.1 – Linha de Crédito

Especificar a linha de crédito pleiteada de acordo com o especificado no item 2.3 do Manual para o Setor Rural.

B.2.2 – Descrição Sucinta dos Itens Financiados

Descrever na tabela abaixo os investimentos que serão realizados.

Indústria / Setor	Item / Atividade Financiada	Valor a ser financiado (R\$)

B.3 – Estimativa de Produção e Receita

Produtos	Unid.	Preço Unitário (R\$)	Quantidade		Valor (R\$)	
			Atual	Projetada	Atual	Projetada
Discriminar produtos e subprodutos						
Total						

C - Caracterização do Financiamento

Indicar as características do financiamento pleiteado pelo proponente.

- C.1 – Valor Total do Investimento
- C.2 – Recursos do FDE
- C.3 – Recursos Próprios
- C.4 – Prazo Total
- C.5 – Carência
- C.6 – Amortização
- C.7 – Taxa de Juros
- C.8 – Garantias

Relacionar as garantias reais a serem oferecidas, informando aspectos como: Descrição, Valor; Data da Avaliação; Localização; Proprietário; preenchendo a tabela abaixo. Por ora, não se faz necessário anexar laudo de avaliação.

Descrição	Valor (R\$)	Data da Avaliação	Localização	Proprietário

Nome Completo

Endereço, Telefone, Celular, E-Mail

Local, __ de _____ de ____.

Identificação (Nome, CPF e RG) e assinatura do proponente

ANEXO II – MODELO DE PROJETO TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO

O Projeto é o documento formal que sintetiza as informações sobre o proponente e a sua intenção de negócio que permitirão ao BANPARÁ a realização de análise de viabilidade técnica, econômica e financeira da solicitação.

Serão apresentados a seguir dois modelos de Projeto, um para Pessoas Jurídicas (empresas e firmas em geral, Associações e Cooperativas), e, outro para Pessoas Físicas (produtores rurais) que desejarem solicitar financiamentos pelo FDE.

O Projeto deverá ser obrigatoriamente entregue no BANPARÁ, dentro do prazo estabelecido e em 02 (duas) vias.

Deve-se apresentar o Projeto, rigorosamente, dentro do padrão estabelecido a seguir, assim como, deverá estar obrigatoriamente acompanhados de todos os documentos relacionados. O modelo ora apresentado poderá ser simplificado para apresentação de projetos de menor porte que não impliquem em determinados detalhamentos, seguindo orientações do BANPARÁ.

O presente roteiro engloba as informações requeridas para que seja feita a análise do financiamento, é composto de 04 (quatro) partes:

Parte I – Caracterização da Proponente

Parte II – Caracterização do Projeto

Parte III – Caracterização do Financiamento

Parte IV – Relação de Documentos

1 – MODELO DE PROJETO PARA PESSOA JURÍDICA

PARTE I – CARACTERIZAÇÃO DO PROPONENTE

A- INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

A.1- Razão e/ou Denominação Social

A.2- Endereço da Empresa, Telefone, Fax e E-mail (Escritório e Empreendimento)

A.3- Ramo de Atividade

A.4- Forma Jurídica

A.5- Data de Constituição

A.6- Registros: CNPJ e Inscrição Estadual

A.7- Capital Social

De acordo com o Contrato Social ou Estatuto e compatível com o Balanço/Balancete que fundamentar a elaboração das informações apresentadas.

No caso de Sociedade Anônima (S/A), especificar a distribuição do capital votante – identificando sócios/acionistas, CPF/CNPJ, número de quotas/ ações de cada e respectivos percentuais.

Sócio	CPF	Nº Ações	Valor	%
Total				

A.8- Identificação da Pessoa Jurídica que participa do controle acionário da empresa

A.9- Diretoria e/ou Gerência

Nome Completo	CPF	Cargo

A.10- Conselho de Administração

Nome Completo	CPF	Cargo

A.11- Conselho Fiscal

Nome Completo	CPF	Cargo

A.12- Capacidade Empresarial

Comentar sobre a capacidade dos sócios dirigentes, informando sua formação profissional e, se for o caso, relacionar suas experiências empresariais. Anexar os currículos.

A.13- Representante da Empresa junto ao BANPARÁ.

Informar o nome e contato (endereço, telefone, celular, email) do representante da empresa junto ao BANPARÁ.

A.14- Referências Comerciais e Financeiras

Referências Comerciais (Firmas onde fez transações)

Empresa	Endereço	(DDD) Telefone
1.		
2.		

Referências Bancárias (Bancos onde fez ou mantém transações financeiras)

Nome do Banco – Agência Nº	Endereço – Cidade	(DDD) Telefone
1.		
2.		

Informações Complementares (se julgar necessário)

B- INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E MERCADOLÓGICAS

B.1- Demonstrações Contábeis e Financeiras

Anexar as seguintes demonstrações contábeis e financeiras referente aos últimos 03 (três) exercícios sociais: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados de Exercício, Demonstração do Fluxo de Caixa, Usos e Fontes, entre outras.

B.2- Lista de Empréstimos (Anexar cópia do(s) contrato(s))

Bancos	Montante (R\$)	Vencimento (Data)	Taxa de Juros (% a.a.)	Saldo (R\$)	Devedor

B.3- Plano de Negócios

Descrever e detalhar a capacidade instalada nominal, o nível de ocupação (capacidade efetiva) e capacidade instalada projetada; informar as receitas atuais e projetadas com a produção e vendas, quantidade e valores, por produto e subprodutos; política de vendas, com informações sobre os prazos concedidos, para pagamento e recebimento, percentuais de vendas a prazo e à vista, forma de recebimento, vendas no Estado e para outros Estados; entre outros. Apresentar memória de cálculo.

B.3.1- Capacidade Atual e Projetada

Produto	Capacidade Instalada (Qtd)	Capacidade Projetada (Qtd)
Discriminar por produto e subproduto		
Total		

B.3.2- Produção e Receita Atual e Projetada

Produto	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Receita Atual (R\$)	Receita Projetada (R\$)
---------	---------	----------------------	---------------------	-------------------------

Discriminar por produto e subproduto				
Total				

B.4- Mercado

Descrever e detalhar os produtos, política de preços, tecnologia, pesquisas de mercado, etc. Apresentar estudo que comprovem a viabilidade do empreendimento, quantificando a oferta e da demanda potencial, participação da empresa, clientes atuais e futuros (regionais, nacionais, internacionais), principais concorrentes, mercado interno e externo, política de comercialização, vantagens competitivas da empresa: qualidade dos produtos, preços, prazos de venda, distribuição, etc.

C- PRODUÇÃO

C.1- Regime de Trabalho

Informar o regime de trabalho: Horas/Dia, Dias/Semana, Dias/Mês, Dias/Ano, Turnos de Trabalho, etc.

C.2- Processo Produtivo

Descrever as fases do processo produtivo, desde a matéria prima até o produto final, anexar fluxograma de produção.

C.3- Necessidade de Insumos

Descrever as necessidades de insumos. Anexar a memória de cálculo.

Insumos	Origem	Unid.	Preço Unitário (R\$)	Consumo Atual		Consumo Projetado	
				Qtd.	Valor (R\$)	Qtd.	Valor (R\$)
Matéria Prima							
Discriminar							
Material Secundário							
Discriminar							
Material de Embalagem							
Discriminar							
Combustíveis e Lubrificantes							
Discriminar							
Total							

C.4- Regime de Produção

Informar se o regime de produção é contínuo, por encomenda, sazonal, etc.

C.5- Estrutura de Custos Totais

Informar os custos (fixos e variáveis) atuais e projetados para os níveis de produção considerados. Anexar a memória de cálculo utilizada dos custos atual e projetado.

Custos Totais	Atual (R\$)	Projetado (R\$)
---------------	-------------	-----------------

Custos Fixos		
Discriminar		
Custos Variáveis		
Discriminar		
Total		

C.6- Depreciação, Manutenção e Seguros

Montar a tabela atual e projetada referente a despesas de depreciação, manutenção e seguros de acordo com o que estabelece a legislação. Anexar memória de cálculo.

Discriminação	Inversões	Depreciação		Manutenção		Seguros	
		%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)
Total							

C.7- Despesas Operacionais

Informar quais a despesas operacionais da empresa atuais e projetadas. Anexar memória de cálculo.

Despesas Operacionais	Atual		Projetado	
	Qtde	Valor (R\$)	Qtde	Valor (R\$)
Total				

C.8- Capital de Giro

Descrever as necessidades de capital de giro, demonstrando a memória de cálculo.

Capital de Giro	Atual (R\$)	Projetado (R\$)
Discriminar		
Total		

C.9- Logística

Informar a logística e infra-estrutura do empreendimento, como: formas e vias de distribuição dos produtos e subprodutos, localização, etc.

C.10- Estratégia

Informar quais serão as estratégias utilizadas para produção e comercialização do produto.

D- ORGANIZACIONAL

D.1- Quadro de Pessoal e Estrutura de Salários

Descrever e demonstrar qual será a estrutura de pessoal, salários, número de funcionários, etc. Anexar memória de cálculo.

Estrutura de Pessoal	Quantidade Atual	Nº Salários /Mês	Valor (R\$)	Quantidade e Projetada	Nº Salários /Mês	Valor (R\$)
Honorários/Pró-Labore						
Discriminar						
Mão de Obra Fixa						
Discriminar						
Mão de Obra Variável						
Discriminar						
Total						

D.2- Encargos

Descrever e demonstrar qual será o percentual de encargos sobre a estrutura de pessoal.

Encargos Sociais	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)
Honorários/Pró-Labore				
Discriminar				
Mão de Obra Fixa				
Discriminar				
Mão de Obra Variável				
Discriminar				
Total				

PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

A- OBJETIVOS, DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO

A descrição sumária dos objetivos do projeto, tipicamente, contempla aspectos como, por exemplo, implantação, expansão, realocização, modernização, qualidade e produtividade, capacitação tecnológica, conservação do meio ambiente, entre outros. No caso de implantação ou realocização, comentar os principais fatores que justificam a localização do projeto.

Da mesma forma são relevantes itens como: justificativa e fundamentação para a realização do projeto; metas a serem atingidas; procedimentos adotados quanto à regularidade ambiental do projeto; principais ganhos de qualidade e produtividade a serem obtidos com o projeto; inovações tecnológicas a serem incorporadas; empregos diretos e indiretos a serem gerados.

B- USOS E FONTES

Discriminação	Investimentos Existentes	Inversões Projetadas	Total
---------------	--------------------------	----------------------	-------

I – USOS			
1.1 – Inversões Fixas			
Máquinas e Equipamentos			
Instalações			
Terrenos			
Prédio			
Veículos			
Móveis e Utensílios			
Depreciação Acumulada			
Diferido			
Investimentos			
Estudos e Projetos			
Despesas de Implantação			
Eventuais			
1.2 – Inversões Financeiras			
Capital de Giro			
II – FONTES			
2.1 – Recursos Próprios			
2.2 – Recursos de Terceiros			

C- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Anexar o cronograma de execução físico-financeiro do projeto com o plano de aplicação e o cronograma de liberação.

C.1- Máquinas e Equipamentos

Anexar as propostas, orçamentos e catálogos dos fornecedores das máquinas e equipamentos.

C.2- Construção Civil

Anexar o orçamento das obras civis com planilhas detalhadas de serviços e preços, cronograma de execução físico-financeiro, memorial descritivo e projetos arquitetônicos, hidráulicos e elétricos, devendo estar devidamente assinado por Engenheiro Civil registrado junto ao CREA.

D- PRODUÇÃO

Informar os impactos da implantação do projeto.

E- FLUXO DE CAIXA PROJETADO

Demonstrar o fluxo de caixa projetado para um período superior ao do financiamento contraído (5, 10, 15 ou 20 anos), demonstrando, inclusive a capacidade de pagamento.

Discriminação	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Receita				
- Custos				
= Fluxo Operacional				
- Inversões Projetadas				
= Fluxo do Projeto				
+ Financiamento				
Recursos Próprios				
Recursos FDE				
= Fluxo Bruto				
- Enc. Financeiros				
= Lucro Tributável				
- Imposto de Renda				
= Fluxo Líquido				
+ Depreciação				
+ Amortização				
= Disponibilidade Líquida				
Capacidade de Pagamento				

E.1- Projeções Econômico-Financeiras

Demonstrar o cálculo dos indicadores econômicos encontrados antes, durante e depois da implantação do projeto.

E.2- Análise Incremental (Geração de Valor)

Trata-se da análise das projeções econômico-financeiras da empresa antes do projeto, do projeto isoladamente e da empresa após o projeto.

F- INCENTIVOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS

Informar se a empresa possui incentivos fiscais e tributários e anexar os documentos comprobatórios; descrever os impostos e taxas que a empresa está sujeita com os percentuais de alíquotas incidentes e identificar o regime de tributação adotado (Simples, Lucro Real, Lucro Presumido ou Arbitrado).

Impostos e Taxas	Alíquotas (%)	Base de Cálculo	Valor Atual (R\$)	Valor (R\$)	Projetado
ICMS					
PIS					
CONFINS					

IRPJ (descrever)				
CSLL				
Outros (descrever)				

G- IMPACTO SÓCIO-ECONÔMICO

Demonstrar o impacto que o projeto terá para a região sob a ótica social e econômica. Descrever e detalhar a quantidade de empregos diretos e indiretos gerados na região e os benefícios que produzirá na economia local e regional. Descrever a forma como ocorrerá a responsabilidade social com a implantação do projeto.

H- ASPECTOS AMBIENTAIS

Informar quais são os aspectos ambientais que influenciam o projeto, detalhando a situação ambiental antes e durante a implantação do projeto e as consequências ambientais após a implantação do projeto.

PARTE III – CARACTERIZAÇÃO DO FINANCIAMENTO

A- INVESTIMENTO TOTAL

Informar o valor total do investimento.

B- ENQUADRAMENTO

B.2 – Enquadramento

B.2.1 – Linha de Crédito

Setor	Tipo de Financiamento	Prazo Total (anos)	Carência (anos)	Amortização (anos)	Taxa de Juros (% a.a.)

B.2.2 – Descrição dos Itens Financiados

Descrever os itens que serão financiados: obras civis, máquinas e equipamentos, veículos, etc.

Indústria /Setor	Item/Atividade Financiada	Valor a ser Financiados (R\$)

C- CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO

C.1 – Prazo Total

C.2 – Prazo de Carência

C.3 – Prazo de Amortização

C.4 – Recursos do FDE

C.5 – Recursos Próprios

C.6 – Taxa de Juros (% a.a.)

D- GARANTIAS

Relacionar e descrever as garantias reais que serão oferecidas, informando aspectos como: valor; data da avaliação; localização; proprietário; entre outras. Faz-se necessário anexar o Laudo de Avaliação ao Projeto (avaliação independente).

E- SEGUROS

Enviar orçamentos de seguros para os bens que serão dados como garantia que sejam pré-existent.

Local, __ de ____ de ____.

Identificação (Nome, CPF e Registro) e assinatura do Projetista
Identificação (Razão Social e CNPJ) e assinatura do Proponente
Identificação (Nome, CPF e RG) e assinatura do Representante Legal

2 – MODELO DE PROJETO PARA PESSOA FÍSICA

PARTE I – CARACTERIZAÇÃO DO PROPONENTE

A- IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

A.1- Nome Completo

A.2- Apelido se houver

A.3- CPF

A.4- Identidade (RG)

A.5- Data de Nascimento

A.6- Nacionalidade e Naturalidade

A.7- Profissão

A.8- Atividade

A.9- Categoria de Produtor

A.10- Endereço, Telefone, Celular, Fax e E-mail

A.11- Capacidade Técnica e de Gestão

Comentar sobre a capacidade técnica e de gestão do proponente requerente do financiamento na sua respectiva atividade econômica, relacionando suas experiências no ramo de atividade e informando a sua formação profissional, se for o caso.

A.12 – Referências Pessoais

Informar referências pessoais, contatos com pessoas que forneçam informações sobre o proponente. Informar nome completo, endereço, telefone, fax e e-mail.

A.13 - Referências Comerciais e Financeiras

Referências Comerciais (Firmas onde fez transações)

Empresa	Endereço	(DDD) Telefone
1.		
2.		

Referências Bancárias (Bancos onde fez ou mantém transações financeiras)

Nome do Banco – Agência N°	Endereço – Cidade	(DDD) Telefone
----------------------------	-------------------	----------------

1.			
2.			

Informações Complementares (se julgar necessário)

B- IDENTIFICAÇÃO DA PROPRIEDADE A SER BENEFICIADA

B.1- Denominação

B.2- Área Legal (ha)

B.3- Área Real (ha)

B.4- Áreas com Cultivos anuais (ha)

B.5- Áreas com Cultivos Permanentes (ha)

B.6- Localização

B.7- Município

B.8- Confrontações (Norte, Sul, Leste, Oeste)

B.9- Regime de Exploração do Imóvel

B.10- Vias de Acesso

B.11- Outras Informações

C – INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS, FINANCEIRAS E MERCADOLÓGICAS

C.1- Levantamento Patrimonial

C.1.1- Patrimônio Bruto

C.1.1.1- Imóveis Rurais

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Terra Nua				
Culturas Anuais				
Culturas Permanentes				
Pastagens Naturais				
Pastagens Cultivadas				
Matas				
Outros Usos				
Total				

C.1.1.2- Benfeitorias

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Total				

C.1.1.3- Máquinas, Equipamentos, Veículos e Implementos Agrícolas

Especificação	Quant.	Ano	Marca, N° de Estado e Conservação	Modelo, Série e de	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)								
Total														

C.1.1.4- Semoventes

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Total				

C.1.1.5- Outros Bens e Direitos (Rural e não Rural)

Especificação	Características	Quant.	Valor Total (R\$)
Imóveis Urbanos			
Veículos			
Estoque de Produtos (safra, adubo, sementes)			
Insumos			
Outros Ativos			
Total			

C.1.1.6- Total do Patrimônio Bruto (Somatório dos itens 1, 2, 3, 4, 5)

C.1.2- Dívidas (Rural e Não Rural)

Credor	Montante (R\$)	Vencimento (Data)	Taxa de Juros (% a.a.)	Periodicidade de Pagamento	Saldo Devedor
Total					

Nota: Anexar cópia do contrato e o saldo devedor dos empréstimos deve estar sob a mesma data base.

C.1.3- Situação Patrimonial Líquida Atual

Patrimônio Bruto	R\$-
() Dívidas	R\$-
= Patrimônio Líquido	R\$-

C.2- Infra-estrutura do imóvel Beneficiado, Sistema de Produção e Tecnologia Empregada.

Descrever as principais características da infra-estrutura disponível, do sistema de produção atual e da tecnologia empregada.

C.2.1- Recursos Hídricos

Informar sobre os recursos hídricos existentes no imóvel, descrevendo suas características qualitativas e quantitativas em relação às atividades produtivas.

C.2.2- Energia

Descrever as fontes de energia utilizadas no imóvel (propriedade beneficiada) e as características dos equipamentos instalados.

C.2.3- Meios de Comunicação

Descrever os meios de comunicação utilizados no imóvel beneficiado.

C.2.4- Logística

Informar a logística do empreendimento, como: formas e vias de distribuição dos produtos, as condições dos meios de transporte da produção, localização, distâncias do imóvel até a sede do município e cidades vizinhas, etc. E, ainda, devem-se descrever as condições das unidades de beneficiamento e armazenamento do produto disponíveis no imóvel beneficiado.

C.2.5- Produção e Vendas

Descrever a produção e venda do último triênio da atividade econômica executada e referenciada no projeto.

Produtos	Área (ha)	Produção		Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Unidade	Quantidade		
Total					

C.2.6- Capacidade Instalada e Projetada da Produção e Vendas

Descrever a capacidade instalada nominal, o nível de ocupação (capacidade efetiva) e capacidade instalada projetada; informar as receitas atuais e projetadas com a produção e vendas - quantidade e valores- por produto; descrever a política de vendas.

Produtos	Unid.	Preço Unitário (R\$)	Quantidade		Valor (R\$)	
			Atual	Projetada	Atual	Projetada
Total						

C.2.7- Mercado

Descrever o produto, a política de preços, o mercado a que se destina a produção referenciada no projeto. Comentar sobre o mercado interno e externo do produto. Apresentar estudo que comprove a viabilidade do produto. Informar os principais clientes e fornecedores, as formas de comercialização, as vantagens competitivas, os canais de distribuição, etc.

C.2.8- Produção

C.2.8.1- Processo Produtivo

Descrever o processo produtivo. Anexar fluxograma de produção.

C.2.8.2- Necessidade de Insumos

Descrever as necessidades de insumos.

Insumos	Origem	Preço Unitário (R\$)	Atual		Projetado	
			Quant.	Valor (R\$)	Quant.	Valor (R\$)

Total						

C.2.8.3- Regime de Produção

Descrever qual o regime de produção.

C.2.8.4- Estrutura de Custos Totais

Informar os custos (fixos e variáveis) atuais para os níveis de produção considerados. Anexar à memória de cálculo utilizado dos custos atuais.

Custos Totais	Atual (R\$)	Projetado (R\$)
Custos Fixos		
Discriminar		
Custos Variáveis		
Discriminar		
Total		

C.2.8.5- Despesas Operacionais

Informar quais as despesas operacionais atual e projetada.

Despesas	Atual		Projetado	
	Quant.	Valor (R\$)	Quant.	Valor (R\$)
Total				

C.2.9- Quadro de Pessoal e Estrutura de Salários

Descrever a estrutura de pessoal, salários (mensal e anual), número de empregados permanentes e eventuais, etc.

C.2.9.1- Estrutura de Pessoal

Estrutura de Pessoal	Qtde Atual	Nº Salários /Mês	Valor (R\$)	Qtde Projetada	Nº Salários /Mês	Valor (R\$)
Honorários/Pró-Labore						
Discriminar						
Mão de Obra Fixa						
Discriminar						

Mão de Obra Variável						
Discriminar						
Total						

C.2.9.2- Encargos

Descrever qual será o percentual de encargos sobre a estrutura de pessoal.

Encargos Sociais	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)
Honorários/Pró-Labore				
Discriminar				
Mão de Obra Fixa				
Discriminar				
Mão de Obra Variável				
Discriminar				
Total				

PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

A- FINALIDADE E LOCALIZAÇÃO

A descrição dos objetivos do projeto contempla, aspectos como: ampliação, expansão, modernização; metas a serem atingidas; ganhos de qualidade e de produtividade; inovações tecnológicas a serem incorporadas; empregos diretos e indiretos a serem gerados. Explicar os objetivos que pretende alcançar com os investimentos proposto.

Comentar os principais fatores que justifiquem a localização do projeto, inclusive relatando sua importância para o desenvolvimento econômico de sua área de abrangência.

B- USOS E FONTES

Discriminação	Investimentos Existentes	Inversões Projetadas	Total
I – USOS			
1.1 – Inversões Fixas			
Máquinas e Equipamentos			
Instalações			
Terrenos			
Prédio			
Veículo			
Móveis e Utensílios			
Depreciação Acumulada			

Diferido			
Investimentos			
Estudos e Projetos			
Despesas de Implantação			
Eventuais			
1.2 – Inversões Financeiras			
Capital de Giro			
II – FONTES			
2.1 – Recursos Próprios			
2.2 – Recursos de Terceiros			

C- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Anexar o cronograma de execução físico-financeiro do projeto com a elaboração do plano de aplicação e o cronograma de liberação.

C. 1- Máquinas e Equipamentos

Anexar as propostas, orçamentos e catálogos dos fornecedores das máquinas e equipamentos.

C. 1- Obras Cíveis

Anexar o orçamento das obras cíveis com planilhas detalhadas de serviços e preços, cronograma de execução físico-financeiro, memorial descritivo e projetos arquitetônicos, hidráulicos e elétricos, devendo estar devidamente assinado por Engenheiro Civil registrado junto ao CREA.

D - PRODUÇÃO

Informar os impactos da implantação do projeto.

E- PROJEÇÕES FINANCEIRAS

E.1 – Fluxo de Caixa e Capacidade de Pagamento

Demonstrar o fluxo de caixa projetado para um período superior ao do financiamento contraído (5, 10, 15 ou 20 anos).

Discriminação	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Receita				
- Custos				
= Fluxo Operacional				
- Inversões Projetadas				
= Fluxo do projeto				
+ Financiamento				
Recursos Próprios				

Recursos FDE				
= Fluxo Bruto				
- Enc. Financeiros				
= Lucro Tributável				
- Imposto de Renda				
= Fluxo Líquido				
+ Depreciação				
+ Amortização				
= Disponibilidade Líquida				

E.2 – Projeções Econômico-Financeiras

Demonstrar o cálculo dos indicadores econômicos encontrados antes, durante e depois da implantação do projeto.

F- IMPACTO SÓCIO-ECONÔMICO

Demonstrar o impacto que o projeto terá para a região sob a ótica social e econômica. Descrever e detalhar a quantidade de empregos diretos e indiretos gerados na região e os benefícios que produzirá na economia local e regional. Descrever a forma como ocorrerá a responsabilidade social com a implantação do projeto.

G- ASPECTOS AMBIENTAIS

Informar quais são os aspectos ambientais que influenciam o projeto, detalhando a situação ambiental antes e durante a implantação do projeto e as consequências ambientais após a implantação do projeto.

PARTE III – CARACTERIZAÇÃO DO FINANCIAMENTO

A- INVESTIMENTO TOTAL

Informar o valor total do investimento.

B- ENQUADRAMENTO

Setor	Tipo de Financiamento	Prazo Total (anos)	Carência (anos)	Amortização (anos)	Taxa de Juros (% a.a.)

Descrever os itens que serão financiados: obras civis, máquinas e equipamentos, veículos, etc.

Item	Valor a ser Financiado (R\$)

C- CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO

C.1- Prazo Total

C.2- Prazo de Carência

C.3- Prazo de Amortização

C.4- Taxa de Juros (% a.a.)

C.5- Recursos do FDE

C.6- Recursos Próprios

D- GARANTIAS

Descrever e relacionar as garantias reais que serão oferecidas, informando aspectos como: valor; data da avaliação; localização; proprietário; entre outras. Faz-se necessário anexar o Laudo de Avaliação ao Projeto (avaliação independente).

E - SEGUROS

Enviar orçamentos de seguros para os bens que serão dados como garantia que sejam pré-existent.

Local, ____ de _____ de ____.

Identificação (Nome, CPF e Registro) e assinatura do projetista

Identificação (Nome, CPF e RG) e assinatura do proponente

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados em anexo ao projeto. A relação de documentos ora apresentada poderá ser simplificada para apresentação de projetos de menor porte que não impliquem em determinados detalhamentos, ou, poderão ser solicitados documentos adicionais, seguindo orientações do BANPARÁ.

1- Pessoa Física

§ Carteira de Identidade;

§ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

§ Declaração de Rendimentos – Imposto de Renda;

§ Comprovante de residência atualizado;

§ Curriculum Vitae.

2- Pessoa Jurídica

2.1- Representantes Legais

§ Carteira de Identidade;

§ Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

§ Declaração de Rendimentos – Imposto de Renda;

§ Comprovante de residência atualizado;

§ Curriculum Vitae.

2.2- Pessoa Jurídica

§ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- § Cartão de inscrição na Secretaria Executiva de Fazenda (SEFA) do Pará;
- § Contrato social e a última alteração, consolidados e atualizados, com registro na Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA;
- § Estatuto Social e Ata de Constituição e a última alteração, consolidados e atualizados, registrados no Cartório de Registros de Títulos e Documentos;
- § Registro de firma individual devidamente registrado na Junta Comercial competente;
- § Ata ou aditivo do último aumento de capital;
- § Ata da última eleição de diretoria;
- § Ata ou aditivo de outras alterações;
- § Certidão atualizada da JUCEPA, identificando o número do contrato social e alterações;
- § Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício com assinaturas do contador e do(s) administrador(es) da empresa referentes aos 03 (três) últimos exercícios, ou aos encerrados, se a empresa não contar 03 (três) anos de atividade. Se for empresa em implantação anexar o Balanço de Abertura;
- § Relação de vendas assinada pelo contador da empresa referente ao último exercício social ou do período decorrido, quando a empresa não houver encerrado seu primeiro exercício social;
- § Recibo de entrega de declaração de rendimentos para fins de imposto de renda da empresa dispensada de apresentar balanço ao fisco federal, ou declaração de isenção, conforme o caso;
- § No caso de Cooperativas, é necessário o Registro na Organização das Cooperativas do Estado do Pará – OCEPA e na Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA.

3- Projeto

- § Título de domínio do imóvel(eis) explorado(s) e/ou objeto de garantia (hipoteca);
- § Certidão probatória de filiação de domínio no prazo de 30 anos, que contenha o inteiro teor da matrícula do imóvel a ser oferecido como garantia do financiamento;
- § Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando o projeto contemplar investimentos em construções civis;
- § Licenças ambientais: licença prévia, licença de instalação ou licença de operação, conforme o caso;
- § Alvará de funcionamento, emitido pela autoridade municipal;
- § Autorização de funcionamento por parte da autoridade municipal de vigilância sanitária, para o caso de empreendimentos cuja atividade envolva o manuseio ou processamento de gêneros alimentícios, polua o meio ambiente e/ou afete diretamente a saúde pública;
- § Propostas e orçamento dos fornecedores e catálogos das máquinas, equipamentos, móveis, utensílios, veículos que serão financiados;
- § Projetos de engenharia devidamente assinados por Engenheiro Civil registrado no CREA;
- § Certidão Negativa da Justiça Federal e da Justiça Comum;
- § Certidão Negativa de Cartório de Protestos;
- § Certidão Negativa da Justiça do Trabalho;
- § Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- § Certidão Negativa de Tributos Federais;
- § Certidão Negativa junto ao IBAMA;
- § Certidão Negativa de débitos junto ao INSS;
- § Certidão Negativa quanto à dívida ativa na União;
- § Certidão Negativa quanto ao recolhimento do FGTS;
- § Certidão Negativa de ônus sobre o imóvel objeto da hipoteca expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- § Comprovante de IPTU de imóvel urbano oferecido em garantia dos últimos 05 (cinco) anos;
- § Comprovante do ITR de imóvel rural oferecido em garantia dos últimos 05 (cinco) anos;
- § Orçamentos de seguro dos bens pré-existentes oferecidos como garantia;

§ Outros documentos que venham a ser solicitados pelo Banco, em função da especificidade de cada projeto.

ANEXO

MANUAL DE COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS DO FDE REVERSÍVEL PARA O SETOR PRIVADO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente documento objetiva apresentar procedimentos para a cobrança, liquidação, repactuação, renegociação e remissão das operações regulares, em atraso, inadimplentes e prescritas do FDE Reversível para o Setor Privado.

As operações do FDE que apresentem problemas de liquidez devem ser regularizadas, repactuadas ou renegociadas visando a sua normalização e recuperação.

2. COMPETÊNCIAS PARA COBRANÇA, LIQUIDAÇÃO, REPACTUAÇÃO E RENEGOCIAÇÃO

2.1. COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO PARÁ – CDE

§ Fazer cumprir os objetivos previstos na Lei instituidora do Fundo;

§ Expedir resoluções contendo as regras administrativas em caráter geral e as normas de aplicação e fiscalização dos recursos do Fundo.

2.2. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE CRÉDITO DO FDE

§ Deliberar sobre as propostas de liquidação, repactuação e renegociação de débitos que tenham merecido recomendação de aprovação do BANPARÁ e que estejam fora dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no presente Manual;

§ Deliberar sobre remissão de débitos do FDE Reversível de acordo com o parecer encaminhado pelo BANPARÁ.

2.3. COMPETÊNCIAS DO BANPARÁ

§ Realizar os procedimentos de cobrança administrativa e judicial;

§ Analisar propostas de liquidação, repactuação e renegociação de débitos;

§ Elaborar Nota Técnica para cada proposta de liquidação, repactuação e renegociação de débitos;

§ Sugerir contrapropostas para avaliação dos devedores;

§ Deliberar sobre as propostas de liquidação, repactuação e renegociação que tenham merecido recomendação de aprovação pela sua equipe técnica e que estejam dentro dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no presente Manual;

§ Encaminhar as propostas de liquidação, repactuação e renegociação que tenham merecido recomendação de aprovação pela sua equipe técnica e que estejam fora dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos no presente Manual para deliberação do Comitê de Crédito do FDE;

§ Elaborar parecer para o Comitê de Crédito solicitando a remissão de débitos do FDE Reversível.

3. PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA

3.1. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL

Os procedimentos de cobrança iniciam-se no momento de aparecimento do atraso do financiamento, ou seja, a partir do 1º dia de vencimento da prestação. Dessa forma, a recuperação do crédito torna-se mais eficaz e os índices de inadimplência são reduzidos significativamente.

Unicamente para cálculo do nível de inadimplência, consideram-se como em situação de atraso, aqueles financiamentos que permaneçam com prestações vencidas desde o 1º dia até o 60º dia de vencimento da prestação. A partir do 61º dia inicia-se o período de inadimplência do contrato. Entende-se por inadimplência o não pagamento de um compromisso financeiro a partir do 61º dia do vencimento da prestação.

Para cálculo do nível de inadimplência do FDE, considerar-se-á o que segue: Saldo em Atraso há mais de 61 dias dividido pelo Saldo Devedor Total Atualizado das Operações (todos os contratos).

A realização dos procedimentos de cobrança, tanto administrativa quanto judicial, será de responsabilidade do BANPARÁ, e, seguirá os critérios estabelecidos no presente Manual.

De acordo com o que estabelece a Lei e o Decreto do FDE as despesas cartorárias e judiciais serão debitadas na conta do Fundo, e, assim que forem ressarcidas pelo devedor, quando da quitação ou renegociação do débito, deverão ser creditadas na conta do Fundo.

Dessa forma, foram estabelecidos os seguintes procedimentos de cobrança administrativa e judicial para os financiamentos do FDE, a serem adotados a partir do 1º dia após o vencimento das prestações não pagas, são eles:

§ Contato via Telefone;

§ Cartas de Cobrança;

§ Registros junto aos Órgãos de Proteção ao Crédito (SPC e SERASA);

§ Notificação Extrajudicial;

§ Protesto;

§ Vencimento Antecipado;

§ Visitas.

Os procedimentos de notificação extrajudicial e de declaração de vencimento antecipado dependerão de avaliação do BANPARÁ quanto à efetividade e necessidade de aplicação dessas medidas.

Serão levadas a prejuízo do Fundo, todas as operações de créditos vencidas e não pagas, desde que esgotadas as possibilidades de se reaver o crédito concedido e passados 360 (trezentos e sessenta) dias a partir da data do vencimento da primeira prestação vencida.

Os tomadores, pessoas físicas ou jurídicas, devedores de financiamentos pelo FDE e o(s) avalista(s)/fiador(es) deverão ficar impedidos de realizar novas operações junto ao BANPARÁ.

Os prazos para realização dos procedimentos apresentados a seguir poderão ser modificados pelo BANPARÁ de acordo com as práticas mais eficientes do mercado, buscando maior efetividade na cobrança e recuperação de créditos do FDE.

3.1.1. CONTATO VIA TELEFONE

Constitui uma das primeiras ações para a regularização do pagamento da dívida. Deve-se contatar o devedor a partir do 1º dia de atraso, de forma amigável, lembrando o devedor do vencimento de sua prestação.

Se após esse primeiro contato a prestação não for paga, será feito um segundo contato após o 10º dia do vencimento, em tom mais assertivo, solicitando a regularização do débito e alertando-o quanto às penalidades que serão aplicadas em caso de não pagamento da dívida.

Para cada contato realizado deverá ser registrado no dossiê do devedor um relatório relacionando data e horário da ligação, pessoa com quem foi feito o contato e a resposta obtida.

3.1.2. CARTAS DE COBRANÇA

A emissão de correspondências aos devedores seguirá os critérios abaixo:

1ª Carta: será enviada uma carta (com Aviso de Recebimento – AR) ao devedor e avalista(s)/fiador(es), no 5º dia após o vencimento da prestação não paga, solicitando a regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias.

2ª Carta: se decorridos 15 (quinze) dias após o vencimento da prestação, e, for constatado que a prestação continua vencida e não paga, será enviada uma 2ª carta (com Aviso de Recebimento – AR) ao devedor e avalista(s)/fiador(es), concedendo um prazo adicional de 05 (cinco) dias, para regularização do débito, e, alertando-o que o não cumprimento da obrigação dentro no prazo estabelecido implicará no registro do nome do devedor nos órgãos de proteção ao crédito (SPC, SERASA).

Cartas: será enviada uma carta de cobrança (sem Aviso de Recebimento – AR) a cada 90 (noventa) dias de vencimento da prestação ao devedor e avalista(s)/fiador(es), de forma a realizar uma cobrança mais efetiva do débito.

No caso de operações dentro da alçada para cobrança judicial será encaminhada uma carta (com Aviso de Recebimento – AR), após 90 (noventa) dias do vencimento da prestação, comunicando o envio do débito para cobrança judicial, sendo a carta assinada em conjunto com o advogado do Núcleo Jurídico do BANPARÁ.

Após o ajuizamento da operação a cada 120 (cento e vinte) dias do ajuizamento será enviada pelo gestor do crédito no BANPARÁ, uma carta (sem Aviso de Recebimento – AR) com proposta de renegociação.

Para aqueles clientes que possuem seus débitos inscritos em prejuízo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

Clientes em Cobrança Administrativa: serão enviadas cartas de cobrança (sem Aviso de Recebimento – AR) a cada 90 (noventa) ao devedor e avalista(s)/fiador(es) de forma a realizar uma cobrança mais efetiva do débito.

3.1.3. REGISTROS JUNTO AOS ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO (SPC E SERASA)

Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias após o vencimento da prestação não paga, e, sendo constatado que não houve regularização da dívida dentro desse prazo, será incluído registro de negativação junto aos órgãos de proteção ao crédito (SPC e SERASA) em nome do devedor e avalista(s)/fiador(es).

3.1.4. NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A notificação extrajudicial é um expediente que poderá ser adotado pelo BANPARÁ, nos casos de:

§ Constatação de possibilidade de inadimplemento por parte do beneficiário de financiamento do FDE, com relação àquilo que encontra-se estabelecido no projeto e no instrumento contratual;

§ Comunicação ao devedor e avalista(s)/fiador(es) que o BANPARÁ declarou o vencimento antecipado do contrato;

§ Outras situações de inadimplemento de acordo com avaliação do BANPARÁ.

Este procedimento tem a função de comunicar ao devedor e avalista(s)/fiador(es) a sua situação de inadimplência, nesse momento o devedor deverá regularizar seu débito, tomar medidas para regularização do projeto ou prestar as informações solicitadas, sob pena de encaminhamento para cobrança judicial, com acréscimo dos encargos pertinentes, além de honorários advocatícios.

3.1.5. PROTESTO

O protesto de instrumentos de crédito que comprovam o inadimplemento do compromisso assumido pelo devedor e avalista(s)/fiador(es), é feito em cartório próprio para esse fim, decorridos 60 (sessenta) dias após o vencimento da prestação não paga.

A taxa oriunda deste protesto será debitada da conta do Fundo, e, posteriormente, cobrada do devedor, devendo o Fundo ser creditado quando o valor for recuperado.

No caso daqueles clientes que já possuem os seus débitos em prejuízo deverá ser avaliada pelo BANPARÁ a efetividade de realização do protesto.

3.1.6. VENCIMENTO ANTECIPADO

O contrato poderá ser considerado vencido antecipadamente, no caso de ser constatado que não foi realizada a correta aplicação dos recursos e/ou que não foram cumpridas pelo devedor e avalista(s)/fiador(es) as demais cláusulas constantes no instrumento de crédito. Podendo o devedor e avalista(s)/fiador(es) ser informado, através de carta, do conhecimento das hipóteses de vencimento antecipado, sendo concedido um prazo de 15 (quinze) dias para regularização sob pena da declaração de vencimento antecipado do contrato.

Deverá ser enviada decorridos 15 (quinze) dias após o envio da carta e sem a comprovação de regularização, uma notificação extrajudicial ao devedor e avalista(s)/fiador(es) comunicando da declaração de vencimento antecipado do contrato para todos os fins de direito.

3.1.7. COBRANÇA JUDICIAL

Esgotados os procedimentos de cobrança amigável visando à recuperação do débito, e, 120 (cento e vinte) dias após o vencimento da prestação, sem que tenha havido êxito na regularização, serão encaminhados para cobrança judicial os instrumentos de crédito que apresentem um saldo devedor atualizado (principal mais encargos contratuais) igual ou superior a R\$-5.000,00 (cinco mil reais).

O dossiê da operação de crédito devidamente organizado e com os documentos exigidos para instrução regular do ajuizamento estabelecidos no presente Manual, será encaminhado para o Núcleo Jurídico do BANPARÁ para promover a ação judicial.

Para aqueles clientes que possuem o seu débito inscrito em prejuízo, deverá ser avaliado pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ a possibilidade de cobrança judicial, em virtude dos prazos de execução.

Os instrumentos de protesto e recibo de pagamento das taxas serão anexados ao dossiê para que sejam cobrados do devedor. Quando ocorrer o pagamento das despesas judiciais e cartorárias por parte do devedor, as mesmas serão reembolsadas à conta corrente do Fundo.

3.1.8. VISITAS

Poderão ser realizadas visitas ao devedor e ao local do empreendimento que estiver em atividade, de modo a verificar a possibilidade de recuperação do débito, e, concomitantemente a situação do empreendimento financiado, devendo ser coletadas informações econômicas e financeiras da empresa. Averiguar, ainda, se os bens financiados, e, que constituem a garantia, encontram-se em boas condições físicas de conservação e resguardados por seguros.

3.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA JUDICIAL

Serão submetidas à recuperação judicial, as operações em situação de inadimplência que, depois de esgotada a etapa de composição amigável, não alcançaram êxito na recuperação.

Considerar-se-á para envio do dossiê para cobrança judicial aqueles contratos que apresentem:
§ Situação de inadimplência, com prestações vencidas há mais de 120 (cento e vinte) dias; e,
§ Saldo devedor total (principal mais encargos contratuais) atualizado igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

O ajuizamento da cobrança não inviabiliza a cobrança extrajudicial, podendo ser executadas as medidas administrativas de cobrança (telefonemas, cartas, visitas, etc.).

O gestor do crédito no BANPARÁ ficará responsável pela análise, formalização e acompanhamento das operações de crédito que estiverem em cobrança judicial, assim como, deverá acompanhar os acordos realizados pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ.

O Núcleo Jurídico do BANPARÁ é um setor especializado na recuperação de créditos, é uma especialização do contencioso cível com o objetivo principal de atribuir maior controle, celeridade e eficiência a recuperação de créditos em favor da instituição.

3.2.1. PROCESSO PARA ENVIO DO INSTRUMENTO DE CRÉDITO PARA COBRANÇA JUDICIAL

Cabe ao gestor do crédito no BANPARÁ, a formação do dossiê de cobrança com os documentos exigidos para instrução regular do ajuizamento, devendo observar a relação de documentos exigidos para cada modalidade de operação, apresentado na ordem requerida e em pasta específica para cada cobrança (ainda que exista mais de uma cobrança relacionada a um mesmo devedor).

Caberá ao BANPARÁ, demonstrar os cálculos de atualização para realização do ajuizamento, fiscalizando a formação da cobrança de acordo com os requisitos de instrução, remetendo ao NUJUR apenas os dossiês que estiverem devidamente instruídos e dentro dos parâmetros de recuperação judicial.

O BANPARÁ deverá observar o disposto nos Manuais de Políticas de Crédito do FDE e orientações contidas nos normativos internos para efeito de cobrança extrajudicial.

Deverá haver controle dos prazos de inadimplência, centralizando esforços para que o processo de detecção, cobrança (cartas), negativação, protesto e encaminhamento do título para cobrança judicial obedeçam aos prazos estipulados no presente Manual.

3.2.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMAÇÃO DO DOSSIÊ DE COBRANÇA JUDICIAL

Para formação do dossiê de cobrança judicial será necessário o envio de forma organizada dos seguintes documentos:

4. Título Original, Aditivos e Securitizações;

Organizar em seqüência cronológica, anexando todos os aditivos e/ou securitizações relacionadas. Todos os documentos devem estar devidamente preenchidos e assinados pelo representante do Banco e pelo devedor e avalista(s)/fiador(es). Anexar também, cópia do Estatuto Social ou documento indicativo do(s) representante(s) legal(is).

5. Garantias:

No caso de Hipoteca, deve estar devidamente registrada com cópia da averbação no Cartório de Registro de Imóveis, com autorização do interveniente hipotecante, se for o caso, e do seu cônjuge.

Para Alienação Fiduciária, deve qualificar-se o depositário e identificar a situação dos bens.

Nos casos de Fiança ou Aval, deve contar a assinatura de ambos os cônjuges, com qualificação.

Deve-se anexar Instrumento de Protesto.

6. Extrato Financeiro da Conta Corrente da Operação;

A partir da data assinatura do instrumento de crédito até a data do ajuizamento.

- 5.
- 6.
- 7.

8. Saldo Devedor Atualizado.

O gestor do crédito no BANPARÁ é responsável pela demonstração correta do saldo devedor, anexando ao dossiê de cobrança demonstrativo de débito com a evolução mensal e discriminada do saldo devedor a ser objeto de cobrança judicial. Não será aceito cálculo sem especificação sobre a forma de apuração da obrigação principal ou/e apuração mensal dos encargos de inadimplência, assim considerados os expressamente previstos no instrumento de crédito.

As seguintes informações também deverão constar no dossiê de cobrança:

3. Análise da Operação:

- k. Endereço atualizado conhecido do devedor e avalista(s)/fiador(es) (podendo indicar também endereço profissional) ou remeter cópia da Ficha Cadastral;
- l. Procuração, original, se o débito foi contraído em função do instrumento. (obrigatório);
- m. Tempo de inadimplência, data e valor de lançamento em prejuízo;
- n. Parcelas pagas, vencidas, a vencer e amortizações (especificação de parcelas no caso de securitização parcial);
- o. Causa ou motivação para a inadimplência;
- p. Devedor falecido, quando se tratar de pessoa física (anexar certidão de óbito, se possível), informando endereço conhecido dos herdeiros.
- q. Proposta(s) de acordo, original(is), se eventualmente formalizada pelo(s) devedor(es) ou avalista(s)/fiador(es);
- r. Aditivos, confissão e/ou assunção de dívida original, identificar a operação confessada;
- s. Para possibilitar a penhora, informar se o devedor possui outras contas, aplicações ou investimentos no mercado, bens móveis e imóveis conhecidos ou se possui participação em alguma sociedade comercial;
- t. Risco, verificar se a operação está devidamente incluída na Central de Risco ou similar.

4. Situação da Cobrança Extrajudicial:

- d. Envio de 02 (duas) cartas de cobrança ao endereço de cadastro (com uso de Aviso de Recebimento – AR ou outro meio de prova de remessa é recomendável);
 - e. Demonstrar negativação, ou justificar impossibilidade do ato;
 - f. Demonstrar protesto, quando houver, ou justificar impossibilidade do ato.
- Outros documentos poderão ser solicitados, devendo o BANPARÁ seguir as orientações do seu Núcleo Jurídico.

4. PROCEDIMENTOS E PARÂMETROS DE LIQUIDAÇÃO, REPACTUAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO E REMISSÃO DE DÉBITOS

Os financiamentos pelo FDE que estiverem em situação normal, atraso ou de inadimplência, e nos quais o devedor demonstrar interesse em realizar a liquidação, repactuação ou renegociação do débito, conforme o caso, serão passíveis de realização de acordos que permitam o efetivo retorno dos recursos ao FDE.

O BANPARÁ terá autonomia para deliberação sobre as propostas de liquidação, repactuação ou renegociação que se encontrem dentro dos parâmetros estabelecidos no presente Manual.

Considera-se repactuação a extensão dos prazos de carência e de amortização, estabelecidos no instrumento contratual original, até os prazos máximos determinados para cada setor/atividade constantes no Manual de Operacionalização do FDE, daqueles financiamentos que estiverem em situação normal ou de atraso, através da assinatura de Aditivo ao Contrato Original. Em casos excepcionais, será permitido aumentar em até 50% (cinquenta por cento) o prazo máximo de amortização constante no referido Manual, de forma a lograr a repactuação.

Considera-se renegociação a prorrogação dos prazos de amortização estabelecidos no instrumento de crédito original, daqueles financiamentos que estiverem em situação de inadimplência, através da assinatura de Aditivo ao Contrato Original, Confissão de Dívida, Assunção de Dívida ou qualquer outro tipo de acordo que implique na alteração dos prazos de vencimento ou nas condições de pagamento originalmente pactuadas.

No caso de operações em cobrança judicial a forma de renegociação será instrumentalizada pelo Núcleo Jurídico, não podendo ser utilizado nenhum outro instrumento contratual de renegociação.

Considera-se remissão o perdão das dívidas daqueles devedores do FDE que se encontram impossibilitados de cobrança judicial, pela prescrição reconhecida pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ, que tenham sido contratadas antes de 2003.

A operacionalização das liquidações, repactuações, renegociações e remissão dos financiamentos do FDE ficarão sob responsabilidade do BANPARÁ, devendo este seguir os procedimentos estabelecidos no presente Manual.

4.1. FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para formalização de propostas de liquidação, repactuação ou renegociação de débitos, será necessário que o devedor formalize a proposta por escrito, atendendo ao que segue:

- d) Justificativa do pedido;
- e) Descrição da forma de pagamento;
- f) Descrição das garantias oferecidas (se for o caso).

Para o estudo da proposta deve-se obter o máximo de detalhes sobre o devedor, por isso deve ser anexado à proposta o seguinte:

Para Pessoa Física

- a) Comprovante de renda ou Declaração de rendimentos da pessoa física do último exercício;
- b) Laudo de reavaliação das garantias atuais, quando necessário, e de avaliação de outras passíveis de vinculação;
- c) Demonstração de outras fontes de renda, caso haja; e,
- d) Outros documentos e/ou informações que se fizerem necessários.

Para Pessoa Jurídica

- d) Declaração de rendimentos da pessoa jurídica do último exercício, Faturamento do exercício, Balancete de Verificação, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício;
- e) Laudo de reavaliação das garantias atuais, quando necessário, e de avaliação de outras passíveis de vinculação;
- f) Demonstração de outras fontes de renda, caso haja; e,
- g) Outros documentos e/ou informações que se fizerem necessários.

4.2. PROCESSO DE ANÁLISE E DEFERIMENTO DE PROPOSTAS

4.2.1. OPERAÇÕES EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA

Havendo proposta de liquidação, repactuação ou renegociação de débitos por parte do beneficiário ou devedor de financiamento pelo FDE, o BANPARÁ deverá seguir os seguintes procedimentos:

- § Receber a proposta do beneficiário ou devedor de financiamentos pelo FDE;
- § Analisar a proposta formalizada pelo beneficiário ou devedor de financiamento pelo FDE, observando os procedimentos e parâmetros estabelecidos no presente Manual, de acordo com o caso;
- § Elaborar Nota Técnica referente à proposta, emitindo parecer favorável ou desfavorável;
- § No caso de parecer favorável do BANPARÁ à aprovação da proposta feita pelo beneficiário ou devedor, e, caso a mesma esteja dentro dos parâmetros estabelecidos neste Manual, o BANPARÁ deliberará pela aprovação da proposta. No caso de parecer favorável, e, que a proposta esteja fora dos parâmetros estabelecidos no presente Manual, enviar o parecer técnico do BANPARÁ para deliberação do Comitê de Crédito do FDE. No caso de parecer desfavorável do BANPARÁ, informar o beneficiário ou devedor a respeito do indeferimento da proposta, e, enviar contra proposta dentro dos parâmetros estabelecidos neste Manual, oportunizando ao devedor prazo de 30 (trinta) dias para manifestação;
- § Comunicar o devedor a respeito do deferimento ou indeferimento da proposta. No caso de deferimento conceder um prazo de 30 (trinta) dias para formalização da liquidação, repactuação ou renegociação;
- § Formalizar a proposta através dos instrumentos de repactuação ou renegociação estabelecidos no presente normativo, de acordo com o caso, ou, proceder à liquidação do débito conforme aprovação.

4.2.2. OPERAÇÕES EM COBRANÇA JUDICIAL

O devedor que possuir o seu débito em cobrança judicial pode apresentar proposta de composição a qualquer tempo, cabendo ao BANPARÁ, criteriosa apuração, visando o correto entendimento sobre a oportunidade do negócio.

Recebida proposta de renegociação, e, constatando-se que o mesmo encontra-se em cobrança judicial, o Núcleo Jurídico posicionará o gestor do crédito no BANPARÁ quanto à situação processual e garantias, perspectiva de recuperação judicial e despesas processuais para compor a análise.

O gestor do crédito no BANPARÁ deverá proceder à análise da proposta, devendo enviar ao Núcleo Jurídico instruções e parâmetros para renegociação e prazo de validade da proposta para formalização do acordo, objetivando a homologação judicial e suspensão do processo até liquidação.

O devedor deverá ser orientado quanto à sua responsabilidade pelas custas e honorários advocatícios, o Núcleo Jurídico do BANPARÁ deverá consultar os autos ou o credenciado responsável, para posicionamento quanto a estes valores, que, deverão ser pagos pelo devedor ao BANPARÁ, o qual ficará responsável por reembolsar os valores à conta do Fundo.

Caso o pagamento seja parcelado, o acordo será remetido ao gestor do crédito no BANPARÁ para controle de inadimplência, contabilização e regularização de cadastro.

A formalização do acordo será realizada pelo gestor do crédito no BANPARÁ, mediante instrumento próprio encaminhado pelo seu Núcleo Jurídico ou mediante petição de acordo nos autos, verificando-se a conveniência em cada caso.

Realizado o acordo, o Núcleo Jurídico deverá suspender a ação, no caso de sobrevir a inadimplência, o gestor do crédito no BANPARÁ deverá informar o Núcleo Jurídico, que por sua vez, deverá informar o juízo para dar prosseguimento à ação e encaminhar uma planilha atualizada do saldo devedor com as eventuais amortizações.

Compete ao gestor do crédito no BANPARÁ o recebimento das parcelas e a formalização do Termo de Liquidação de Débito, e uma das vias deverá ser encaminhada ao Núcleo Jurídico do BANPARÁ para informação ao Juízo, possibilitando o arquivamento da ação. Sobrevindo inadimplência, o gestor do crédito no BANPARÁ deverá, imediatamente, adotar os procedimentos de cobrança, zelando pela sua regularidade, e, caso a inadimplência se verifique por até 45 (quarenta e cinco) dias será informado o Núcleo Jurídico do BANPARÁ para que a ação de cobrança suspensa possa ter seguimento.

Havendo a liquidação total do acordo, o Núcleo Jurídico do BANPARÁ deverá proceder à extinção da Ação Judicial, solicitando o arquivamento do feito e liberação de garantias.

Recusada a proposta, o devedor deverá ser informado quanto à impossibilidade de negociação, encaminhando os parâmetros mínimos para composição, que serão definidos pelo BANPARÁ em contraproposta a ser remetida via carta, oportunizando ao devedor prazo de 30 (trinta) dias para adequação aos termos estipulados pelo BANPARÁ.

A falta de comunicação ao Núcleo Jurídico do BANPARÁ sobre acordo formalizado implica em responsabilidade por custas e honorários advocatícios, sujeitando a instituição ao risco de configuração de dano moral pela manutenção da demanda.

Serão submetidos a processos disciplinares os responsáveis pelos prejuízos decorrentes da inobservância das normas expressas.

4.3. MECANISMOS DE RENEGOCIAÇÃO

A renegociação deve tomar como ponto de partida o saldo total da dívida atualizado dentro dos parâmetros estabelecidos no instrumento contratual, e, os mecanismos que serão utilizados para efetuar a renegociação são:

§ Liquidação à vista, com desconto sobre os encargos;

§ Repactuação;

§ Renegociação;
§ Assunção de Dívida;
§ Termo de Acordo.

4.3.1. LIQUIDAÇÃO À VISTA COM DESCONTO SOBRE OS ENCARGOS

O devedor poderá liquidar a sua dívida em pagamento único, podendo ser concedido um desconto exclusivamente sobre os encargos (juros, mora e multa), dependendo de análise a ser realizada pelo BANPARÁ a respeito da proposta elaborada pelo beneficiário ou devedor. Poderão ser concedidos os descontos máximos estabelecidos na tabela abaixo.

Atraso (em anos)	Desconto Máximo
1 – 2	Até 60%
2 – 4	Até 70%
4 – 6	Até 80%
6 – 8	Até 90%
+ 8	Até 100%

Como forma de recuperação de créditos em prejuízo, poderá ser possível a concessão de descontos superiores, sem concessão de descontos sobre o valor do principal, no entanto, a proposta deverá ser encaminhada para deliberação do Comitê de Crédito do FDE, baseada na possibilidade de recuperação dos valores concedidos e que não possuem perspectiva positivas de retorno.

4.3.2. REPACTUAÇÃO

Trata-se da extensão dos prazos de carência e de amortização, daqueles financiamentos que se encontram em situação regular ou de atraso, até os limites máximos estabelecidos no Manual de Operacionalização do FDE, conforme reproduzido abaixo, através de assinatura de Aditivo ao Contrato Original.

Setor	Tipo de Financiamento	Prazos (anos)	
		Carência	Amortização
Rural	Fixo/Misto	6	6
	Semi Fixo	3	7
	Custeio	-	2
Florestal	Fixo/Misto	10	5
	Custeio	-	2
Industrial, Agroindustrial e Turismo	Fixo/Misto	4	10
	Giro	1	2
Comércio e Serviços	Fixo/Misto	4	6
	Giro	-	2

Em casos excepcionais, poderão ser realizadas repactuações que impliquem em aumento dos prazos de amortização dos financiamentos acima dos parâmetros estabelecidos na tabela acima, e, considerando que o empreendimento apresenta situação regular, não tendo apresentado atrasos nos pagamentos das prestações superiores a 60 (sessenta) dias, será

possível a extensão dos prazos de amortização, para limites superiores àqueles estabelecidos na tabela acima, não superando o limite máximo em 50% (cinquenta por cento) do prazo máximo especificado na tabela acima, cabendo a decisão a deliberação do BANPARÁ.

Somente aquelas propostas de repactuação que estiverem acima de 50% (cinquenta por cento) dos limites máximos estabelecidos na tabela acima serão encaminhadas para deliberação do Comitê de Crédito do FDE.

4.3.3. RENEGOCIAÇÃO

Considera-se como renegociação a extensão dos prazos de amortização daqueles financiamentos que estiverem em situação de inadimplência, de forma a adequar as prestações pactuadas no instrumento contratual original à capacidade de pagamento do devedor de financiamento do FDE.

A renegociação poderá ser formalizada através da assinatura de um Aditivo ao Contrato Original ou Contrato de Confissão de Dívida que altere parcial ou integralmente as condições de pagamento originalmente pactuadas.

Na renegociação será considerado o saldo devedor total do financiamento (prestações vencidas mais prestações a vencer), sendo incluído, se for o caso, os custos que decorreram da cobrança e que foram debitados do Fundo.

Os parâmetros mínimos e máximos estabelecidos para realização da renegociação encontram-se definidos abaixo, e, a deliberação a respeito da aprovação da renegociação será feita pelo BANPARÁ no caso da renegociação encontrar-se dentro dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos a seguir.

Casos excepcionais, que estejam fora dos parâmetros mínimos e máximos estabelecidos abaixo, poderão ser analisados pelo BANPARÁ, no entanto, dependerão de deliberação do Comitê de Crédito do FDE.

Aqueles que realizarem renegociação de suas operações ficarão impedidos de contrair novas operações de crédito através do BANPARÁ, até a total liquidação do contrato.

4.3.3.1. AMORTIZAÇÃO MÍNIMA

Será obrigatório que o devedor faça uma amortização mínima inicial no ato da renegociação, de forma a garantir a recuperação e comprovar o comprometimento do devedor quanto ao pagamento do débito, os percentuais mínimos de amortização encontram-se estabelecidos na tabela abaixo.

Saldo Devedor	Amortização Mínima
Operações de Crédito Especializado	
Até R\$500.000,00	10%
Acima de R\$500.000,00	5%
Operações de Microcrédito	
Até R\$2.000,00	10%
Acima de R\$2.000,00	5%

4.3.3.2. PRAZOS E FORMA DE AMORTIZAÇÃO

Os prazos e formas de amortização a serem considerados para a renegociação do débito serão estabelecidos observando-se a real capacidade de pagamento do devedor, estabelecendo-se novo esquema de amortização.

As prestações serão calculadas pelo sistema PRICE (Sistema de Amortização Francês) ou SAC (Sistema de Amortização de Constante), dependendo das características da atividade a ser financiada.

A amortização poderá ser mensal, trimestral, semestral ou anual, dependendo do setor/atividade do devedor, e, de análise do BANPARÁ quanto à adequação da forma de amortização à capacidade de pagamento do devedor, de acordo com os parâmetros máximos estabelecidos na tabela abaixo.

Forma de Amortização	Prazo Máximo
Operações de Crédito Especializado	
Mensal	Até 180 meses
Trimestral	Até 60 trimestres
Semestral	Até 30 semestres
Anual	Até 15 anos
Operações de Microcrédito	
Mensal	Até 48 meses

4.3.3.3. TAXA DE JUROS

A taxa de juros será aquela existente no instrumento contratual original do financiamento, ou, poderá ser aquela determinada no Manual Operacional do FDE para cada setor/atividade, podendo ainda, em casos excepcionais a serem analisados pelo BANPARÁ, ser reduzida ou modificada a taxa de juros aplicada originalmente na contratação do financiamento de forma a lograr a renegociação do débito, até o limite mínimo de 3% (três por cento) ao ano para as operações do crédito especializado, e, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês para as operações de microcrédito.

4.3.3.4. ENCARGOS DE INADIMPLÊNCIA

Em caso de inadimplemento das prestações, sem prejuízo dos encargos contratuais de normalidade, incidirá sobre o valor em atraso, juros moratórios de 1% (um por cento ao mês) ao mês incidindo ainda, sobre o valor total apurado, multa de 2% (dois por cento).

4.3.3.5. SALDO PARA RENEGOCIAÇÃO

No caso de renegociações nas quais o saldo devedor (principal mais encargos financeiros) estiver aquém da capacidade de pagamento do devedor, capacidade esta, devidamente comprovada, poderá ser concedido um desconto sobre os encargos financeiros (juros, atualização, mora e multa) de forma a reduzir o saldo devedor da operação e lograr a realização da renegociação do débito, não sendo concedidos descontos sobre o principal, mas somente sobre os encargos financeiros originalmente pactuados, seguindo os parâmetros estabelecidos na tabela abaixo.

Atraso (em anos)	Desconto Máximo
1 – 2	Até 60%
2 – 4	Até 70%

4 – 6	Até 80%
6 – 8	Até 90%
+ 8	Até 100%

4.3.4. ASSUNÇÃO DE DÍVIDA

Será possível a realização de Contrato de Confissão e Assunção de Dívida no caso do devedor original não possuir capacidade financeira para efetuar o pagamento do débito e quando a operação não estiver em cobrança judicial.

Neste caso serão adotados os parâmetros estabelecidos no item 4.3.3 do presente Manual.

4.3.5. TERMO DE ACORDO

Será possível a assinatura de um Termo de Acordo no caso do débito encontrar-se em cobrança judicial, devendo o Núcleo Jurídico do BANPARÁ ficar encarregado pela elaboração do termo e da sua apresentação em juízo, visando a paralisação do processo, enquanto o devedor estiver cumprindo as cláusulas de pagamento estabelecidas no termo de acordo. No caso de paralisação do pagamento, deverá prosseguir com a ação.

Neste caso serão adotados os parâmetros estabelecidos no item 4.3.3 do presente Manual.

4.4. GARANTIAS E SEGUROS

Todas as operações de repactuação ou renegociação que forem formalizadas através de Aditivo ao Contrato Original, Contrato de Confissão de Dívida ou Contrato de Confissão e Assunção de Dívida, serão lastreadas por GARANTIAS REAIS e FIDEJUSSÓRIAS, com exceção das operações de microcrédito que serão lastreadas por GARANTIAS FIDEJUSSÓRIAS.

As Garantias Reais são:

- Hipoteca;
- Alienação Fiduciária de máquinas, equipamentos, veículos;
- Penhor.

As Garantias Fidejussórias são:

- Fiança;
- Aval.

A repactuação ou renegociação não implicará em redução ou supressão de quaisquer garantias vinculadas ao crédito, salvo se comprovadamente identificada, por meio de avaliação de um perito, a deterioração do bem.

Na oportunidade da repactuação ou renegociação as garantias devem ser consideradas quanto ao seu efetivo valor de mercado.

Será admitida garantia adicional quando constatado que o débito objeto de renegociação não está suficientemente coberto.

As garantias das operações devem ser compatíveis com o prazo da repactuação ou renegociação e o porte do empreendimento, de modo a assegurar o retorno do investimento em caso de inadimplência.

Os bens passíveis de gravame, deverão, obrigatoriamente, ficar vinculados em garantia da operação.

Fica proibida a liberação de garantias durante a vigência do contrato, sendo permitida, excepcionalmente, no caso de venda com reversão do valor para o empreendimento financiado, destinado especificamente para amortização ou liquidação da dívida, desde que não apresente comprometimento ao índice de cobertura estabelecido. Nesse caso, o beneficiário deverá solicitar formalmente ao BANPARÁ autorização para realizar a negociação do bem dado como garantia.

No caso dos bens vinculados em garantia das operações com o FDE vir a perder ou baixar o valor, o beneficiário reforçará a garantia na parte insuficiente ou oferecerá outra igual em substituição, sob pena de vencimento antecipado.

Não serão aceitos como garantia: imóveis localizados em outros Estados da Federação; imóveis de utilidade pública; imóveis gravados no Sistema Nacional de Habitação; imóveis com cláusula de inalienabilidade, impenhorabilidade ou incomunicabilidade; imóveis com usufruto; imóveis sem registro; imóveis ou terrenos sem título de propriedade definitivo; bens em processo de partilha ou litígio judicial; imóveis de propriedade de estrangeiros não residentes no país; imóvel residencial próprio do casal ou da entidade familiar, exceto na hipótese de existência de cláusula contratual de renúncia à impenhorabilidade garantida pela Lei nº8.009/90; veículos usados.

No caso de aceitação de veículo novo como garantia, o mesmo será considerado com uma depreciação inicial de 20% (vinte por cento), considerando que a depreciação desse tipo de bem é elevada, o que prejudicaria a manutenção do nível de garantia no curto prazo.

Os bens dados em garantia somente serão liberados após o saldo devedor do financiamento for considerado pelo BANPARÁ totalmente liquidado.

As garantias reais vinculadas ao instrumento de crédito deverão ser seguradas pelos devedores, por valor nunca inferior ao da avaliação desses bens, contra todos os riscos a que possam estar sujeitos até a integral liquidação da dívida. Obrigando-se o devedor à renovação do seguro pelo saldo devedor da operação. A apólice de seguro conterá cláusula beneficiária em favor do BANPARÁ, e, não poderá ser alterada ou cancelada sem a expressa anuência do BANPARÁ, por escrito.

Os casos omissos serão analisados pelo gestor no BANPARÁ e pelo seu Núcleo Jurídico.

4.5. REMISSÃO

A remissão refere-se ao perdão total da dívida, que, poderá ser concedido àqueles devedores de financiamentos do FDE, exclusivamente, para os casos descritos abaixo:

- i. Impossibilidade de cobrança judicial em virtude de falha na instrução do dossiê, sendo constatada a falta de documento que comprove a dívida;
- ii. Prescrição do débito, devidamente reconhecido pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ;
- iii. Débitos com saldo devedor atualizado igual ou inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- iv. Débitos contratados por valor igual ou inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e que tenham recebido amortizações superiores ao valor contratado;
- v. Inadimplemento em razão de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, desde que o saldo devedor ou valor contratado não seja superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- vi. Excepcionalmente, clientes falecidos, cujos instrumentos contratuais não possuam garantias reais e fidejussórias que permitam solver a dívida, e, após pesquisa patrimonial que comprove a inexistência de espólio (bens em sentido amplo).

O prazo prescricional para ação executiva de cédulas de crédito rurais, comerciais e industriais e de notas de crédito é de 03 (três) anos contados a partir da data do vencimento da obrigação.

Não serão remidas as operações relacionadas abaixo:

- i. Operações fraudulentas;
- ii. Operações com desvio de recursos;
- iii. Operações onde os recursos não foram aplicados de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

O BANPARÁ será encarregado de analisar as operações do FDE passíveis de remissão, elaborando Nota Técnica para avaliação e aprovação pelo Comitê de Crédito do FDE Reversível.

Aprovada a remissão pelo Comitê de Crédito do FDE Reversível, o BANPARÁ, como agente financeiro do fundo, deverá providenciar a baixa de qualquer restrição em nome dos devedores e avalistas como: SPC, SERASA, protesto, impedidos de operar, etc. e dar conhecimento ao devedor da remissão, para que se quiser se oponha a remissão e pague a dívida.

4.6. LIQUIDAÇÃO E RENEGOCIAÇÃO DE OPERAÇÕES PRESCRITAS

Para aquelas operações que não forem contempladas no item 4.5 e que estejam prescritas, com o devido reconhecimento do Núcleo Jurídico do BANPARÁ, serão aplicados os parâmetros estabelecidos neste Manual, quanto à liquidação e renegociação, sendo permitida, em casos excepcionais:

- iv. Renegociação pelo saldo do valor contratado (valor contratado menos amortizações);
- v. Concessão de descontos, inclusive sobre o principal;
- vi. Não aplicação de taxa de juros na renegociação.

Nas situações especificadas acima, o BANPARÁ realizará a análise, e, encaminhará parecer para deliberação do Comitê de Crédito do FDE.

A liquidação ou renegociação do saldo devedor dessas operações, mesmo que inferior ao principal liberado, justifica-se pelo benefício da recuperação do crédito, por se tratar de operações prescritas e com impossibilidade de recuperação jurídica.

Aqueles que realizarem renegociação de suas operações de acordo com o especificado acima, ficarão impedidos de contrair novas operações de crédito através do BANPARÁ, até a total liquidação do contrato.

DOE Nº 31.823, de 31/12/2010.