
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 784, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2008.

* Este Decreto foi REVOGADO pelo Decreto nº 2.712, de 30 de dezembro de 2010, publicado no DOE Nº 31.823, de 31/12/2010.

Homologa a Resolução nº 001/2008-CDE do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologada a anexa Resolução nº 001/2008-CDE, “ad referendum” do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - CDE, que estabelece normas e procedimentos para financiamentos ao setor privado com recursos reversíveis do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - FDE, bem como dá outras providências.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 1º de fevereiro de 2008.

ANA JÚLIA CAREPA
Governadora do Estado

RESOLUÇÃO Nº 001/2008-CDE, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2008.

Estabelece normas e procedimentos para financiamento ao setor privado com recursos reversíveis do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - FDE, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO PARÁ, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares;

Considerando o disposto no art. 2º, inciso III, da Lei nº 5.674, de 21 de outubro de 1991,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para financiamento ao setor privado, pessoa física ou jurídica, com recursos reversíveis do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - FDE, com vistas à operacionalização do Programa CRED-PARÁ, que objetiva a geração de emprego e renda através da criação, expansão e consolidação de micro e pequenos empreendimentos localizados no Estado do Pará.

Parágrafo único. As normas e procedimentos de que trata o “caput” deste artigo constam do Manual Operacional do Programa CRED-PARÁ, em Anexo, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º O Programa CRED-PARÁ promoverá financiamentos destinados a atender necessidades de capital de giro, necessidades de capital para pequenos investimentos pontuais ou para aproveitamento de oportunidades de mercado, que apresentem perspectivas de resultado econômico-social.

Art. 3º Os recursos financeiros alocados no Programa CRED-PARÁ 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. 4º Fica a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF autorizada a promover a articulação e a coordenação das ações necessárias ao desenvolvimento do Programa CRED-PARÁ.

Art. 5º Esta Resolução, após homologada por Decreto da Governadora do Estado, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Belém, 1º de fevereiro de 2008.

ANA JÚLIA CAREPA

Presidente do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - CDE

JOSÉ JÚLIO FERREIRA DE LIMA

Secretário Executivo do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará –
CDE

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO PARÁ -
CDE

NORMAS PARA A CONCESSÃO DE FINANCIAMENTO A MICRO E PEQUENO
EMPREENHIMENTOS DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, COM RECURSOS
REVERSÍVEIS DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARÁ -
FDE.

MANUAL OPERACIONAL DO CRED-PARÁ

1. INTRODUÇÃO

O presente MANUAL tem por finalidade estabelecer as normas, procedimentos, regulamentos, critérios e as formas de execução institucional de recursos do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - FDE, por intermédio do Programa CRED-PARÁ.

2. OBJETIVO

Conceder crédito ágil, acessível e adequado para a criação, o crescimento e a consolidação de empreendimentos dos setores formal e informal - pessoas físicas e jurídicas (com faturamento bruto anual menor do que R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais)), localizados no Estado do Pará.

3. ESTRUTURA OPERACIONAL

O Programa de Governo do Estado do Pará CRED-PARÁ será gerido por uma Comissão Gestora formada pela Unidade Gestora - BANPARÁ e pela Unidade

Operacional - SEPOF, através de 03 (três) Gerências Operativas, com a seguinte organização funcional:

Unidade Gestora - BANPARÁ - Coordenação Geral

- Gerência de Planejamento e Controle
- Unidade Operacional - SEPOF
 - Gerência Operacional
 - Gerência Administrativa e Financeira

3.1. Competências

3.1.1. Da Unidade Operacional - SEPOF:

3.1.1.1. Assegurar as dotações orçamentárias e financeiras de recursos para o Programa;

3.1.1.2. Repassar, para a conta corrente centralizadora mantida no BANPARÁ, as dotações financeiras de recursos do Programa;

3.1.1.3. Prestar contas, perante o Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado do Pará - CDE e o Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE, de toda movimentação realizada com os recursos do Programa, utilizando-se dos relatórios e escriturações contábeis e financeiras emitidas pelo BANPARÁ;

3.1.2. Da Unidade Gestora - BANPARÁ:

3.1.2.1. Cumprir e fazer cumprir as determinações da SEPOF;

3.1.2.2. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos estabelecidos no Manual Operacional do Programa;

3.1.2.3. Disponibilizar para a Unidade Operacional, nas unidades de suas Gerências operativas, interfaces de seu sistema operacional de crédito, com vistas à operacionalização do Programa;

3.1.2.4. Disponibilizar para a Unidade Operacional, nas Unidades Regionais de suas gerências operativas, interfaces de seu sistema operacional de crédito, bem como os modelos de formulários que serão utilizados na operacionalização do Programa;

3.1.2.5. Contratar as operações de crédito aprovadas pelos comitês de crédito internos do Programa em seu nome e por conta e risco do Programa;

3.1.2.6. Autorizar a MANDATÁRIA, através de seus Agentes de Crédito, a emitir as Notas de Créditos Comerciais - NCC, Contra Recibo de Liberação, Carnê de Pagamento, e o Cartão de Autógrafo (se for o caso), segundo o Relatório de Operações Contratadas;

3.1.2.7. Conferir todas as vias originais das Notas de Créditos Comerciais - NCC do Programa, encaminhadas pela MANDATÁRIA, guardando-as em local adequado e arquivando uma cópia nos respectivos dossiês de clientes;

3.1.2.8. Assegurar e efetivar as liberações de crédito a beneficiários do Programa, em datas programadas, nos locais onde existem pontos de atendimento do BANPARÁ;

3.1.2.9. Efetuar toda a contabilidade do Programa, em registros próprios, distintos de sua contabilidade geral, com discriminação dos setores assistidos pelo Programa;

3.1.2.10. Efetuar aplicação financeira dos recursos disponíveis na contas correntes de movimentação específica do Programa, em aplicações de baixo risco, com taxas praticadas pelo mercado;

3.1.2.11. Baixar, das respectivas aplicações do Programa, os recursos necessários para atender a demanda de crédito a ser liberado;

3.1.2.12. Administrar a carteira do Programa, desde a concessão do crédito até sua liquidação;

3.1.2.13. Realizar estratificação da carteira de Crédito com recursos do Programa, por nível de risco de cada cliente, segundo a Resolução 2.682 do Banco Central do Brasil - BACEN;

3.1.2.14. Realizar regularmente visitas aos municípios atendidos com recursos do Programa, visando verificação por amostragem dos investimentos realizados;

3.1.2.15. Monitorar o nível de desempenho na concessão de crédito com recursos do Programa, por município, por agente de crédito e por MANDATÁRIAS credenciadas, cujo índice relativo de inadimplência aceito será decidido pela Comissão de Gestão do Programa, o qual será parametrizado no sistema operacional de crédito do BANPARÁ;

3.1.2.16. Realizar a cobrança administrativa das operações de crédito em atraso do Programa, com a emissão de cartas cobranças de 15, 30 e 60 dias de atraso. Tais expedientes serão emitidos em nome do BANPARÁ e encaminhados aos Agentes de Crédito da(s) MANDATÁRIA(s) credenciada (s), para entrega junto aos beneficiários em atraso;

I - 1ª Carta de Cobrança - alerta de atraso;

II - 2ª Carta Cobrança - alerta de negativação SPC/SERASA;

III - 3ª Carta de Cobrança - informando da negativação efetivada e o breve início do processo de cobrança judicial da dívida.

3.1.2.17. Realizar cobrança judicial, nos casos em que não houver acordo para repactuação da dívida, sob as expensas do Programa. A Coordenação do programa deverá levar em consideração a relação custo/benefício;

3.1.2.18. Levar, a prejuízo do Programa, todas as operações de crédito vencidas e não pagas, classificadas há mais de 180 dias no nível de risco “H”, segundo a Resolução 2.682 do Banco Central do Brasil - BACEN, mantendo-se os esforços de cobrança;

3.1.2.19. Apresentar mensalmente ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado do Pará - CDE e à SEPOF relatórios gerenciais de toda a movimentação financeira realizada com os recursos do Programa;

3.1.2.20. Apresentar semestralmente e anualmente ao CDE e à SEPOF o Balanço Patrimonial dos resultados auferidos pelo Programa, encerrados em 30/06 e 31/12, respectivamente;

3.1.2.21. Realizar semestralmente, através da auditoria interna do BANPARÁ, auditoria na carteira do Programa;

3.1.2.22. Solicitar, anualmente à Auditoria Geral do Estado do Pará - AGE, auditoria externa na carteira do Programa;

3.1.2.23. Debitar à conta do Programa CredPará, a título de Taxa de Administração, o percentual de 2,5% (dois e meio por cento) ao ano, incidentes sobre o Patrimônio Líquido do Programa, calculados diariamente e apropriados mensalmente.

3.1.3. Da Coordenação Geral:

3.1.2.1. Coordenar todas as ações das gerências operativas do Programa;

3.1.3.2. Promover a integração das Gerências operativas do Programa;

3.1.3.3. Deliberar sobre custeios administrativos e financeiros do Programa;

3.1.3.4. Deliberar sobre liberações de créditos com os recursos do Programa;

3.1.3.5. Deliberar, com as demais Gerências Operativas do Programa, a agenda de seções do Comitê de Crédito;

3.1.3.6. Participar das deliberações do Comitê de Crédito;

3.1.3.7. Representar ou fazer representar-se em qualquer evento que envolva o Programa;

3.1.4. Da Gerência de Planejamento e Controle:

3.1.4.1 Captar recursos destinados a financiamentos do objetivo do Programa;

3.1.4.2. Analisar os resultados auferidos pelo Programa;

3.1.4.3. Propor às instâncias superiores as modificações operacionais necessárias ao aperfeiçoamento do Programa;

- 3.1.4.4. Participar das deliberações do Comitê de Crédito, de alçada da Comissão Gestora do Programa;
- 3.1.4.5. Promover a expansão das atividades do Programa, nos termos da política de desenvolvimento da municipalização do Governo do Estado do Pará, em parcerias com as Prefeituras Municipais do Estado;
- 3.1.4.6. Controlar todas as movimentações de recursos financeiros no âmbito do Programa;
- 3.1.4.7. Controlar todas as despesas administrativas efetuadas no âmbito do Programa;
- 3.1.4.8. Apresentar mensalmente a SEPOF as faturas, recibos e documentações relativas às despesas efetuadas no âmbito do Programa;
- 3.1.4.9. Apresentar mensalmente à Coordenação Geral do Programa um Planejamento Condensado das ações do Programa para o mês subsequente;
- 3.1.4.10. Viabilizar treinamento e qualificação aos Agentes de Crédito e aos demandantes de crédito do Programa;
- 3.1.4.11. Viabilizar apoio, nos municípios atendidos pelo Programa, às ações do BANPARÁ relacionadas ao Programa;
- 3.1.5. Da Gerência Operacional:
- 3.1.5.1. Realizar divulgação programada do Programa “in loco” nas comunidades, com o foco centrado nas exposições dos fundamentos e condições operativas de crédito, ao amparo do Programa;
- 3.1.5.2. Atender aos interessados em financiamento;
- 3.1.5.3. Orientar o preenchimento das fichas cadastrais e validar a documentação;
- 3.1.5.4. Realizar a seleção da demanda do Programa;
- 3.1.5.5. Programar visitas técnicas e encaminhar aos agentes de crédito as demandas de crédito do Programa;
- 3.1.5.6. Consultar o Serviço de Proteção ao Crédito - SPC e a SERASA, inclusive Receita Federal e Banpará;
- 3.1.5.7. Visitar “in loco” o proponente para elaboração do Plano de Negócios e preenchimento do Levantamento Sócio Econômico;
- 3.1.5.8. Cadastrar na interface operacional do BANPARÁ as propostas de financiamento de cada cliente;
- 3.1.5.9. Cadastrar na interface operacional do BANPARÁ as propostas de financiamento de cada cliente;
- 3.1.5.10. Elaborar na interface operacional do BANPARÁ o parecer técnico;
- 3.1.5.11. Preencher a ata de aprovação das propostas de financiamento;
- 3.1.5.12. Emitir, na interface do sistema operacional de crédito do BANPARÁ, Nota de Crédito, Contra-Recibo de liberação e Carnê de Pagamento;
- 3.1.5.13. Providenciar as tomadas e reconhecimentos de assinaturas de clientes e avalistas que não optarem pela formalização com Cartão de Autógrafo;
- 3.1.5.14. Comunicar aos que não tiveram suas solicitações aprovadas os motivos pelos quais, o crédito foi negado;
- 3.1.5.15. Garantir o funcionamento dos Comitês de Créditos, que deliberarão sobre as propostas de financiamentos ao amparo dos recursos do Programa;
- 3.1.5.16. Participar das deliberações do Comitê de Crédito, de alçada da Comissão Gestora do Programa;
- 3.1.5.17. Providenciar eventos solenes de entrega de créditos, no qual deverão acontecer palestras aos beneficiários;
- 3.1.5.18. Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros contratados;
- 3.1.5.19. Avaliar o desempenho dos agentes de crédito, por município atendido pelo Programa e adotar as medidas necessárias à correção de inadequações;

- 3.1.5.20. Estabelecer a administração de carteira com, no máximo, 300 operações de créditos em ser ao ano, por agente de crédito;
- 3.1.5.21. Realizar visitas periódicas de acompanhamento, assessoramento técnico e organizativo em níveis de estruturação do empreendimento, aplicando a metodologia de análise de negócios populares das atividades financiadas, e também com verificação, cobrança e renovação de créditos;
- 3.1.5.22. Acompanhar, rigorosamente e tempestivamente, o nível de inadimplência por município atendido e por agente de crédito, adotando medidas que visam sua redução;
- 3.1.5.23. Realizar eventos para realinhamento de conhecimentos entre os beneficiários;
- 3.1.5.24. Renovar o crédito mediante reavaliação do empreendimento, perfil dos clientes e de sua classificação;
- 3.1.5.25. Realizar acompanhamento tempestivo da performance do Programa;
- 3.1.5.26. Implantar, junto aos empreendedores, os princípios da Economia Solidária, com a metodologia do crédito popular assistido (organização-formação-crédito), na contribuição da constituição dos Fóruns de Empreendedores Populares Solidários - FEPS, para a inicialização e consolidação do Fórum de Desenvolvimento Local e Solidário, como novo modelo de desenvolvimento:
- 3.1.6. Da Gerência Administrativa-Financeira:
- 3.1.6.1. Do Setor de Informática:
- 3.1.6.1.1. Assessorar todas as ações do Programa no que se refere a:
- 3.1.6.1.1.1. Uso correto dos softwares e interfaces do BANPARÁ utilizados pelo Programa;
- 3.1.6.1.1.2. Uso em rede e on-line dos sistemas do Programa;
- 3.1.6.1.1.3. Manutenção e atualização dos dados da *home-page* do Programa;
- 3.1.6.1.1.4. Propor medidas que possam melhorar o funcionamento de quaisquer dos sistemas utilizados pelo Programa;
- 3.1.6.1.1.5. Manter os computadores e sistemas em pleno funcionamento;
- 3.1.6.1.1.6. Outras medidas solicitadas pelas Gerências do Banco.
- 3.1.6.2. Da Administração e Finanças:
- 3.1.6.2.1. Coordenar a execução da manutenção das instalações físicas, técnicas, tecnológicas, de comunicação e de móveis e utensílios do Programa;
- 3.1.6.2.2. Manter em estoque os materiais de limpeza, copa-cozinha, expediente, informática e outros de uso contínuo do Programa;
- 3.1.6.2.3. Manter o controle do patrimônio do Programa;
- 3.1.6.2.4. Executar o sistema de controle orçamentário e financeiro, nos termos definidos no Orçamento Geral do Estado;
- 3.1.6.2.5. Deliberar, conjuntamente com a Coordenação Geral, o pagamento de despesas de funcionamento do Programa;
- 3.1.6.2.6. Emitir relatórios das atividades Administrativas, nos termos definidos pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Finanças - SEPOF;
- 3.1.6.2.7. Realizar outras atividades correlatas definidas em conjunto com a Coordenação Geral e demais Gerências Operativas do Programa.
- 3.1.7.3. Do Jurídico:
- 3.1.7.3.1. Atender às demandas jurídicas do Programa;
- 3.1.7.3.2. Assessoramento jurídico às unidades do Programa;
- 3.1.7.3.3. Realizar análise e pareceres;
- 3.1.7.3.4. Elaborar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos de interesse do Programa;
- 3.1.7.3.5. Manifestação sobre a observância da legalidade e dos procedimentos administrativos do Programa.

4. BENEFICIÁRIOS

4.1. Pessoas Físicas:

- 4.1.1. Estar inserido ou pretender inserir-se em ramo de atividade econômica lícita;
- 4.1.2. Ter conhecimento básico da atividade que pretende desenvolver;
- 4.1.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- 4.1.4. Residir, no mínimo, há 2 (dois) anos no Estado do Pará.

4.2. Pessoas Jurídicas:

- 4.2.1. Micro e/ou pequenos empreendimentos localizados em qualquer município do Estado do Pará com faturamento bruto anual inferior a R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais).

5. ORIGEM E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Da Origem

- 5.1.1. Recursos definidos no Plano de Aplicação Anual do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - FDE, aprovados pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico - CDE;
- 5.1.2. Recursos provenientes de pessoas físicas e jurídicas, instituições financeiras, organizações governamentais e não-governamentais sediadas no País ou no exterior, mediante financiamento, investimento ou doação, na conformidade da legislação em vigor;
- 5.1.3. Rendimentos das aplicações financeiras realizadas com recursos do Programa;
- 5.1.4. Retorno das aplicações das operações de créditos financiados;
- 5.1.5. Encargos financeiros decorrentes das operações de créditos financiados;
- 5.1.6. Outros ativos que lhe forem atribuídos.

5.2. ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

- 5.2.1. A aplicação dos recursos financeiros momentaneamente não emprestados do Programa estará a cargo da Unidade gestora BANPARÁ;
- 5.2.2. Os recursos financeiros provenientes do FDE e de outras fontes serão movimentados em conta específica no Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ, de forma a permitir a clara apuração de suas aplicações;
- 5.2.3. As liberações de recursos financeiros de operações de créditos far-se-á sempre com autorização conjunta das Gerências Operativas, com a anuência da Coordenação Geral do Programa, através de atas de liberação do crédito.

6. FINALIDADES DO CRÉDITO

Os créditos serão concedidos para:

- 6.1. Capital de Giro - destinado à aquisição de mercadorias, matérias-primas e insumos;
- 6.2. Capital Fixo - destinado à:
 - 6.2.1. Aquisição, com comprovação de procedência, de: ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos utilitários;
 - 6.2.2. Recuperação e/ou conserto de: máquinas, veículos utilitários e equipamentos efetuados por empresa tecnicamente idônea e que dê garantia de funcionamento, sendo imprescindível a apresentação dos respectivos orçamentos para a aprovação do crédito;
 - 6.2.3. Melhoria e/ou ampliação de instalações próprias, desde que comprovadamente destinadas ao negócio.

7. MODALIDADES DE CRÉDITO

Serão concedidos créditos nas modalidades individual, solidário, associativo e especial. A opção do cliente ficará condicionada ao atendimento das respectivas especificidades.

7.1. Crédito Individual

É aquele concedido a uma única pessoa física ou jurídica, obedecendo aos limites e condições operativas do Programa.

7.2. Crédito Solidário

É aquele concedido a um grupo voluntário de 3 (três) a 5 (cinco) empreendedores com atividades independentes, responsáveis solidariamente pelo crédito global concedido. A cada participante do grupo caberá uma parte do crédito, cujos valores podem ser diferenciados.

7.3. Crédito Associativo

É aquele concedido à cooperativa de produção ou a um grupo de pessoas organizadas de forma associativa em uma unidade de produção comunitária, somente devendo ocorrer a liberação do crédito após estudo detalhado da situação e a partir de uma experiência-piloto.

7.4. Crédito Especial

É aquele concedido a pessoas físicas integrantes de programa social do Governo do Estado do Pará, em condições diferenciadas, inclusive a maiores de 65 anos.

8. CONDIÇÕES DE CRÉDITO

8.1. Condições Gerais

As propostas objeto de análise creditícia deverão:

8.1.1. Apresentar viabilidade econômico-financeira;

8.1.2. Ter capacidade de gerar postos de trabalho e renda;

8.1.3. Desenvolver atividade que não prejudique o meio ambiente e nem se caracterize como delituosa;

8.1.4. Ter dificuldade de acesso às formas convencionais de crédito, em face da falta de garantias reais ou pela inadaptação de crédito;

8.1.5. Estar o proponente e seus avalistas desimpedidos de restrições cadastrais junto ao SPC, SERASA, Unidade Gestora BANPARÁ e Receita Federal;

8.2. Limites

8.2.1. Para empreendedores iniciantes com menos de 06 (seis) meses de atividades, o financiamento será limitado a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

8.2.2. Para empreendedores que terão acesso ao primeiro crédito, o valor não deve ultrapassar a R\$5.000,00 (cinco mil reais);

8.2.3. A partir do segundo financiamento, os financiamentos poderão chegar ao limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), dependendo da análise de viabilidade do empreendimento;

8.2.4. Poderão ser financiados até 100% (cem por cento) dos recursos solicitados, a partir da avaliação feita pelo agente de crédito e aprovada pelo Comitê de Crédito;

8.2.5. Os Comitês de Créditos poderão deliberar, em cada caso, o volume de recursos destinados a capital de giro e capital fixo, conforme análise e parecer apresentados pelo agente de crédito;

8.3. Prazos

8.3.1. O reembolso do crédito atenderá às características específicas de cada negócio e a sua integralização será acordada considerando a política de conquistas progressivas, conforme os seguintes prazos máximos:

8.3.2. Amortização do financiamento poderá ser em até 18 (dezoito) meses, incluso até 12(doze) de carência, conforme análise específica da atividade econômica feita pelo agente de crédito;

8.4. Documentos necessários

8.4.1. Pessoa Física:

8.4.1.1. Original e cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) e, se for o caso, possuir licença para manipulação de alimentos ou venda de gás autorizada;

8.4.1.2. Orçamento do produto, equipamento ou serviços a ser adquirido;

8.4.2. Pessoa Jurídica:

- 8.4.2.1. Original e cópia do Contrato Social e do CNPJ;
- 8.4.2.2. Original e cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) para cada um dos sócios;
- 8.4.2.3. Orçamento do produto, equipamento ou serviços a ser adquirido.

8.4.3. Avalista:

- 8.4.3.1. Original e cópia do CPF, do RG e do comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- 8.4.3.2. Original e cópia do contracheque, declaração do imposto de renda atual ou protocolo prolabore.
- 8.4.3.3. No caso de aval solidário, será dispensado o comprovante de renda.

9. DAS DESPESAS E ENCARGOS

- 9.1. Os financiamentos serão concedidos, para empreendedores INICIANTEs com menos de 6 (seis) meses na atividade, a uma taxa de juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês;
- 9.2. Para NÃO INICIANTE, que já exerça atividade há pelo menos 06 (seis) meses, os juros serão de 1% (um por cento) ao mês;
- 9.3. Nos financiamentos concedidos como CRÉDITO ESPECIAL, a taxa de juros será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês;
- 9.4. Após vencimento serão cobrados juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;
- 9.5. Sobre saldo devedor da prestação será cobrada multa de 2% (dois por cento);
- 9.6. Será cobrado do cliente o valor de R\$3,00 (três reais) por boleto emitido.

10. GARANTIAS

O tipo de garantia será adequado à finalidade e à modalidade do crédito.

10.1. Aval Solidário

10.1.1. Grupo Solidário

Cada participante do Grupo Solidário, além de tomador de crédito, constituir-se-á, juntamente com os demais membros do grupo, em co-responsável pelo pagamento do valor total da operação firmada, sem direito a invocar o benefício de ordem.

10.2. Grupo Associativo/Cooperativo

Nos financiamentos para capital de giro ou fixo, dar-se-á preferência para as garantias reais (principalmente quando capital fixo), que, no entanto, quando tal não for possível, poderão ser substituídas pela promoção de avais solidários concedidos pelos membros da Associação ou Cooperativa.

10.3. Aval Individual

Nos financiamentos individuais para capital de giro ou fixo, o tomador deve apresentar um avalista.

O valor da parcela não poderá ultrapassar 30% da renda líquida do avalista.

10.4. Garantias Reais

- 10.4.1. Nos créditos destinados à aquisição de máquinas e equipamentos, os bens financiados ficam sob reserva de domínio a favor do Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ até a quitação integral da dívida;

11. REEMBOLSO

- 11.1. O reembolso do capital é efetuado em parcelas consecutivas e de acordo com o cronograma de amortização estabelecido, com possibilidade de pagamento semanais, quinzenais, mensais e bimestrais, observando-se para tal as características específicas de cada negócio e a opção do cliente;
- 11.2. Os juros são cobrados nas datas de reembolso da parcela do financiamento;
- 11.3. No caso de financiamento com carência, os juros desse período serão capitalizados e exigidos juntamente com as parcelas de amortização;

11.4. Serão imputados aos clientes os custos de cobrança, tais como: cadastros restritivos, despesas cartorárias, custas judiciais e honorários advocatícios.

12. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

12.1. Captação dos Clientes

12.1.1. A divulgação do Programa será realizada pela Gerência Operacional “in loco” nas comunidades, com o foco centrado nas exposições dos fundamentos e condições operativas de crédito ao amparo do Programa, nos locais onde apresentem potencialidades econômicas;

12.1.2. A divulgação das condições de financiamento e da metodologia de trabalho do Programa será realizada das seguintes formas:

12.1.2.1. Grupal: por meio das organizações e iniciativas comunitárias, nas quais serão feitas reuniões com grupos de pessoas convidadas;

12.1.2.2. Personalizada: a ser realizada pelo agente de crédito, mediante visitas aos clientes potenciais e também na sede do Programa através de demanda espontânea;

12.1.2.3. De Rede: solicitando às pessoas que estão sendo contatadas que transfiram as informações a outros empreendedores de suas relações;

12.1.2.4. Institucional : através da mídia, por conta e conveniência do Governo do Estado do Pará, inclusive pelo meio eletrônico de acesso ao público (internet) e nos municípios, nos termos do convênio de parceria firmado entre as partes;

12.1.2.5. Através das ações de políticas públicas do Governo do Estado do Pará.

12.2. Solicitação e Aprovação do Crédito

12.2.1. Demonstrando interesse pelo crédito, o cliente fornecerá os dados cadastrais e solicitará o crédito;

12.2.2. Depois de aprovado o cadastro, o agente de crédito realizará visita não programada ao local do empreendimento, para elaboração do plano de negócio e para efetuar o levantamento socioeconômico do negócio e de informações pessoais do cliente, que permitam uma avaliação da idoneidade, do caráter e da capacidade empreendedora do proponente;

12.2.3. A partir dessas informações, o agente de crédito efetuará o estudo de viabilidade, identificando as necessidades de capacitação e apoio técnico, bem emitirá parecer na proposta, encaminhando-os aos Comitês de Créditos, segundo a alçada operacional;

12.2.4. Os Comitês de Créditos deliberarão sobre cada processo, ouvido o agente de crédito responsável pelo processo, de modo a gerar maior segurança no processo de concessão de crédito;

12.2.5. As propostas serão apresentadas aos Comitês de Crédito, segundo as esferas de alçadas, assim definidas:

I - Comitê da Comissão de Gestão do Programa, formado pelo Coordenador Geral, Gerência Operacional e a Gerência de Planejamento e Controle, que deliberarão sobre propostas de financiamentos acima de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

II - Comitê Secundário do Programa, formado pelo Gerente Operacional, por representante do BANPARÁ e um Agente de Crédito, que deliberarão sobre propostas de financiamentos abaixo de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

III - Os Comitês de Crédito poderão funcionar com os suplentes dos titulares e/ou representantes legalmente constituídos, sempre com a presença de pelo menos um titular;

IV - Os Comitês de Crédito não poderão funcionar sem a presença de um representante legalmente constituído pelo BANPARÁ;

12.2.5. O crédito será concedido considerando-se, fundamentalmente, a pessoa do tomador, sua história de vida, seu caráter, seu comprometimento, sua capacidade empreendedora e seu plano de negócio.

12.3. Liberação dos Recursos

12.3.1. Concluído o processo pela Gerência Operacional, promover-se-á, nos termos do Regulamento, a emissão do instrumento de liberação dos recursos financeiros;

12.3.2. Os créditos concedidos a grupos solidários serão liberados individualmente, juntamente com seus respectivos carnês de pagamento;

12.3.3 Crédito associativo

12.3.3.1 O crédito associativo será liberado a cada um dos membros da associação ou cooperativa.

12.3.4. Os numerários serão pago por intermédio do Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ.

12.4. Forma de Liberação

A liberação dos recursos financeiros será da seguinte forma:

12.4.1. Capital fixo: diretamente ao fornecedor identificado na proposta;

12.4.2. Capital de giro: diretamente ao cliente, por meio de documento bancário ou crédito em conta corrente, após a comprovação do recebimento do capital fixo.

12.5. Acompanhamento da Operação

12.5.1. Periodicamente o agente de crédito visitará o cliente com o objetivo de verificar a aplicação dos recursos de capital de giro e fixo, bem como colher informações sobre o andamento do negócio e acerca de suas iniciativas para sanar as dificuldades já diagnosticadas;

12.5.2. Antes do vencimento de cada parcela, o agente de crédito fará contato com o cliente para analisar sua condição de quitação do compromisso;

12.5.3. Caberá ainda ao agente de crédito, ao detectar algum problema no negócio, orientar o cliente ou indicar onde buscar apoio.

12.5.4. Esse procedimento visa fortalecer o conhecimento e as relações do Programa com o cliente, bem como prevenir problemas de inadimplência.

12.6. Amortização

12.6.1. Os pagamentos das prestações de crédito serão efetuados em instituições financeiras credenciadas ou correspondentes até o vencimento, sendo que após o vencimento somente poderão ser efetuadas no Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ.

12.7. Cobrança

É prioridade do Programa manter a sanidade da carteira de crédito. Porém, ocorrendo inadimplência, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

12.7.1. Constatado o atraso, o cliente será visitado pelo agente de crédito, que verificará os motivos e entregará o primeiro aviso, alertando-o de que entrou em inadimplência e seu crédito em atraso será acrescido de multa e juros de mora;

12.7.2. Em se tratando de atraso de pagamento do grupo solidário, cada membro do grupo será contatado para convocar uma reunião com o agente de crédito, onde será alertado quanto ao acréscimo de juros de mora e multa sobre o valor da parcela e também quanto à definição dos procedimentos de amortização;

12.7.3. Caso alguns membros do grupo tenham pagos e outros não, serão contatados os que pagaram para buscar uma solução com os demais membros do grupo. Não sendo resolvido rapidamente, o agente de crédito convocará uma reunião de todo o grupo;

12.7.4. Não sendo realizado o pagamento em 15 (quinze) dias após a data do vencimento, o agente de crédito entregará ao beneficiário e avalista a 1ª Carta de Cobrança administrativa;

12.7.5. Caso não obtenha sucesso junto ao avalista, o agente de crédito visitará novamente o cliente, contatando também outras pessoas da família e os alertará quanto ao prazo máximo e que, em não havendo o pagamento da cota, a dívida poderá ser considerada totalmente vencida;

12.7.6. Decorridos 30 (trinta) dias do vencimento da parcela, será emitido a 2ª Carta de Cobrança administrativa ao devedor e ao avalista, comunicando-lhes que caso dentro de 05 (cinco) dias não haja o pagamento da dívida, será iniciado o processo de negativação do nome do devedor e do avalista junto aos órgãos de proteção ao crédito - SPC e SERASA, alertando-se ainda quanto aos acréscimos das despesas de cobrança;

12.7.7. Decorridos 60 (sessenta) dias de atraso, será efetivado o registro no SPC e na SERASA;

12.7.8. Não se obtendo resultado, far-se-á cobrança judicial.

13. CLASSIFICAÇÃO DO CLIENTE

13.1. A classificação do cliente segundo o fluxo de pagamento do crédito junto ao Programa, conforme especificada a seguir, é importante para estimar os riscos do crédito, pois, embora um cliente esteja em dia com o seu atual financiamento, se já esteve atrasado e teve de ser cobrado, as probabilidades de que venha a atrasar são maiores do que um cliente que nunca atrasou.

13.1.1. Cliente A - nunca atrasou ou solicitou antecipadamente a prorrogação da data de pagamento por motivo justificado;

13.1.2. Cliente B - já atrasou por prazo de 30 (trinta) dias úteis;

13.1.3. Cliente C - atraso por prazo acima de 60 (sessenta) dias úteis;

13.2. A cada crédito renovado, o cliente deve ser classificado. A incidência de classificações pode antecipar o provável comportamento do cliente frente ao novo crédito.

14. DA AÇÃO MUNICIPALIZADA DO BANCO

14.1. O Programa atuará nos municípios, em ação isolada ou em parceria com instituições públicas e privadas.

14.2. A parceria com governos municipais se dará por meio de convênio, obedecendo aos seguintes itens:

14.2.1. A prefeitura conveniente assumirá a responsabilidade pela logística operacional do Programa a nível local, além de realizar levantamento de demanda, por meio de mobilização das associações e entidades interessadas, acompanhamento dos financiados, tendo em vista atender os objetivos do Programa.

14.2.2. O Governo do Estado do Pará, através do Programa, assumirá a responsabilidade pelo atendimento das demandas de financiamentos de microcrédito, bem como se responsabilizará pela avaliação e monitoramento dos empreendimentos financiados.

14.3. O termo de convênio definirá os direitos, os deveres e as obrigações das partes.

15. DAS PARCERIAS DO PROGRAMA

O Programa poderá firmar parcerias com órgãos públicos das diversas esferas de governo e instituições privadas para instalação e funcionamento de agências, bem como para garantir aos seus clientes assistência gerencial e técnica necessária a boa gestão do empreendimento.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Do Aspecto Social

A concessão do crédito observará, além de critérios técnicos, os indicadores das políticas públicas de combate à pobreza e de apoio aos micro e pequenos empreendedores do Estado do Pará.

16.2. Das Despesas do Cliente

16.2.1. Com inclusão e exclusão do SPC e da SERASA, quando do processo legal de cobrança de débito em atraso;

16.3. Do Bônus de Adimplência

Como forma de incentivo à pontualidade, será concedido desconto referente ao boleto bancário de pagamento, previsto no item 9.6 deste manual, para os pagamentos efetuados até a data de vencimento das respectivas parcelas.

As consultas ao SPC e à SERASA, dependendo de cada caso e a critério da Gerência Operacional, poderão ser repetidas antes da concessão do crédito.

16.5. Dos Casos Omissos

Os casos omissos considerados importantes para o controle e melhor desempenho das atividades do Programa serão disciplinados por atos da SEPOF e BANPARÁ.

DOE Nº 31.101, de 06/02/2008.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA



ESTADO DO PARÁ