
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

D E C R E T O Nº 945, DE 15 DE ABRIL DE 2004.

* 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 002/2004-CDE, de 11 de fevereiro de 2004, do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - CDE.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, combinado com o art. 5º, inciso VII, do Regimento Interno do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará, estabelecido pela Resolução nº 001-CDE, de 1º de junho de 1992,

D E C R E T A:

Art 1º Fica homologada a anexa Resolução nº 002/2004-CDE, de 11 de fevereiro de 2004, "ad referendum" do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - CDE, que 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.

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

PALÁCIO DO GOVERNO, 15 de abril de 2004.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

TERESA LUSIA MÁRTIRES COELHO CATIVO ROSA

Secretária Especial de Estado de Gestão

VILMOS DA SILVA GRUNVALD

Secretário Especial de Estado de Produção

RESOLUÇÃO Nº 002/2004-CDE, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2004.

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 regulares,

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

Considerando o disposto no art. 5º, inciso VII, do Regimento Interno do Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Pará - CDE, estabelecido pela Resolução nº 001-CDE, de 1º de junho de 1992,

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 Banco do Cidadão, que objetiva a geração de emprego e renda através da criação, expansão e consolidação de empreendimentos de micro e pequeno porte localizados no Estado do Pará.

Parágrafo único. As normas e procedimentos de que trata o "caput" deste artigo constam do Manual Operacional do Programa Banco do Cidadão, em anexo, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º O Programa Banco do Cidadão promoverá financiamento de despesas de investimento e custeio que apresentem perspectivas de resultado econômico-social.

Art. 3º Os recursos financeiros alocados no Programa Banco do Cidadão 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 Especial de Estado de Produção autorizada a promover a articulação e a coordenação das ações necessárias ao desenvolvimento do Programa Banco do Cidadão.

Art. 5º Esta Resolução, após homologada por decreto do Governador do Estado, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Belém, 11 de fevereiro de 2004.

SIMÃO JATENE
Presidente do Conselho de Desenvolvimento
Econômico do Estado do Pará

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO PARÁ -
CDE

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

LEI 5.674 DE 21/10/1991, MODIFICADA PELA LEI Nº 6.619, DE 17/01/2004

MANUAL OPERACIONAL DO BANCO DO CIDADÃO

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBJETIVO

Conceder crédito ágil, acessível e adequado para a criação, o crescimento e a consolidação de empreendimentos de micro e pequeno porte de pessoas físicas e jurídicas, localizados no Estado do Pará.

3. ESTRUTURA OPERACIONAL

O Banco do Cidadão terá a seguinte organização funcional:

GERÊNCIA EXECUTIVA

Núcleo Operacional

Núcleo Administrativo

3.1. Competências

3.1.1. Da Gerência do Programa:

3.1.1.1. Cumprir e fazer cumprir as determinações operacionais do Banco do Cidadão;

3.1.1.2. Captar recursos destinados ao financiamento do seu objetivo;

3.1.1.3. Emitir relatórios com análises dos resultados das operações realizadas;

3.1.1.4. Autorizar, em conjunto com o Núcleo Operacional, a contratação do crédito;

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

3.1.1.6. Participar das deliberações do Comitê de Crédito sobre pleitos de pessoas jurídicas e acerca daqueles superiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais) ou quando solicitado pelo próprio Comitê;

3.1.1.7. Promover a perfeita integração entre os Núcleos do Banco;

3.1.1.8. Avaliar o desempenho dos agentes operadores do Banco e adotar as medidas necessárias à correção de inadequações;

3.1.1.9. Promover a expansão das atividades do Banco do Cidadão, nos termos da Política de Desenvolvimento da Municipalização do Governo do Estado do Pará;

3.1.1.10. Acompanhar, rigorosamente, o nível de inadimplência e adotar medidas de redução.

3.1.2. Do Núcleo Operacional:

3.1.2.1. Atender aos interessados em financiamento;

3.1.2.2. Expor aos interessados os produtos e condições de financiamento do Banco do Cidadão;

3.1.2.3. Preencher a proposta inicial e validar a documentação;

3.1.2.4. Consultar o Serviço de Proteção ao Crédito - SPC e a SERASA;

3.1.2.5. Encaminhar a proposta para análise sócio-econômica;

3.1.2.6. Visitar, in-loco, o proponente;

3.1.2.7. Elaborar o cadastro socioeconômico e emitir parecer;

3.1.2.8. Comunicar aos que não tiveram suas solicitações aprovadas os motivos pelos quais o crédito foi negado;

3.1.2.9. Fazer funcionar, permanentemente, o Comitê de Crédito que deliberará sobre as propostas;

3.1.2.10. Elaborar o instrumento de concessão de financiamento e providenciar a sua assinatura pelo proponente;

3.1.2.11. Emitir e entregar o carnê de pagamento das prestações acordadas com o cliente e encaminhar o processo à Gerência para liberação dos recursos;

3.1.2.12. Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros contratados;

3.1.2.13. Efetuar visitas periódicas de acompanhamento das atividades financiadas, como: verificação, cobrança e renovação;

3.1.2.14. Propor à Gerência do Banco ações de apoio a clientes;

3.1.2.15. Propor novos contratos a clientes classificados como "A" e "B";

3.1.2.16. Emitir relatórios das operações de crédito, do perfil dos clientes e de sua classificação e apresentá-los à Gerência do Banco do Cidadão;

3.1.2.17. Emitir relatório sobre a inadimplência dos contratantes de crédito e propor medidas de saneamento.

3.1.3. Do Núcleo Administrativo:

3.1.3.1. Informática:

3.1.3.1.1. Assessorar todas as ações do Banco do Cidadão, no que se refere a:

3.1.3.1.1.1. Uso correto dos softwares utilizados pelo Banco;

3.1.3.1.1.2. Uso em rede e on-line dos sistemas do Banco;

3.1.3.1.1.3. Manutenção e atualização dos dados da home page do Banco do Cidadão;

3.1.3.1.1.4. Propor medidas que possam melhorar o funcionamento de quaisquer dos sistemas utilizados pelo Banco;

3.1.3.1.1.5. Manter os computadores e sistemas em pleno funcionamento;

3.1.3.1.1.6. Outras medidas solicitadas pela Gerência do Banco.

3.1.3.2. Da Administração e Finanças:

3.1.3.2.1. Coordenar a execução da manutenção das instalações físicas do Banco;

- 3.1.3.2.2. Manter em estoque os materiais de limpeza, copa-cozinha, expediente, informática e outros de uso contínuo do Banco;
- 3.1.3.2.3. Executar o sistema de controle orçamentário e financeiro, nos termos definidos no Orçamento Geral do Estado;
- 3.1.3.2.4. Autorizar, conjuntamente com a Gerência, a liberação de créditos contratados e das despesas de manutenção;
- 3.1.3.2.5. Emitir relatórios das atividades financeiras, nos termos definidos pela Secretaria Executiva de Estado de Planejamento Orçamento e Finanças;
- 3.1.3.2.6. Realizar outras atividades correlatas definidas pela Gerência do Banco.

3.1.3.3. Do Jurídico:

- 3.1.3.3.1. Atender às demandas jurídicas do Banco do Cidadão.

4. BENEFICIÁRIOS

4.1. Pessoas Físicas:

- 4.1.1. Brasileiro;
- 4.1.2. Maior de 18 (dezoito) anos;
- 4.1.3. Residir, no mínimo, 2 (anos) no Estado do Pará.

4.2. Pessoas Jurídicas:

- 4.2.1. Micro e/ou pequenas empresas localizadas em qualquer município do Estado do Pará.

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 Banco do Cidadão;
- 5.1.4. Retorno das aplicações em operações financeiras;
- 5.1.5. Encargos financeiros decorrentes das operações de financiamento, inclusive os moratórios;
- 5.1.6. Outros ativos que lhe forem atribuídos.

5.2. ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

- 5.2.1. A aplicação financeira dos recursos estará a cargo da Gerência do Banco do Cidadão, no cumprimento de seus objetivos;
- 5.2.2. Os recursos financeiros provenientes do FDE e de outras fontes serão movimentados em conta específica no Banco do Estado do Pará, de forma a permitir a clara apuração de suas aplicações;

5.2.3. Em casos justificados pela Gerência do Banco do Cidadão e com a anuência da Secretaria Especial de Estado de Produção, os recursos financeiros poderão ser movimentados em instituição financeira oficial que, comprovadamente, ofereça melhores condições ao Programa;

5.2.4. A liberação de recursos far-se-á sempre com autorização conjunta da Gerência do Programa e da área de Administração e Finanças.

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.

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.

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 emprego 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. Ter o proponente desimpedido ao SPC;
- 8.1.6. Ter o proponente desimpedido à SERASA, quando se tratar de operação a partir de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), ou de qualquer valor, no caso de pessoa jurídica;
- 8.1.7. A consulta à SERASA poderá ser dispensada aos proponentes do grupo de crédito especial, item 7.4.

8.2. Limites

Para empreendedores iniciantes com menos de 6 (seis) meses de atividades, o financiamento será limitado a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

8.2.2. Para empreendedores que já exercem alguma atividade há pelo menos 6 (seis) meses, o financiamento poderá chegar a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

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

8.2.4. O Comitê de Crédito definirá, em cada caso, o volume de recursos destinados a capital de giro e capital fixo.

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 em até 12 (doze) meses;

8.3.3. A carência será definida, em cada caso, pelo Comitê de Crédito, considerando até 12 (doze) meses em atividades agropecuárias e até 3 (três) meses em outras atividades;

8.3.4. no crédito especial, o prazo poderá ser de até 18 (dezoito) meses.

8.4. Documentos necessários

8.4.1. Pessoa Física (sem firma aberta):

8.4.1.1. Original e xerox do CPF, do RG e do comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);

8.4.1.2. Plano de negócio acompanhado do orçamento do produto ou equipamento a ser adquirido;

8.4.2. Pessoa Jurídica (com firma aberta):

8.4.2.1. Original e xerox do Contrato Social e do CNPJ ;

8.4.2.2. Original e xerox 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. Plano de negócio, acompanhado do orçamento do produto ou equipamento a ser adquirido.

8.4.3. Avalista:

8.4.3.1. Original e xerox do CPF, do RG e do comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);

8.4.3.2. Original e xerox do contracheque;

8.4.3.3. No caso de aval solidário, será dispensado o comprovante de renda.

9. ENCARGOS

9.1. Os financiamentos serão concedidos para empreendedores iniciantes com menos de 6 (seis) meses na atividade, a uma taxa de juros de 0,7% (sete décimos por cento) ao mês;

9.2. Para não-iniciante que já exerça atividade há pelo menos 6 (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. O pagamento fora do prazo será acrescido de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela em atraso;

9.5. Passando de 15 (quinze) dias de atraso, a parcela será corrigida em mais 1% (um por cento) ao mês, a título de atualização monetária subsidiada.

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.

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. até a quitação integral da dívida;

10.4.2. Também podem ser aceitas outras espécies de garantias reais nos financiamentos individuais para capital de giro. Essas garantias serão, preferencialmente, do ativo fixo da atividade econômica, cujo valor deve representar, no mínimo, 100% (cem por cento) do montante do crédito, e, secundariamente, bens familiares de uso doméstico penhoráveis. A avaliação e a identificação da propriedade

do(s) bem (s) dado(s) em garantia serão realizadas pelo pessoal técnico do Banco do Cidadão;

10.4.3. O Comitê de Crédito, com a anuência do Núcleo Operacional, poderá acatar outra espécie de garantia real proposta no processo.

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 ou mensais, observando-se para tal as características específicas de cada negócio e a opção do tomador;

11.2. As taxas são cobradas nas datas de reembolso da parcela do financiamento;

11.3. No caso de financiamento com carência de até 3 (três) meses, os juros desse período serão capitalizados e exigidos juntamente com as parcelas de amortização;

11.4. No caso de financiamento com carência superior a 3 (três) meses, os juros serão cobrados no próprio período, com recolhimento mensal ou bimestral.

11.5. Atraso nos Pagamentos e Inadimplência

11.5.1. Nos casos de força maior que acarretem atraso no pagamento das parcelas, o cliente estará obrigado a justificar ao Banco do Cidadão, de forma pessoal ou escrita, as razões do atraso. O Banco do Cidadão decidirá sobre as medidas a serem tomadas em cada caso;

11.5.2. Caso o cliente não comunique, com a devida antecedência (no máximo 48 horas) do vencimento, o motivo do seu atraso ou se o Banco do Cidadão não aceitá-lo como relevante, será considerado inadimplente a partir de 30 (trinta) dias da data de vencimento da parcela em questão;

11.5.3. Estando em inadimplência, além das taxas expressas em contrato, serão calculados juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da parcela;

11.5.4. Os custos de cobrança serão de responsabilidade do cliente;

11.5.5. Estas Normas estarão citadas no contrato de financiamento, para oportunizar o conhecimento direto das mesmas pelo cliente e pelo avalista.

12. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

12.1. Captação dos Clientes

12.1.1. A busca do cliente também será feita em trabalho de campo pelo agente de crédito, nos locais onde operam as microunidades econômicas;

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

12.1.2.1. Grupal: utilizando-se as 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 Banco;

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 ao local do empreendimento 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, e emitirá parecer na proposta, encaminhando-a ao Comitê de Crédito;

12.2.4. O Comitê de Crédito deliberará 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. O crédito será dado considerando-se, fundamentalmente, a pessoa do tomador, sua história de vida, seu caráter, seu comprometimento, sua capacidade empreendedora, plano de negócio, bem como as garantias oferecidas.

12.3. Liberação dos Recursos

12.3.1. Concluído o processo pelo Núcleo Operacional, a Gerência promoverá, nos termos do Regulamento, a emissão do instrumento de liberação dos recursos financeiros;

12.3.2. No momento da liberação dos recursos financeiros, será reforçado ao cliente o sistema de cobrança, assim como o sistema de classificação do financiamento segundo os pagamentos do crédito ao Banco do Cidadão;

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

12.3.4. O numerário será pago por intermédio do Banco do Estado do Pará S.A. ou de instituição financeira credenciada.

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 tomador, por meio de documento bancário ou crédito em conta corrente.

12.5. Acompanhamento da Operação.

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

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

12.5.3. Esse procedimento visa fortalecer o conhecimento e as relações do Banco do Cidadão com o cliente, bem como prevenir problemas de inadimplência;

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

12.6. Amortização.

12.6.1. Os pagamentos das prestações de crédito serão efetuados diretamente no Banco do Estado do Pará S.A. ou em instituições financeiras credenciadas.

12.7. Cobrança.

É prioridade do Banco do Cidadão 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 juro 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 e será alertado quanto ao acréscimo de multa, juros de mora sobre o valor da parcela e também quanto à definição dos procedimentos de amortização;

12.7.3. Caso alguns membros do grupo tenham pago 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 com os mesmos objetivos;

12.7.4. Não sendo realizado o pagamento em 15 (quinze) dias após a data do vencimento, o agente de crédito contatará com o avalista;

12.7.5. Se a garantia for um bem financiado com reserva de domínio ou um ativo da unidade econômica, ou ainda um bem familiar de uso doméstico, o agente de crédito visitará novamente o cliente, contatando também outras pessoas da família e os alertando quanto ao prazo máximo e que, em não havendo o pagamento da cota, a dívida poderá ser considerada totalmente vencida;

12.7.6. Decorridos 25 (vinte e cinco) dias do vencimento da parcela, será emitido um último aviso escrito ao devedor e ao avalista, comunicando-lhes que, dentro de 5 (cinco) dias, será iniciado o processo legal de cobrança, somando-se à dívida decorrente da operação de crédito as despesas de cobrança, e que também deverá ocorrer o registro do nome do devedor e do avalista no Serviço de Proteção ao Crédito - SPC e na SERASA;

12.7.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, será iniciada a cobrança administrativa e 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 pagamento do crédito junto ao Banco do Cidadão, 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 inferior a 5 (cinco) dias úteis;

13.1.3. Cliente C - atrasou por prazo de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias úteis;

13.1.4. Cliente D - atrasou por prazo de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias, mais negociou novos prazos e os cumpriu (para novo financiamento, exigir mais garantias);

13.1.5. Cliente E - atrasou os novos prazos renegociados, renegociou novamente, mas pagou (para obter novo financiamento, exigir fiador/avalista e garantias reais);

13.1.6. Cliente F - atrasou por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias e não respondeu rapidamente à cobrança (não deve ter novo financiamento);

13.1.7. No caso de ter atrasado por qualquer prazo e a dívida ter sido paga por avalista/fiador, classificar o cliente como "F";

13.2. A cada crédito 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 Banco do Cidadão 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, sendo que a prefeitura conveniente aportará até 20% (vinte por cento) do investimento programado pelo Banco do Cidadão para aquele município.

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

15. DAS PARCERIAS DO BANCO DO CIDADÃO

O Banco do Cidadão 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 microempreendedores do Estado do Pará.

16.2. Das Despesas do Cliente

16.2.1. Os clientes que tomarem recursos acima de 1 (um) salário-mínimo vigente no País arcarão com as despesas cartorárias decorrentes do reconhecimento de assinaturas;

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

16.2.3. Com boletos de pagamento, no momento da liberação dos recursos.

16.3. Do Reconhecimento das Assinaturas

16.3.1. Os instrumentos de financiamento com valores de até 1 (um) salário-mínimo vigente no País poderão ser dispensados do reconhecimento de assinaturas.

16.4. Das Consultas

As consultas ao SPC e à SERASA, dependendo de cada caso e a critério da Gerência, 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 Banco do Cidadão serão disciplinados por atos da Secretaria Especial de Estado de Produção.

DOE Nº 030.017, de 19/04/2004.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ

