

## GABINETE DA GOVERNADORA



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

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 EMPREENDIMENTOS 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

- Unidade Operacional - SEPOF
- Gerência de Planejamento e Controle 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. Levantar, 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:

3.1.3.1. 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;