pesquisa públicas ou privadas, voltados para o desenvolvimento de produtos e/ou processos;
- Viabilização de empreendimentos que atendam aos objetivos da política.

3.7. RESTRIÇÕES À CONCESSÃO
A empresa proponente não poderá ter restrições junto aos seguintes órgãos e instituições:
- Banco do Estado do Pará – BANPARÁ ;
- Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA;
- Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA e demais organismos competentes na fiscalização das normas ambientais e sanitárias vigentes.

Os casos omissos serão analisados pela SEDECT e pelo BANPARÁ.

4. COMPETÊNCIAS

4.1. COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – CDE
Na condição de órgão deliberativo do FDE, cabe ao CDE:
- Fazer cumprir os objetivos da Lei;
- Expedir resoluções contendo regras administrativas de caráter geral e normas de aplicação e fiscalização de recursos do Fundo;
- Desempenhar as demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.2. COMPETÊNCIAS DO PLENÁRIO DA COMISSÃO
- Deliberar sobre a operacionalização e os resultados da política de incentivos ao desenvolvimento socioeconômico do Estado do Pará, visando garantir o cumprimento dos seus objetivos;
- Expedir normas administrativas e técnicas acerca da concessão dos incentivos;
- Expedir normas disciplinadoras para a concessão dos incentivos;
- Deliberar sobre os processos de concessão dos incentivos;
- Deliberar sobre os processos de revisão dos benefícios concedidos;
- Deliberar sobre a manutenção dos incentivos concedidos;
- Decidir sobre as proposições de auditagem e inspeção em empresas beneficiárias;
- Decidir sobre pedidos de reconsideração;
- Deliberar sobre a concessão de Certificados de Bonificação;
- Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.3. COMPETÊNCIAS DA CÂMARA TÉCNICA
- Apreciar os pareceres técnicos elaborados pelo GAAP e GAPI;
- Emitir pareceres e encaminhá-los ao Plenário da Comissão para deliberação;
- Analisar os relatórios emitidos pelo GAPI e acompanhar os empreendimentos conforme critérios previstos em lei;
- Avaliar anualmente os impactos da política de incentivos, encaminhando os relatórios para o Plenário da Comissão;
- Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.4. COMPETÊNCIAS DO GRUPO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE PROJETOS – GAAP
- Analisar as solicitações de concessão de Incentivos Financeiros, promovendo o enquadramento dos projetos;
- Avaliar os impactos causados pelos projetos a serem beneficiados sobre a base produtiva local;
- Avaliar os indicadores socioeconômicos apresentados em cada projeto;
- Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.5. COMPETÊNCIAS DO GRUPO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS INCENTIVADOS – GAPI
- Analisar as solicitações de revisão de Incentivos Financeiros concedidos, elaborando Parecer Técnico a respeito da demanda;
- Verificar e informar à Câmara Técnica sobre o andamento dos projetos incentivados;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos a respeito do acompanhamento dos projetos incentivados, demonstrando o alcance das metas dos projetos;
- Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.6. COMPETÊNCIAS DA SEDECT
A SEDECT, por meio da Secretaria Operacional – SECOP funcionará como órgão de suporte material, técnico e financeiro à Comissão da Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.
A SECOP possui as seguintes competências:
- Assessorar administrativamente a Presidência, o Plenário e a Câmara Técnica;
- Remeter matéria ao Plenário, à Câmara Técnica, ao GAAP e ao GAPI;
- Prestar esclarecimentos sobre o andamento dos processos;
- Elaborar, encaminhar e fazer publicar as decisões emanadas do Plenário;
- Manter arquivos de atas das reuniões do plenário;
- Cumprir os encargos que lhe forem delegados pela Comissão.

Além das competências previstas em lei, outras atividades são desenvolvidas, entre as quais, destacam-se:
- Procedimentos para encaminhamento dos pleitos;
- Recepcionar e proceder à avaliação preliminar da demanda da empresa (concessão ou revisão de benefício);
- Avaliar a demanda e elaborar Nota Técnica;
- Elaborar minuta inicial do Parecer Técnico do grupo de trabalho competente (GAAP ou GAPI);
- Proceder à submissão do pleito e da minuta inicial do Parecer Técnico aos membros do grupo de trabalho competente (GAAP ou GAPI);
- Coordenar a visita técnica ao empreendimento (GAAP ou GAPI);
- Elaborar relatórios técnicos das visitas realizadas e avaliar os formulários de campo;
- Coordenar a reunião (GAAP ou GAPI) para elaboração do texto final do Parecer Técnico sobre o pleito;
- Proceder à submissão do pleito e do Parecer Técnico (GAAP ou GAPI) aos membros da Câmara Técnica;
- Promover a reunião da Câmara Técnica para elaboração do correspondente Parecer Técnico;
- Promover a reunião deliberativa do Plenário da Comissão sobre o pleito;
- Elaborar minutas dos documentos legais (Ata da reunião do Plenário, Termo de Homologação, Resolução e Decretos) em articulação com demais órgãos competentes (SEFA, PGE e CGE);
- Providenciar a publicação da decisão;
- Providenciar a emissão e validação do Certificado de Bonificação, conforme deliberação do Plenário da Comissão da Política de Incentivos.

4.7. COMPETÊNCIAS DA SEPOF
- Executar e controlar as normas expedidas e as decisões tomadas pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico – CDE;
- Gerenciar e orientar os agentes do FDE;
- Controlar a movimentação dos recursos do Fundo depositados no BANPARÁ;
- Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.8. COMPETÊNCIAS DO BANPARÁ
- Participar do Grupo de Análise e Avaliação de Projetos – GAAP, do Grupo de Acompanhamento de Projetos Incentivados – GAPI, da Câmara Técnica e do Plenário da Comissão da Política de Incentivos;
- Administrar os recursos financeiros e patrimoniais do fundo depositados em conta específica para os Incentivos Financeiros;
- Controlar as operações financiadas;
- Elaborar os instrumentos contratuais e verificar a correta averbação do mesmo junto aos Cartórios;
- Contratar as operações;
- Efetuar a liberação de recursos conforme procedimentos estabelecidos;
- Acompanhar a evolução das operações financiadas;
- Acompanhar a regularidade das empresas quanto ao cumprimento das obrigações legais junto ao BANPARÁ;
- Propor ao Plenário a aplicação das sanções previstas em lei às empresas incentivadas que descumprirem suas obrigações junto ao Banco;
- Participar das reuniões e visitas técnicas para concessão e acompanhamento dos benefícios, como componente do GAAP e GAPI, respectivamente;
- Adotar procedimentos de cobrança administrativa e judicial quando necessário;
- Deliberar sobre propostas de renegociação conforme parâmetros previstos nos manuais;
- Encaminhar para deliberação do Plenário as propostas de renegociação que não estiverem previstas nos manuais;
- Realizar a prestação de contas das operações do Fundo ao Conselho de Desenvolvimento Econômico – CDE, apresentando documentos, demonstrativos financeiros e gerenciais comprobatórios;
- Demais competências estabelecidas nas leis e decretos do FDE referentes à Política de Incentivos ao Desenvolvimento Socioeconômico do Estado do Pará.

4.9. COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFA
- Creditar em conta especial, no BANPARÁ, recursos destinados à operacionalização dos Incentivos Financeiros;
- Criar código específico para a operacionalização do Incentivo Financeiro;
- Participar das reuniões e visitas técnicas para concessão e acompanhamento dos benefícios, como componente do GAAP e GAPI, respectivamente.

5. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO
- Encaminhar via internet, o projeto de viabilidade técnica, econômica e financeira, conforme modelo constante no Anexo I do Manual, por meio do sitio: www.sedect.pa.gov.br;
- Protocolar na SEDECT a documentação relacionada no sitio: www.sedect.pa.gov.br;

5.2. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS E DELIBERAÇÃO
- GAAP/GAPI:

– Analisar o projeto de viabilidade técnica, econômica e financeira;
– Realizar visita técnica; e,
– Emitir Parecer Técnico;
- Câmara Técnica:

Apreciar o Parecer Técnico do GAAP/GAPI sobre o projeto e emitir parecer encaminhando-o ao Plenário da Comissão;
- Plenário da Comissão da Política de Incentivos:

Deliberar sobre os pleitos de solicitação/revisão de incentivos encaminhados pela Câmara Técnica.

5.3. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO
Para obtenção do benefício o projeto deverá:
- Ser passível de enquadramento legal, atendendo ao disposto na Lei nº 6.489/02 e seu Regulamento;
- Obter a pontuação mínima definida no Anexo Único do Decreto n° 5.615, de 29/10/2002;
- Ser aprovado na deliberação do Plenário da Comissão.

5.4. CRITÉRIOS PARA ACOMPANHAMENTO DOS FINANCIAMENTOS
Os projetos financiados pelo FDE através da Política de Incentivos deverão ser acompanhados regularmente pela Comissão, por intermédio do Grupo de Acompanhamento de Projetos Incentivados – GAPI, de maneira a verificar semestral e anualmente o cumprimento das obrigações e o atendimento das metas estabelecidas no projeto aprovado, conforme Lei nº 6.489 de 27/09/2002 e seu regulamento, e, subsidiar a emissão dos Certificados de Bonificação.

5.5. CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DOS INCENTIVOS FINANCEIROS
- Consecução das metas contempladas no projeto, que resultaram na pontuação obtida quando da análise do projeto e sua aprovação pelo Plenário da Comissão da Política de Incentivos, conforme critérios definidos no Anexo Único do Decreto n° 5.615 de 29/10/2002;
- Apresentar semestralmente Certidões da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA;
- Apresentar semestralmente Licença Ambiental fornecida pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA;
- Apresentar semestralmente Atestado de Idoneidade sem restrições emitido pelo Banco do Estado do Pará – BANPARÁ;
- Facilitar a realização de visitas técnicas anuais durante o prazo de fruição, carência e amortização do financiamento, atendendo às demandas de documentos.

5.6. INFRINGÊNCIAS E SANÇÕES
No caso de indícios de irregularidades constatados pela Comissão, o Plenário poderá decidir pela suspensão do benefício, até a regularização das constatações ou pela interrupção definitiva do benefício, conforme previsto na Lei n° 6.489 de 27/09/2002.
Constatada a obtenção do Incentivo Financeiro sem o adequado cumprimento das condições estabelecidas na legislação, este será interrompido, devendo ser imediatamente comunicado ao BANPARÁ para adoção das medidas de cobrança administrativa e judiciais cabíveis. O beneficiário ficará obrigado a ressarcir ao Fundo o valor correspondente ao financiamento devidamente acrescido dos encargos previstos no instrumento contratual.

6. PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS
Os procedimentos de cobrança têm início com o atraso do pagamento do financiamento. Entende-se por atraso o não pagamento até a data de vencimento de um compromisso financeiro. O BANPARÁ será o responsável pela realização dos procedimentos de cobrança administrativa e judicial, no caso de inadimplemento da operação de crédito.
A partir do 1º dia de atraso do pagamento da prestação serão iniciados os procedimentos de cobrança mediante contato via telefone, envio de correspondência, solicitações de comparecimento, notificações e demais medidas mitigadoras do débito. Este processo terá início no 1º dia de atraso do pagamento, tornando mais eficaz a recuperação do crédito e reduzindo os índices de inadimplência.
Os procedimentos e mecanismos de cobrança para recuperação de créditos referentes às operações de Incentivos Financeiros estão definidos no Manual de Procedimentos de Cobrança e Recuperação de Créditos do FDE – Incentivos Financeiros.