

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, 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.

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 (R\$)	Unitário	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