

da prestação ao devedor e avalista(s)/fiador(es), de forma a realizar uma cobrança mais efetiva do débito.

No caso de operações dentro da alçada para cobrança judicial será encaminhada uma carta (com Aviso de Recebimento – AR), após 90 (noventa) dias do vencimento da prestação, comunicando o envio do débito para cobrança judicial, sendo a carta assinada em conjunto com o advogado do Núcleo Jurídico do BANPARÁ. Após o ajuizamento da operação a cada 120 (cento e vinte) dias do ajuizamento será enviada pelo gestor do crédito no BANPARÁ, uma carta (sem Aviso de Recebimento – AR) com proposta de renegociação.

Para aqueles clientes que possuem seus débitos inscritos em prejuízo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: Clientes em Cobrança Administrativa: serão enviadas cartas de cobrança (sem Aviso de Recebimento – AR) a cada 90 (noventa) ao devedor e avalista(s)/fiador(es) de forma a realizar uma cobrança mais efetiva do débito.

3.1.3. REGISTROS JUNTO AOS ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO (SPC E SERASA)

Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias após o vencimento da prestação não paga, e, sendo constatado que não houve regularização da dívida dentro desse prazo, será incluído registro de negativação junto aos órgãos de proteção ao crédito (SPC e SERASA) em nome do devedor e avalista(s)/fiador(es).

3.1.4. NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A notificação extrajudicial é um expediente que poderá ser adotado pelo BANPARÁ, nos casos de:

- Constatação de possibilidade de inadimplemento por parte do beneficiário de financiamento do FDE, com relação àquilo que encontra-se estabelecido no projeto e no instrumento contratual;
- Comunicação ao devedor e avalista(s)/fiador(es) que o BANPARÁ declarou o vencimento antecipado do contrato;
- Outras situações de inadimplemento de acordo com avaliação do BANPARÁ.

Este procedimento tem a função de comunicar ao devedor e avalista(s)/fiador(es) a sua situação de inadimplência, nesse momento o devedor deverá regularizar seu débito, tomar medidas para regularização do projeto ou prestar as informações solicitadas, sob pena de encaminhamento para cobrança judicial, com acréscimo dos encargos pertinentes, além de honorários advocatícios.

3.1.5. PROTESTO

O protesto de instrumentos de crédito que comprovam o inadimplemento do compromisso assumido pelo devedor e avalista(s)/fiador(es), é feito em cartório próprio para esse fim, decorridos 60 (sessenta) dias após o vencimento da prestação não paga.

A taxa oriunda deste protesto será debitada da conta do Fundo, e, posteriormente, cobrada do devedor, devendo o Fundo ser creditado quando o valor for recuperado.

No caso daqueles clientes que já possuem os seus débitos em prejuízo deverá ser avaliada pelo BANPARÁ a efetividade de realização do protesto.

3.1.6. VENCIMENTO ANTECIPADO

O contrato poderá ser considerado vencido antecipadamente, no caso de ser constatado que não foi realizada a correta aplicação dos recursos e/ou que não foram cumpridas pelo devedor e avalista(s)/fiador(es) as demais cláusulas constantes no instrumento de crédito. Podendo o devedor e avalista(s)/fiador(es) ser informado, através de carta, do conhecimento das hipóteses de vencimento antecipado, sendo concedido um prazo de 15 (quinze) dias para regularização sob pena da declaração de vencimento antecipado do contrato.

Deverá ser enviada decorridos 15 (quinze) dias após o envio da carta e sem a comprovação de regularização, uma notificação extrajudicial ao devedor e avalista(s)/fiador(es) comunicando da declaração de vencimento antecipado do contrato para todos os fins de direito.

3.1.7. COBRANÇA JUDICIAL

Esgotados os procedimentos de cobrança amigável visando à recuperação do débito, e, 120 (cento e vinte) dias após

o vencimento da prestação, sem que tenha havido êxito na regularização, serão encaminhados para cobrança judicial os instrumentos de crédito que apresentem um saldo devedor atualizado (principal mais encargos contratuais) igual ou superior a R\$-5.000,00 (cinco mil reais).

O dossiê da operação de crédito devidamente organizado e com os documentos exigidos para instrução regular do ajuizamento estabelecidos no presente Manual, será encaminhado para o Núcleo Jurídico do BANPARÁ para promover a ação judicial.

Para aqueles clientes que possuem o seu débito inscrito em prejuízo, deverá ser avaliado pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ a possibilidade de cobrança judicial, em virtude dos prazos de execução.

Os instrumentos de protesto e recibo de pagamento das taxas serão anexados ao dossiê para que sejam cobrados do devedor. Quando ocorrer o pagamento das despesas judiciais e cartorárias por parte do devedor, as mesmas serão reembolsadas à conta corrente do Fundo.

3.1.8. VISITAS

Poderão ser realizadas visitas ao devedor e ao local do empreendimento que estiver em atividade, de modo a verificar a possibilidade de recuperação do débito, e, concomitantemente a situação do empreendimento financiado, devendo ser coletadas informações econômicas e financeiras da empresa. Averiguar, ainda, se os bens financiados, e, que constituem a garantia, encontram-se em boas condições físicas de conservação e resguardados por seguros.

3.2. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA JUDICIAL

Serão submetidas à recuperação judicial, as operações em situação de inadimplência que, depois de esgotada a etapa de composição amigável, não alcançaram êxito na recuperação. Considerar-se-á para envio do dossiê para cobrança judicial aqueles contratos que apresentem:

- Situação de inadimplência, com prestações vencidas há mais de 120 (cento e vinte) dias; e,
- Saldo devedor total (principal mais encargos contratuais) atualizado igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

O ajuizamento da cobrança não inviabiliza a cobrança extrajudicial, podendo ser executadas as medidas administrativas de cobrança (telefonemas, cartas, visitas, etc.).

O gestor do crédito no BANPARÁ ficará responsável pela análise, formalização e acompanhamento das operações de crédito que estiverem em cobrança judicial, assim como, deverá acompanhar os acordos realizados pelo Núcleo Jurídico do BANPARÁ.

O Núcleo Jurídico do BANPARÁ é um setor especializado na recuperação de créditos, é uma especialização do contencioso cível com o objetivo principal de atribuir maior controle, celeridade e eficiência a recuperação de créditos em favor da instituição.

3.2.1. PROCESSO PARA ENVIO DO INSTRUMENTO DE CRÉDITO PARA COBRANÇA JUDICIAL

Cabe ao gestor do crédito no BANPARÁ, a formação do dossiê de cobrança com os documentos exigidos para instrução regular do ajuizamento, devendo observar a relação de documentos exigidos para cada modalidade de operação, apresentado na ordem requerida e em pasta específica para cada cobrança (ainda que exista mais de uma cobrança relacionada a um mesmo devedor).

Caberá ao BANPARÁ, demonstrar os cálculos de atualização para realização do ajuizamento, fiscalizando a formação da cobrança de acordo com os requisitos de instrução, remetendo ao NUJUR apenas os dossiês que estiverem devidamente instruídos e dentro dos parâmetros de recuperação judicial.

O BANPARÁ deverá observar o disposto nos Manuais de Políticas de Crédito do FDE e orientações contidas nos normativos internos para efeito de cobrança extrajudicial.

Deverá haver controle dos prazos de inadimplência, centralizando esforços para que o processo de detecção, cobrança (cartas), negativação, protesto e encaminhamento do título para cobrança judicial obedeam aos prazos estipulados no presente Manual.

3.2.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMAÇÃO DO DOSSIÊ DE COBRANÇA JUDICIAL

Para formação do dossiê de cobrança judicial será necessário o envio de forma organizada dos seguintes documentos:

4. *Título Original, Aditivos e Securitizações;*

Organizar em seqüência cronológica, anexando todos os aditivos e/ou securitizações relacionadas. Todos os documentos devem estar devidamente preenchidos e assinados pelo representante do Banco e pelo devedor e avalista(s)/fiador(es). Anexar também, cópia do Estatuto Social ou documento indicativo do(s) representante(s) legal(is).

5. *Garantias:*

No caso de Hipoteca, deve estar devidamente registrada com cópia da averbação no Cartório de Registro de Imóveis, com autorização do interveniente hipotecante, se for o caso, e do seu cônjuge.

Para Alienação Fiduciária, deve qualificar-se o depositário e identificar a situação dos bens.

Nos casos de Fiança ou Aval, deve contar a assinatura de ambos os cônjuges, com qualificação.

Deve-se anexar Instrumento de Protesto.

6. *Extrato Financeiro da Conta Corrente da Operação;*

A partir da data assinatura do instrumento de crédito até a data do ajuizamento.

2. *Saldo Devedor Atualizado.*

O gestor do crédito no BANPARÁ é responsável pela demonstração correta do saldo devedor, anexando ao dossiê de cobrança demonstrativo de débito com a evolução mensal e discriminada do saldo devedor a ser objeto de cobrança judicial. Não será aceito cálculo sem especificação sobre a forma de apuração da obrigação principal ou/e apuração mensal dos encargos de inadimplência, assim considerados os expressamente previstos no instrumento de crédito.

As seguintes informações também deverão constar no dossiê de cobrança:

3. *Análise da Operação:*

- k. Endereço atualizado conhecido do devedor e avalista(s)/fiador(es) (podendo indicar também endereço profissional) ou remeter cópia da Ficha Cadastral;
- l. Procuração, original, se o débito foi contraído em função do instrumento. (obrigatório);
- m. Tempo de inadimplência, data e valor de lançamento em prejuízo;
- n. Parcelas pagas, vencidas, a vencer e amortizações (especificação de parcelas no caso de securitização parcial);
- o. Causa ou motivação para a inadimplência;
- p. Devedor falecido, quando se tratar de pessoa física (anexar certidão de óbito, se possível), informando endereço conhecido dos herdeiros.
- q. Proposta(s) de acordo, original(is), se eventualmente formalizada pelo(s) devedor(es) ou avalista(s)/fiador(es);
- r. Aditivos, confissão e/ou assunção de dívida original, identificar a operação confessada;
- s. Para possibilitar a penhora, informar se o devedor possui outras contas, aplicações ou investimentos no mercado, bens móveis e imóveis conhecidos ou se possui participação em alguma sociedade comercial;
- t. Risco, verificar se a operação está devidamente incluída na Central de Risco ou similar.

4. *Situação da Cobrança Extrajudicial:*

- d. Envio de 02 (duas) cartas de cobrança ao endereço de cadastro (com uso de Aviso de Recebimento – AR ou outro meio de prova de remessa é recomendável);
- e. Demonstrar negativação, ou justificar impossibilidade do ato;
- f. Demonstrar protesto, quando houver, ou justificar impossibilidade do ato.

Outros documentos poderão ser solicitados, devendo o BANPARÁ seguir as orientações do seu Núcleo Jurídico.

CONTINUA NO CADERNO 4