

3.1.7.1.1. Atender às demandas jurídicas e judiciais do programa;
3.1.7.1.2. Assessoramento jurídico às unidades do programa;
3.1.7.1.3. Realizar análise e pareceres de atos administrativos e legais do programa;

3.1.7.1.4. Elaborar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos jurídicos de interesse do programa;
3.1.7.1.5. Manifestar sobre a observância da legalidade e dos procedimentos administrativos do programa.

3.1.7.2. DO CONTROLE INTERNO

3.1.7.2.1. Orientar, acompanhar, comprovar e aferir a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do programa, objetivando o cumprimento dos critérios de conformidade;

3.1.7.2.2. Fazer a tomada de prestação de contas dos responsáveis por bens e valores em casos especiais, por determinação do gestor, e encaminhar aos órgãos competentes;
3.1.7.2.3. Efetuar a verificação *in loco* de bens ou materiais e valores em poder das unidades, emitindo parecer, quando solicitado, em processos de indenização ou ressarcimento;

3.1.7.2.4. Verificar e analisar a conciliação de saldos de contas;
3.1.7.2.5. Emitir e encaminhar os relatórios de conformidade para apreciação do gestor;

3.1.7.2.6. Organizar e controlar coletânea de leis, decisões, circulares e instruções inerentes a auditoria, orientando e mantendo as unidades devidamente atualizadas;

3.1.7.2.7. Controlar e analisar a prestação de contas dos recursos utilizados através de suprimento de fundos;

3.1.7.2.8. Analisar a regularidade das licitações, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos;

3.1.7.2.9. Registrar as conformidades diárias de acordo com as transações do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM;

3.1.7.2.10. Controlar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Aplicação;

3.1.7.2.11. Realizar, semestralmente, auditorias operacionais e patrimoniais, com inclusão da carteira do programa;

3.1.7.2.12. Solicitar, anualmente à Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE, auditoria externa na carteira do programa, a expensas do programa;

3.1.7.2.13. Elaborar e organizar as prestações de contas;

3.1.7.2.14. Acompanhar os levantamentos de inventários.

3.1.8. GERÊNCIA DE PÓLO

3.1.8.1. Executar e acompanhar todas as atividades relacionadas à operacionalização do programa nos municípios que compõem o pólo.

4. BENEFICIÁRIOS

4.1. PESSOAS FÍSICAS

4.1.1. Estar inserido ou pretender inserir-se em ramo de atividade econômica lícita, com faturamento bruto anual limitado a R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais);

4.1.2. Ter conhecimento básico da atividade que pretende desenvolver;

4.1.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos;

4.1.4. Residir, no mínimo, há 02 (dois) anos no estado do Pará.

4.2. PESSOAS JURÍDICAS

4.2.1. Micro e/ou pequenos empreendimentos localizados em qualquer município do Estado do Pará com faturamento bruto anual limitado a R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais);

4.2.2. Sócios e/ou proprietários residindo, no mínimo, há 02 (dois) anos no 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 programa;

5.1.4. Retorno das aplicações das operações de créditos financiados;

5.1.5. Ativos e retornos das aplicações das operações de créditos financiados pelo Banco do Cidadão;

5.1.6. Encargos financeiros decorrentes das operações de créditos financiados;

5.1.7. Outros recursos e ativos que lhe forem atribuídos.

5.2. ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

5.2.1. A aplicação dos recursos financeiros momentaneamente não emprestados do programa estará a cargo do BANPARÁ;

5.2.2. Os recursos financeiros provenientes do FDE e de outras fontes serão movimentados em conta específica no Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ, de forma a permitir a clara apuração de suas aplicações;

6. FINALIDADES DO CRÉDITO

Os créditos serão concedidos para:

6.1. Capital de Giro: destinado à aquisição de mercadorias, matérias-primas, insumos e serviços;

6.1.1. É expressamente vedada a utilização do crédito para

capital de giro objetivando o pagamento e recolhimento de obrigações decorrentes da relação empregatícia.

6.2. Capital Fixo: destinado à:

6.2.1. Aquisição, com comprovação de procedência, obrigatoriamente novos, de: ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos utilitários utilizados comercialmente;

6.2.2. Recuperação e/ou conserto de: máquinas, veículos utilitários e equipamentos utilizados comercialmente, 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.

6.3. Capital Misto: destinado à obtenção de capital de giro e fixo.

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, obedecendo aos limites e condições operativas do programa.

7.2. CRÉDITO SOLIDÁRIO

É aquele concedido a um grupo voluntário de 03 (três) a 05 (cinco) empreendedores da mesma organização social, com atividades independentes e na mesma comunidade, 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 a um grupo de 03 (três) a 05 (cinco) pessoas associadas em uma organização social formalmente constituída para ser utilizado em uma unidade de produção comunitária, sendo responsáveis solidariamente pelo crédito concedido ao grupo, somente devendo ocorrer a liberação do crédito após estudo de viabilidade econômica e financeira.

7.4. CRÉDITO ESPECIAL

É aquele concedido a pessoas físicas:

7.4.1.1. Maiores de 65 (sessenta e cinco) anos;

7.4.1.2. Portadores de necessidades especiais, devidamente comprovada;

7.4.1.3. Integrantes de programas sociais do Governo do Estado do Pará.

7.4.1.3.1. O crédito especial resultante de programa social terá condições diferenciadas, disciplinadas através de resolução específica aprovada pelo CDE, que normatizará as condições de crédito como: limites, prazos, despesas e encargos, garantias, reembolso e outras regras de operacionalização do empréstimo.

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 postos de trabalho e renda;

8.1.3. Desenvolver atividade que não prejudique o meio ambiente e nem se caracterize como delituosa;

8.1.4. O proponente e seus avalistas não poderão possuir restrições cadastrais junto ao SPC, SERASA, BANPARÁ e Receita Federal;

8.2. LIMITES

8.2.1. Para empreendedores iniciantes com menos de 06 (seis) meses de atividades, o empréstimo será limitado a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

8.2.2. Para empreendedores não iniciantes com pelo menos 06 (seis) meses de atividade que terão acesso ao primeiro crédito, o valor não deve ultrapassar a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

8.2.3. A partir do segundo crédito, os empréstimos poderão chegar ao limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), dependendo da análise de viabilidade do empreendimento;

8.2.3.1. Considera-se como segundo crédito os pedidos e operações de empréstimos posteriores ao primeiro crédito, realizados em âmbito do programa;

8.2.4. Os Comitês de Créditos deliberarão, em cada caso, o volume de recursos destinados a capital de giro, capital fixo ou capital misto, conforme análise e parecer apresentados pelo Agente de Negócios;

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:

8.3.1.1. Amortização do empréstimo poderá ser em até 18 (dezoito) meses, incluso até 12 (doze) de carência, conforme análise específica da atividade econômica feita pelo Agente de Negócios e aprovação do Comitê de Crédito.

8.4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

8.4.1. PESSOA FÍSICA:

8.4.1.1. Original e cópia do CPF, RG (ou outro documento oficial de identificação com fotografia) e comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone com data de vencimento de até dois meses da solicitação do empréstimo) e, se for o caso, as licenças e permissões públicas necessárias à exploração da atividade econômica desejada;

8.4.1.2. Orçamento do produto, equipamento ou serviços a ser adquirido;

8.4.1.3. Tratando-se de beneficiário (a) casado (a), deverá ser apresentado original e cópia do CPF e RG do (a) conjugue (ou outro documento oficial de identificação com fotografia).

8.4.2. PESSOA JURÍDICA:

8.4.2.1. Original e cópia do Contrato Social e suas alterações e do CNPJ;

8.4.2.2. Original e cópia do CPF, RG (ou outro documento oficial de identificação com fotografia) e comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone com data de vencimento de até dois meses da solicitação do empréstimo) para cada um dos sócios;

8.4.2.3. Orçamento do produto, equipamento ou serviços a serem adquiridos;

8.4.2.4. Se for o caso, as licenças e permissões públicas necessárias à exploração da atividade econômica desejada.

8.4.3. AVALISTA:

8.4.3.1. Original e cópia do CPF, RG (ou outro documento oficial de identificação com fotografia) e comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone com data de vencimento de até dois meses da solicitação do empréstimo);

8.4.3.1.1. Tratando-se de avalista casado (a), deverá ser apresentado original e cópia do CPF e RG do (a) cônjuge (ou outro documento oficial de identificação com fotografia).

8.4.3.2. Original e cópia: contracheque, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declaração do imposto de renda do último exercício e/ou decore.

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

9. DAS DESPESAS E ENCARGOS

9.1. Os empréstimos serão concedidos, para empreendedores iniciantes com menos de 06 (seis) meses na atividade a uma taxa de juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês;

9.1.1. Aplica-se a taxa de juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês ao Crédito Especial vinculado aos maiores de 65 (sessenta e cinco) anos, portadores de necessidades especiais, devidamente comprovada, e, aos integrantes de programas sociais do Governo do Estado do Pará.

9.2. Para não iniciante, que já exerça atividade há pelo menos 06 (seis) meses, os juros serão de 1% (um por cento) ao mês;

9.3. Sobre o saldo devedor em atraso serão cobrados juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, capitalizados mensalmente;

9.4. Sobre o saldo devedor em atraso apurado, será cobrada, cumulativamente, multa de 2% (dois por cento);

9.5. Considera-se saldo devedor em atraso: o principal, juros contratuais, juros moratórios e demais encargos previstos no instrumento de crédito;

10. GARANTIAS

O tipo de garantia será adequado à finalidade e à modalidade do crédito.

10.1. AVAL SOLIDÁRIO/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.

10.2. GRUPO ASSOCIATIVO/COOPERATIVO

Serão exigidos avais solidários concedidos pelos membros do grupo solidário. No caso de membros de Cooperativas, será exigido, além do aval solidário, o aval da Cooperativa.

10.3. AVAL INDIVIDUAL

Nos empréstimos individuais para capital de giro ou fixo, o tomador deve apresentar um avalista, sem restrições junto aos órgãos de proteção ao crédito, e que apresente renda líquida que não ultrapasse 30% (trinta por cento) do valor da prestação do empréstimo.

11. REEMBOLSO

11.1. O reembolso do capital será efetuado em prestações periódicas, iguais e sucessivas calculadas com capitalização composta, pelo sistema de amortização PRICE, que consiste em um plano de pagamento em que o valor de cada prestação é composto por uma parcela de juros e outra de principal.

11.2. O reembolso será realizado seguindo o cronograma de amortização estabelecido, observando-se para tal as características específicas de cada negócio;

11.2. Os juros são cobrados nas datas de reembolso da parcela do empréstimo;

11.3. No caso de concessão de carência, os juros desse período serão capitalizados e exigidos juntamente com as parcelas de amortização;

11.4. Serão imputados aos clientes os custos de cobrança, tais como: cadastros restritivos, despesas cartorárias, custas judiciais e honorários advocatícios.

12. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

12.1. CAPTAÇÃO DOS CLIENTES

12.1.1. A divulgação do programa será realizada pela Coordenação Operacional preferencialmente *in loco* nas comunidades, com o foco nas exposições dos fundamentos e condições operativas de crédito ao amparo do programa, nos locais onde apresentem potencialidades econômicas;