



GUIA PARA INTERNALIZAÇÃO DE PROPOSTAS - MICROCRÉDITO BANPARÁBIO – PROJETISTA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
 CAPÍTULO I – CARACTERÍSTICAS DA LINHA DE CRÉDITO	4
1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA LINHA.....	4
2. REQUISITOS PARA ATUAÇÃO COMO PROJETISTA NA LINHA.....	4
 CAPÍTULO II – FLUXO OPERACIONAL	5
1. PROSPECÇÃO	5
2. ANÁLISE CADASTRAL	5
3. ENTREGA DO CHECKLIST E ESCOLHA DO PROJETISTA.....	5
4. LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO (LSE).....	5
5. ANÁLISE DA PROPOSTA.....	6
6. CONTRATAÇÃO	6
7. LIBERAÇÃO	6
 CAPÍTULO III – PARÂMETROS DE CONTRATAÇÃO.....	7
1. TAXAS	7
2. REQUISITOS BÁSICOS	7
3. DOCUMENTOS POR FINALIDADE.....	7
4. PRAZOS DE FINANCIAMENTO	8
5. PROPOSTA COMERCIAL	9
6. PRAZOS DE ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO	9
7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INTERNALIZAÇÃO DE PROPOSTAS	9
8. VEDAÇÕES.....	10
9. MONTAGEM DO LSE.....	10
 CAPÍTULO IV – ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO	25
1. COMPROVAÇÃO	25
2. ACOMPANHAMENTO DO PROJETISTA.....	25
3. MOTIVOS DE DESCREDENCIAMENTO DO PROJETISTA.....	25
 CAPÍTULO V - ANEXOS	27
ANEXO I - MODELO DE TABELA PARA ACOMPANHAMENTO DE COMPROVAÇÕES	27
ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA CADASTRAL	28

APRESENTAÇÃO

Este guia tem como objetivo auxiliar os projetistas na elaboração de proposta da Linha Microcrédito BanparáBio.

CAPÍTULO I – CARACTERÍSTICAS DA LINHA DE CRÉDITO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA LINHA

A linha de crédito Microcrédito BanparáBio é destinada aos povos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PIQCTs), extrativistas, pescadores artesanais e agricultores familiares detentores de DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf) ou CAF (Cadastro de Agricultor Familiar) para financiamento de atividades e serviços agropecuários em estabelecimento rural ou em áreas comunitárias próximas.

2. REQUISITOS PARA ATUAÇÃO COMO PROJETISTA NA LINHA

2.1 Habilitação no Banpará:

- Apenas técnicos habilitados no Banpará poderão atuar como projetistas na linha de crédito.
- A relação completa dos documentos necessários para a habilitação está disponível no site do Banco, na seção de FOMENTO na aba de PRODUTOS:

<https://www.banpara.b.br/produtos/fomento/projetistas/>

2.2 Entrega de Documentos para habilitação:

- Os documentos exigidos para a habilitação devem ser entregues em uma das agências do Banpará.

2.3 Cadastro e Conta Corrente:

- Os projetistas deverão abrir cadastro e conta corrente no Banco para receber os créditos referentes ao financiamento de assistência técnica e elaboração de projetos.
- Os funcionários da Emater estão isentos dessa exigência.

CAPÍTULO II – FLUXO OPERACIONAL

1. PROSPECÇÃO

É a primeira etapa do fluxo operacional para análise do crédito. Trata-se do momento em que o cliente recebe todas as orientações sobre o crédito, além da relação de documentos necessários para acesso ao produto.

2. ANÁLISE CADASTRAL

Após a primeira etapa, a agência verifica se o cliente atende aos requisitos para abertura de cadastro no Banco. Nessa fase, são analisados os documentos de identificação do solicitante e verificadas eventuais restrições em órgãos de proteção ao crédito.

3. ENTREGA DO CHECKLIST E ESCOLHA DO PROJETISTA

Caso não haja restrições, a agência entrega ao cliente o checklist e informa sobre a obrigatoriedade da escolha de um projetista para a elaboração da proposta e levantamento da documentação necessária.

O projetista deve ser escolhido pelo próprio cliente, podendo optar por um profissional já cadastrado no Banco ou por um técnico ainda não habilitado. Neste último caso, o técnico deve procurar uma agência do Banpará para realizar sua habilitação.

A documentação necessária pode ser consultada no link indicado no item 2.1 deste capítulo.

4. LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO (LSE)

a) O LSE é um questionário que reúne informações essenciais sobre o imóvel, estrutura atual, despesas familiares, fontes de renda, necessidade de crédito e sua justificativa. Esse documento permite ao Banco avaliar a viabilidade econômica da proposta apresentada pelo cliente.

b) O preenchimento do LSE é de responsabilidade do projetista, que deve obrigatoriamente realizar uma visita in loco para compreender as necessidades do cliente e verificar a viabilidade do projeto. O técnico deve avaliar se o recurso solicitado é adequado e suficiente, considerando as características da atividade ou cultura e as condições edafoclimáticas da região.

c) O orçamento elaborado deve prever o uso imediato dos recursos, não sendo permitida a liberação parcelada, pois o prazo máximo para comprovação total é de 30 dias após a liberação do crédito.

d) O modelo de LSE é disponibilizado pela agência e também no site do Banco. Antes de elaborar um novo documento, o projetista deve confirmar se há uma versão atualizada do modelo padrão.

e) O preenchimento de todos os campos do LSE é obrigatório, e as informações inseridas devem refletir fielmente a realidade do empreendimento, com base nos dados contidos na DAP ou CAF.

f) O LSE pode ser elaborado digitalmente, com assinatura realizada por meio da plataforma gov.br.

5. ANÁLISE DA PROPOSTA

- a) O projetista deve encaminhar a proposta para a agência de relacionamento do cliente após reunir toda a documentação e preencher o LSE.
- b) A entrega pode ser feita de forma física ou digital, conforme alinhamento com o gestor.
- c) A proposta somente será internalizada se estiver acompanhada da documentação completa, incluindo certidões, consultas vigentes e o LSE devidamente preenchido.
- d) Caso a documentação esteja incompleta, a proposta será devolvida ao projetista para regularização.
- e) A ausência de documentos impede a internalização do processo.
- f) Após o recebimento, a agência verificará a conformidade dos dados do LSE.
- g) Se não houver inconsistências, a proposta será inserida no sistema para análise de crédito.
- h) Caso sejam identificadas inconsistências, a proposta será devolvida para ajustes.

6. CONTRATAÇÃO

- a) Se a proposta for considerada viável e não houver impedimentos, ela será aprovada.
- b) Após a aprovação, o contrato será disponibilizado para assinatura do cliente e dos avalistas.
- c) No momento da assinatura do contrato, o cliente e o projetista devem assinar o Termo de Ciência sobre a Comprovação Financeira de Aplicação de Recursos.

7. LIBERAÇÃO

- a) A liberação do recurso ocorre diretamente na conta do cliente, em parcela única.
- b) Caso tenham sido financiadas a assistência técnica e a elaboração do projeto, o valor correspondente será creditado diretamente na conta do projetista.
- c) Para técnicos da Emater, o valor será depositado na conta do cliente e o pagamento será realizado via DAE no caixa.
- d) Uma cópia do comprovante de pagamento deve ser mantida na agência.

CAPÍTULO III – PARÂMETROS DE CONTRATAÇÃO

1. TAXAS

Prefixada: 8% ao ano.

Essa taxa poderá ser ajustada conforme a disponibilidade recursos.

2. REQUISITOS BÁSICOS

a) Renda Mínima para elegibilidade

- Para ser elegível para a linha de crédito, o produtor deve comprovar uma renda mínima anual de R\$ 20.000,00 oriunda do estabelecimento, conforme registrado no CAF ou DAP.

b) Limite do Orçamento

- O orçamento proposto deve ser limitado a 70% do valor da DAP ou CAF do cliente, excluindo apenas as rendas de benefícios sociais, como Bolsa Família e auxílios temporários.
- O valor total do orçamento não pode ultrapassar o limite máximo de R\$ 30.000,00 para contratação na linha.

c) Limite Máximo de Receitas do LSE

- O quadro de receitas deve ser montado respeitando o limite máximo de 70% das rendas da UFPA, conforme destacado no extrato da CAF ou DAP do cliente.
- Somente as rendas do empreendimento podem ser consideradas; receitas externas não devem ser incluídas.
- A configuração dos produtos nesse quadro deve seguir a mesma estrutura do quadro “Rendas UFPA” presente no extrato da CAF ou DAP.

d) Custos Mínimos do LSE

- O quadro de custos fixos e variáveis deve incluir um custo mínimo obrigatório de 30% da renda indicada no extrato da CAF ou DAP.
- Somente as rendas do empreendimento podem ser consideradas, excluindo-se as receitas externas.
- Esse percentual pode ser distribuído entre os dois quadros (fixos e variáveis), considerando os serviços e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades.

3. DOCUMENTOS POR FINALIDADE

- a) Para pescadores: Apresentação do Registro Geral de Atividade Pesqueira (RGP).
- b) Aquisição de Embarcações: Necessária a apresentação da "Permissão Prévia de Pesca".
- c) Pecuária: É obrigatória a entrega da Ficha Sanitária para todas as propostas que envolvem a aquisição ou produção de animais, incluindo bovinos, bubalinos, suínos, aves, piscicultura, apicultura, caprinocultura, carcinocultura, entre outros.

d) Aquisição de Adubos e Calcário: Permitida apenas com a entrega da análise de solo e recomendação de adubação, emitidas no máximo há um ano. O projetista deve seguir as necessidades específicas do solo da área.

e) Croqui (desenho com dimensionamento): Para as seguintes finalidades, é necessário incluir um croqui do projeto a ser implantado: sistemas de irrigação, construções, tanques para criação de peixes, galpões para frangos, suínos, aves, entre outros.

4. PRAZOS DE FINANCIAMENTO

Abaixo seguem as configurações de prazo e carência para cada finalidade de crédito:

Investimento	Prazo Total	Parcela	Carência
Aquisição de Matrizes e Reprodutores (bovinos e bubalinos)	Até 3 anos	2	Até 12 meses
Plantio de Culturas Permanentes (açaí, cacau, pimenta-do-reino, entre outras)	Até 3 anos	2	Até 12 meses
Irrigação, poços, embarcações, estruturas, máquinas e equipamentos etc.)	Até 3 anos	3	Sem Carência
Custeio	Prazo Total	Parcela	Carência
Manejo Florestal (açaí nativo, andiroba etc.)	Até 2 anos	1	Até 12 meses
Custeio de Culturas Permanentes (açaí, cacau, pimenta-do-reino, entre outras)	Até 2 anos	2	Sem Carência
Aquisição de Bovinos e Bubalinos para Engorda em Regime de Confinamento	Até 6 meses	1	Parcela Única
Aquisição de Bovinos e Bubalinos para Recria e Engorda em Regime Extensivo	Até 2 anos	1	Até 12 meses
Apetrechos de pesca (anzol, malhadeira e manutenção de barcos)	Até 12 meses	1	Parcela Única
Demais Finalidades	Até 12 meses	1	Parcela Única

5. PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial é obrigatória para todos os itens orçados, exceto para serviços realizados por pessoa física. Ela deve refletir o valor de mercado dos itens na região de instalação. Caso seja identificado superfaturamento nos itens orçados, o projetista poderá ser descredenciado do Banpará. A proposta deve ser assinada pelo vendedor e pelo projetista.

A proposta deve conter as seguintes informações:

5.1 ANIMAIS:

- Descrição detalhada (raça, peso, idade, pelagem);
- Valor unitário, quantidade e valor total;
- Nome, CPF/CNPJ do fornecedor, e, se possível, o número do CAR.

5.2 MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS e SERVIÇOS:

- Nome comercial do item e CNPJ do fornecedor;
- Descrição dos itens financiados, quantidade, valor unitário e valor total;
- Informações adicionais que permitam a identificação clara do fornecedor e do produto.

6. PRAZOS DE ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO

O prazo de acompanhamento da operação deve considerar o tempo mínimo necessário para a implantação do projeto e o desenvolvimento da atividade, assegurando ao cliente suporte adequado. Isso inclui não apenas a aplicação correta dos recursos, mas também o uso de técnicas apropriadas para garantir o pleno potencial produtivo.

Caso a assistência técnica e a elaboração de projeto sejam financiadas, o percentual pelos serviços prestados poderá ser de 2% do valor orçado, com acompanhamento mínimo ao produtor de 6 (seis) meses, contados a partir da efetivação do contrato, ou de 5% com suporte técnico mínimo de 12 meses. Se não forem financiadas, as partes interessadas deverão acordar o percentual da prestação dos serviços, no entanto, o prazo mínimo para acompanhamento será de 6 (seis) meses. Quaisquer das opções deve constar no Contrato de Prestação de Serviços.

Nesse acompanhamento técnico é obrigatório relatório de fiscalização que deve ser entregue em até 30 dias após a liberação do recurso, assim como todas as comprovações.

Caso o banco solicite um laudo técnico, deverá ser apresentado em até 180 dias, para acompanhamento de seis meses, ou 365 dias para 12 meses, após a liberação do recurso, conforme a necessidade identificada.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INTERNALIZAÇÃO DE PROPOSTAS

O projetista terá acesso aos seguintes documentos, disponibilizados pela agência e no site Banco, para a internalização e acompanhamento da proposta:

- a) Checklist;
- b) Levantamento Socioeconômico;
- c) Modelo de Relatório de Fiscalização;

- d) Modelo de Contrato de Prestação de serviços;
- e) Autorização de Consulta ao Sistema de Operações de Crédito Rural e do Proagro (Sicor) – documento que autoriza o Banpará a realizar consultas de operações de crédito rural em nome do proponente;
- f) Planilha para acompanhamento de comprovações.

8. VEDAÇÕES

- a) Sobreposição de Imóveis: Crédito não será concedido para imóveis que se sobreponham a outras áreas rurais, como terras quilombolas, indígenas e assentamentos, exceto se o proponente for beneficiário.
- b) Terras Quilombolas: Não será concedido crédito a empreendimentos localizados em áreas ocupadas por comunidades quilombolas, salvo se o proponente for membro da comunidade remanescente.
- c) Imóveis Sob Embargo: Não será concedido crédito a imóveis rurais com embargo de órgãos ambientais, especialmente se o embargo for relacionado ao desmatamento ilegal.
- d) Cadastro de Empregadores: Não será concedido crédito a pessoas físicas inscritas no cadastro de empregadores que tenham sido autuadas por condições análogas à escravidão.
- e) Unidades de Conservação: Não será concedido crédito a empreendimentos em imóveis rurais situados em Unidades de Conservação, exceto se a atividade for permitida pelo Plano de Manejo e regulamentação aplicável.
- f) Florestas Públicas Tipo B: Crédito não será concedido para imóveis localizados em Florestas Públicas Tipo B (não destinadas), salvo para aqueles com título de propriedade ou com até quatro módulos fiscais, quando regularização fundiária tenha sido analisada e aprovada pelo Incra.
- g) Aquisição de Cercas: Não será concedido crédito para a aquisição de cercas para delimitação de propriedade.
- h) Atividades com Impacto Ambiental: Não será concedido crédito para atividades que possam causar impacto negativo ao meio ambiente.
- i) Uso de Fogo: Não será concedido crédito para atividades que envolvam o uso de fogo, como, por exemplo, para a limpeza de áreas.
- j) Embarcações para Transporte de Passageiros: Não será concedido crédito para a aquisição de embarcações destinadas ao transporte de passageiros.
- k) Móveis e Eletrodomésticos: Não será concedido crédito para a aquisição de móveis, eletrodomésticos e utensílios domésticos.
- l) Aquisição de Animais para Consumo Próprio: Não será concedido crédito para a aquisição de animais destinados ao consumo próprio.
- m) Financiamento para Meeiros e Outros: Não será concedido crédito para meeiros, arrendatários, parceiros, comodatários e acampados.
- n) Aquisição de Bovinos e Bubalinos: Não será concedido crédito para a aquisição de bovinos e bubalinos para clientes com ficha sanitária zerada.

9. MONTAGEM DO LSE

A montagem do LSE deve ser coerente com as informações documentais e a realidade do produtor. Por se tratar de um questionário, é fundamental verificar a consistência

das informações fornecidas, especialmente no que se refere às receitas e despesas do empreendimento. Todos os campos do LSE devem ser preenchidos.

Nos casos de aplicação em atividades agrícolas, o projetista deve assegurar que o momento da aplicação seja oportuno, levando em consideração o zoneamento agrícola da região. Para isso, podem ser utilizados os dados do aplicativo ZARC – Plantio Certo, da Embrapa. Propostas que não atendam a essas condições poderão ser indeferidas pela agência.

Como o modelo padrão do LSE sofre constantes atualizações, é importante que o projetista sempre consulte o gerente da agência para garantir que está utilizando a versão mais recente.

Tópicos do LSE:

- Dados do Cliente
- Imóvel Rural
- Renda/Gasto Familiar
- Informações do Empreendimento
- Situação Patrimonial do empreendimento
- Condições de Comercialização
- Quadro de pessoal do Empreendimento
- Receita operacional
- Custos Variáveis
- Custos fixos
- Informações do crédito
- Parâmetros
- Garantias
- Dados do projetista

Orientações de Preenchimento:

9.1 DADOS DO CLIENTE

Documentos Necessários para Preenchimento:

- Documento de identificação
- DAP ou CAF
- Comprovante de residência
- Certidão de casamento ou declaração de união estável (se aplicável)

A categoria selecionada no LSE deve corresponder às informações constantes na DAP ou CAF do cliente.

1. DADOS DO CLIENTE

Nome Completo: (Nome do Cliente)

CPF: 000.000.000-00

Nº Documento Identificação:

Renda Bruta Anual (DAP ou CAF): R\$ 0,00

Tipo de Documento: (marcar com X) () RG () Habilitação () Carteira de Trabalho () Outros: _____		
Órgão Expedidor/UF:	Agência: (Agência de Relacionamento do Cliente)	
Nº Conta Corrente: (Verificar como a agência)	Naturalidade:	Tempo de Moradia: (em meses ou anos)
Tipo de Moradia: () Própria () Alugada () Cedida () Familiar		Data Nascimento: / /
Apelido:		
Categoria: (selecionar de acordo com a informação da DAP ou CAF) () Indígenas () Quilombolas () Comunidades Tradicionais () Assentados () Extrativistas () Outros: _____		
Grau de Instrução: () Analfabeto () 1º grau Incompleto () 1º grau completo () 2º grau Incompleto () 2º grau completo () Nível Superior		
Logradouro: () Alameda () Rua () Avenida () Colônia () Condomínio () Outros: _____		
Endereço: (conforme comprovante de residência)		Nº:
Complemento:		Perímetro:
Referência:	Bairro:	
CEP:	Telefones:	
Cidade/UF:	Número de dependentes:	
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () União estável () Separado () Viúvo () Outros: _____		
Nome do (a) cônjuge ou companheiro (a): (Preencher se casado ou união estável)		
CPF do (a) cônjuge ou companheiro (a): (Preencher se casado ou união estável)	Naturalidade do (a) cônjuge ou companheiro:	
Grau de instrução do (a) cônjuge ou companheiro: () Analfabeto () 1º grau Incompleto () 1º grau completo () 2º grau Incompleto () 2º grau completo () Nível Superior		
Telefone do (a) cônjuge ou companheiro (a):		

REGRA: DAP ou CAF não serão acatadas como comprovante de residência. Portanto, deve ser apresentado um comprovante válido e atualizado, como: fatura de

energia, água, cartão de crédito, telefone ou declarações emitidas pela prefeitura, sindicato, delegacia ou colônia dos pescadores.

9.2 IMÓVEL RURAL

Para pescadores e extrativistas, fica desobrigado a apresentação do Recibo do CAR do imóvel. No entanto, essa categoria deve estar explicitamente mencionada na DAP ou CAF. Além disso, para pescadores, é obrigatória a apresentação do Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP).

Os dados do imóvel rural podem ser obtidos por meio do CAR do cliente. O campo “Tamanho da área a ser financiada (ha)” deve ser obrigatoriamente inserido, exceto para atividades relacionadas à pesca.

O preenchimento dos seguintes campos será dispensado apenas para pescadores e extrativistas: Nº do CAR, Status do CAR, Condição do CAR e Área do Imóvel.

CAR com status **SUSPENSO** ou **CANCELADO** não será permitido, assim como aqueles na condição de "Analisado, aguardando atendimento à notificação".

2. IMÓVEL RURAL

Nome do Imóvel: (Conforme disposto no CAR)

Nº CAR: (Exceto para extrativistas e pescadores)

Tipo: (Se for arrendado, deverá ser entregue o contrato de arrendamento e demais documentos do imóvel.)
() Próprio () Arrendado

Documento:
() DAP () CAF nº _____

Endereço: (empreendimento)

Município: (empreendimento)

Status CAR: (retirar informação do SICAR PA)
() ativo () pendente

Condição CAR (SICAR nacional):

Coordenada (Graus, Minutos e Segundos):

Latitude: (retirar do CAR)
(retirar das fotos)

Longitude: (retirar do CAR)

Altitude: (retirar das fotos)

Área Imóvel (inserir os dados em hectare)

Área Total: ____ha

consolidada Área de Uso: ____ha

Preservação Permanente - APP: ____ha

Reserva Legal - RL: ____ha

Tamanho da área a ser financiada (ha):
(informar o tamanho da área dentro do imóvel que será financiada)

9.3 RENDA/GASTO FAMILIAR

a) Deve ser inserida a quantidade de filhos do tomador, assim como o número de filhos por faixa etária.

b) O projetista também deve informar a quantidade de dependentes sem renda na família e indicar o número de pessoas que dependem dessa renda, incluindo o tomador do crédito.

c) As informações desse quadro devem estar condizentes com as informações cadastradas no quadro “Composição Familiar da UFPA”, que pode ser encontrado no extrato do CAF ou DAP.

d) No quadro de participantes da renda familiar mensal do cliente, não devem ser inseridas as rendas do tomador e dos avalistas da operação.

3. RENDA/GASTO FAMILIAR				
Quantidade de Filhos:		Idade dos Filhos: (nº) 0 a 10 anos (nº) 11 a 20 anos (nº) Acima de 20 anos		
Quantidade de Dependentes (integrantes da família sem renda):		Total de pessoas da família dependentes da Renda Familiar Mensal: (incluindo o tomador do crédito)		
Participantes da Renda Familiar Mensal do Cliente	Grau de Parentesco	Idade	Fonte Pagadora	Valor R\$
			☐ Salário ☐ Aposentadoria	(inserir renda)
			☐ Salário ☐ Aposentadoria	(inserir renda)
			☐ Salário ☐ Aposentadoria	(inserir renda)

9.4 GASTO FAMILIAR MENSAL

Nos gastos familiares, devem ser detalhadas todas as despesas da família, de acordo com a configuração estabelecida no quadro correspondente.

Gasto Familiar Mensal	Valor
Alimentação, Higiene e Limpeza	
Saúde (remédios, médicos, plano de saúde)	
Educação	
Vestuário	
Aluguel, Condomínio, Prestação da Casa Própria	
Água, Luz, Telefone e Gás	
Transporte	
Pagamento de dívidas	
Lazer	
Outros	

9.5 INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO

- Informar a finalidade do financiamento no quadro de segmento.
- Em "Produto da Atividade", citar todos os produtos comercializados atualmente, como: cacau (amêndoa), açaí in natura, polpa de cupuaçu, bezerros, leite, boi gordo, queijo, entre outros.
- Ler a legenda para selecionar o tipo de estrutura do empreendimento.

d) Na finalidade do crédito, detalhar o que será financiado, conforme os exemplos a seguir: kit de irrigação por aspersão para cultivo de açaí em 2 hectares; manejo de 5 hectares de açaí nativo; aquisição de matrizes nelore para reprodução no sistema extensivo com objetivo de corte.

e) O tempo de atividade precisa ser informado de acordo com o levantamento realizado com o produtor, assim como a sua independência no ramo.

f) A situação de ilegalidade deve ser verificada pelo próprio projetista durante a visita in loco, incluindo: trabalho em situações análogas à escravidão, trabalho infantil, práticas de queimada, entre outras.

4.1. INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO

Segmento: (selecionar)

☐ Agrícola

☐ Pesca

☐ Pecuário

☐ Apicultura

☐ Turismo

☐ Artesanato

☐ Extrativismo

Exploração Familiar:

☐ Sim

☐ Não

Produto(s) da atividade (descrever produtos comercializados):

Estruturação:

☐ Sobrevivência

☐ Acumulação Simples

☐ Acumulação Ampliada

Legenda:

Sobrevivência: São empreendimentos cujos ganhos são para o sustento da família;

Acumulação simples: São empreendimentos cujos ganhos são para o sustento da família e uma sobra para investir no negócio;

Acumulação ampliada: São empreendimentos mais estruturados que conseguem reinvestir boa parte dos ganhos no negócio.

Finalidade do Crédito: (informar de forma objetiva qual a finalidade do crédito)

Tempo de Experiência na Atividade (anos):

Tempo de Independência na Atividade (anos):

Foi identificada alguma situação de ilegalidade? ☐ Sim ☐ Não

9.6 SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO EMPREENDIMENTO

No campo **Ativo Circulante**, descrever os valores que o cliente possui disponíveis, bem como os montantes a receber. Na linha Contas a Receber deve ser preenchido **apenas** se houver percentuais de vendas a prazo informados no Quadro 5.

No **Ativo Fixo**, devem constar todos os bens do cliente, considerando o valor total do bem.

Já no **Passivo Circulante**, indicar o valor mensal das dívidas do cliente. Se tiver empréstimos abertos de crédito rural com parcelas a pagar diferentes de mensais, deve-se calcular a devida proporção. A agência irá realizar as consultas para verificar o valor exato para lançamento nesta célula.

Para que o Banco possa consultar possíveis operações de crédito rural em nome do cliente, é necessário que a Autorização para Consulta Cadastral (Anexo II) seja assinada. Esse documento garante a anuência do cliente, permitindo que o Banco levante seu histórico de operações de crédito rural, tanto no próprio Banco quanto em outras Instituições Financeiras. Fica dispensada a apresentação da autorização para clientes que já possuam cadastro ativo no Banpará.

O cliente também pode consultar suas operações ativas diretamente pelo link: <https://www3.bcb.gov.br/cacr/login/index.html>

4.2. SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO EMPREENDIMENTO	
Ativo Circulante	Valor Total
Caixa e Bancos	
Contas a Receber	
Estoques (matérias-primas, produtos acabados, semiacabados, mercadorias, embalagens, rebanho existente)	
Outros Créditos a Receber	
Ativo Fixo	Valor Total
Terrenos	
Imóveis	
Máquinas e/ou Equipamentos	
Veículos	
Móveis e Utensílios	
Outros	
Passivo Circulante	Valor Mensal
Fornecedores	
Empréstimos e Financiamentos	
Impostos	

9.7 CONDIÇÕES DE COMERCIALIZAÇÃO

Neste quadro, o projetista deve questionar o cliente sobre como ocorre o processo de venda e de que forma é feita a distribuição dos produtos. É importante ressaltar que, se forem inseridos percentuais a prazo, seja na compra ou na venda, esses valores devem ser registrados no quadro 4.2, que trata de Contas a Receber.

5.1. CONDIÇÕES DE COMERCIALIZAÇÃO		
Operação	À Vista (%)	A Prazo (%)
Compra		
Venda		

9.8 QUADRO DE PESSOAL DO EMPREENDIMENTO

- Inserir todas as informações sobre a mão de obra do estabelecimento, incluindo se é remunerada ou não, e se é familiar ou não familiar.
- Indicar a quantidade de funcionários e o valor do salário mensal.
- Para estabelecimentos com mais de um funcionário, informar o total da soma dos salários.
- Os valores inseridos nesse quadro serão automaticamente lançados como custos fixos do empreendimento no sistema.

5.2 QUADRO DE PESSOAL DO EMPREENDIMENTO
--

Quadro de Pessoal	Quantidade	Salários	Tipo
Familiares		(considerar a Quantidade)	Com Carteira Assinada
Familiares		(considerar a Quantidade)	Sem Carteira Assinada
Não Familiares		(considerar a Quantidade)	Com Carteira Assinada
Não Familiares		(considerar a Quantidade)	Sem Carteira Assinada
Empregados Sem Remuneração		Quantidade	
Familiares			
Não Familiares			

9.9 RECEITA OPERACIONAL

- Listar todas as receitas por produto obtidas no empreendimento.
- Os produtos informados devem estar em conformidade com a configuração declarada na DAP ou CAF, no quadro 'Rendas UFPA'.
- Caso haja grande discrepância entre os dados, a proposta será devolvida.
- Considerar os percentuais máximos de receita destacados na letra b) do item 2 deste capítulo.

5.3. RECEITA OPERACIONAL (MENSAL)

Receitas (Produtos, Mercadorias e/ou Serviços)	Unidade	Preço Unitário	Quantidade	Valor
Total				R\$

9.10 CUSTOS VARIÁVEIS

- Os valores devem ser apresentados de forma mensal dentro deste quadro.
- Como a nomenclatura do sistema não pode ser alterada, o projetista pode compilar as despesas nas rubricas do modelo padrão.
- Caso necessário, tabelas anexas podem ser elaboradas para detalhar os itens que compõem essas despesas.
- É obrigatório listar todas as despesas variáveis necessárias para o pleno funcionamento do empreendimento.
- As despesas variáveis devem seguir o percentual mínimo estabelecido na letra c) do item 2 deste capítulo.

6.1. CUSTOS VARIÁVEIS (MENSAL)

Custos Variáveis	Preço Unitário	Quantidade	Valor
Matérias Primas			
Mercadorias			
Embalagens			
Serviços			

9.11 CUSTOS FIXOS

- Liste todos os custos fixos mensais do estabelecimento, incluindo despesas com energia, combustíveis, aluguel de pasto, pagamento de veterinário e transporte da produção.
- As despesas com mão de obra serão contabilizadas automaticamente neste quadro a partir do preenchimento do quadro 5.2 do LSE.
- A agência ou o setor de análise de crédito deve questionar o projetista caso as despesas não considerem o percentual mínimo definido na letra c) do item 2 deste capítulo.

6.2. CUSTOS FIXOS (MENSAL)	
Custos Fixos	Valor
Aluguel e Taxa de Condomínio	
Água, Luz e Telefone	
Veículo, Transporte	
Contador	
Manutenção e Limpeza	

9.12 INFORMAÇÕES DO CRÉDITO

a) O orçamento deve ser elaborado com base nas necessidades do cliente e na avaliação técnica do projetista, seguindo os princípios do crédito rural: oportuno, suficiente e adequado.

b) Os valores devem ser atualizados conforme os preços de mercado, acompanhados de proposta comercial ou nota de balcão, garantindo a justificativa adequada dos valores dos itens financiados.

c) As descrições dos itens devem ser inseridas exatamente como constam na proposta comercial. Além disso, todos os serviços devem ser listados separadamente por tipo.

d) Não será permitido o financiamento de rubricas genéricas, como "mão de obra para açai" ou "implantação de açai".

e) A identificação de valores superestimados no LSE pode resultar no indeferimento da proposta e no descredenciamento do técnico responsável.

f) Os recursos liberados devem ser utilizados exclusivamente para os itens orçados. Caso o financiamento inclua assistência técnica e elaboração do projeto, deve-se selecionar a opção "sim", sem a necessidade de inserir os valores desses itens no orçamento.

g) As propostas comerciais para aquisição de gado devem seguir os parâmetros de preços e itens estabelecidos no referencial técnico disponível no site do Banco. Caso contrário, serão devolvidas.

7.1. INFORMAÇÕES DO CRÉDITO**Investimento**

Descrição	Unit.	Qtd.	Vlr Unitário	Vlr Total

Custeio

Descrição	Unit.	Qtd.	Vlr Unitário	Vlr Total

Total Geral**R\$**

Elaboração e Assistência Técnica Financiada

() Sim () Não

9.13 PARÂMETROS

a) O prazo de pagamento deve seguir as diretrizes estabelecidas no item 4 deste capítulo.

b) A quantidade de parcelas deve estar alinhada à periodicidade escolhida. Por exemplo, se a operação for financiada em 24 meses com parcelas anuais, o total será de duas parcelas.

c) A carência deve ser informada em meses, observando as diretrizes definidas no item 4.

7.2 PARAMETROS

Quantidade de parcelas (máximo de 36):
____ (considerar a periodicidade escolhida)

Carência (até 12 meses):
(inserir prazo de carência) meses

Periodicidade:
Mensal ()
Bimestral ()
Trimestral ()
Semestral ()
Anual ()

Tipo:
() Novo
() Renovação

Se Renovação (informar com base no crédito anterior):

- () Houve melhoria na qualidade de vida com a operação anterior;
() Possibilitou a formalização da atividade;
() Permitiu a contratação de mais funcionários;
() Permitiu a diversificação dos seus produtos/serviços;
() Aumentou a sua receita mensal;
() Outros _____
() Não se aplica

Forma de pagamento: ☐ Débito em conta	Tipo de Aval: ☐ Terceiro ☐ Solidário
---	--

9.14 GARANTIAS

As operações serão garantidas por meio de aval, que pode ser de duas modalidades: Aval de Terceiros ou Aval Solidário. Nenhum dos avalistas pode ter restrições em órgão reguladores de crédito, como SCP e Serasa.

O que é o aval?

O aval é uma garantia pessoal em operações de crédito, na qual uma pessoa, denominada avalista, se compromete a pagar a dívida do devedor caso este não a quite.

Aval de Terceiros:

- É permitido considerar até dois avalistas para compor a renda.
- Não serão aceitos CAF ou DAP como comprovação de renda.
- A renda bruta deve ser, no mínimo, três vezes o valor da parcela simulada.
- Apenas os seguintes documentos serão aceitos para comprovação de renda:
 - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)
 - Contracheque

Aval Solidário:

- Pode ser constituído por dois a cinco produtores rurais.
- Leva em consideração a renda total disponível.
- A comprovação de renda pode ser feita por meio da DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf) ou CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar).

8. GARANTIAS	
8.1 AVALISTAS	
Nome Completo:	Apelido:
CPF:	Nº Documento Identificação:
Tipo Documento: ☐ RG ☐ Habilitação ☐ Carteira de Trabalho ☐ Outros	Órgão Expedidor/UF:
Grau de Instrução: ☐ Analfabeto ☐ 1º grau Incompleto ☐ 1º grau completo ☐ 2º grau Incompleto ☐ 2º grau completo ☐ Nível Superior	Logradouro: ☐ Alameda ☐ Rua ☐ Avenida ☐ Colônia ☐ Condomínio ☐ Outros

Naturalidade:	
Endereço:	
Nº:	
Complemento:	
CEP:	Bairro:
Cidade:/UF:	Tempo de Moradia:
Tipo de Moradia: () Própria () Alugada () Cedida () Familiar	Número de Dependentes:
Telefones:	Renda: (conforme comprovação)
Atividade e situação ocupacional do avalista: () Empresário () Funcionário Público () Aposentado () Outros	Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () União estável () Separado () Viúvo () Outros
Nome do (a) cônjuge ou companheiro (a): (preencher se casado ou união estável)	CPF do (a) cônjuge ou companheiro (a): (preencher se casado ou união estável)

9.15 PROJETISTA

a) Parecer Técnico

Neste quadro, o projetista deve inserir todos os seus dados básicos e fornecer um parecer detalhado, proporcionando uma visão clara e atual do empreendimento, bem como as expectativas em relação ao crédito.

É essencial considerar todos os aspectos estruturais do estabelecimento e destacar pontos relevantes observados durante a análise. Cópias de pareceres de outros clientes não serão aceitas.

O parecer técnico deve seguir a seguinte estrutura de informações:

b) Estrutura Atual e Perfil do Cliente

- Equipamentos e recursos disponíveis: Informar sobre a infraestrutura existente, como máquinas, implementos, sistemas de irrigação, instalações, entre outros.
- Experiência e conhecimento do cliente: Destacar a experiência do cliente no manejo das atividades desenvolvidas e sua qualificação no setor rural.

c) Mercado de Comercialização da Produção

- Análise do mercado local: Descrever o contexto econômico da região, mencionando compradores, cooperativas, feiras ou outros canais de comercialização.
- Demanda pelos produtos: Destacar a procura local pelos produtos cultivados ou criados na propriedade, evidenciando a viabilidade comercial.
- Diferenciais competitivos: Apontar aspectos que diferenciam a produção do cliente, como qualidade, certificações, práticas sustentáveis ou acesso a mercados diferenciados.

d) Expectativa com o Crédito

- Impacto na produtividade: Apresentar projeções sobre o aumento da produtividade esperado com o investimento.
- Impacto na renda e qualidade de vida: Descrever como o crédito contribuirá para a melhoria da renda familiar, criação de empregos locais ou outros benefícios socioeconômicos.
- Contribuição para a sustentabilidade (se aplicável): Indicar se a proposta inclui práticas sustentáveis ou inovadoras que possam gerar impactos positivos no meio ambiente ou na comunidade.

e) Questionário e Declarações

- Além do parecer, é obrigatório preencher o questionário básico, considerando as informações coletadas diretamente com o cliente e durante a visita in loco.
- O projetista também deve ler e assinalar as declarações referentes à veracidade das informações inseridas no LSE.

9. DADOS DO PROJETISTA	
Nome Completo:	CPF:
Nº Documento Identidade:	Tipo de Documento: ☐ RG ☐ Habilitação ☐ Carteira de Trabalho ☐ Outros
Órgão Expedidor/UF:	
CREA:	
9.1. PARECER TÉCNICO DO PROJETISTA	
(Relatar: Observações da Visita ou análise documental e Expectativa do Crédito, Consultas, dentre outras informações relevantes)	
Questionário Básico:	
▪ O valor solicitado do financiamento está de acordo com o valor de mercado e necessidades do empreendimento? ☐ Sim ☐ Não; ▪ A atividade do empreendedor pode causar degradação ao meio ambiente? ☐ Sim ☐ Não; ▪ Os documentos necessários para contratação da operação foram anexados ao processo? ☐ Sim ☐ Não;	

- O empreendedor possui experiência na atividade?
() Sim () Não;
- O empreendedor possui Embargo na área do empreendimento?
() Sim () Não.
- O empreendedor possui débito junto ao Ibama?
() Sim () Não.
- O CAR (Cadastro Ambiental Rural) do imóvel rural objeto de financiamento está regular?
() Sim () Não.
- A Localização do empreendimento permite a expansão da sua atividade?
() Sim () Não.
- Foi observada alguma restrição ambiental para execução dessa atividade?
() Sim () Não.
- Existe risco de utilização de trabalho infantil na execução nessa atividade?
() Sim () Não.
- A infraestrutura de armazenamento e escoamento da produção disponível é boa?
() Sim () Não.
- O valor da receita mensal da LSE está coerente com a renda da DAP ou CAF do cliente?
() Sim () Não.

() Declaro que as informações preenchidas no presente Levantamento Socioeconômico, são verdadeiras, foram obtidas junto ao cliente em visita realizada ao empreendimento, constatando a sua real existência, conforme determinam os normativos internos, e estou ciente das responsabilidades pelas informações prestadas.

() Declaro também que os valores informados no orçamento estão de acordo com os preços praticados no mercado e que serão aplicados conforme descrito no projeto apresentado.

() Estou ciente de que, caso as informações fornecidas não sejam verídicas ou se os recursos não forem comprovados no prazo estipulado, estarei sujeito à descredenciamento como projetista, além das possíveis sanções legais cabíveis.

Assinatura do Projetista
Data ____/____/____

9.16 REGISTRO FOTOGRÁFICO – ANEXO DO LSE

Além dos pontos mencionados, é imprescindível incluir fotos com coordenadas geográficas do imóvel, capturadas por aplicativos específicos que ofereçam essa funcionalidade. Para a internalização dos projetos, é necessário apresentar, no mínimo, 5 fotos que destaquem a atividade a ser financiada. As fotos devem atender aos seguintes critérios:

- Não devem incluir fotos do tomador de crédito, exceto quando ele estiver executando a atividade diretamente relacionada ao projeto.
- Evitar fotografias de áreas irrelevantes para a proposta, como rios, lagos ou campos, a menos que haja uma justificativa clara para o registro dessas áreas no contexto do projeto.
- Priorizar imagens que evidenciem a estrutura atual do cliente, a produção, o cultivo, o nível tecnológico e as melhorias que serão implementadas com o financiamento.
- As coordenadas geográficas devem ser inseridas automaticamente pelas ferramentas de captura, evitando qualquer edição manual nas fotografias.

Aplicativos recomendados para captura de fotos com coordenadas geográficas incluem:

- Relatório Foto GEO
- Conota Câmera GPS
- Timestamp Camera
- BaseCamp

CAPÍTULO IV – ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. COMPROVAÇÃO

A comprovação total de aplicação dos recursos deve ser realizada em até 30 dias após a liberação em conta corrente. A não apresentação dos documentos poderá resultar no descredenciamento do técnico e no vencimento antecipado da operação. Qualquer imprevisto informar à agência responsável. Mudanças no orçamento não serão aceitas, exceto quando devidamente justificadas por laudo e aprovadas pelo Banco.

A comprovação deverá ser exclusivamente por meio de notas fiscais. As exigências são as seguintes:

- Serviços: Nota de serviço emitida pela prefeitura;
- Insumos: Nota fiscal da distribuidora ou comércio;
- Máquinas e Equipamentos: Nota fiscal da distribuidora ou comércio;
- Animais: Nota fiscal, Guia de Trânsito Animal (GTA) e Ficha de Movimentação de Gado.

O projetista deve verificar a autenticidade dos documentos seguindo as instruções presentes nas notas fiscais.

Caso haja diferença de valor para menos entre as notas e o orçamento financiado, o projetista comunicará a agência imediatamente, para avaliação da devolução do valor ou, se necessário, direcionar para aplicação em outro item orçado a menor, ou não orçado relacionado à atividade rural. Não será permitido o desvio de recursos para outra atividade ou aplicação em item diverso, salvo quando autorizado pelo Banpará.

2. ACOMPANHAMENTO DO PROJETISTA

O projetista deve realizar o acompanhamento in loco da aplicação do financiamento e emitir o relatório de fiscalização, conforme o modelo fornecido pelo Banco, no prazo de até 30 dias após a liberação dos recursos. Este relatório deve incluir imagens georreferenciadas que comprovem a aplicação dos recursos e o progresso das atividades financiadas.

Para propostas que envolvem a aquisição de animais, é essencial anexar os registros da marca de ferro e, se possível, reunir todos os animais adquiridos para a realização de um registro fotográfico adequado.

Além disso, é fundamental acompanhar todas as comprovações, utilizando um modelo tabelado para facilitar o controle, conforme apresentado no Anexo I.

3. MOTIVOS DE DESCREDENCIAMENTO DO PROJETISTA

Seguem abaixo os principais motivos que podem levar ao descredenciamento do projetista:

- Elaboração de orçamento sem considerar o Zoneamento Agrícola de Risco Climático (ZARC) da Embrapa, no caso de atividades agrícolas.

- Elaboração de proposta sem observar os pilares do crédito rural: oportuno, suficiente e adequado.
- Orçamento superestimado.
- Falta de comprovação da aplicação dos recursos no prazo de até 30 dias após a liberação do crédito em conta.
- Identificação de fraude para obtenção do crédito.
- Aplicação de recursos em itens divergentes do orçamento, sem autorização do Banco.
- Mudança de fornecedor sem autorização do Banco.
- Ausência de relatório de fiscalização.
- Falta de comprovação da aplicação dos recursos durante a fiscalização do Banco.
- Compra e venda de animais entre parentes de 1º grau.
- Taxa de inadimplência superior a 5% dos clientes acompanhados pelo projetista.

OBS: Vale ressaltar que, em caso de desvio de finalidade ou falhas no acompanhamento do projeto que resultem em prejuízos ao Banpará, o profissional responsável poderá ser legalmente acionado a fim de promover o ressarcimento dos recursos.

CAPÍTULO V - ANEXOS**ANEXO I - MODELO DE TABELA PARA ACOMPANHAMENTO DE
COMPROVAÇÕES**

Item	Unidade	Quantidade	Valor Financiado	Status	Valor Comprovado	Valor Pendente	Número Nota Fiscal
			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
			R\$ -		R\$ -	R\$ -	

Status: Comprovado, Não Comprovado e Parcial.

ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA CADASTRAL

Autorizo o BANPARÁ, com base na legislação vigente, a consultar minhas informações sobre débitos e responsabilidades perante instituições de crédito registradas no Sistema de Informações de Crédito do Banco Central do Brasil. Autorizo também a consulta ao nome junto à SERASA - Centralização de Serviços dos Bancos S.A., SPC - Serviço de Proteção ao Crédito, CCF - Cadastro de Emitentes de Cheques Sem Fundo e Cartório de Protesto. Essa autorização visa facilitar futuros negócios e transações comerciais, proporcionando uma antecipação das informações a meu respeito. Declaro, ainda, que estou ciente e de pleno acordo com as disposições contidas nesta ficha de cadastro e autorizo o BANPARÁ a arquivar meus dados, documentos e informações conforme a legislação vigente.

Local e Data:

Nome

CPF

Nome

CPF / Nome (Representante Legal)