



## **GUIA PARA INTERNALIZAÇÃO DE PROPOSTAS - MICROCRÉDITO BANPARÁBIO – PROJETISTA**

## **SUMÁRIO**

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>APRESENTAÇÃO .....</b>                                               | <b>3</b>  |
| <b>CAPÍTULO I – CARACTERÍSTICAS DA LINHA DE CRÉDITO .....</b>           | <b>4</b>  |
| 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA LINHA.....                                    | 4         |
| 2. REQUISITOS PARA ATUAÇÃO COMO PROJETISTA NA LINHA.....                | 4         |
| <b>CAPÍTULO II – FLUXO OPERACIONAL .....</b>                            | <b>5</b>  |
| 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         |
| <b>CAPÍTULO III – PARÂMETROS DE CONTRATAÇÃO.....</b>                    | <b>7</b>  |
| 1. TAXAS .....                                                          | 7         |
| 2. REQUISITOS BÁSICOS .....                                             | 7         |
| 3. DOCUMENTOS POR FINALIDADE.....                                       | 7         |
| 4. PRAZOS DE FINANCIAMENTO .....                                        | 8         |
| 5. PROPOSTA COMERCIAL .....                                             | 8         |
| 6. PRAZOS DE ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO .....                           | 8         |
| 7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INTERNALIZAÇÃO DE PROPOSTAS .....        | 9         |
| 8. VEDAÇÕES.....                                                        | 9         |
| 9. MONTAGEM DO LSE .....                                                | 10        |
| <b>CAPÍTULO IV – ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO LSE.....</b>           | <b>11</b> |
| <b>CAPÍTULO V – ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO .....</b>                 | <b>22</b> |
| 1. COMPROVAÇÃO .....                                                    | 22        |
| 2. ACOMPANHAMENTO DO PROJETISTA.....                                    | 22        |
| 3. MOTIVOS DE DESCREDENCIAMENTO DO PROJETISTA.....                      | 22        |
| <b>ANEXOS .....</b>                                                     | <b>24</b> |
| <b>ANEXO I - MODELO DE TABELA PARA ACOMPANHAMENTO DE COMPROVAÇÕES..</b> | <b>24</b> |
| <b>ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA CADASTRAL.....</b>              | <b>25</b> |

## **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 Banpará-Bio é destinada aos povos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais (PIQCTs), extrativistas, pescadores artesanais e agricultores familiares detentores de 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 do Capítulo I deste Guia.

### **4. LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO (LSE)**

a) O LSE é uma planilha em Excel 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 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 no 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 obrigatória (incluindo certidões, consultas vigentes e o LSE devidamente preenchido).

b) A entrega pode ser feita de forma física ou digital, conforme alinhamento com o gestor.

c) A internalização da proposta só ocorrerá se:

- O resultado operacional do LSE for classificado como totalmente viável;
- A documentação estiver completa (caso contrário, será devolvida para regularização).

d) Após o recebimento, a agência verificará a conformidade dos dados do LSE. Se não houver inconsistências, a proposta será inserida no sistema para análise de crédito; caso contrário, será devolvida para ajustes.

**Observação:** A agência possui autonomia para solicitar a redução do valor da proposta caso verifique que o cliente não apresenta capacidade de pagamento comprovada ou que as informações contidas no CAF não condizem com a realidade do proponente.

## **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**

Tipo: Prefixada

Observação: A taxa vigente deve ser consultada diretamente na agência de relacionamento.

### **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.

#### **b) Limite do Orçamento**

- O orçamento proposto deve ser limitado a 30% do valor do 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 do CAF 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 do CAF.

#### **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 do CAF.
- 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**

Os prazos de financiamento estão disponíveis no site do Banpará, por meio do link abaixo. Além disso, são vinculados automaticamente na planilha do LSE, conforme a finalidade do crédito informada.

Link: <https://www.banpara.b.br/produtos/fomento/banpara-bio/>

#### **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. 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.

O modelo de proposta comercial para aquisição de animais encontra-se disponível no site do Banco, acessível por meio do link indicado no item 4 deste mesmo Capítulo.

#### **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 em Excel;
- 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 empreendimento localizado 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 passa por atualizações frequentes, é fundamental que o projetista consulte sempre o gerente da agência para assegurar o uso da versão mais recente. A versão atual conta com avaliação automática, permitindo que o projetista verifique a viabilidade da proposta antes de sua inserção no sistema do Banco. Essa funcionalidade contribui para aumentar a efetividade no processo de contratação.

**CAPÍTULO IV – ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO LSE****QUADRO 1: DADOS DO CLIENTE**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nome Completo            |  |
| Nº CPF                   |  |
| Renda total do CAF (R\$) |  |
| Tipo de Moradia          |  |
| Categoria                |  |
| Estado Civil             |  |
| Nome do Cônjuge          |  |
| CPF do (a) cônjuge       |  |

**Pontos de Atenção:**

- Renda total do CAF (R\$): essa informação deve ser extraída diretamente do extrato do CAF do cliente, o valor é expresso ao ano.
- Categoria: deve ser confirmada com base na atividade exercida pelo cliente, conforme registrada no CAF. Nos casos em que houver sobreposição com área de assentamento, a categoria Assentado deve ser obrigatoriamente selecionada. Nessa situação, o produtor deve constar na relação de beneficiários e apresentar o espelho de beneficiário correspondente.

| 1.1. CONFIGURAÇÃO DO EXTRATO DO CAF |               |                   |                   |
|-------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| Nº CAF                              |               | Situação          |                   |
| Validade                            |               | Área da UFPA (ha) |                   |
| Rendas da UFPA                      |               |                   |                   |
| Origem Rendimento                   | Tipo de Renda | Produto           | Valor Anual (R\$) |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Dentro Estabelecimento              |               |                   |                   |
| Total                               |               |                   | 0,00              |

**Pontos de Atenção:**

- Situação: o projetista deve realizar a consulta do extrato do CAF (link: <https://caf.mda.gov.br/consulta-publica/ufpa>), para verificar se o documento está ativo, caso esteja inativo, a proposta será recusada na agência.
- Rendas da UFPA: só podem ser elencadas rendas dentro do estabelecimento, exceto produção de autoconsumo, que não deve ser contabilizada como renda. Os tipos de renda devem espelhar as informações do extrato do cliente, assim como o produto e valor.

**QUADRO 2: IMÓVEL RURAL**

|                       |  |                               |  |
|-----------------------|--|-------------------------------|--|
| Nome do Imóvel        |  |                               |  |
| Nº CAR                |  |                               |  |
| Condição uso da terra |  | Área Total (ha)               |  |
| Endereço              |  |                               |  |
| Município             |  | CEP                           |  |
| Bairro                |  | Nº                            |  |
| UF                    |  | Área Consolidada (ha)         |  |
| Status CAR            |  | Área Financiada ou pasto (ha) |  |
| Condição Sicar        |  |                               |  |
| Latitude (GMS)        |  | Longitude (GMS)               |  |
| Altitude (m)          |  | % Sobreposição                |  |

**Pontos de Atenção:**

- Condição de uso da terra: este item deve ser extraído do extrato do CAF do cliente. Somente serão aceitos na linha clientes com condição de posse, propriedade ou assentado.
- Área total (ha): a área informada deve coincidir exatamente com a área registrada no CAF. Serão aceitas divergências de no máximo 10%, para mais ou para menos. A própria planilha emitirá uma mensagem de alerta em caso de inconsistência.
- Status do CAR: deve ser obtido por meio da consulta ao demonstrativo do SICAR Nacional. Os status cancelado e suspenso não serão aceitos.
- Condição SICAR: a consulta deve ser realizada no site do SICAR Nacional. Somente serão aceitos imóveis com as seguintes condições: Analisado sem pendências, aguardando análise ou Em análise.
- Área financiada ou de pasto (ha): deve refletir exatamente a área que será contemplada pelo orçamento apresentado. Não se trata, necessariamente, da área total do imóvel.
- Sobreposição: abaixo estão listados os trâmites que devem ser observados pelo técnico em caso de sobreposição. A sobreposição pode ser consultada no demonstrativo do SICAR-PA (<http://car.semas.pa.gov.br/#/consulta/mapa>):
  - Sem sobreposição: selecionar o item *não se aplica* e seguir o fluxo normal de contratação.
  - Até 5%: aceitável. Seguir o fluxo normal de contratação, sem necessidade de apresentação de documentos adicionais.
  - Maior que 5%: nesses casos, a aceitação da proposta dependerá do tipo de área sobreposta:
    - Assentamento: o cliente deve constar na relação de beneficiários.
    - Terras quilombolas e indígenas: somente será aceito se o cliente for beneficiário e apresentar declaração de vínculo emitida pelo gestor da comunidade.

- Outros imóveis rurais: é necessário apresentar declaração de posse mansa e pacífica, certidão de inteiro teor da matrícula ou título definitivo do imóvel.

Nota: deve-se sempre consultar as vedações dispostas no item 8 do Capítulo III deste Guia.

**QUADRO 3: RENDA/GASTO FAMILIAR**

| Quantidade de Filhos          | Integrantes da família sem renda |       | Total de pessoas família dependentes da renda |                    |
|-------------------------------|----------------------------------|-------|-----------------------------------------------|--------------------|
|                               |                                  |       |                                               |                    |
| Idade dos Filhos: 0 a 10 anos | Idade dos Filhos: 11 a 20 anos   |       | Idade dos Filhos: acima de 20 anos            |                    |
|                               |                                  |       |                                               |                    |
| Participantes da Renda        | Parentesco                       | Idade | Fonte Pagadora                                | Valor Mensal (R\$) |
|                               |                                  |       |                                               |                    |
|                               |                                  |       |                                               |                    |
|                               |                                  |       |                                               |                    |
|                               |                                  |       |                                               |                    |
|                               |                                  |       |                                               |                    |
| <b>Total</b>                  |                                  |       |                                               | 0,00               |

| 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                                         |       |
| Imprevistos (20%)                              | 0,00  |
| <b>Total</b>                                   | 0,00  |

**Pontos de Atenção:**

- Composição Familiar: deve ser informada neste quadro a quantidade de membros da família. Caso algum desses membros possua renda externa, essa informação deve ser considerada. A composição familiar deve ser confirmada com base na UFPA descrita no extrato do CAF.
- Participantes da Renda: caso o proponente possua renda fora do estabelecimento, essa renda não deve ser considerada neste quadro. Somente as rendas dos demais membros da família podem ser incluídas.
- Gasto Familiar: deve incluir todas as despesas informadas pelo proponente.

**QUADRO 4: DADOS DO EMPREENDIMENTO**

| 4.1. INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Segmento                                                                                           | Exploração Familiar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Produtos da Atividade                      |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| Estruturação                                                                                       | <b>Legenda:</b><br>Sobrevivência: São empreendimentos cujos ganhos são para o sustento da família;<br>Acumulação simples: São empreendimentos cujos ganhos são para o sustento da família e uma sobra para investir no negócio;<br>Acumulação ampliada: São empreendimentos mais estruturados que conseguem reinvestir boa parte dos ganhos no negócio. |                                            |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| Descrição da atividade e Finalidade do Crédito ( <i>alt+Enter para passar para próxima linha</i> ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| Tempo de Experiência na Atividade (anos)*                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempo de Independência na Atividade (anos) |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |

**Pontos de Atenção:**

- Produtos da Atividade: o produto informado deve estar diretamente relacionado à necessidade do financiamento. É permitido selecionar apenas um produto.
- Descrição da Atividade e Finalidade do Crédito: o preenchimento deste campo deve ser objetivo e evidenciar de forma clara a que se destina o orçamento apresentado.

| 4.2. SITUAÇÃO PATRIMONIAL DO EMPREENDIMENTO                         |                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Ativo Circulante</b>                                             | <b>Valor</b>        |
| Contas a Receber                                                    |                     |
| Estoques (matérias-primas, produtos, mercadoria, rebanho existente) |                     |
| Outros Créditos a Receber                                           |                     |
| Caixas e Bancos                                                     |                     |
| <b>Total do Ativo Circulante</b>                                    | <b>0,00</b>         |
| <b>Ativo Fixo</b>                                                   | <b>Valor</b>        |
| Terrenos                                                            |                     |
| Imóveis                                                             |                     |
| Máquinas e/ou Equipamentos                                          |                     |
| Veículos                                                            |                     |
| Móveis e Utensílios                                                 |                     |
| Outros                                                              |                     |
| <b>Total Ativo Fixo</b>                                             | <b>0,00</b>         |
| <b>Passivo Circulante</b>                                           | <b>Valor Mensal</b> |
| Fornecedores                                                        |                     |

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| Empréstimos e Financiamentos    |             |
| Impostos                        |             |
| <b>Total Passivo Circulante</b> | <b>0,00</b> |

**Pontos de Atenção:**

- Ativo Circulante: o produtor deve ser questionado sobre a existência de contas a receber e saldos em contas bancárias. Essas informações devem ser relacionadas neste campo.
- Ativo Fixo: este quadro é essencial e considerado na deliberação de crédito. As informações preenchidas auxiliam na definição da margem de endividamento do cliente. Os valores devem ser atualizados e refletir a realidade do produtor.
- Passivo Circulante: atenção especial deve ser dada a empréstimos e financiamentos, especialmente operações de crédito rural que o cliente possua em outras instituições. Para um preenchimento mais preciso, recomenda-se solicitar à agência a consulta das parcelas vigentes, para que o valor correto seja informado neste campo, caso existam operações em aberto.

**QUADRO 5: EMPREENDIMENTO – OUTROS**

| 5.1 CONDIÇÕES DE COMERCIALIZAÇÃO |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------|
| Operação                         | Á Vista (%) | Á prazo (%) |
| Compra                           |             |             |
| Venda                            |             |             |

**Ponto de Atenção:**

- Compra: trata-se de um campo numérico, em que os valores informados para compras à vista e a prazo não podem, somados, ultrapassar 100%.
- Venda: também se trata de um campo numérico, onde os valores de vendas à vista e a prazo, somados, não devem exceder 100%. Caso tenha sido informado algum valor no quadro 4.2 “Contas a Receber”, o campo de venda a prazo deve, obrigatoriamente, ser preenchido.

| 5.2 QUADRO DE PESSOA DO EMPREENDIMENTO |            |            |                       |
|----------------------------------------|------------|------------|-----------------------|
| Quadro de Pessoal                      | Quantidade | Salários   | Tipo                  |
| Familiares                             |            |            | Com Carteira Assinada |
| Familiares                             |            |            | Sem Carteira Assinada |
| Não Familiares                         |            |            | Com Carteira Assinada |
| Não Familiares                         |            |            | Sem Carteira Assinada |
| Empregados Sem Remuneração             |            | Quantidade |                       |
| Familiares                             |            |            |                       |
| Não Familiares                         |            |            |                       |

**Ponto de Atenção:**

Caso sejam informadas despesas com pagamento de mão de obra neste campo — seja familiar ou não familiar — o valor será automaticamente computado no campo de custos fixos do empreendimento. Se a mão de obra for contratada com carteira

assinada, serão atribuídos os encargos sociais correspondentes.

**QUADRO 6: RECEITAS DO EMPREENDIMENTO**

| <b>6.1. RECEITA OPERACIONAL - MENSAL</b>                              |         |            |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| Produto                                                               | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Vlr. Total  |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
|                                                                       |         |            |                | 0,00        |
| <b>Total de Receita (a)</b>                                           |         |            |                | <b>0,00</b> |
| <b>Receita máxima permitida - 70% da renda do empreendimento (b)</b>  |         |            |                | <b>0,00</b> |
| <b>Diferença entre parâmetro e receita informada (c): (c = b - a)</b> |         |            |                | <b>0,00</b> |

**Pontos de Atenção:**

Este quadro será alimentado automaticamente com as informações inseridas no quadro 1.1 – Configuração do Extrato do CAF. O projetista deverá selecionar a unidade, a quantidade e o preço unitário dos produtos. A planilha já demonstra o valor de referência da receita, denominado “Receita máxima permitida – 70% da renda do empreendimento”. Caso o valor inserido pelo projetista ultrapasse esse parâmetro, o resultado será considerado inviável; se estiver dentro do limite, será considerado viável.

**QUADRO 7: CUSTOS DO EMPREENDIMENTO**

| <b>7.1. CUSTOS VARIÁVEIS - MENSAL</b> |             |            |             |
|---------------------------------------|-------------|------------|-------------|
| Custos Variáveis                      | Preço Unit. | Quantidade | Valor (R\$) |
| Matérias Primas                       |             |            | 0,00        |
| Mercadorias                           |             |            | 0,00        |
| Embalagens                            |             |            | 0,00        |
| Serviços                              |             |            | 0,00        |
| <b>Subtotal</b>                       |             |            | <b>0,00</b> |

| <b>7.2. CUSTOS FIXOS - MENSAL</b>                 |             |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Custos fixos                                      | Valor (R\$) |
| Aluguel e Taxa de Condomínio                      |             |
| Salários da Mão de Obra                           | 0,00        |
| Encargos Sociais e Trabalhistas Mão de Obra (80%) | 0,00        |
| Água, Luz e Telefone                              |             |
| Veículo, Transporte                               |             |

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| Manutenção e Limpeza        |             |
| Reservas de emergência (5%) | 0,00        |
| <b>Subtotal</b>             | <b>0,00</b> |

|                                                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Total Geral de Custos (d)</b>                                      | <b>0,00</b> |
| <b>Custo mínimo permitido - 30% da renda do empreendimento (e)</b>    | <b>0,00</b> |
| <b>Diferença entre parâmetro e custos informados (f): (f = e - d)</b> | <b>0,00</b> |

#### Pontos de Atenção:

Da mesma forma que as receitas, os custos também possuem parâmetros de valor, que são alimentados automaticamente após o preenchimento do quadro 1.1 do LSE. Os valores informados para custos fixos e variáveis não podem ser inferiores ao “Custo mínimo permitido – 30% da renda do empreendimento”. Caso contrário, o resultado será considerado inviável e a proposta será devolvida pela agência.

### QUADRO 8: ORÇAMENTO

| Investimento              |         |     |           |             |
|---------------------------|---------|-----|-----------|-------------|
| Descrição                 | Unidade | Qtd | Vlr Unit. | Vlr Total   |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
| Subtotal                  |         |     |           | 0,00        |
| Custeio                   |         |     |           |             |
| Descrição                 | Unidade | Qtd | Vlr Unit. | Vlr Total   |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
|                           |         |     |           | 0,00        |
| Subtotal                  |         |     |           | 0,00        |
| <b>Total do Orçamento</b> |         |     |           | <b>0,00</b> |

|                                                                |             |
|----------------------------------------------------------------|-------------|
| Taxa de Elaboração                                             |             |
| Taxa de Assistência                                            |             |
| <b>Total do Orçamento - Incluindo assistência e Elaboração</b> | <b>0,00</b> |

#### Pontos de Atenção:

- O orçamento deve ser elaborado com valores correntes e subsidiados, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo III.
- Percentual em orçamento misto: é permitido destinar até 10% do valor do investimento para custeio, ou até 10% do custeio para investimento, respeitando os limites da linha. O prazo adotado será o da rubrica de maior duração.

- Referencial técnico: o projetista deve sempre verificar se os itens que pretende orçar possuem valores balizados no referencial técnico do banco. Caso existam, os parâmetros devem ser seguidos; do contrário, a proposta será recusada.
- Financiamento da elaboração e assistência técnica: o percentual informado deve estar em conformidade com o contrato de prestação de serviço.

**QUADRO 9: PARAMETRO DO FINANCIAMENTO**

| 9. PARÂMETROS DO FINANCIAMENTO         |  |
|----------------------------------------|--|
| Orçamento financiado:                  |  |
| Quantidade de parcelas (máximo de 36): |  |
| Carência (até 12 meses):               |  |
| Periodicidade:                         |  |
| Tipo:                                  |  |
| Tipo de Aval:                          |  |

**Pontos de Atenção:**

- Orçamento Financiado: esse campo deve estar vinculado ao orçamento. A seleção do item alimentará automaticamente a quantidade de parcelas, o período de carência e a periodicidade do financiamento. Caso o cliente ou projetista entenda que a proposta pode ser paga com periodicidade diferente — desde que mantidos os prazos máximos permitidos — poderá ser solicitada a adequação diretamente na agência.
- Tipo de Aval: a seleção desse campo deve ser feita com atenção e refletir corretamente o tipo de garantia que será adotada, pois essa escolha impacta diretamente no cálculo da cobertura da operação.

**QUADRO 10: GARANTIAS**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Avalista 1:             |  |
| CPF:                    |  |
| Renda Mensal:           |  |
| Cônjuge (se aplicável): |  |
| CPF:                    |  |

**Pontos de Atenção:**

Deve-se ter atenção especial para o preenchimento da renda mensal, para aval de terceiros, serão aceitos como comprovante de renda apenas Declaração de imposto de renda ou contracheques. No caso de aval solidário, o extrato do CAF poderá ser aceito como comprovante.

**QUADRO 11: DADOS DO PROJETISTA**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Tipo de projetista: |  |
| Nome:               |  |
| CNPJ/CPF:           |  |
| Representante:      |  |

CPF:

**Pontos de Atenção:**

O campo tipo de projetista deve ser selecionado de acordo com a condição de cadastro no banco, PF ou PF. Caso empresa, deve ser selecionado o nome da empresa, CNPJ e seu representante.

**11.1. PARECER TÉCNICO DO PROJETISTA**Estrutura Atual e Perfil do Cliente *(passar para a próxima linha Alt+Enter)*Mercado de Comercialização da Produção *(passar para a próxima linha Alt+Enter)*Expectativa com o Crédito *(passar para a próxima linha Alt+Enter)***Questionário Básico:**

O valor solicitado do financiamento está de acordo com o valor de mercado e necessidades do empreendimento?

A atividade do empreendedor pode causar degradação ao meio ambiente?

Os documentos necessários para contratação da operação foram anexados ao processo?

O empreendedor possui experiência na atividade?

O empreendedor possui Embargo na área do empreendimento?

O empreendedor possui débito junto ao Ibama?

O CAR (Cadastro Ambiental Rural) do imóvel rural objeto de financiamento está regular?

A Localização do empreendimento permite a expansão da sua atividade?

Foi identificada alguma situação de ilegalidade?

Foi observada alguma restrição ambiental para execução dessa atividade?

Existe risco de utilização de trabalho infantil na execução nessa atividade?

A infraestrutura de armazenamento e escoamento da produção disponível é boa?

O valor da receita mensal da LSE está coerente com a renda da DAP ou CAF do cliente?

**Pontos de Atenção:****1. Estrutura do LSE (Local de Situação do Empreendimento):**

- Avaliar as condições físicas e operacionais do local, incluindo infraestrutura, acesso e adequação às atividades propostas.
- Verificar se há compatibilidade entre a estrutura existente e as necessidades do projeto.

**2. Perfil do Cliente:**

- Analisar a capacidade técnica e financeira do cliente para conduzir o empreendimento.
- Considerar experiência prévia no ramo, histórico de crédito e disponibilidade de recursos complementares.

**3. Mercado e Viabilidade Econômica:**

- Avaliar a demanda pelo produto/serviço oferecido, considerando tendências de mercado e concorrência local.
- Verificar se as projeções de receita e custos são realistas e sustentáveis.

**4. Expectativas com o Crédito:**

- Identificar claramente os objetivos do financiamento e seu impacto no crescimento ou consolidação do negócio.
- Garantir que os recursos serão aplicados de forma eficiente, com retorno capaz de honrar os compromissos financeiros.

**Objetivo:** Assegurar que o parecer técnico seja claro, objetivo e alinhado aos critérios de concessão de crédito, destacando os aspectos mais relevantes para a tomada de decisão.

**QUADRO: RESUMO DO RESULTADO OPERACIONAL**

| Resumo                                                             |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| Descrição                                                          | Resultado |
| Resultado da capacidade de pagto do empreendimento                 | Viável    |
| Saldo líquido de renda familiar                                    | Viável    |
| Viabilidade da operação                                            | Viável    |
| Orçamento dentro do limite da linha                                | Viável    |
| Orçamento dentro do parâmetro de 30% da renda                      | Viável    |
| Receita dentro do parâmetro máximo de 70% renda do empreendimento  | Viável    |
| Custo dentro do parâmetro mínimo de 30% da renda do empreendimento | Viável    |
| Parcela dentro do limite de 30% da renda total do cliente          | Viável    |
| Sobreposição até 5%                                                | Viável    |

**Pontos de Atenção:**

Para que a proposta esteja apta à internalização na agência, todos os indicadores devem apresentar o status “Viável”.

- Resultado da Capacidade de Pagamento do Empreendimento: Aferido após a dedução dos custos fixos e variáveis da receita total. Se o resultado for superior ao valor da parcela simulada, a proposta é considerada viável.
- Saldo Líquido de Renda Familiar: Considera toda a renda do empreendimento (receitas menos custos e parcelas do financiamento), somada à renda dos demais membros da família, descontando-se os gastos familiares. Caso o saldo líquido seja negativo, a proposta é considerada inviável.
- Viabilidade da Operação: Analisa a capacidade de pagamento dos avalistas e do próprio empreendimento em relação ao valor estimado da prestação.
- Orçamento dentro do Limite da Linha: Verifica se o valor total do orçamento está dentro do limite estabelecido pela linha de crédito, que é de até R\$ 30.000,00.
- Orçamento dentro do Parâmetro de 30% da Renda: Avalia se o valor do orçamento se mantém dentro do limite de 30% da renda declarada no quadro de receitas.

- Receita dentro do Parâmetro Máximo de 70% da Renda do Empreendimento: Confirma se a receita informada no campo correspondente não ultrapassa 70% da renda total do empreendimento.
- Custo dentro do Parâmetro Mínimo de 30% da Renda do Empreendimento: Garante que os custos operacionais estejam dentro do mínimo exigido de 30% da renda do empreendimento, conforme informado no quadro 1.1.
- Parcela dentro do Limite de 30% da Renda Total do Cliente: Verifica se a parcela do financiamento está compatível com até 30% da renda informada no quadro 1.1.
- Sobreposição: Em regra, esse item deve estar como “Viável” após a seleção no quadro 2 do LSE, com base na verificação do demonstrativo do SICAR-PA feita pelo projetista. Contudo, dependendo do tipo de sobreposição, conforme os itens de atenção descritos no próprio quadro 2, é possível justificar tecnicamente a viabilidade mesmo quando o sistema indicar como “Inviável”.

## **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 V – 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.

**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)