

## **RESOLUÇÃO FEAPER Nº 13/2025**

Aprova as disposições aplicáveis aos contratos de financiamentos pelo FEAPER (Manual FEAPER 2025) que serão utilizadas nas operações subsidiadas com recursos orçamentários de 2025 e outros já aportados ao Fundo.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO RURAL e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DOS PEQUENOS ESTABELECIMENTOS RURAIS - FEAPER, no uso de suas atribuições e com base na Lei nº 8.511, de 06 de janeiro de 1988.

Considerando o disposto no Decreto nº 51.680, de 28 de julho de 2014 e alterações, que aprova o Regimento Interno do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento dos Pequenos Estabelecimentos Rurais – FEAPER.

Considerando o disposto no Decreto nº 58.289, de 24 de julho de 2025, que estabelece os limites de subsídios e a forma dos financiamentos que poderão ser efetuados pelo Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento dos Pequenos Estabelecimentos Rurais – FEAPER, para o exercício orçamentário de 2025.

### **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam aprovadas as disposições aplicáveis aos contratos de financiamentos do FEAPER (Manual FEAPER 2025) que serão utilizadas nas operações subsidiadas com recursos orçamentários de 2025 e outros aportados no Fundo.

Art. 2º Os recursos que serão utilizados nas operações de crédito são aqueles originados de dotações orçamentárias de 2025 da Secretaria de Desenvolvimento Rural e, quando houver disponibilidade, aqueles do próprio Fundo.

Art. 3º Ficam aprovados previamente o apoio e a respectiva contratação de projetos enquadrados nas “Linhas de Crédito” citadas nesta Resolução, desde que observadas as disposições aplicáveis aos contratos de financiamentos do FEAPER (Manual FEAPER 2025), devendo, porém, ao final do exercício, ser levado ao conhecimento do Conselho de Administração a relação dos financiamentos realizados no ano.

§ 1º Fica excepcionalizado do disposto no “caput” os projetos do Programa de Desenvolvimento Rural Sustentável - Projeto/Atividade 6759 – Apoio à Agricultura Familiar e Camponesa – Recurso Fundo Social do BNDES, que deverão ser submetidos previamente à apreciação do Conselho de Administração do FEAPER.

§ 2º Eventual financiamento pretendido que não esteja contemplado nas “Linhas de Crédito” citadas no Anexo Único, mas que esteja pré-aprovado, deverá ser colocado à apreciação do Conselho de Administração do FEAPER previamente.

Art. 4º Esta Resolução não se aplica ao Programa Extraordinário de Recuperação das Lavouras de Milho e Sorgo – MILHO 100% e ao Programa Bônus Mais Leite, visto que ambos possuem resolução específica.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, outubro de 2025.

**Edmilson Pedro Pelizari**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural - Adjunto

Presidente do Conselho de Administração do FEAPER.

# MANUAL FEAPER 2025

## Capítulo 1 - Disposições aplicáveis aos contratos de financiamentos pelo FEAPER orçamento 2025

1.1. A Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR estabelece as diretrizes da política creditícia, em consonância com a política de desenvolvimento agropecuário do Estado do Rio Grande do Sul, que serão apoiadas por meio de financiamentos concedidos no âmbito do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento dos Pequenos Estabelecimentos Rurais - FEAPER.

1.2. Para a execução da política creditícia pelo FEAPER, a SDR contará com a participação dos seguintes órgãos:

1.2.1. EMATER/RS - Associação Riograndense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural;

1.2.2. BADESUL Desenvolvimento SA - Agência de Fomento /RS;

1.2.3. Outras Entidades de Assistência Técnica, ONGs, Cooperativas, Associações, Federações e Sindicatos.

1.3. O controle da execução orçamentária dos recursos destinados ao FEAPER, sob todas as formas, é atribuição da SDR.

1.4. As operações contratadas na modalidade FINANCIAMENTO por meio do FEAPER deverão atender as DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS CONTRATOS DE FINANCIAMENTOS PELO FEAPER.

1.5. Endereço para correspondência quando necessário:

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL

SECRETARIA EXECUTIVA DO FEAPER

Av. Borges de Medeiros, 1501/9ºAndar

Centro Histórico,

Porto Alegre - RS,

CEP: 90020-020

E-mail:secretaria-feaper@sdrs.gov.br

Telefone: 51 3288 6722

1.6. Para fins deste instrumento, consideram-se:

**1.6.1. Objeto:** o produto do financiamento. Exemplo 1: Construção de Estufa. Exemplo 2: aquisição de roçadeira.

**1.6.2. Finalidades:** o objetivo a ser alcançado. Exemplo 1: Aumento da produção de hortaliças. Exemplo 2: reduzir a penosidade do trabalho.

**1.6.3. Valor do Objeto:** valor global do projeto.

**1.6.4. Beneficiário:** agricultor enquadrado na Lei 11.326/2006, povos e comunidades tradicionais, Pecuaristas Familiares (Lei 13.515/2010), Sindicatos, associações ou cooperativas, pequenos estabelecimentos rurais.

**1.6.5. Responsável Técnico do Projeto Construtivo:** técnico habilitado conforme seu conselho profissional.

**1.6.6. Projeto Construtivo:** documento que acompanha o Projeto Técnico com o objetivo de apoiar a análise da SDR quanto à viabilidade técnica e econômica. Deve ser assinado por um responsável técnico habilitado conforme seu conselho profissional.

**1.6.7. Responsável Técnico do Projeto de Crédito:** técnico habilitado conforme seu conselho profissional.

**1.6.8. Projeto Técnico de Crédito:** projeto apresentado para atender as finalidades do FEAPER, elaborados pelos Responsáveis Técnicos do Projeto de Crédito.

**1.6.9. Memorial Descritivo:** o memorial descritivo é um documento público, que contém todas as informações minuciosas sobre uma construção: objetivos, etapas, recomendações e materiais necessários para a realização da obra.

**1.6.10. Inadimplência Técnica:** penalidade por não cumprimento dos pontos a seguir:

1.6.10.1. Não apresentação da Comprovação Físico-Financeira de acordo com as regras estabelecidas no capítulo 14 -ETAPA I - Comprovação Física e Financeira;

1.6.10.2. Não apresentação da Comprovação Técnica - Implantação/Conclusão de acordo com as regras estabelecidas no capítulo 14 – ETAPA III - Comprovação Técnica - Implantação/Conclusão do Projeto;

1.6.10.3. Não tenha a Prestação de Contas Homologada de acordo com as regras estabelecidas no capítulo 14 – ETAPA IV - Homologação da Prestação de Contas;

1.6.10.4. A inexecução parcial ou total do Projeto que comprometa a implantação ou desvie a finalidade inicialmente projetada;

1.6.10.5. A alienação de bens financiados, sem prévio consentimento do FEAPER, antes do tempo que durar a operação. Para operações sem retorno financeiro o prazo para alienação dos bens financiados, sem prévio consentimento do FEAPER, antes de 03 (três) anos após o vencimento do contrato;

1.6.10.6. Demais condições e situações estabelecidas na legislação e no Contrato.

**1.6.11. Analista Técnico dos Departamentos da SDR:** servidor Público, membro do Comitê Executivo do FEAPER designado pela RESOLUÇÃO FEAPER N° 005/2020 e suas alterações.

**1.6.12. Pequena reforma:** entende-se por ser aquela que não interfira na parte estrutural e que mantenha a função.

Exemplo: consertos e pavimentações, reparos e manutenção desde que mantidas suas características originais, construção de muros que não sirvam de arrimo, reparos nos revestimentos das edificações, desde que observadas as condições de segurança e sanitária, reparos internos e substituição de aberturas em geral, e desde que observadas as condições de segurança e sanitária.

## **Capítulo 2 - Enquadramento: limite de financiamento, prazos da carência/amortização e subsídios**

2.1. O projeto técnico deverá obedecer às regras gerais a seguir, cabendo ao técnico responsável pela elaboração do projeto observar as especificidades de cada Projeto/Atividade que estão dispostas no Anexo 01 – TABELA DE ENQUADRAMENTO.

2.2. Os limites para financiamento a serem observados nas operações contratadas com recurso do FEAPER, serão definidos em cada Projeto/Atividade descrito no Anexo 01 – TABELA DE ENQUADRAMENTO.

2.3. Devendo obedecer aos seguintes tetos:

2.3.1. Crédito à pessoa física: limitado ao valor de R\$ 50.000,00, por CPF;

2.3.2. Crédito à pessoa jurídica: limitado ao valor do projeto apresentado, até o máximo de R\$ 400.000,00

2.4. Não se aplicam os limites previstos nos itens “2.3.1” e “2.3.2” acima, para projetos encaminhados pela Consulta Popular e pelo Programa de Apoio à Agricultura Familiar e Camponesa, que observarão os limites próprios definidos em regramento.

2.5. Os prazos serão definidos no projeto técnico, onde o prazo de carência fica limitado a, no máximo a 1 (um) ano para custeio e até 3 (três) anos para investimentos, e o prazo de amortização a até 5 (cinco) anos, não podendo a soma do prazo de carência com o de amortização ultrapassar 6 (seis) anos nos financiamentos de custeio e 8 (oito) anos nos financiamentos de investimento.

2.5.1. O projeto técnico deverá estabelecer prazos de carência e amortização anuais. O prazo total do financiamento, quando implantado em área de terceiros (comodato, arrendamento ou parceria) não pode ultrapassar o vencimento do contrato de comodato, arrendamento ou parceria agrícola.

2.5.2. Não se aplica ao Programa Extraordinário de Recuperação das Lavouras de Milho e Sorgo – MILHO 100% nem ao Programa de Sementes e Mudanças Forrageiras.

2.6. O Bônus de Adimplência será concedido quando o pagamento da parcela for efetuado até a data de seu vencimento (definida no instrumento de crédito na cláusula Forma de Pagamento), não

cabendo nenhuma reconsideração em caso de atraso, o que acarretará a perda irreversível do benefício, com pagamento integral da parcela vencida acrescido dos juros de mora.

2.7. O inadimplemento de uma parcela do financiamento não implicará na perda do Bônus de Adimplência sobre as parcelas vincendas, desde que estas sejam pagas até a data do seu vencimento.

### **Capítulo 3 - Enquadramento: Restrições ao crédito**

3.1. A inadimplência total ou parcial em operação firmada no âmbito do FEAPER e/ou inscrição no CADIN - RS, acarretará impossibilidade de concessão de novo crédito ao respectivo beneficiário/entidade, independentemente de ano orçamentário, até que seja regularizada a situação.

3.1.1. Nas hipóteses de inadimplência, o respectivo beneficiário/entidade terá o prazo de até 90 (noventa) dias para sanar a situação. Em caso negativo, após relato do fato, a SDR autorizará a substituição do beneficiário por outro em lista de suplência, caso houver, ou, arquivamento.

**Parágrafo único:** Nas hipóteses onde a assistência técnica responsável pela elaboração e acompanhamento da execução do projeto técnico, após tentativa de contato ao beneficiário, independente de inadimplência, sem o devido retorno deste, por no mínimo 90 (noventa) dias, autorizará a assistência técnica a emitir documento formal com devido relato do caso devendo conter o ateste com carimbo de identificação do técnico responsável pelo relatório.

Nestes casos, a SDR procederá encaminhamento à substituição do beneficiário por outro em lista de suplência, caso houver, ou, arquivamento.

3.2. A falta de prestação de contas e/ou inadimplementos das operações do FEAPER, independentemente de ano de concessão ou de contratação, acarretará impossibilidade de acesso aos recursos do Fundo, bem como ensejará sua inscrição no Cadastro Informativo das pendências perante órgãos e entidades da Administração Pública Estadual - CADIN/RS e outros órgãos de restrição de crédito, até que seja regularizada a situação.

3.3. Os recursos de Projetos/Atividades que já foram aportados no FEAPER, cujos Projetos ainda não tiveram a sua tramitação finalizada ou estão pendentes, deverão seguir o regramento estabelecido à época e demais disposições do Conselho de Administração do Fundo.

## Capítulo 4 – Taxa de Juros

4.1. As operações contratadas com recursos do FEAPER obedecerão aos seguintes regimes de juros:

4.1.1. Juros contratuais: não haverá juros contratuais.

4.1.2. Juros de Mora: TR acrescida de 6% a.a, “pro rata die”.

## Capítulo 5 – Garantias

5.1. A garantia de crédito concedida com recursos do FEAPER será exigida ao beneficiário pessoa jurídica e pode ser realizada por uma das modalidades a seguir descritas, devendo ser expressamente indicada no Projeto Técnico:

5.1.1. **Aval ou Fiança**, prestada por um terceiro, Pessoa Física ou Jurídica idônea com capacidade relativa de assumir o pagamento da operação em caso de inadimplência, verificada através de análise cadastral.

5.1.2. **Alienação Fiduciária** do bem móvel adquirido por meio do financiamento, quando se tratar exclusivamente de veículos utilitários e caminhões. O prazo mínimo de alienação será determinado pelo tempo em que durar a operação, considerando a soma dos prazos de carência e amortização.

5.1.3. Outras que o Conselho de Administração venha admitir.

5.2. Todos os contratos que envolvam aquisição de veículos utilitários ou caminhões deverão ter no seu registro junto ao DETRAN cláusula de alienação prevista no instrumento de crédito.

5.3. O beneficiário, com orientação do técnico responsável, fica obrigado a efetuar os trâmites necessários junto ao fornecedor dos bens tratados no item anterior garantindo que gravame conste no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV.

- 5.4. O custo dos gravames previstos no item anterior é de responsabilidade do beneficiário.
- 5.5. A liberação de garantia fiduciária ocorrerá ao final do prazo contratado para a operação, desde que todas as obrigações contratadas tenham sido cumpridas.
- 5.6. O beneficiário não poderá alienar ou onerar os bens financiados, sem prévio consentimento do FEAPER, caracterizando-se tal prática como Inadimplência Técnica, além das demais implicações legais conforme a garantia oferecida e contratada.

Parágrafo único: O FEAPER/SDR poderá solicitar complementação de documentos e/ou garantias de crédito, sempre que a análise das garantias pelo BADESUL assim indicar.

## **Capítulo 6 – Público Beneficiário**

- 6.1. São beneficiários passíveis de obter recurso por meio de financiamento do FEAPER:
- 6.1.1. Agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos conforme Lei 11.326/2006:
    - 6.1.1.1. Não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;
    - 6.1.1.2. Utilize predominantemente mão de obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;
    - 6.1.1.3. Tenha renda familiar predominantemente originada de atividades econômicas vinculadas ao próprio estabelecimento ou empreendimento;
    - 6.1.1.4. Tenha percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento, na forma definida pelo Poder Executivo;
    - 6.1.1.5. Dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.
  - 6.1.2. Pecuaristas familiares que atendam conjuntamente os critérios definidos na Lei 13.515/2010:
    - 6.1.2.1. Produção de bovinos e ou caprinos e ou bubalinos de corte e ou ovinos;
    - 6.1.2.2. Produção predominantemente familiar podendo utilizar mão de obra contratada até 120 (cento e vinte) dias ao ano;

6.1.2.3. Posse, a qualquer título, de propriedades rurais com área não superior a 300 ha (trezentos hectares), contínua ou não;

6.1.2.4. Residência na propriedade ou em local próximo;

6.1.2.5. Obtenção de, no mínimo, 70% (setenta por cento) da renda provinda da atividade pecuária e não agropecuária do estabelecimento, excluídos os benefícios sociais e os proventos previdenciários decorrentes de atividades rurais.

6.1.3. Pescadores que exerçam a atividade pesqueira artesanalmente;

6.1.4. Integrantes de comunidades remanescentes de quilombos;

6.1.5. Comunidades indígenas;

6.1.6. Aquicultores que atendam simultaneamente a todos os requisitos de que trata o item 1 acima e explorem reservatórios hídricos com superfície total de até 2 há (dois hectares) ou ocupem até 500m<sup>3</sup> (quinhentos metros cúbicos) de água, quando a exploração se efetivar em tanques-rede;

6.1.7. Assentados da reforma agrária;

6.1.8. Também poderão obter recursos por meio de financiamento do FEAPER as cooperativas, associações e entidades dos públicos descritos no item 1 desta seção, com registro próprio de pessoa jurídica.

6.1.9. Cooperativas ou associações de apoio às Escolas Técnico Agrícolas/Agropecuária da Rede Pública Estadual – APM's / CPMs.

6.1.10. Entidades que operacionalizam o Programa de Sementes e Mudas Forrageiras beneficiando agricultores e pecuaristas familiares.

6.1.11. Beneficiários selecionados por meio de editais públicos com recursos provenientes do FEAPER, com resultado publicado no Diário Oficial do Estado.

6.2. Quando couber, a definição dos beneficiários, bem como a verificação dos critérios de elegibilidade e seleção será estabelecida e aplicada pelo Conselho Agropecuário Municipal ou equivalente e é de sua responsabilidade a indicação dos beneficiários em documento próprio (ata), que conste nome completo e CPF, ou razão social e CNPJ, além da indicação dos valores.

6.2.1. No caso de falecimento de beneficiário indicado poderá o cônjuge assumir a titularidade, desde que assim manifeste expressamente, mediante aditivo para cessão de posição contratual ou instrumento legal adequado.

6.3. No caso de Comunidades Quilombolas, a verificação dos critérios de elegibilidade e seleção poderá ser estabelecida e aplicada pelo Conselho de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra do Rio Grande do Sul - CODENE – em consonância com diretrizes formuladas pela SDR.

6.4. No caso de Comunidades Indígenas, a verificação dos critérios de elegibilidade e seleção poderá ser estabelecida e aplicada pelo Conselho Estadual dos Povos Indígenas - CEPI - em consonância com diretrizes formuladas pela SDR.

## **Capítulo 7 – Disponibilização dos Recursos**

7.1. A disponibilização de recursos dos projetos contratados pelo FEAPER será feita pelo BADESUL, diretamente ao Fornecedor. Excepcionalmente, o repasse poderá ser feito ao beneficiário, quando assim definido pelo Conselho de Administração do FEAPER.

7.2. Admite-se, excepcionalmente, a emissão de notas fiscais entre a data da autorização formal da SDR para a elaboração do projeto e a data da formalização do contrato, especificamente para o Programa de Sementes e Mudanças Forrageiras.

## **Capítulo 8 – Projeto Técnico**

8.1. Os projetos apresentados ao FEAPER deverão contemplar e observar as diretrizes estabelecidas pela SDR quando da regionalização e municipalização dos recursos.

8.2. Cumpre ao Responsável Técnico do Projeto de Crédito assegurar-se de que:

8.2.1. O crédito é oportuno, suficiente e adequado;

8.2.2. O tomador dispõe ou disporá oportunamente dos recursos próprios necessários ao atendimento global do orçamento, quando o crédito se destinar a satisfazer parte das despesas;

8.2.3. O empreendimento será conduzido com observância das recomendações referentes ao Zoneamento Agrícola de Risco Climático.

8.3. Para projetos de maior complexidade técnica e de execução, levando em consideração a temporalidade para a sua execução, poderá estabelecer que a liberação do recurso venha a ocorrer em mais de uma parcela, ajustando o fluxo de desembolso ao andamento da execução, conforme previsto no Projeto Técnico de Crédito aprovado pela SDR.

8.4. O Projeto Técnico de Crédito deverá ser assinado pelo Responsável Técnico do Projeto de Crédito e pela pessoa física ou jurídica beneficiária do programa.

8.5. Qualquer alteração no Projeto Técnico de Crédito que não altere valores, objeto ou finalidade, poderá ser encaminhado por meio de atualização do memorial descritivo/ Projeto Construtivo e/ou eventual documento complementar, assinado somente pelo Responsável Técnico do Projeto de Crédito.

8.6. Projetos que contenham itens relacionados à fertilizante e/ou corretivos deverão ser acompanhados obrigatoriamente de análise de solo na fase do projeto e a respectiva recomendação de acordo com a área e a quantidade a ser financiada somente na fase do projeto. Para as operações contratadas que envolvam a aquisição de sementes e mudas, deverá ser seguido o disposto na Legislação Brasileira de Sementes e Mudas.

8.7. Projetos que contemplem no financiamento a entrega do objeto finalizado, referindo-se à contratação de empresa especializada, deverá constar único item a ser financiado no projeto técnico. Em se tratando de projetos que contemplem a aquisição de materiais e mão de obra, em separados, para construção do objeto, deverão estar descritos os insumos/materiais necessários, no Memorial Descritivo ou Projeto Técnico Construtivo, constando a quantidade e valor em separado.

8.8. A SDR poderá recusar o financiamento quando a análise técnica indicar que não foram observadas as normas aplicáveis ao caso, em especial ao estabelecido neste documento.

8.9. No caso em que o projeto necessite de aquisição de itens em mais de uma etapa deve ser informado o número de etapas necessárias, citando quais os itens do financiamento proposto serão

adquiridos em cada etapa. Essa informação tem como objetivo possibilitar a prestação de contas conforme as etapas vão sendo executadas.

8.10. Informações exigidas por este Manual que, eventualmente, extrapolem os campos existentes no formulário do Projeto Técnico de Crédito, devem ser informadas no campo número 8 “Outras Informações Importantes”.

8.11. Esclarecimentos requeridos pelos técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Rural (SDR) sobre o Projeto Técnico de Crédito dispensam nova assinatura do beneficiário, podendo ser respondido pelo Responsável Técnico do Projeto de Crédito em documento próprio, por ele assinado. Esclarecidos os pontos suscitados pelos técnicos da SDR, havendo acréscimos e ajustes para além do projeto original, influenciando no valor, objeto ou finalidade, deverão encaminhar novo Projeto Técnico de Crédito com a assinatura do beneficiário e do Responsável Técnico do Projeto de Crédito.

8.12. No caso de aquisição de máquinas e equipamentos as especificações dos mesmos (exemplo potência e capacidade de produção), devem estar expressas na coluna “Discriminação dos itens” no Financiamento Proposto (item 3 do formulário do Projeto Técnico de Crédito).

8.13. Em sendo o projeto implantado em área de terceiros (comodato, arrendamento ou parceria), o prazo total do financiamento não pode ultrapassar o vencimento do contrato de comodato, arrendamento ou parceria agrícola.

## **Capítulo 9 – Objetos não financiáveis**

9.1. Os objetos passíveis de financiamento com recursos do FEAPER serão estabelecidos nos diversos Programas disponibilizados pela SDR, SENDO VETADO projetos para os seguintes investimentos:

9.1.1. Capacitações, treinamentos, consultorias e congêneres;

9.1.2. Diárias, deslocamentos, hospedagens;

9.1.3. Embalagens (vidros, potes, sacolas e congêneres), quando ultrapassar a 30% do valor total do projeto;

9.1.4. Veículos, utilitários, caminhões, máquinas e equipamentos usados ou seminovos;

9.1.5. Itens que não tenham vinculação com o objetivo do projeto/atividade;

9.1.6. Itens considerados pelo FEAPER ou SDR irrelevantes/inoportunos para a obtenção dos objetivos do Programa/Atividade.

9.1.7. Sementes e mudas geneticamente modificadas, destinadas ao cultivo em terras indígenas, conforme disposto na Lei Federal nº 11.460/2007.

## **Capítulo 10 – Documentação na fase do projeto**

### **10.1. Regra geral:**

10.1.1. O Projeto Técnico de Crédito deverá ser encaminhado à SDR, acompanhado obrigatoriamente dos documentos listados a seguir, bem como de quaisquer documentos complementares exigidos nos Programas.

10.1.2. Além disso, a documentação deve ser enviada juntamente com a Ficha CADASTRAL BADESUL, correspondente a Pessoa Física ou Jurídica conforme link disponibilizado nas páginas 12 e 13 deste manual.

10.1.3. Todos os projetos selecionados para os programas da SDR devem ser encaminhados contendo a cópia da Ata do Conselho Agropecuário Municipal ou equivalente que selecionou os beneficiários, salvo no Programa de Sementes e Mudas Forrageiras, que é oportunizado de maneira universal, por livre adesão pelos agricultores e beneficiários selecionados por meio de certames públicos com recursos provenientes do FEAPER, bem como em relação aos beneficiários selecionados em editais públicos diversos.

10.1.4. Número de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou equivalente, no Projeto Técnico de Crédito, sendo que o preenchimento da ART/TRT de cargo e função é facultativo. No caso de Médico veterinário e zootecnista, por não possuírem ART, ao atuarem dentro de sua competência, devem informar seu número de registro do conselho profissional que atuam, conforme exemplo: CRVM/RS 12345677.

## **10.2. Documentação na fase do projeto - PESSOA FÍSICA (beneficiário / avalistas / cônjuge / fiel depositário)**

10.2.1. Documento de Identificação que conste CPF e RG, frente e verso;

10.2.2. Comprovante de residência em nome do titular, observando que sua emissão não pode ser anterior a 120 (cento e vinte) dias da data de anexação ao processo de financiamento:

10.2.2.1. Contas de Concessionárias de Serviços Públicos (luz, água, gás);

10.2.2.2. Conta de Telefonia fixa ou móvel;

10.2.2.3. Serviço de TV por assinatura ou Internet Banda Larga;

10.2.2.4. Fatura de cartão de crédito;

10.2.2.5. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB);

10.2.2.6. Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**Parágrafo único:** A ficha cadastral BADESUL devidamente preenchida e assinada pelo titular da informação valerá como comprovante de residência. Nesse caso não é necessário apresentar quaisquer comprovantes indicados no item 10.2.2. entre 10.2.2.1 e 10.2.2.6.

10.2.3. CND Municipal deve ser consultada no site da Prefeitura ou junto à Secretaria da Fazenda do Município;

10.2.4. Extrato completo da CAF, deve ser apresentado exclusivamente pelo beneficiário, observadas as seguintes condições de substituição:

10.2.4.1. Pecuaristas familiares: o CAF será substituído pela Declaração de Pecuarista Familiar (Anexo 02);

10.2.4.2. Comunidades quilombolas: o CAF poderá ser substituído pelo Certificado da Fundação Palmares ou pela Declaração do CODENE/RS

10.2.4.3. Comunidades de Povos Tradicionais Indígenas: o CAF poderá ser substituído pelo Certificado do Conselho Estadual dos Povos Indígenas (CEPI).

10.2.5. No caso de Agroindústrias Familiares beneficiárias, estas deverão estar previamente cadastradas ou inclusas (conforme versar o edital) no Programa Estadual de Agroindústria

Familiar (PEAF), sendo que o requisito será o Atestado de Cadastramento ou Certificado de Inclusão.

10.2.6. Recibo de inscrição no CAR, somente o beneficiário deve apresentar o recibo de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR) correspondente à matrícula onde será implantado o projeto. Exceções:

10.2.6.1. Quilombolas: na ausência do CAR, deverão apresentar a Certidão de Autodefinição de Comunidade Remanescente de Quilombo, emitida pela Fundação Palmares da comunidade a que pertencem;

10.2.6.2. Integrantes de comunidades indígenas: na ausência do CAR, deverão apresentar a Declaração do Conselho Estadual dos Povos Indígenas (CEPI), comprovando o pertencimento à comunidade;

10.2.6.3. Pescadores artesanais com domicílio urbano: ficam isentos da apresentação do CAR.

10.2.7. Apresentação da Ficha Cadastral Pessoa Física - BADESUL, disponibilizada por meio do Link <https://www.BADESUL.com.br/formulario/pessoa-fisica>

Parágrafo único: CND Federal e CND Estadual e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT serão verificados através do Sistema Crivo do BADESUL, não sendo necessária a sua anexação ao PROA.

### **10.3. Documentação na fase do projeto - PESSOA JURÍDICA**

10.3.1. Documento de Identificação que conste CPF e RG do responsável legal para assinar o contrato em nome da PJ, frente e verso;

10.3.2. Comprovante de Residência em nome do responsável.

10.3.2.1. Contas de Concessionárias de Serviços Públicos (luz, água, gás);

10.3.2.2. Conta de Telefonia fixa ou móvel;

10.3.2.3. Serviço de TV por assinatura ou Internet Banda Larga;

10.3.2.4. Fatura de cartão de crédito;

10.3.2.5. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB);

10.3.2.6. Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**Parágrafo único:** A ficha cadastral BADESUL devidamente preenchida e assinada pelo titular da informação valerá como comprovante de residência. Nesse caso não é necessário apresentar quaisquer comprovantes indicados no item 10.3.2. entre 10.3.2.1 e 10.3.2.6.

10.3.3. Cópia do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ, disponível em [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

10.3.4. CAF Pessoa Jurídica ou DAP/PJ válida devidamente assinada por pelo menos um dos beneficiários bem como pelo responsável pela emissão da mesma; e Extrato da DAP. Casos omissos:

10.3.4.1. No caso de pecuaristas familiares apresentar a declaração de pecuarista familiar (Anexo 02).

10.3.4.2. Ficam dispensadas da apresentação de DAP ou CAF as Cooperativas e/ou Associações de Apoio às Escolas Técnico Agrícolas/Agropecuária da Rede Pública Estadual - CPMs, bem como Sindicatos que operacionalizam o Programa de Sementes e Mudas Forrageiras.

10.3.4.3. Para Entidade que não possui CAF Pessoa Jurídica ou DAP/PJ, este documento poderá ser substituído pela CAF/PF ou DAP/PF dos associados, atendendo o critério de mais da metade de agricultores familiares sócios apresentarem CAF/DAP ativa e seu respectivo extrato. Estes documentos deverão vir acompanhados de Declaração do Presidente da Entidade, conforme Anexo 4.

10.3.5. Cópia do Contrato ou Estatuto Social e Alterações;

10.3.6. Cópia da ata de eleição, posse ou nomeação da atual diretoria;

10.3.7. Cópia da ata que autoriza a diretoria a alienar bens pertencentes ao seu patrimônio, quando estes forem oferecidos em garantia;

10.3.8. CND Municipal: deve ser consultada no site da Prefeitura ou junto à Secretaria da Fazenda do Município;

10.3.9. No caso de Agroindústrias Familiares beneficiárias, deverão estas estar previamente cadastradas ou inclusas (conforme versar o edital) no Programa Estadual de Agroindústria Familiar (PEAF). O requisito será o Atestado de Cadastramento ou Certificado de Inclusão, com exceção das Agroindústrias das Escolas Técnicas Agrícolas da Rede Pública do Estado.

10.3.10. Para entidades representativas de Quilombolas, apresentar Certidão de Autodefinição de Comunidade Remanescente de Quilombo emitida pela Fundação Palmares, da comunidade que representa;

10.3.11. Apresentação da Ficha Cadastral Pessoa Jurídica - BADESUL, disponibilizada por meio do Link: <https://www.BADESUL.com.br/formulario/pessoa-juridica>

10.3.12. No caso de Agroindústrias Familiares, a mesma deverá apresentar o CAR de algum dos membros responsáveis pela agroindústria, com exceção das Agroindústrias das Escolas Técnicas Agrícolas da Rede Pública do Estado.

**Parágrafo único:** CND Federal, CND Estadual, Consulta Regularidade do Empregador – CRF/FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT serão verificados através do Sistema Crivo do BADESUL, não sendo necessária sua anexação ao PROA.

#### **10.4. Documentação na fase do projeto - LICENCIAMENTOS**

10.4.1. Licença ambiental compatível com o projeto cujos investimentos produzam impacto ambiental;

10.4.2. A não incidência de licenciamento ambiental deverá seguir as normas da Resolução CONSEMA 372/2018 e suas atualizações.

10.4.3. Licenciamento sanitário emitido pelo órgão competente, quando a atividade exigir inspeção sanitária animal, vegetal ou de bebidas;

#### **10.5. Documentação na fase do projeto - PROJETOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

10.5.1. Documento que comprove a titularidade ou a posse da propriedade, sendo aceito:

10.5.1.1. Matrícula do imóvel atualizada;

10.5.1.2. Contrato de arrendamento, carta de anuência, cessão de uso, contrato de comodato da área, desde que prazo de vencimento destes instrumentos ocorra após 10 anos depois do prazo de pagamento da última parcela do financiamento;

10.5.1.3. No caso de Assentamentos e comunidades quilombola será aceita a Certidão do INCRA/Fundação Palmares de que a área se encontra em processo de regularização fundiária;

10.5.1.4. No caso de pescadores artesanais, em caso de estarem em área pública, poderá ser aceito documento de anuência do órgão responsável pela área.

10.5.1.5. No caso de Povos Tradicionais Indígenas será aceita a Certidão Estadual dos Povos Indígenas de comprovação de pertencimento a comunidade.

10.5.2. Plantas baixas com layout de equipamentos, de corte longitudinal, transversal, da fachada principal, de situação e localização do prédio e plantas dos anexos, quando existir, assinadas por profissional habilitado no respectivo Conselho e registradas na prefeitura.

10.5.3. Memorial Descritivo e Memorial de Cálculo;

10.5.4. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou equivalente de execução que facultativamente poderá ser apresentado junto com o projeto ou após a contratação da operação.

10.5.5. No caso de Agroindústria Familiar, as plantas deverão ter a aprovação do órgão de inspeção sanitária respectivamente SIM, CISPOA, SIF, SIV-MAPA e VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ou declaração do órgão de fiscalização dando ciência da reforma ou construção.

10.5.6. Qualquer alteração nos itens do Memorial Descritivo que não altere valores, objeto ou finalidade, poderá ser encaminhada por meio de atualização no referido documento, assinado somente pelo Responsável Técnico do Projeto Construtivo.

10.5.7. Nos casos onde o objeto do financiamento proposto se tratar de benfeitorias/pequenas reformas, dispensa-se a apresentação de Projeto Construtivo, sendo suficiente a apresentação dos materiais/insumos, especificando quantidade e valor em separado no Projeto Técnico de Crédito. Nos casos de Agroindústria deve-se avaliar a necessidade de comprovações sanitárias, conforme item 10.5.5.

10.5.8. Nos casos de reformas e/ou ampliações, em instalações existentes, encaminhar fotos da situação atual. Em caso de ampliação, encaminhar croqui da ampliação a ser feita.

## **10.6. Documentação na fase do projeto - PROJETOS PARA ARMAZENAGEM DE ÁGUA, IRRIGAÇÃO E/OU PERFURAÇÃO DE POÇOS**

10.6.1. Documentação comum a todos os projetos (micro açudes, cisternas, poços e irrigação):

10.6.1.1. Anotação de responsabilidade técnica ART ou equivalente, discriminando as atividades de irrigação, açude, perfuração/instalação de poços ou cisterna devidamente assinada.

10.6.1.2. Cópia da matrícula atualizada do imóvel onde será implantado o projeto (com validade máxima de dois anos) ou quando se tratar de agricultor assentado, cópia da CCU - Carta de Concessão de Uso ou TCU - Termo de Concessão de Uso, conforme aplicável.

10.6.1.3. Cópia do contrato de arrendamento, comodato ou parceria, com firma reconhecida, com prazo não inferior a 05 (cinco) anos da validade com a matrícula do imóvel atualizada, se for o caso.

10.6.1.4. Cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável com firma reconhecida, quando o projeto estiver registrado em nome de um cônjuge e o imóvel no nome do outro.

10.6.2. Além dos documentos mencionados no item anterior, os projetos de armazenagem de água, irrigação e/ou perfuração de poços, deverão ser complementados com os documentos a seguir, em conformidade com a Resolução CONSEMA nº 323/2016, de 21/09/2016 e Resolução CONSEMA nº372/2018 de 09/08/2018.

10.6.2.1. SIOUT - Cadastro no Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul-SIOUT da SEMA- RS / SIOUT 003.

10.6.2.2. Licença para supressão de vegetação nativa emitida pelo município ou SEMA, se for o caso.

10.6.2.3. Outorga de Água ou dispensa da mesma (no sistema SIOUT).

10.6.2.4. Para projetos de perfuração de poços o Cadastro no Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul e Outorga de Água (SIOUT) deverão ser apresentados somente na fase de prestação de contas.

10.6.3. Os Projetos Técnicos de Crédito de CISTERNAS MICROAÇUDES, AÇUDES e BARRAGENS e IRRIGAÇÃO devem ser complementados com Projeto Construtivo (memorial descritivo, planta baixa, planta transversal e longitudinal do maciço, planta do vertedouro, croqui de localização e da bacia hidráulica de contribuição, croqui da área irrigada georreferenciada orçamento e outros, conforme a necessidade de cada projeto - Datum SIRGAS 2000. Este será devidamente preenchido e assinado pelo Responsável Técnico do Projeto Construtivo.

10.6.4. Os Projetos Técnicos de Crédito de PERFURAÇÃO DE POÇOS devem ser complementados com Projeto Construtivo (memorial descritivo, croqui da área georreferenciada, orçamento e outros, conforme a necessidade de cada projeto – Datum SIRGAS 2000). Este será devidamente preenchido e assinado pelo Responsável Técnico do Projeto Construtivo.

10.6.5. No caso de utilização da palavra “kit” no Projeto Técnico de Crédito, deverão ser especificados, individualmente, todos os itens que o compõe, indicando unidade, quantidade, discriminação e valor.

## **10.7. Documentação na fase do projeto - PROJETOS PARA RECUPERAÇÃO AMBIENTAL**

10.7.1. Documentação comum a todos os projetos (recuperação de APPs, saneamento e tratamento de dejetos):

10.7.1.1. Anotação de responsabilidade técnica ART ou equivalente, discriminando as atividades que serão executadas.

10.7.1.2. Cópia da matrícula atualizada do imóvel onde será implantado o projeto (com validade máxima de dois anos) ou quando se tratar de agricultor assentado, cópia da CCU - Carta de Concessão de Uso ou TCU - Termo de Concessão de Uso, conforme aplicável.

10.7.1.3. Cópia do contrato de arrendamento, comodato ou parceria, com firma reconhecida, com prazo não inferior a 05 (cinco) anos da validade com a matrícula do imóvel atualizada, se for o caso.

10.7.1.4. Cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável com firma reconhecida caso o projeto esteja no nome do Cônjuge e o imóvel no nome do outro cônjuge.

10.7.2. Além dos documentos mencionados no item anterior, os projetos de armazenagem de água, irrigação e /ou perfuração de poços deverão ser complementados com os documentos a seguir em conformidade com a Resolução CONSEMA nº 323/2016, de 21/09/2016 e Resolução CONSEMA nº372/2018 de 09/08/2018.

10.7.2.1. SIOUT - Cadastro no Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul- SIOUT da SEMA- RS

10.7.2.2. Licença para supressão de vegetação nativa emitida pelo município ou SEMA, se for o caso.

10.7.2.3. Outorga de água ou dispensa da mesma (no sistema SIOUT).

10.7.3. Os Projetos Técnicos de Crédito de RECUPERAÇÃO AMBIENTAL, SANEAMENTO E TRATAMENTO DE DEJETOS devem ser complementados com projeto construtivo, memorial de cálculo, memorial descritivo, planta baixa, croqui da área georreferenciada - Datum SIRGAS 2000, orçamento e outros, conforme a necessidade de cada projeto devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico do projeto.

## **10.8. VALIDADE**

10.8.1. Somente serão aceitos documentos que se encontrem dentro do respectivo prazo de validade na data de sua anexação ao processo administrativo no sistema PROA.

10.8.2. Para projetos selecionados por meio de edital público, a exemplo do Programa Camponês, as Certidões Negativas de Débitos (CNDs) deverão estar obrigatoriamente vigentes tanto na data de sua apresentação pelo beneficiário quanto na data de análise e recebimento pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

## **Capítulo 11 – Contratação**

11.1. Na contratação de operações do FEAPER previstas neste manual, não serão cobrados encargos financeiros sobre os valores liberados, respeitados os encargos de mora previstos no Capítulo - taxa de juros.

11.2. Autorização para emissão do Instrumento de Crédito (Contrato)

11.2.1. Após a análise técnica e aprovação pelo Conselho de Administração do FEAPER, quando for o caso, o BADESUL, na condição de gestor financeiro e contábil do fundo, emitirá o contrato, posteriormente à análise cadastral dos beneficiários, bem como à análise das garantias no caso de alienação fiduciária, quando se tratar exclusivamente de veículos utilitários e caminhões.

11.2.2. O BADESUL efetuará a verificação das certidões previstas nas observações relativas ao cadastro documental de Pessoas Físicas e Jurídicas.

11.2.3. A Secretaria de Desenvolvimento Rural (SDR) encaminhará o contrato, em formato digital, à assistência técnica responsável, a qual deverá providenciar as assinaturas correspondentes.

11.2.4. O beneficiário terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de envio do contrato pela SDR para providenciar a devolução do mesmo junto da assistência técnica, em 01 (uma) via física, devidamente formalizado à SDR no endereço citado no Capítulo 1, item 5 sob pena de cancelamento da operação.

11.2.5. O Instrumento de Crédito deverá ser rubricado, em todas as páginas não assinadas, por todos os participantes do contrato destinado para tal, não havendo a necessidade do reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança, do beneficiário, do(s) avalista(s) e de seu(s) cônjuge(s) condicionada que o contrato seja assinado por 2 (duas) testemunhas, identificadas no instrumento de crédito por meio do nome, CPF, além da assinatura do representante do BADESUL.

11.2.6. Quando se tratar de empresa de assistência técnica vinculada ao Governo do Estado por meio da SDR, dessas testemunhas, obrigatoriamente 1 (uma) terá de ser funcionária da

empresa, sendo identificada no instrumento de crédito por meio do nome, CPF, carimbo profissional quando for o caso e assinatura.

Observação: Para utilização da assinatura eletrônica, é necessário o preenchimento de e-mail cadastral pessoal nas respectivas fichas do beneficiário e de seu(s) cônjuge(s).

## **Capítulo 12 – Prazo de Utilização dos Recursos e Acompanhamento da Execução**

12.1. O beneficiário, com acompanhamento da Assistência Técnica, dará início a execução do projeto imediatamente após o recebimento do contrato, devidamente formalizado pelo BADESUL;

12.2. O Beneficiário deverá utilizar os recursos disponibilizados no prazo de até 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da data do recebimento do contrato, e apresentar a Comprovação Física e Financeira imediatamente após a utilização do recurso, conforme Capítulo 14 - prestação de contas, Etapa I;

12.3. Admite-se a prorrogação para utilização do recurso após o prazo acima estabelecido, desde que seja solicitada à SDR a prorrogação de prazo para execução, por meio do Anexo 11, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao prazo pré-estabelecido, ou em tempo hábil para análise técnica, sob pena de cancelamento, caracterizando distrato;

12.4. Caberá ao BADESUL fornecer relatórios à SDR para acompanhamento da assinatura e execução pelos Departamentos e Comitê Executivo. Estas informações poderão ser fornecidas por meio de acesso ao sistema próprio do BADESUL. Os relatórios deverão constar:

12.4.1. As operações com contratos emitidos a mais de 60 (sessenta) dias, cujos mesmos ainda não retornaram assinados pelos beneficiários;

12.4.2. As operações formalmente contratadas a mais de 240 (duzentos e quarenta) dias e que não tenha ocorrido liberação.

### **Parágrafo único**

Para os casos em que o processo administrativo (PROA) seja recebido pelo BADESUL para liberação de recurso após a primeira parcela de amortização (boleto) estar vencida, fica

autorizada a prorrogação do vencimento da primeira parcela para o dia 15 do mês seguinte ao do recebimento do PROA. As demais parcelas, se existirem, serão prorrogadas por igual período.

O novo vencimento será registrado no PROA e será automaticamente considerado ajustado à data do referido registro.

Essa prerrogativa é de uso exclusivo do CREDOR e não se aplica a atrasos injustificados ou à conveniência da parte beneficiária.

As disposições anteriores constarão em cláusula contratual do contrato individual de financiamento e terão aplicação automática quando verificadas pelo BADESUL, gestor financeiro e contábil do FUNDO, as referidas situações.

## **Capítulo 13 – Desistência do Projeto ou Contrato**

13.1. Em caso de desistência na fase do projeto ou do contrato, caberá ao beneficiário, com acompanhamento do Responsável Técnico do Projeto de Crédito, comunicar de imediato a SDR por meio do Anexo 06, à qual enviará para providências junto ao BADESUL.

13.2. O BADESUL nos casos de desistências deverá providenciar:

13.2.1. A baixa da operação em seu sistema operacional;

13.2.2. Instruir o processo administrativo com informação que ateste ter havido a baixa, acompanhada do extrato de contas da operação;

13.2.3. Gerar o distrato, se necessário (assinaturas do distrato não precisam ser reconhecidas em cartório).

13.2.4. Devolver à SDR o processo administrativo.

## Capítulo 14 – Prestação de contas

A Prestação de Contas é composta das seguintes etapas:

ETAPA I - Comprovação Física e Financeira;

ETAPA II- Liberação de Recursos

ETAPA III - Comprovação Técnica – Implantação / Conclusão do Projeto

ETAPA IV - Homologação da Prestação de Contas

### **ETAPA I - Comprovação Física e Financeira**

1. O beneficiário, com a orientação do Responsável Técnico do Projeto de Crédito, efetuará a Comprovação Física e Financeira no prazo de até 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da data de assinatura do gestor do Fundo no respectivo contrato de financiamento, que será composta dos seguintes documentos:

1.1. Documentos fiscais que caracterizem “venda” comprovando a aplicação financeira do recurso conforme o objeto projetado;

1.2. Documentação fiscal encaminhada com a indicação do técnico responsável pelo ateste;

1.3. Notas fiscais de serviço devem conter somente o valor e descrição referente ao serviço, não podendo constar outros itens referente a materiais utilizados;

1.4. Nas operações contratadas que envolvem a aquisição de sementes e mudas, deverá ser seguido o disposto na Legislação Brasileira de Sementes e Mudanças;

1.5. Nas operações contratadas que envolvam a aquisição de animais, deverá ser apresentado:

1.5.1. Para todas as espécies – Guia de Transporte Animal (GTA);

1.5.2. Para bovinos, bubalinos, ovinos e caprinos sem objetivo reprodutivo – Avaliação Clínica Sanitária;

1.5.3. Para bovinos, bubalinos, ovinos e caprinos com o objetivo reprodutivo – Avaliação Clínica Sanitária e Reprodutiva e, para machos, será acrescido o teste andrológico e registro da raça.

1.6. Termo de Prestação de Contas Físico e Financeira, conforme modelo do Anexo 07;

- 1.7. A documentação fotográfica dos itens adquiridos e entregues, constantes nos documentos fiscais;
2. O beneficiário, com assistência do Responsável Técnico do Projeto de Crédito, deverá efetuar a sua Comprovação Física e Financeira imediatamente após a aquisição e entrega dos itens previstos no Projeto Técnico de Crédito. A sua falta, ou não aprovação, caracteriza Inadimplência Técnica. Quando se tratar de assistência técnica própria o documento deverá ser enviado diretamente para a Secretaria Executiva do FEAPER na SDR, conforme endereço de e-mail no Capítulo 1 - Disposições Aplicáveis aos Contratos de Financiamentos pelo FEAPER Orçamento 2025.
3. Os Analistas Técnicos da SDR terão um prazo de 45 dias para análise dos documentos encaminhados nesta etapa, e darão o tramite pertinente. Ressalta-se que toda vez que for solicitado documentos complementares, o prazo começará a contar após a apresentação deles.
4. Caso a Comprovação Física e Financeira não esteja de acordo com o regramento e com o projetado, será solicitada complementação à Assistência Técnica para correções em conjunto com o beneficiário.
5. Eventuais alterações na descrição constante na documentação fiscal, desde que garantida a manutenção do objeto contratado do financiamento proposto e exequibilidade técnica do projeto, serão de responsabilidade do técnico que atestar a nota fiscal.
6. Não serão aceitos documentos fiscais cujos itens não atendam o Objeto constante no Projeto Técnico de Crédito;
7. Qualquer modificação que altere o Objeto e/ou Finalidade previstos no projeto exige a readequação prévia do Projeto Técnico de Crédito e/ou eventual ajuste contratual, a ser analisado e aprovado pela SDR.
8. A readequação de projeto não envolve os casos previstos no Capítulo 8 – Projeto Técnico, Item 8.2, subitens 8.2.1. e 8.2.2., tendo em vista que quando da apresentação do projeto técnico, o crédito deve ser oportuno, suficiente e adequado, bem como o tomador deve dispor ou disporá oportunamente dos recursos próprios necessários ao atendimento global do orçamento, quando o crédito se destinar a satisfazer parte das despesas;
9. Deverão ser apresentados, no mínimo 3 (três) orçamentos para itens de valor superior a R\$2.000,00, cujas descrições devem ser as mesmas especificadas no Projeto Técnico de Crédito, ou

justificativa firmada pelo Responsável Técnico do Projeto de Crédito em eventuais casos de exclusividade de fornecimento ou impossibilidade de obter 3 (três) orçamentos;

10. Os orçamentos deverão ser emitidos preferencialmente em papel timbrado do fornecedor, devidamente assinado e devem conter, no mínimo:

10.1. Descrição do bem a ser adquirido indicando suas características básicas que permitem comparar com os demais orçamentos obtidos;

10.2. Valor unitário do bem;

10.3. Data de emissão;

10.4. Identificação do fornecedor com razão social, CNPJ / CPF e dados do fornecedor;

10.5. No caso de projetos que contemplem aquisição de semente e mudas, os orçamentos deverão indicar o nº do RENASEM ativo da empresa como comerciante.

11. As despesas de transporte e frete deverão ser incorporadas no valor do item apresentado no orçamento e no projeto, para fins de crédito, “preço CIF”.

12. Somente poderá apresentar orçamento para execução de obra civil a empresa ou profissional habilitado que não tiver vinculação com o Projeto Construtivo em questão, incluindo-se nesta norma profissional com vínculo societário ou empregatício.

13. Somente serão aceitos documentos fiscais legalmente reconhecidos pela Fazenda Pública cuja natureza de operação caracterize “Venda”; Nota Fiscal de Serviço ou Nota Fiscal de Produtor. Não serão aceitos recibos ou outros documentos que não tenham amparo legal como forma de comprovar a aplicação dos recursos.

14. A Prestação de Contas referente à Comprovação Física e Financeira prevista no capítulo 14 é obrigatória em todas as operações contratadas com recursos do FEAPER e será prestada de acordo com o previsto no Projeto Técnico de Crédito. Nos projetos que tem previsão de mais de uma liberação o disposto na Etapa I - Comprovação Física e Financeira e Etapa III - Comprovação Técnica - Implantação/Conclusão do Projeto deve ser aplicado para cada parcela prevista no cronograma de liberações conforme apresentado no Projeto Técnico de Crédito.

15. Obrigatoriamente, após a implantação total do projeto, deverá ser atendido o disposto no Capítulo 14 – Etapa II e III.

16. Reaplicação ou baixa dos Saldos não utilizados: Após o término da aplicação dos recursos nos itens do projeto, os eventuais saldos remanescentes não utilizados podem ser reaplicados na aquisição de novos itens conforme Anexo 05, com a condição de que seja ajustado por meio de novo Projeto Técnico de Crédito complementar pelo Responsável Técnico do Projeto de Crédito, autorizado pela SDR, e que os itens complementares tenham vínculo com o Projeto Técnico de Crédito inicial possibilitando sua melhoria ou qualificação. Os saldos não reaplicados serão baixados da operação, conforme modelo do Anexo 07.

#### **ETAPA II – Liberação dos Recursos:**

1. A liberação dos valores financiados será efetuada pelo BADESUL mediante autorização formal de pagamento emitida pela SDR/ FEAPER, sendo condicionada à disponibilidade de recursos.
2. A liberação dos recursos será efetuada diretamente ao(s) fornecedor(es) do(s) bem(ns) financiado(s), preferencialmente através de crédito em conta corrente do(s) mesmo(s);

**OBS: OBRIGATORIAMENTE DEVEM SER INFORMADOS OS DADOS BANCÁRIOS DOS FORNECEDORES – PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS:**

1. Banco;
2. Agência;
3. Número da conta corrente.

3. Os dados bancários do(s) fornecedor constarão na Nota Fiscal. Estes dados bancários deverão conferir com os da Nota Fiscal, incluindo CPF/CNPJ. Caso o fornecedor opte em receber por Ordem de Pagamento, deve também ser expresso na Nota Fiscal.

#### **ETAPA III - Comprovação Técnica – Implantação/Conclusão do Projeto**

1. A Comprovação Técnica – Implantação / Conclusão do Projeto é parte integrante da Prestação de Contas e poderá ser encaminhada juntamente com a Comprovação Física e Financeira ou em separado, quando da implementação e/ou conclusão do projeto, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias do último pagamento ao fornecedor. A não apresentação da comprovação pode caracterizar Inadimplência Técnica.
2. No Caso de veículos alienados, o beneficiário deverá apresentar, quando da comprovação técnica junto ao FEAPER, observado o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do pagamento da Nota Fiscal de Aquisição do veículo pelo BADESUL, cópia do Certificado de Licenciamento de Veículo no Detran, com identificação de reserva de domínio emitida em favor do credor-fiduciário, sob pena de restar

caracterizada a Inadimplência Técnica. Quando se tratar do Projeto/Atividade 6759 – Apoio à Agricultura Familiar e Camponesa, o beneficiário deverá apresentar também, quando da comprovação técnica junto ao FEAPER, observado o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do pagamento da Nota Fiscal de Aquisição do veículo pelo BADESUL, cópia da apólice de seguro pelo mesmo período do contrato, sob pena de restar caracterizada a Inadimplência Técnica.

3. O Responsável Técnico do Projeto de Crédito e o Beneficiário devem emitir um Laudo de Implantação / Conclusão do Projeto - Comprovação Técnica, conforme modelo previsto no Anexo 08, acompanhado de fotos. Este deve ser encaminhado à SDR, respeitando os prazos estabelecidos e ou de sua prorrogação. Não se aplica no caso do Programa Extraordinário de Recuperação das Lavouras de Milho e Sorgo – MILHO 100%

4. Para o Programa de Sementes e Mudas Forrageiras é necessário a apresentação de listagem de todos os produtores beneficiados contendo obrigatoriamente: Nome, CPF, data nascimento, nº celular, quantidade de sementes e assinatura individual de cada agricultor. A SDR também poderá solicitar à equipe técnica da EMATER que efetue vistorias e emissão de laudos de avaliação de áreas cultivadas de percentual de beneficiários destes programas.

5. Caso o projeto não esteja concluído no prazo de execução, é necessário o envio de um Laudo de execução parcial, justificando o atraso e informando o prazo para o envio do laudo de conclusão final. No mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao prazo pré-estabelecido, ou em tempo hábil para análise técnica, sob pena de caracterizar Inadimplência Técnica.

#### **ETAPA IV - Homologação da Prestação de Contas**

1. Competirá ao Presidente do Conselho do FEAPER a homologação da utilização do recurso, com base nas informações prestadas no “Termo de Prestação de Contas - Financiamento FEAPER” (modelo do Anexo 07) que será elaborado pelos Analistas Técnicos da SDR, alocados nos respectivos departamentos;

2. Os Analistas Técnicos da SDR responsáveis pelo projeto, nas respectivas divisões, deverão conferir toda a documentação necessária para análise da Prestação de Contas, podendo diligenciar e solicitar complementações quando for necessário, no prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento do processo administrativo. Ressalta-se que toda vez que for solicitado documentos complementares, o prazo começará a contar após a apresentação dos mesmos;

3. Quando a Prestação de Contas estiver regular e comprovar o atendimento da finalidade proposta no Projeto Técnico de Crédito (total ou parcial), o Analista Técnico da SDR emitirá “Termo de Prestação de Contas - Financiamento FEAPER” (Anexo 07) e encaminhará o processo administrativo para apreciação da Secretaria Executiva do FEAPER;

4. Em estando de acordo, a Secretaria Executiva do FEAPER, submeterá o processo à Homologação pelo Presidente do Conselho de Administração do FEAPER, com parecer conclusivo, conforme Anexo 07;

5. Caberá ao Presidente do Conselho de Administração do FEAPER homologar a Prestação de Contas, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, após receber o processo administrativo com o Anexo 07 devidamente preenchido;

6. Em caso dos Analistas Técnicos da SDR entenderem que a Prestação de Contas não está regular nos quesitos técnicos, mas houve a consecução do objeto projetado sem desvio de finalidade na aplicação dos recursos (e sem ter ocasionado prejuízo à Administração) deve ser emitido Parecer conclusivo da área técnica, indicando o motivo de aprovação com ressalvas, que será levado à apreciação da Secretaria Executiva e Presidente do Conselho de Administração. E para homologação nesses casos, os mesmos deverão ser apreciados no colegiado do Conselho de Administração do FEAPER para deliberar;

7. Em caso dos Analistas Técnicos da SDR entenderem que a Prestação de Contas não está regular, o mesmo emitirá parecer pela não aprovação da Prestação de Contas, o que caracterizará Inadimplência Técnica.

Nesse caso a mesma deve ser apreciada pelo colegiado do Conselho de Administração do FEAPER e, se aprovada, gerará a cobrança antecipada dos valores, com a consequente perda dos subsídios eventualmente concedidos;

8. Em relação aos casos dos itens 6 e 7 da Etapa IV, caberá recomendação da Secretaria Executiva o Colegiado do Conselho de Administração do FEAPER para deliberação.

## **Capítulo 15 – Cobrança Administrativa**

15.1. O BADESUL efetuará a cobrança administrativa das operações contratadas com recursos do FEAPER.

15.2. A cobrança administrativa será efetuada por meio da emissão de boleto bancário gerados com 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento das parcelas, sendo encaminhados aos endereços constantes no cadastro do BADESUL.

15.3. O BADESUL disponibilizará a emissão dos boletos por meio de seu site oficial, mediante a inserção do CPF ou CNPJ do beneficiário e do número do instrumento de crédito/contrato (12 dígitos), no endereço eletrônico: <https://www.badesul.com.br/chc-boletos.html>.

15.4. O BADESUL realizará os procedimentos de praxe do Banco e estabelecidos na legislação para a realização da cobrança administrativa.

15.5. Caberá ao BADESUL fornecer relatórios à SDR para acompanhamento das cobranças administrativas. Poderá o Banco disponibilizar acesso ao sistema próprio para consulta das informações.

## **Capítulo 16 – Liquidação antecipada da parcela**

16.1. O beneficiário poderá solicitar a liquidação antecipada, parcial ou total, das parcelas vincendas, desde que a Prestação de Contas Físico-Financeira e Técnica tenham sido apresentadas e homologadas. Quando o item financiado for veículos, utilitários e caminhões, não será permitida a liquidação antecipada da operação.

16.2. Cabe ao beneficiário, com acompanhamento do Responsável Técnico do Projeto de Crédito, providenciar o preenchimento do formulário “Liquidação Antecipada de Parcela(s)”, conforme Anexo 10 e encaminhar à SDR.

## **Capítulo 17 – Renegociação de parcelas**

17.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao email: [secretaria-feaper@sdr.rs.gov.br](mailto:secretaria-feaper@sdr.rs.gov.br), que os remeterá para avaliação do corpo técnico da SDR, com vistas à emissão de parecer. Concluída a análise, os autos retornarão à Secretaria Executiva para as providências subsequentes.

17.2. A Secretaria Executiva fará uma recomendação ao Conselho de Administração do FEAPER para sua deliberação, para em seguida informar a decisão ao BADESUL.

## Capítulo 18 – Execução e vencimento antecipado do contrato

18.1. A cobrança judicial dos contratos firmados com recursos do FEAPER é prerrogativa da PGE - Procuradoria Geral do Estado.

18.1.1. Cobranças administrativas deverão ser realizadas pelo BADESUL DESENVOLVIMENTO S/A – Agência de Fomento/RS, aplicando a Cláusula Terceira do Contrato Técnico Operacional entre BADESUL e SDR.

18.2. O contrato de financiamento será considerado antecipadamente vencido, com a imediata solicitação de cobrança do valor total da dívida pelo BADESUL, acrescido dos juros moratórios de seis por cento ao ano, “*pro rata die*”, somada à Taxa Referencial - TR, nos seguintes casos:

18.2.1. Inadimplência financeira de uma ou mais parcelas por mais de 180 (cento e oitenta) dias, de qualquer financiamento concedido pelo FEAPER, a partir do vencimento da parcela em atraso;

18.2.2. No descumprimento, por parte do beneficiário, de quaisquer obrigações e declarações legais ou contratuais, de disposições gerais ou especiais do FEAPER;

18.2.3. Na inexecução parcial ou total das práticas amparadas pelo financiamento que comprometam a implantação do projeto, constatada por técnico designado ou fiscalização, aplicando-se a mora da data de liberação até a sua efetiva liquidação; e

18.2.4. Na falta total ou parcial da prestação de contas, aplicando-se a mora da data de liberação até a sua efetiva liquidação.

18.3. O vencimento antecipado da operação, nas hipóteses previstas no item anterior, implicará a perda do benefício do bônus de adimplência das parcelas vincendas.

18.4. Nos casos em que não houver comprometimento da implantação do projeto e/ou inexecução do projeto de forma parcial e/ou falta parcial da prestação de contas, conforme subitens 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4, mas houver a execução parcial em conformidade, o vencimento antecipado da operação poderá ser parcial. Neste caso, a constatação deve ser feita por técnico designado ou fiscalização, apresentada ao Conselho de Administração do FEAPER, para que, em reunião, delibere sobre os procedimentos e/ou penalizações as serem adotados.

18.5. Ocorrendo as hipóteses acima descritas caberá ao BADESUL encaminhar à SDR, Processo Administrativo com o contrato e demais documentos para a devida cobrança judicial, conforme disposto no capítulo 15 - Cobrança Administrativa, concomitante ao processamento da operação junto à base de dados da PGE.

18.6. A SDR encaminhará à Procuradoria Geral do Estado - PGE os processos referidos no item anterior, observando o valor mínimo para as execuções judiciais, atualizado mensalmente no site <https://www.sefaz.rs.gov.br/SGC/ConsultaVma.aspx>

18.7. No caso de inadimplência técnica, o prazo para liquidação financeira, por parte do devedor, será de 30 (trinta) dias a contar da data de emissão do boleto.

# ANEXOS

## - TABELA DE ENQUADRAMENTO

Projeto/Atividades – Demandas da Consulta Popular					
Linha de Crédito	Bônus	Limites de financiamento R\$		Carência	Amortização
		Beneficiário	Entidade		
Insumos	80%	Limites de Financiamento definidos na Consulta Popular		Até 1 Ano	Até 5 anos
Construção Ampliações Infraestrutura Máquinas Equipamentos				Até 3 anos	
<b>Projeto / Atividade 6676 - Apoio ao Desenvolvimento do Leite e da Pecuária Familiar</b>					
Linhas de Crédito	Bônus	Limites de financiamento R\$		Carência	Amortização
		Beneficiário	Entidade		
FEAPER- Sementes e Mudas de Forrageiras	50%	Exclusivamente para Entidades	Limitado a 2.000,00 por beneficiário projeto. Total do projeto por entidade limitado a 400.000,00	NÃO haverá	Parcela única em 28/02/2027
Insumos	até 80%	25.000,00	100.000,00	Até 1 Ano	Até 5 anos
Construção / Ampliações / Infraestrutura / Máquinas / Equipamentos	até 80%	50.000,00	300.000,00	Até 3 anos	
<b>Projeto/Atividade 6678 e 1060 – Apoio à Agroindústria Familiar Projeto/Atividade 5956 - Apoio e Desenvolvimento da Agricultura Familiar Projeto/Atividade 6710 - Apoio e Desenvolvimento da Agricultura de Base Ecológica Projeto/Atividade 5823 - Fortalecimento dos Sistemas Locais e Regionais de Abastecimento Projeto/Atividade 5948 - Apoio e Ampliação da Infraestrutura Rural* Projeto/Atividade 6708 - Fundo de Aval para Cooperativas Agropecuárias Projeto/Atividade 1067 – Apoio e Desenvolvimento da Agricultura Familiar</b>					
Linhas de Crédito	Bônus	Limites de financiamento R\$		Carência	Amortização
		Beneficiário	Entidade		
Insumos	até 80%	25.000,00	100.000,00	Até 1 ano	Até 5 anos
Construção / Ampliações / Infraestrutura / Máquinas / Equipamentos	até 80%	50.000,00	300.000,00	Até 3 anos	
Os financiamentos referentes aos Projetos/Atividades descritas acima terão subsídios parciais de oitenta por cento, quando se destinarem a atender aos agricultores familiares inscritos no CadÚnico, bem como mulheres e jovens.					

Projetos / Atividade (todos) já empenhados, liquidados e pagos ao FEAPER
Os saldos de recursos empenhados, liquidados e pagos ao FEAPER não utilizados até a data de publicação deste Manual, deverão ser reutilizados para a execução de novos projetos, respeitando-se os subsídios fixados para cada Projetos/Atividade no respectivo exercício do empenho.
Caso os saldos citados no item 1 sejam utilizados para atender demandas de equipamentos, de bens e de insumos necessários para a estruturação produtiva e a implantação de unidades demonstrativas em Escolas Técnico Agrícolas/Agropecuária da Rede Pública Estadual, as operações de crédito com suas respectivas Cooperativas ou Associações de Apoio – CMP's / APM's, deverão ter subsídio total sobre o capital e os encargos, independentemente do ano de capitalização do Fundo.
Os saldos de Projetos/Atividade já alocados no FEAPER e destinados inicialmente para atender as demandas da Consulta Popular/CP, deverão ser reaplicados preferencialmente em Projetos que beneficiem aqueles Municípios que primeiramente iriam receber os recursos.
Caso não haja interessados ou viabilidade de utilização dos saldos dispostos no item 3 acima dentro do respectivo município, os mesmo poderão ser destinados para outra demanda daquele Corede.

Projeto / Atividade 5954 - Apoio a Permanência do Jovem no Campo			
Linhas de Crédito	Bônus	Limites de financiamento R\$	
		Beneficiário	Entidade
Apoio à escolas Técnicas Agrícolas/Agropecuária da rede Pública Estadual (Máquinas / Equipamentos / Infraestrutura / Insumos / Construções / Ampliações, etc)	Bônus de 100%	Exclusivamente para entidades	Cooperativas ou APM's ou CPMs
Apoio a projetos de jovens agricultores participantes do Programa Bolsa Juventude Rural (Máquinas / Equipamentos / Infraestrutura / Insumos / Construções / Ampliações, etc)	Bônus de 100%	Para os melhores projetos selecionados	Exclusivo para pessoa física
Recursos do Tesouro do Estado consignados no Projeto/Atividade 6676; 5954; 5956; 6710; 6678; 5823; 1060; 5948 e 6708, terá subsídio total sobre o capital e os encargos, quando se tratar de demandas relacionadas ao atendimento de Cooperativas ou Associações de Apoio às Escolas Técnico Agrícolas/Agropecuária da Rede Pública Estadual - APMs.			
Os equipamentos, os bens e os insumos eventualmente adquiridos com estes recursos deverão ser utilizados exclusivamente para estruturação produtiva e implantação de unidades demonstrativas nas Escolas Técnico Agrícolas/Agropecuária da Rede Pública Estadual.			
Projeto/Atividade 6759 – Programa de Apoio à Agricultura Familiar e Camponesa			
Linhas de Crédito	Bônus	Limites de financiamento	
Insumos/ Construção/ Ampliações / Infraestrutura/Máquinas/Equipamentos/ Insumos	100%	O Valor não poderá ultrapassar R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por beneficiário diretamente atendido, limitado a R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) por entidade selecionada em certame público com recursos provenientes do FEAPER, respeitando o limite mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por projeto.	



## **ANEXO 02 - DECLARAÇÃO DE PECUARISTA FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, abaixo assinado, declaro para os devidos fins, que estou de acordo com o disposto na Lei 13.515, de 13 de setembro de 2010 e regulamentada pelo Decreto 48.316, de 31 de agosto de 2011, que criou o Programa de Desenvolvimento da Pecuária de Corte Familiar e que atendo conjuntamente os seguintes requisitos:

I – Tenho como atividade predominante a cria ou a recria de bovinos e/ou caprinos e/ou bubalinos e/ou ovinos com a finalidade de corte;

II– Utilizo na produção trabalho predominantemente familiar, podendo utilizar mão de obra contratada em até cento e vinte dias ao ano;

III – detenho a posse, a qualquer título, de estabelecimento rural com área total, contínua ou não, inferior a trezentos hectares;

IV– Tenho residência no próprio estabelecimento ou em local próximo a ele;

V– Obtenho no mínimo setenta por cento da renda originária da atividade pecuária e não agropecuária do estabelecimento, excluídos os benefícios sociais e os proventos previdenciários decorrentes de atividades rurais.

**Declaro, sob as penas da lei que os dados acima correspondem à verdade.**

**Assinatura do Pecuarista Familiar**

### **ANEXO 03 - DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DE RESIDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_. Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) à Rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro/Linha \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

---

**Assinatura do declarante (deve ser reconhecida em cartório)**

## **ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DAP JURÍDICA**

Eu, \_\_\_\_\_, documento de identidade \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, representante legal da entidade \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, que esta entidade não apresenta DAP Jurídica. No entanto, nosso quadro de sócios é composto de \_\_\_\_\_ (indicar o número) associados, e desta totalidade, \_\_\_\_\_ (indicar o número) apresentam DAP ativa, o que corresponde a \_\_\_\_\_ %, representando mais da metade de agricultores familiares como sócios da entidade.

DECLARO também, que os beneficiários diretos do projeto apresentam DAP ativa.

Segue em anexo a DAP/PF dos associados e seu respectivo extrato. Destaca-se que os beneficiários diretos do projeto estão inseridos nestes documentos apresentados.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

---

**Assinatura do responsável legal da entidade**

## ANEXO 05 - SOLICITAÇÃO DE REAPLICAÇÃO DE SALDOS

- **IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO**

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Contrato n°:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município:	
PROA n°:	

Solicito a **REAPLICAÇÃO** de saldos remanescentes desta operação, em complementação ao projeto original, e para tanto anexamos novo projeto complementar com as adequações.

- **JUSTIFICATIVA**

**Beneficiário**

**Assinatura:**

**Data:** / / .

**Técnico Responsável (Carimbo com nome e Identificação Funcional)**

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

# ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DO PROJETO OU CONTRATAÇÃO

## I. IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Contrato n°:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município:	
PROA n°:	
Informar situação:	( <input type="checkbox"/> ) não assinou o contrato ( <input type="checkbox"/> ) assinou o contrato.

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, declaro para os devidos fins, que não tenho mais interesse em contratar a operação junto ao FEAPER, formalizada por meio do instrumento de crédito emitido pelo BADESUL DESENVOLVIMENTO SA – AGENCIA DE FOMENTO RS.

**Beneficiário**

**Assinatura:**

**Data:** / / .

**Técnico Responsável (Carimbo com nome e Identificação Funcional)**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## ANEXO 07 - PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICA E FINANCEIRA

### I. IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Contrato n°:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município:	
PROA n°:	
Disponibilização do recurso:	( ) Prestação de contas <b>única*</b> ( ) liberação do recurso em mais de uma parcela.Parcela N° _____ de um total de _____**

\*Solicito a **BAIXA** dos saldos remanescentes a liberar desta operação, tendo em vista que os itens previstos projeto original foram adquiridos por menor preço. Autorizo o BADESUL DESENVOLVIMENTO SA – AGÊNCIA DE FOMENTO RS a estornar o valor do **Saldo a Liberar** existente nesta operação que corresponde a diferença entre o valor do financiamento e o montante dos documentos fiscais apresentados nesta solicitação.

\*\*Quando da última liberação de recurso, solicito a **BAIXA** dos saldos remanescentes a liberar desta operação, tendo em vista que os itens previstos projeto original foram adquiridos por menor preço. Autorizo o BADESUL DESENVOLVIMENTO SA – AGÊNCIA DE FOMENTO RS a estornar o valor do **Saldo a Liberar** existente nesta operação que corresponde a diferença entre o valor do financiamento e o montante dos documentos fiscais apresentados nesta solicitação.

### II – DECLARAÇÕES

Declaro, na condição de **Técnico Responsável**, que a entrega dos bens descritos no projeto aprovado pela SDR e/ou na parcela prevista no cronograma de liberações, foi realizada conforme previsto.

Declaro, na condição de **Beneficiário**, que recebi em condições e se encontram sob a minha guarda e uso, os bens adquiridos com recursos do FEAPER, conforme contrato acima referido.

**Beneficiário**

**Assinatura:**

**Data:**

**Técnico Responsável (Carimbo com nome e Identificação Funcional)**

**Assinatura:**

**Data:**

## ANEXO 08 - LAUDO DE IMPLANTAÇÃO / CONCLUSÃO DO PROJETO

- **IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO**

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Número do contrato:	
Valor do contrato:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município / localidade:	
PROA n°:	

- **SITUAÇÃO DO PROJETO**

- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- **Anexar fotos** comprovando a implantação do projeto.

**Beneficiário**

**Assinatura:**

**Data:** / / .

**Técnico Responsável (Carimbo com nome e Identificação Funcional)**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

## ANEXO 09 - HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARECER TÉCNICO Nº xxxx/202 \_ Divisão/Departamento/SEAPDR

• **IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO.**

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Número do contrato:	
Valor do contrato:	
Valor do Liberado:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município / localidade:	
PROA nº:	

Sr. Secretário-Executivo do Comitê Executivo do FEAPER:

De acordo com a Comprovação Física e Financeira e Comprovação Técnica – Implantação / Conclusão do Projeto apresentadas, a Prestação de Contas está regular e comprova o atendimento dos objetivos propostos no Projeto Técnico, sendo considerada apta a ser homologada pelo Presidente do Conselho de Administração do FEAPER.

É a informação.

Membro do Comitê Executivo do FEAPER

Diretor do Departamento e Membro do Comitê Executivo do FEAPER

De acordo.

Encaminho para homologação a presente Prestação de Contas para o Presidente do Conselho de Administração do FEAPER, tendo em vista a mesma estar regular e comprovar o atendimento dos objetivos propostos no Projeto Técnico.

Secretaria Executiva do FEAPER

De acordo.

Com base na Comprovação Física e Financeira, Comprovação Técnica – Implantação / Conclusão do Projeto, HOMOLOGO a prestação de contas tendo em vista que a mesma contém todos os elementos exigidos pela legislação vigente. Encaminhe-se ao Protocolo para arquivamento.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 202\_\_.

Presidente do Conselho de Administração do FEAPER

## ANEXO 10 - LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA DE PARCELA(S)

Considerando que a operação abaixo referida teve sua Prestação de Contas homologada, solicito o cálculo e emissão de Boleto Bancário para a liquidação das parcelas em aberto.

Encaminhar o boleto para o endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

- **IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO.**

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Contrato nº:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município:	
PROA nº:	

- **JUSTIFICATIVA**

**Beneficiário**

**Assinatura:**

**Data:** / / .

**Técnico Responsável (Carimbo com nome e Identificação Funcional)**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_ **Data:** / /

## ANEXO 11 - PRORROGAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

- **IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO.**

Beneficiário:	
CPF/CNPJ:	
Contrato n°:	
Projeto/Atividade - Linha de Crédito:	
Município:	
PROA n°:	

- Solicita a prorrogação do prazo para utilização do recurso para data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

- **JUSTIFICATIVA**

**Beneficiário**

**Assinatura:**

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**Técnico Responsável (Carimbo com nome e Identificação Funcional)**

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

## **ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES**

### **1. EMATER - Compete ao Responsável Técnico do Projeto de Crédito:**

- 1.1. Desenvolver dentro da sua área de conhecimento, projeto técnico considerando as finalidades de cada Projeto/Atividade e Linhas de Crédito do FEAPER.
- 1.2. Preencher corretamente todas as informações solicitadas tanto por meio do formulário próprio como pelas diligências dos Analistas Técnicos da SDR.
- 1.3. Prestar apoio ao beneficiário da busca das informações e documentos necessários.
- 1.4. Receber e divulgar as Instruções para elaboração dos projetos;
- 1.5. Elaborar o projeto de acordo com seus sistemas, providenciando a documentação exigida na linha de crédito;
- 1.6. Encaminhar o Projeto Técnico de Crédito e as respectivas documentações para a SDR. No caso da Emater, obedecendo aos fluxos internos da EMATER – RS para o trâmite de documentos;
- 1.7. Contatar o beneficiário sobre a disponibilidade do contrato;
- 1.8. Orientar o beneficiário a efetuar os reconhecimentos de assinaturas (firmas) por autenticidade, conforme instruções que acompanharão o contrato; assim como na possibilidade de assinatura eletrônica.
- 1.9. Atestar tecnicamente as notas fiscais quanto ao recebimento dos itens financiados pelo Projeto na propriedade do beneficiário.
- 1.10. Encaminhar juntamente com o beneficiário a prestação de contas financeira e técnica.
- 1.11. Auxiliar o beneficiário em toda e qualquer necessidade no que se refere à execução do projeto, bem como atentar para os prazos estabelecidos;

1.12. Enviar para SDR o Processo Administrativo devidamente instruído com a Prestação de Contas Financeira;

1.13. Auxiliar o beneficiário no acompanhamento do vencimento das parcelas, visando garantir o bônus adimplência aos beneficiários.

## **2. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural:**

2.1. Autorizar a EMATER e outras assistências técnicas a elaboração de Projetos Técnicos conforme a disponibilidade orçamentária e financeira de cada Programa;

2.2. Encaminhar ao BADESUL os Processos Administrativos cujos Projetos foram aprovados, para contratação e liberação dos recursos;

2.3. Providenciar a capacitação dos técnicos da EMATER e outras assistências técnicas por meio de reuniões de nivelamento;

2.4. Encaminhar à Procuradoria Geral do Estado - PGE os Processos Administrativos para cobrança judicial nos casos previstos no Item 8.

## **3. Compete à Secretaria Executiva do FEAPER:**

3.1. Elaborar o documento “DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS CONTRATOS DE FINANCIAMENTOS PELO FEAPER - MANUAL”, com informações sobre as linhas de crédito e a operacionalização das operações;

3.2. Articular e executar as atividades referentes ao FEAPER nos seus aspectos administrativos;

3.3. Subsidiar o BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A - Agência de Fomento/RS - com dados e documentos assinados pelo Presidente do Conselho, sobre todas as operações que modifiquem e/ou que possam vir e a modificar o Patrimônio do Fundo, os quais servirão de base para a realização da gestão financeira e contábil do FEAPER;

3.4. Encaminhar pareceres para deliberação do Conselho de Administração os projetos passíveis de serem apoiados com recursos do FEAPER;

- 3.5. Realizar encaminhamento de recomendações para as deliberações do Conselho de Administração;
- 3.6. Dar encaminhamento às deliberações do Conselho de Administração;
- 3.7. Desenvolver outras atribuições correlatas que lhe sejam atribuídas dentro da sua área de atuação;
- 3.8. Receber da EMATER e outras assistências técnicas o projeto e a documentação definida em cada Programa;
- 3.9. Receber do BADESUL o Processo Administrativo devidamente instruído com o contrato;
- 3.10. Receber da EMATER o Processo Administrativo devidamente instruído com a Prestação de Contas;
- 3.11. Receber o “Termo de Prestação de Contas - Financiamento FEAPER” dos Departamentos da SDR, submeter os processos à Homologação pelo Presidente do Conselho de Administração do FEAPER, com parecer conclusivo, conforme Anexo 09;
- 3.12. Tomar as devidas providências em caso de aplicação inadequada deste Manual;
- 3.13. Encaminhar os pedidos de parcelamento de operações já firmadas com o BADESUL, para análise e manifestação financeira. Após esta devolução, a Secretaria Executiva recomendará para deliberação pelo Conselho de Administração do FEAPER.

#### **4. SDR - Compete ao Analista Técnico dos Departamentos:**

- 4.1. Conferir a documentação e emitir parecer técnico favorável ou informação solicitando esclarecimentos se houver documentos e dados faltantes;
- 4.2. Deverão conferir toda a documentação necessária para análise da Prestação de Contas física e financeira, podendo diligenciar e solicitar complementações quando for necessário.
- 4.3. Emitirá “Termo de Prestação de Contas - Financiamento FEAPER” (Anexo 09) e encaminhará o processo administrativo para apreciação da Secretaria Executiva do FEAPER;
- 4.4. Avaliar e emitir parecer dos pedidos de parcelamentos e de prorrogações de pagamentos de operações já firmadas e encaminhar para a Secretaria Executiva.

## **5. BADESUL:**

- 5.1. Receber o Processo Administrativo da SDR e inserir no sistema os dados do beneficiário, bem como do projeto técnico de crédito;
- 5.2. Gerar os contratos e remeter à SDR, posteriormente a aprovação da minuta de contrato para cada linha de crédito;
- 5.3. Efetuar o pagamento aos fornecedores;
- 5.4. Efetuar eventuais ajustes dos saldos residuais a liberar das operações com prestação de contas concluídas.
- 5.5. Realizar o controle financeiro das operações realizadas por projeto/atividade.
- 5.6. Realizar a cobrança administrativa das operações retornáveis, conforme as regras deste manual, bem como instruir os mesmos em caso de necessidade de envio para cobrança judicial;
- 5.7. Disponibilizar à Secretaria de Desenvolvimento Rural acesso ao sistema para consulta de eventuais inadimplementos e necessidade de cobrança judicial;
- 5.8. Impedir novas contratações quando da inadimplência;
- 5.9. Realizar liquidações antecipadas quando aprovado pela SDR.
- 5.10. Demais atribuições constantes no Contrato Técnico Operacional, celebrado entre o BADESUL Desenvolvimento S.A. – Agência de Fomento/RS e a Secretaria de Desenvolvimento Rural, em 20 de dezembro de 2021.
- 5.11. É dever do BADESUL devolver o Processo Administrativo dos projetos à SDR, quando:
  - 5.11.1. Após a inclusão do contrato;
  - 5.11.2. Após a inclusão do contrato devidamente assinado;
  - 5.11.3. Após pagamento a fornecedores;
  - 5.11.4. Após ter gerado Aditivo ou Distrato, quando for o caso;
  - 5.11.5. Após atendimento de demandas apresentadas.

5.12. O Processo Administrativo devolvido pelo BADESUL à SDR será instruído com:

5.12.1. Extrato financeiro (ficha gráfica) da operação;

5.12.2. Documentação necessária para atendimento das demandas.