



# SISTEMA DE FINANCIAMENTO AOS MUNICÍPIOS

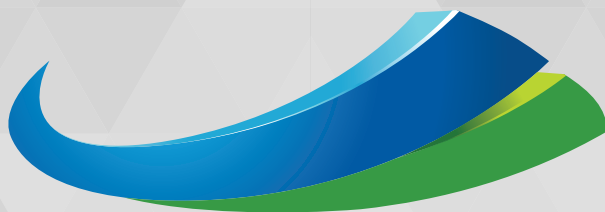
## MANUAL DO USUÁRIO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES COM MUNICÍPIOS

## **INTRODUÇÃO AO MANUAL**

Este manual foi criado com o objetivo de instruir gestores dos municípios do Estado do Paraná a captar recursos financiados junto a Fomento do Paraná, através de linha de crédito do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM.

Nele descrevemos as etapas para aprovação e contratação desses recursos oriundos de operação de crédito.

É importante ressaltar que toda a fase preliminar de enquadramento da análise de operação de crédito é realizada através da plataforma Portal dos Municípios. É necessária a inserção naquela plataforma de toda a documentação da operação de crédito, bem como as informações de regularidade dos relatórios fiscais



# **SFM**

**SISTEMA DE FINANCIAMENTO  
AOS MUNICÍPIOS  
DO ESTADO DO PARANÁ**

---

**FOMENTO PARANÁ**  
Diretoria de Operações do Setor Público

Curitiba - 2026

## 1 - AUTORIZAÇÃO DA SECRETARIA ESTADUAL DAS CIDADES - SECID:

O início do processo de financiamento ocorre quando o representante do Poder Executivo municipal apresenta, através de ofício anexado junto ao E-Protocolo do Governo do Estado do Paraná, a intenção de investimentos devidamente identificados, através de valor do que será financiado, ofício este dirigido diretamente ao secretário estadual das Cidades, que deverá viabilizar tal solicitação, mediante análise da capacidade de endividamento municipal e atendimento do que será financiado junto ao SFM - Sistema de Financiamento aos Municípios.

Aprovado, o processo chega até a Gerência de Operações do Setor Público da Fomento Paraná, que toma conhecimento da autorização da SECID - Secretaria de Estado das Cidades, direcionando o processo do E-Protocolo para início da análise.

## 2 - CADASTRAMENTO NO PORTAL DOS MUNICÍPIOS:

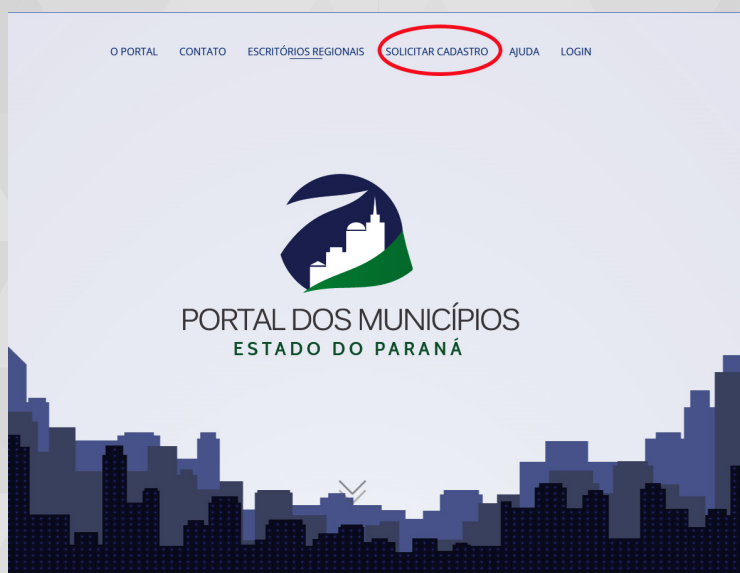
O primeiro passo é o cadastramento de um técnico municipal na plataforma Portal dos Municípios para atendimento específico a operação de crédito.

Para fazer o cadastramento, proceder das seguintes formas abaixo:

a) Acessar a página:

<https://portaldosmunicipios.pr.gov.br/>

b) Clicar em “**solicitar cadastro**”.



c) Baixar o “**modelo de ofício**”.

The screenshot shows the 'SOLICITAÇÃO DE CADASTRO' page. The header includes the logo 'PORTAL DOS MUNICÍPIOS' and navigation links: 'PÁGINA INICIAL', 'CONTATO', 'ESCRITÓRIOS REGIONAIS', 'SOLICITAR CADASTRO', 'AJUDA', and 'LOGIN'. The main content area has the title 'SOLICITAÇÃO DE CADASTRO' and instructions for municipal technicians. A sidebar menu titled 'Técnico Municipal' contains several options: 'BAIXE O MODELO DO OFÍCIO' (highlighted with a red circle), 'BAIXAR', 'JÁ TEM O OFÍCIO?', 'SOLICITAR CADASTRO', 'TEM OFÍCIO PARA ALTERAÇÃO DE PERFIL?', 'SOLICITAR ALTERAÇÃO DE PERFIL', and 'POSSUI OFÍCIO PARA EXCLUSÃO?', 'SOLICITAR EXCLUSÃO DE CADASTRO'.

d) Com o ofício em mãos — com todas as informações necessárias, em papel timbrado e assinado digitalmente pelo(a) prefeito(a) municipal — clicar em “**solicitar cadastro**”.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'SOLICITAÇÃO DE CADASTRO' page. In this instance, the 'JÁ TEM O OFÍCIO?' option in the 'Técnico Municipal' sidebar menu is highlighted with a red circle.

e) Preencher os “**dados do responsável pela operação de crédito**”.

The screenshot displays the registration form on the 'SOLICITAÇÃO DE CADASTRO' page. It includes the following sections and fields:

- LOCALIZAÇÃO:** A dropdown menu with the text 'Selecione uma opção'.
- DADOS PESSOAIS:**
  - NOME: Input field for 'Nome'.
  - SOBRENOME: Input field for 'Sobrenome'.
- DADOS PROFISSIONAIS:**
  - EMAIL: Input field with placeholder 'seuemail@dominio.com'.
  - TELEFONE (OPCIONAL): Input field with placeholder '(00) XXXX-XXXX' and a '+ Adicionar Telefone' button.
  - CARGO: Input field for 'Cargo'.
  - FORMAÇÃO: Input field with placeholder 'Formação (Exemplo: Engenheiro, Arquiteto, etc)'.
  - REGISTRO DO CAU OU CREA (OBRIGATÓRIO PARA ENGENHEIROS E ARQUITETOS): Input field.

f) Preenchidos os referidos dados do item acima, clicar em “**enviar**”.

g) Após esses procedimentos, o cadastramento será enviado para análise e aprovação no Portal dos Municípios, lembrando que esta análise e aprovação será feita pelo agente de cooperação técnica Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

### 3 - ENVIO DE DOCUMENTOS NO PORTAL DOS MUNICÍPIOS:

Realizado o cadastro do técnico municipal responsável pela operação de crédito, deverá ser efetuado o login, com usuário e senha.



PORTAL DOS MUNICÍPIOS  
ESTADO DO PARANÁ

USUÁRIO

SENHA

✓ Sucesso!

CLOUDFLARE  
Privacidade • Ajuda

Login

[Recuperar Senha](#)

Com o acesso ao Portal dos Municípios, clicar no ícone “**Operação de Crédito**”, selecionando o “**nome do município**”, “**número da operação de crédito**”, e assim, será possível encontrar todos os “**modelos necessários disponíveis**”, para a elaboração de cada documento pertinente à operação de crédito.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'PORTAL DOS MUNICÍPIOS' and links for 'DOCUMENTAÇÃO MUNICIPAL', 'PLANO DIRETOR MUNICIPAL', 'PROJETO', 'TÉCNICO MUNICIPAL', 'AGENDA 2030 - ODS', 'AJUDA', and 'ALEXANDRE'. Below the navigation are three main service cards: 'DOCUMENTAÇÃO MUNICIPAL' (Consulte e cadastre a legislação e documentação técnica do município), 'PLANO DIRETOR MUNICIPAL' (Acesse o formulário para informar o atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 15.229/2006), and 'PARANAINTERATIVO' (Consulte e mantenha atualizada as informações geográficas do seu município). Each card has a 'CONSULTAR' button. Below these is a 'CICLO DE VIDA DO PROJETO' section with a descriptive text and a grid of buttons: 'OPERAÇÃO DE CRÉDITO' (highlighted with a red circle), 'ANÁLISE DE PRIORIDADE', 'PLANO DE TRABALHO', 'PROCESSO LICITATÓRIO', 'REGISTRO DE PREÇO', 'ENTREGA DE CONTRATO', 'ENVIO DE MEDIÇÃO', 'SOLICITAÇÃO DE ADITIVO', and 'RESCISÃO DE CONTRATO'.

The screenshot shows the 'OPERAÇÃO DE CRÉDITO' page. On the left, there is a descriptive text: 'Contrato realizado entre o município e a FOMENTO PARANÁ que disponibiliza recursos de financiamento do SFM para implementação de ações voltadas à ampliação de infraestrutura urbana, aquisição de equipamentos ou fortalecimento institucional. Para a contratação de operação de crédito, o município tem que obter autorização da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) ou da FOMENTO PARANÁ.' Below the text is a 'RELATÓRIO' section with a button 'Exportar tabela de Operação de Crédito'. On the right, there are five filter dropdown menus: 'SITUAÇÃO' (value: Disponíveis para o município), 'REGIONAL' (value: Selecione uma opção), 'MUNICÍPIO' (value: Todos, highlighted with a red circle), 'STATUS' (value: Todos), and 'REVISOR' (value: Todos). At the bottom, there is a dark navigation bar with buttons for 'OPERAÇÃO DE CRÉDITO', 'MUNICÍPIO', 'REGIONAL', 'STATUS', and 'DATA'.



## OPERAÇÃO DE CRÉDITO

Contrato realizado entre o município e a FOMENTO PARANÁ que disponibiliza recursos de financiamento do SFM para implementação de ações voltadas à ampliação de infraestrutura urbana, aquisição de equipamentos ou fortalecimento institucional. Para a contratação de operação de crédito, o município tem que obter autorização da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) ou da FOMENTO PARANÁ.

### RELATÓRIO

Exportar tabela de Operação de Crédito

### STATUS

O status da **OPERAÇÃO DE CRÉDITO** está determinado pelo

SITUAÇÃO	Disponíveis para o município
REGIONAL	Selecione uma opção
MUNICÍPIO	Adrianópolis
STATUS	Todos
REVISOR	Todos

OPERAÇÃO DE CRÉDITO	MUNICÍPIO	REGIONAL	STATUS	DATA
Nº 8 PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Adrianópolis	CRML	Análise não iniciada	20/09/2023

Abaixo, o acesso aos modelos necessários, bem como aos relatórios fiscais que devem estar regularizados nos devidos sítios.

### MODELOS DE DOCUMENTOS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO

Modelos disponibilizados para serem utilizados como referência na Operação de Crédito. Verifique atentamente os modelos disponibilizados que são obrigatórios para análise da operação de crédito, em especial os modelos de Pareceres Técnicos por tipo de projeto.

[Acessar Modelos](#)

### DOCUMENTAÇÃO ENVIADA

Nenhuma documentação enviada

### DOCUMENTAÇÃO NÃO ENVIADA

Lei Autorizadora	Modelo
Parecer Técnico	Modelo
Parecer Jurídico	Modelo
Anexo I da LOA - Anexo publicado junto à LOA do exercício em curso ou conforme o modelo disponibilizado	Modelo
Lei abertura de crédito adicional	Modelo
Decreto de abertura de crédito adicional	Modelo
Ficha Cadastral	Modelo
Ofício de Indicação de Conta de Débito	Modelo
Outros - Operação de Crédito	
Certidão do TCE/PR - Especifica para Operação de Crédito	
Ata de Posse do(a) Prefeito(a) Municipal	

### 3.1 – Certidão da Secretaria Estadual da Fazenda do Paraná – Certidão Negativa para Obtenção de Novas Operações de Crédito

De acordo com o Decreto nº 61.141, de 2015, a certidão negativa em cumprimento ao disposto no inciso II, parágrafos 1º e 2º do art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

<http://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Consultar-emitir-certidoes-LRF>

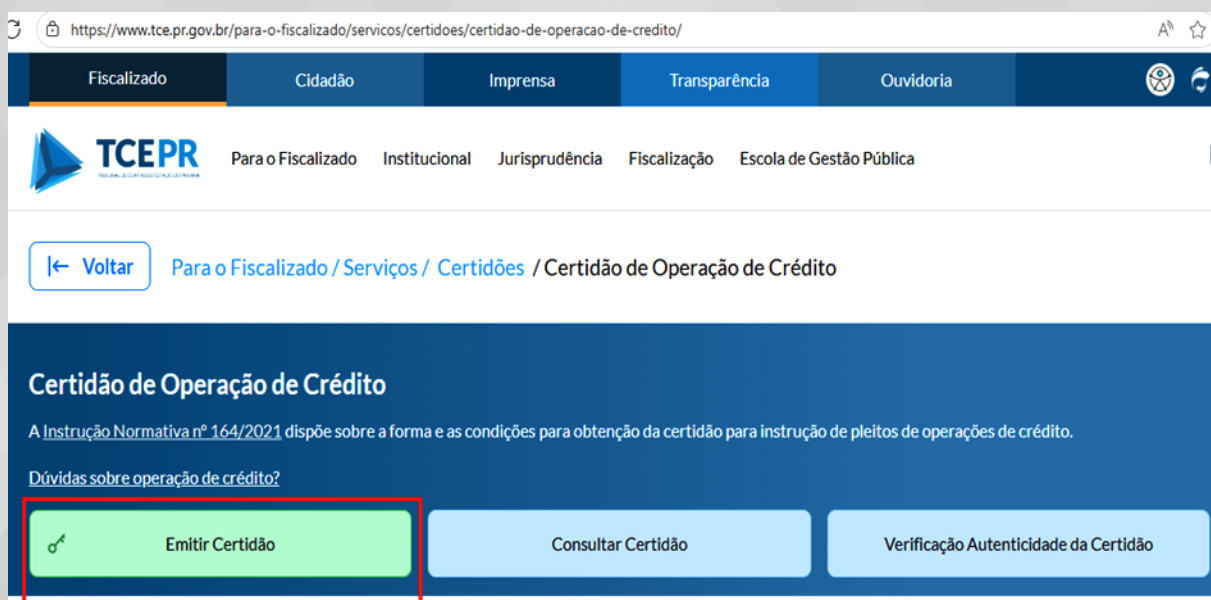
**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### 3.2 – Certidão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Certidão Específica para Obtenção de Operações de Crédito

A emissão automática da certidão estará condicionada ao atendimento de alguns requisitos, que podem ser verificados no site do TCE/PR.

<https://www.tce.pr.gov.br/para-o-fiscalizado/servicos/certidoes/certidao-de-operacao-de-credito/>

Ao acessar o link acima, é necessário clicar em **“Emitir Certidão”** e efetuar o login com a senha do responsável. Veja na figura abaixo:



**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### **3.3 - Lei Autorizadora**

Autoriza o Executivo Municipal a contratar a operação de crédito com a Fomento Paraná, e deve-se seguir o modelo proposto e disponível no Portal dos Municípios, indicando todas as condições vigentes pelo SFM, bem como o valor total e o(s) componente(s) autorizado pela SECID. Este documento deverá ser disponibilizado no Portal dos Municípios, através da publicação em diário oficial.

### **3.4 - Parecer Técnico**

Deverá conter o valor da operação de crédito, o componente que será financiado, o “custo benefício”, os “benefícios não mensuráveis financeiramente” e o “interesse sócio econômico” da operação de crédito. Este documento deverá ser disponibilizado, assinado digitalmente pelo responsável técnico e pelo Chefe do Poder Executivo.

**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### **3.5 - Parecer Jurídico**

Deverá conter o valor da operação de crédito e apresentar a estrutura mínima de forma a atender a todos os requisitos legais.

Este documento deverá ser disponibilizado no Portal dos Municípios, assinado digitalmente pelo(a) Procurador(a) Jurídico(a) e pelo Chefe do Poder Executivo.

### **3.6 - Anexo I da LOA**

O Anexo I da Lei Orçamentária Anual (LOA) no Brasil é o documento que apresenta os Quadros Orçamentários Consolidados. Ele detalha a previsão de receitas e a fixação de despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isoladas ou conjuntamente, segundo categorias econômicas.

Este documento - caso necessário, deverá ser disponibilizado, assinado digitalmente pelo Chefe do Poder.

**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### **3.7 – Lei de Abertura de Crédito Adicional**

Documento legal, que autoriza o Executivo Municipal a realizar a abertura de crédito adicional especial (caso não haja dotação orçamentária e valor previsto suficientemente para operação) ou suplementar (caso haja dotação orçamentária, mas não haja valor previsto suficientemente para operação).

Este documento – caso necessário, deverá ser disponibilizado, assinado digitalmente pelo Chefe do Poder Executivo e/ou através da publicação em diário oficial.

**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### **3.8 – Decreto de Abertura de Crédito Adicional**

Documento legal, embasado em lei específica de Abertura de Crédito, abre no orçamento municipal, um crédito adicional especial (caso não haja dotação orçamentária e valor previsto suficientemente para operação) ou suplementar (caso não haja valor previsto suficientemente para operação).

Este documento – caso necessário – deverá ser disponibilizado, assinado digitalmente pelo Chefe do Poder Executivo e/ou através da publicação em Diário Oficial.

**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### **3.9 – Ata de Posse do Prefeito**

A “Ata de Posse” é o registro oficial da cerimônia na qual o Prefeito eleito, assume suas responsabilidades perante os munícipes.

**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

### **3.10 – Ficha Cadastral**

Documentos com informações cadastrais do município, que irá auxiliar a Instituição Financeira no processo de contratação do pleito de operação de crédito, bem como autorizar a Fomento Paraná a registrar no Sistema de Informações de Crédito – SCR os dados das operações de crédito com ela firmadas, bem como a consultar as informações registradas no referido sistema.

Este documento deverá ser disponibilizado, assinado digitalmente pelo responsável técnico e pelo Chefe do Poder.

### 3.11 – Ofício de Indicação de Conta de Débito

Autorização para realizar débitos automáticos, conforme resolução nº 4.983/2022 e resolução nº 4.790/2020 do Banco Central do Brasil, indicando a conta Movimento Normal e a conta Garantia – ICMS.

Este documento deverá ser assinado digitalmente pelo Chefe do Poder Executivo.

**Inserir o documento no Portal dos Municípios.**

## 4 – VERIFICAÇÕES DE RELATÓRIOS FISCAIS:

VERIFICAÇÕES RELATÓRIOS FISCAIS	ANÁLISE
Homologação no SICONFI – Relatórios de Gestão Fiscal – RGF, Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e Balanço Anual (02 exercícios anteriores)	NÃO ANALISADO
Homologação no SICONFI do RREO (último exigível)	NÃO ANALISADO
Homologação no SICONFI do RGF do Executivo (último exigível)	NÃO ANALISADO
Homologação no SICONFI do RGF Legislativo (último exigível)	NÃO ANALISADO
Atualização e homologação no SADIPEM do Cadastro da Dívida Pública - CDP	NÃO ANALISADO
Adimplemento no CAUC - Obrigações de Transparência (Grupo III)	NÃO ANALISADO
Verificação do Adimplemento com a União no SAHEM - Haveres da União	NÃO ANALISADO

### 4.1 – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Pública Brasileiro (SICONFI)

Ferramenta onde todos os municípios do Ente Federativo, prestam informações contábeis, financeiras e orçamentárias.

#### a) Balanço Anual:

Para que a operação de crédito seja deferida pela Instituição Financeira e/ou a Secretaria do Tesouro Nacional, é necessário a homologação do Balanço Anual dos dois (02) exercícios anteriores.

#### b) Relatórios de Execução Orçamentária – Poder Executivo

Para que a operação de crédito seja deferida pela Instituição Financeira e/ou a Secretaria do Tesouro Nacional, é necessário a homologação dos relatórios Resumidos de Execução Orçamentária, conforme o regime de competência (último exigível).

### **c) Relatórios de Gestão Fiscal – Poder Executivo**

Para que a operação de crédito seja deferida pela Instituição Financeira e/ou a Secretaria do Tesouro Nacional, é necessário a homologação dos relatórios Gestão Fiscal do Poder Executivo, conforme o regime de competência (último exigível).

### **d) Relatórios de Gestão Fiscal – Poder Legislativo**

Em conformidade com o art. 14 da Lei Complementar nº 212, de 13/01/2025, que altera o disposto no art. 15 da Lei Complementar nº 178, de 13/01/2021, a despesa com pessoal do Poder Legislativo Municipal não é mais verificada na análise de pleitos

## **4.2 – Cadastro de Dívida Pública (CDP)**

É o registro eletrônico centralizado e atualizado das dívidas públicas interna e externa de todos os entes subnacionais (municípios, estados e DF), além de ser um detalhamento, para cada Ente Federativo, do Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida e das garantias concedidas do Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores, que constam no Relatório de Gestão Fiscal (RGF). O CDP remete exclusivamente à última data-base (31/12 do exercício anterior) e por isso, para que a operação de crédito seja deferida pela Instituição Financeira e/ou a Secretaria do Tesouro Nacional, é necessário a regularização anual do CDP.

## **4.3 – Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais (CAUC)**

É um serviço que disponibiliza informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais por parte dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e de Organizações da Sociedade Civil (OSC), necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do Governo Federal. Para que a operação de crédito seja deferida pela Instituição Financeira e/ou a Secretaria do Tesouro Nacional, é necessário a regularização do grupo III do CAUC.

#### **4.4 – Sistema de Acompanhamento de Haveres Financeiros junto a Estados e Municípios (SAHEM)**

A comprovação de adimplemento abrange o cumprimento de todas as obrigações, financeiras e acessórias, estabelecidas nos contratos de financiamento e refinanciamento concedidos União a Estados, Distrito Federal e Municípios, cujo controle e acompanhamento sejam da competência da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como as obrigações de ressarcimento decorrentes da honra de aval pela União na condição de garantidora daqueles mesmos entes, para efeito de atendimento ao disposto no inciso VI, art. 21 da RSF nº 43, de 2001, na alínea “d”, inciso II, art. 10 da RSF nº 48/2007, e no § 13 do art. 28 da Portaria STN/MF nº 2.831/2025.

A comprovação dos adimplementos dos Municípios, dos Estados e do Distrito Federal das obrigações financeiras (item 1 da consulta) e das obrigações acessórias (item 2 da consulta) são requisitos para a contratação de operações de crédito e para a concessão de garantia da União.

#### **5 – Assinatura e Deferimento do Pedido de Verificação de Limites – Instituição Financeira (PVL-IF) e Pedido de Verificação de Limites (PVL):**

Após a análise e o envio de toda a “documentação necessária” para a operação de crédito, bem como os cumprimentos de “regularização dos relatórios fiscais”, o analista da Fomento Paraná responsável pela análise, deverá analisar favoravelmente o pleito. Após esta ação, ocorre o cadastro do pleito no Sistema de Análise de Dívida Pública, Operação de Crédito e Garantias da União Estados e Municípios (SADIPEM), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), onde são cadastrados os PVLs e PVL’s-IF. No caso de operações de crédito acima de R\$ 50.000.000,00 os processos são analisados e aprovados pela STN (PVL), e no caso de operações até R\$ 50.000.000,00 os processos são analisados e aprovados pelas Instituições Financeiras (PVL-IF).

Quando os limites e condições forem atendidos, o PVL/PVL-IF é tramitado para o Município, solicitando análise das informações e posterior assinatura do Chefe do Poder Executivo no SADIPEM onde, após a assinatura, se a operação se tratar de um PVL, este será enviado à análise e deferimento da STN e, no caso da operação se tratar de um PVL-IF, essa será analisada e deferida pela própria AFPR.

Durante análise do PVL ou PVL-IF, também é realizada a “análise de crédito” da operação, para verificar e avaliar o risco de inadimplência e

da capacidade de pagamento do Ente. Sendo favorável à operação de crédito, esta será levada a Reunião da Diretoria (REDIR) da Fomento Paraná juntamente com as aprovações do PVL ou PVL-IF, para que seja avaliado o risco da proposta e, se favorável, será providenciada a contratação do financiamento, descrita no capítulo 6 deste manual.

## **6 - Contratação da Operação de Crédito:**

A contratação da operação de crédito se dá mediante a solicitação do agente de cooperação técnica, Serviço Social Autônomo Paranaidade à Fomento Paraná.

São verificadas pela AFPR, as aprovações internas do Comitê de Risco de Crédito (CRC), da Reunião de Diretoria (REDIR), do Conselho de Administração (CAD), quando for o caso e Análise de Crédito.

Na data da emissão do contrato, o município deverá comprovar sua regularidade documental, financeira e fiscal que compreende:

**a)** Adimplência junto ao Sistema de Registro de Operações de Crédito com o Setor Público - CADIP;

**b)** Regularidade junto ao CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (município e entes da administração direta) relativamente aos seguintes Itens:

**b.1** Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN);

**b.2** Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS;

**b.3** Regularidade em relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos concedidos pela União - SAHEM;

**b.4** Regularidade perante o Poder Público Federal - CADIN;

**b.5** Item 3.1 Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;

**b.6** Item 3.2 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO (3.2.2 - Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao SICONFI e 3.2.3 - Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao SIOPE);

**b.7** Item 3.3 Encaminhamento das Contas Anuais ao Poder Executivo da União - SICONFI;

b.8 Item 3.4 - Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis e

**b.9** Item 3.5 - Encaminhamento de Informações para o Cadastro da Dívida Pública - CDP

**c)** Regularidade junto ao Cadastro Informativo Estadual - CADIN-PR;

**d)** Certidão atestando a regularidade quanto a precatórios junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná - TJ-PR, e caso o município esteja enquadrado no Regime Geral, certidão junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

**e)** Cumprimento dos limites legais de despesa com pessoal verificado no último Relatório de Gestão Fiscal - RGF exigível, disponível no SICONFI;

**f)** Certidão Negativa para Obtenção de Novas Operações de Crédito expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;

**g)** Análise Complementar nos termos da Portaria Normativa MF nº 500/2023, art. 2º, caso a operação tenha sido aprovada no exercício anterior.

**h)** Verificação sobre a regularidade do Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei 15229/2006 - Artigo 4º, alterada posteriormente pela Lei 19866/2019. A verificação é feita através do Portal dos Municípios no seguinte endereço: <https://portaldosmunicipios.pr.gov.br/levantamento/declaracao>

Nesse endereço, após selecionar o município buscado, com status elegível, selecionar a aba “**validação**”. Nessa aba está disponível o documento comprobatório da regularidade necessária pela lei supramencionada, sendo um dos seguintes: Lei do PDM, Cópia de contrato de serviço para revisão do PDM ou cópia de Decreto/Portaria de nomeação de equipe técnica.

**i)** Verificação da existência de Ações Paralisadas, no âmbito do SFM, conforme cadastro realizado pelo PARANACIDADE, no Sistema de Suporte à Decisão - DSS.

Estando as certidões/documentações sem pendências cadastrais, o contrato será emitido e enviado ao município, através do Portal dos Municípios, para assinatura digital do Chefe do Poder Executivo.

## 7 - PROCEDIMENTOS PARA OS MUNICÍPIOS CONTRATAREM AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO ATRAVÉS DO PORTAL DOS MUNICÍPIOS:

1º Passo: Ao acessar o Portal dos Municípios/Operação de Crédito, o status apresentará “**Contrato Pendente**”. O usuário deve clicar na opção Operação de Crédito/Projeto e em seguida no botão “Contrato”, para visualizar a documentação:

The screenshot shows the 'PORTAL DOS MUNICÍPIOS' interface. At the top, there are navigation links: DOCUMENTAÇÃO MUNICIPAL, PLANO DIRETOR MUNICIPAL, PROJETO, TÉCNICO MUNICIPAL, AGENDA 2030 - ODS, AJUDA, and ALEXANDRE. The main content area is titled 'OPERAÇÃO DE CRÉDITO' and includes a brief description of the credit operation. Below this, there are several filter dropdowns: SITUAÇÃO (Disponíveis para o município), REGIONAL (Selecione uma opção), MUNICÍPIO (Moreira Sales), STATUS (Todos), and REVISOR (Todos). A table below these filters lists operations with columns for OPERAÇÃO DE CRÉDITO, MUNICÍPIO, REGIONAL, STATUS, and DATA. The first row shows 'Nº 15 CONSOLIDAÇÃO DE ÁREA INDUSTRIAL BARRAÇÃO INDUSTRIAL PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS' for 'Moreira Sales' in 'PAUMU' with a status of 'Contrato Pendente' and a date of '04/11/2021'. The 'Contrato Pendente' status is highlighted with a red circle. Below the table, there is a 'RELATÓRIO' section with a button 'Exportar tabela de Operação de Crédito' and a 'STATUS' section with a note: 'O status da OPERAÇÃO DE CRÉDITO está determinado pelo estágio de avanço da documentação requerida: 1) Análise não iniciada - Operação de crédito para a qual'.

This screenshot shows a list of documents and a message. The document list includes: 'Ofício de Conta de Débito', 'Publicação ou extrato da publicação do Contrato de Financiamento', and 'Outros documentos - Contratação de Operação de Crédito'. Below this is a 'MENSAGEM' section with a message from 'PARANACIDADE - 24/05/2024 13:54:56 - Helem Cristina Ornelas (Mensagem disponível para o município)'. The message text is: 'Prezados, Encaminhamos ao Município o arquivo do Contrato de Financiamento nº 4543/2024 para as providências abaixo: 1) Assinatura digital do(a) prefeito(a) usando token certificado A-3 (certificação e-CPF); 2) Abertura de conta corrente no Banco do Brasil para transferência dos recursos com a seguinte denominação: "Prefeitura Municipal de MOREIRA SALES/FOMENTO PARANÁ/SFM/4543/2024" Observação: Conforme informação/orientação do Banco do Brasil, uma conta corrente sem movimentação de recursos por 90 dias, torna-se inativa. Como o recurso somente será repassado ao município após a primeira medição da obra/serviço, e isso pode demorar mais de 90 dias, solicitamos que o município tome as medidas necessárias para evitar que a conta fique inativa, evitando assim a impossibilidade de repasse de recursos por parte da Fomento Paraná. 3) Emitir ofício assinado pelo(a) Prefeito(a), usando token certificado A-3 (certificação e-CPF) informando Banco, número da agência e número da conta corrente aberta para o crédito do financiamento (modelo anexo); 4) Emitir ofício assinado pelo(a) Prefeito(a), usando token certificado A-3, informando Banco, número da agência e número das contas Normal e Garantia ICMS (modelo anexo, já está pré-preenchido com informações encaminhadas pelo município anteriormente) para os débitos do financiamento; 5) O município deve realizar a publicação do contrato ou do extrato do contrato em veículo oficial de imprensa do município. Após suas providências como orientado acima, favor anexar no Portal dos Municípios: - Contrato 4543/2024 em pdf devidamente assinado; - Ofício de crédito (conforme Item 3); - Ofício de débito com informação das Contas Normal e Garantia (conforme item 4); - Publicação do contrato ou do extrato do contrato em veículo oficial de imprensa do município.' At the bottom right of the message section is a link 'Anteriores'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Volta' and 'Contrato', with the 'Contrato' button highlighted by a red circle.

Ao clicar em “**Contrato**”, a tela apresentará os “**modelos**”, onde o município poderá baixar os mesmos, cadastrando os documentos da contratação.

**PORTAL DOS MUNICÍPIOS** DOCUMENTAÇÃO MUNICIPAL PLANO DIRETOR MUNICIPAL PROJETO TÉCNICO MUNICIPAL AGENDA 2030 - ODS AJUDA CLAUDIA

## CONTRATAÇÃO DA OPERAÇÃO DE CRÉDITO

Após o deferimento da STN e possível início o processo de contratação da Operação de Crédito.  
Serão fornecidos modelos para que sejam coletadas as assinaturas necessárias.

**INSTRUÇÕES**

Baixe o modelo de interesse através do ícone de download (📄) e cole as assinaturas necessárias.  
Clique no botão "CADASTRAR" ou no botão "SELECIONAR DOCUMENTO" para inserir os(s) arquivo(s) referenciado(s) aos bens da documentação técnica obrigatória.  
Clique em "X" para desvincular o documento inserido.  
Clique em "EDITAR" para adicionar, remover ou alterar os arquivos enviados para um documento solicitado.  
Clique no botão "ENVIAR" para encaminhar os(s) arquivo(s) inserido(s) ao PABANACIDADE.

MUNICÍPIO Cafetal do Sul

OPERAÇÃO DE CRÉDITO Nº 21 | R\$ 500.000,00  
QUADRA DE ESPORTES

STATUS Contrato Pendente DATA 22/09/2021

PROTOCOLO PRC-2022-05-16-OC-cxKtSbbKq2VwMcQP9h1PzmtFZWO64KvCyGgYHrbCrA

**MODELOS**

- CONTRATO 4551\_2024 CAFEZAL DO SUL Para prefeito Assinar.pdf
- Ofício Crédito - CAFEZAL DO SUL CONTRATO 4551.docx
- Ofício Débito - CAFEZAL DO SUL CONTRATO 4551.docx

**ENVIO DE DOCUMENTOS**

**DOCUMENTAÇÃO NÃO ENVIADA**

- Contrato de Financiamento **Cadastrar**
- Ofício de Conta de Crédito **Cadastrar**
- Ofício de Conta de Débito **Cadastrar**
- Publicação ou extrato da publicação do Contrato de Financiamento **Cadastrar**
- Outros documentos - Contratação de Operação de Crédito **Cadastrar**

Ao clicar no botão "Cadastrar" o documento de interesse, será exibida uma janela para cadastrar os arquivos necessários. Após preencher os campos solicitados, clique em "salvar"

https://portaldosmunicipios.pr.gov.br/operacao-credito/744/contrato/744/edit

TIPO DE DOCUMENTO  
Contrato de Financiamento

DESCRIÇÃO  
Descrição do documento

ARQUIVOS  
Adicionar Arquivo

Nenhum arquivo selecionado.

ANEXOS (OPCIONAL)  
Nome do Anexo  
Adicionar Arquivo Clique em "Adicionar Arquivo" para selecionar arquivos

**Salvar**

No caso de seleção de mais de um tipo de documento todo o conteúdo será replicado para os documentos. Selecione mais de um tipo apenas se os documentos possuírem os mesmos arquivos, anexos e descrição.

Utilize informações descritivas sobre a documentação enviada. Essas informações serão utilizadas para buscas.

O tamanho máximo de um arquivo é de 128MB, tente comprimir ou dividir arquivos maiores.  
Caso sua conexão com a internet seja lenta arquivos muito grandes não serão enviados, tente comprimir ou dividir arquivos antes do envio.

Informe os documentos que complementam o documento original, como textos, mapas, imagens, etc. Utilize uma descrição informativa que facilite a busca.  
Insira no máximo 40 arquivos por envio.  
Para inserir novos arquivos acesse a aba Município, procure pelo documento, clique em editar e envie novos arquivos.

Após cadastrar os documentos necessários, clique em "Enviar", para vincular os documentos ao formulário e enviar as informações para análise.

## **8 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO:**

Deverão ser observadas as seguintes providências para a contratação:

**8.1 - Assinatura digital do(a) Prefeito(a) Municipal no contrato, usando token certificado A-3 (certificação e-CPF);**

**8.2 - Abertura de conta corrente - exclusivamente para a operação de crédito contratada - no Banco do Brasil, para transferência/ crédito dos recursos;**

**8.3 - Indicação de Contas de Débito (conta normal e conta garantia - ICMS);**

**8.4 - Providenciar a publicação do contrato e/ou do extrato do contrato em veículo oficial de imprensa do município.**

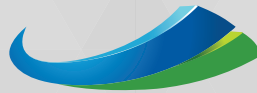
Maiores detalhes serão orientados pelo Portal dos Municípios.

**AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S/A - FOMENTO PARANÁ**  
**[www.fomento.pr.gov.br](http://www.fomento.pr.gov.br)**

**ENDEREÇO: Rua Comendador Araújo, 652 - Batel**  
**Curitiba/PR - CEP 80.420-063**

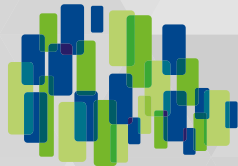
**E-MAIL: [setorpublico@fomento.pr.gov.br](mailto:setorpublico@fomento.pr.gov.br)**

**TELEFONE: (041) 3235-7702**



**SFM**

SISTEMA DE FINANCIAMENTO  
AOS MUNICÍPIOS  
DO ESTADO DO PARANÁ



**PARANACIDADE**



**Fomento  
Paraná**

**Faz nossa gente seguir em frente.**

**PARANÁ**



GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DAS CIDADES

[www.fomento.pr.gov.br](http://www.fomento.pr.gov.br)

 41 3200-5900