

**2025**

27 de junho

Cartilha

# Orientações para o Preenchimento de Pleitos

Portal de Financiamento Externo (PFE)





## Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO

### Secretária de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento

Viviane Vecchi Mendes Müller

### Subsecretário de Financiamento Externo

Paulo Henrique Mendes Leandro Beserra

### Subsecretaria de Financiamento Externo

Alisson Vilas Boas

Ana Vitória Santos Lessa

Anael Aymoré Jacob

Anderson da Costa Mello

Antônio Sabino da Costa Filho

Camila Barbosa Curi

Davi Santana Cesar Rodrigues da Silva

Dayene Cristine Peixoto

Dilso Marvell Marques

Edimilson Torres de Oliveira Neto

Felicia Mariana Santos

Fernanda Rodrigues Marciano

João Gabriel Dias Figueredo

Jônatas D'Alma Costa Santos

José Amarildo Nunes de Lima

Josiane Fortes Ferreira Costa

Lazaro Coelho de Deus Lima

Mariana Cunha Eleutério Rodrigues

Nanahira de Rabelo e Sant Anna

Nathalia Cavalcante de Souza

Patrício Piauí Magalhães Silva

Raphael Silveira Amaro

Raquel Ferrari da Veiga

Roniglesia Pereira de Sales Andrade

Rubiane Rios Ferreira Araújo

Willian Bueno e Silva

### Arte e Design – Secretaria Executiva – MPO

**Projeto gráfico e design:** Viviane Barros

**Assistente de design:** Ivan Sasha

**Aprendizes de Design:** Micer Santos e Douglas Saymom

### Informações

**E-mail:** [Cofixex@planejamento.gov.br](mailto:Cofixex@planejamento.gov.br)

**Última alteração:** 27 de junho de 2025.

**Ministério do Planejamento e Orçamento**

[gov.br/planejamento](http://gov.br/planejamento)



@planejamentoeorcamento



@minplanejamento



## SUMÁRIO

<b>I - PROJETO .....</b>	<b>5</b>
I.1. IDENTIFICAÇÃO.....	5
I.2. JUSTIFICATIVA .....	6
I.3. OBJETIVOS .....	7
I.4. INDICADORES.....	8
I.5. COMPONENTES, SUBCOMPONENTES E PRODUTOS.....	11
I.6. BENEFICIÁRIOS .....	13
I.7. ANEXOS.....	13
<b>II. ÁREAS ESTRATÉGICAS .....</b>	<b>14</b>
<b>III. GESTÃO.....</b>	<b>16</b>
III.1. ARRANJO INSTITUCIONAL .....	16
III.2. OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO .....	19
III.3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	20
<b>IV. RISCOS .....</b>	<b>22</b>
<b>V. FINANCIAMENTO .....</b>	<b>24</b>
V.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO .....	24
V.2. CONDIÇÕES FINANCEIRAS DA OPERAÇÃO: INCLUIR UM NOVO FINANCIAMENTO PARA CADA FONTE DE CRÉDITO EXTERNO. ....	25
V.3. CONTRAGARANTIAS .....	29
V.4. ANEXOS .....	30
<b>VI. AÇÕES PREPARATÓRIAS.....</b>	<b>32</b>
<b>VII. CONTATOS.....</b>	<b>33</b>
<b>ENVIAR PLEITO PARA ANÁLISE .....</b>	<b>35</b>



## SUMÁRIO EXECUTIVO

O Portal de Financiamento Externo (PFE) é o instrumento administrativo eletrônico que integra as atividades de registro, exame, autorização e acompanhamento de pleitos de preparação de projetos ou programas do setor público com apoio de natureza financeira de fontes externas, mediante fluxo único e computadorizado de informações.

No presente documento, apresentam-se as orientações para a submissão de pleitos destinados à Comissão de Financiamentos Externos (Cofix), por intermédio do PFE, acessível por meio do endereço eletrônico: <https://pfe.sistema.gov.br/>.

### IMPORTANTE

Antes de proceder ao preenchimento do pleito, recomenda-se a leitura atenta das instruções disponíveis ao final da página inicial, relativas aos requisitos de acesso ao Portal. Ressalta-se que, para dar início ao processo de submissão, é indispensável que o(a) solicitante disponha de uma **conta ativa no portal Gov.br**, com nível de acesso **Prata ou Ouro**, conforme as exigências estabelecidas.

O exame e a respectiva autorização para a preparação de projetos ou programas são realizados em conformidade com o disposto na [Resolução Normativa nº 1, de 22 de novembro de 2024](#). As informações detalhadas sobre o referido normativo foram amplamente abordadas durante o Webinário, cujo conteúdo encontra-se disponível no canal oficial do Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO) na plataforma YouTube:



<https://www.youtube.com/watch?v=BYV86hl6Z8c>



## ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

### I - PROJETO

#### I.1. Identificação

I.1.1. Nome do projeto: preencher com nome completo do projeto.

I.1.2. Nome abreviado do projeto: preencher com a abreviação do nome do projeto.

I.1.3. Tipo da operação: selecionar entre “crédito externo” ou “contribuição financeira não reembolsável”.

I.1.4. Proponente: selecionar entidade proponente. Se não houver, solicitar cadastro da entidade clicando no link “Cadastre aqui”.

Observação: O cadastro não impede a continuação do preenchimento do pleito.

Figura 1. Identificação do Projeto



## I.2. Justificativa

I.2.1. Contexto: descrever o contexto em que se insere o projeto ou programa, incluindo uma caracterização dos contextos social, econômico e político-institucional da área de influência do programa ou projeto, com uma análise situacional sobre os temas que o programa ou projeto se propõem a abordar. Limite: 20.000 caracteres.

I.2.2. Descrição do Problema: descrever clara e sucintamente os problemas e necessidades que as ações do programa ou projeto candidato a financiamento externo se propõem a tratar, bem como suas causas e consequências, apresentando informações e dados preferencialmente oficiais. Trata-se da situação ou realidade inicial que se deseja mudar. A avaliação dos problemas e necessidades deve estar baseada na descrição do contexto. Limite: 20.000 caracteres.

I.2.3. Soluções Propostas: descrever as ações escolhidas para o enfrentamento ou solução dos problemas e necessidades descritos, especificando como cada solução proposta atende aos problemas e necessidades apresentados. Limite: 20.000 caracteres.

I.2.4. Resultados Esperados: apresentar os benefícios diretos e externalidades positivas que se espera obter com a implementação do programa ou projeto, relacionando-os com o contexto, os problemas e as soluções propostas. Os resultados devem ser observáveis e mensuráveis. Limite: 20.000 caracteres.



The screenshot displays the 'Justificativa' (Justification) section of the PFE (Projeto de Fomento Econômico) system. On the left, a sidebar contains various project management tools. The main workspace is divided into four tabs: 'Contexto', 'Problemas', 'Soluções', and 'Resultados'. The 'Contexto' tab is currently selected, revealing a text input area with a rich text editor toolbar. A red message indicates a 20,000-character limit, and the bottom right shows '0 caracteres' (0 characters). A 'Salvar' (Save) button is located at the bottom left of the text area.

**Figura 2.** Justificativa do Projeto

### I.3. Objetivos

I.3.1. Descrição: descrever o objetivo geral e os objetivos específicos do projeto ou programa, tendo em consideração:

(i) objetivo geral: deverá refletir o que se deseja alcançar com as ações do programa ou projeto, abrangendo a visão ampla e o seu propósito geral. Deverá estar explicitamente relacionado aos problemas e necessidades apontados;

(ii) objetivos específicos: deverão corresponder aos resultados que o programa ou projeto pretende atingir, contribuindo para o alcance do objetivo geral. Deverão refletir as ações a serem implementadas no âmbito do programa ou projeto, tendo como referência os problemas e necessidades identificados e as soluções propostas e tendo correlação com os componentes e os indicadores estabelecidos. Deverão ser apresentados de maneira específica, mensurável, atingível e realista e relacionados aos indicadores propostos.

Limite: 20.000 caracteres.



A interface apresenta uma barra superior com abas: Identificação, Justificativa, **Objetivo**, Indicadores, Componentes, Beneficiários e Anexos. À esquerda, há um menu lateral com opções: Projeto, Áreas estratégicas, Gestão, Riscos, Financiamento, Etapas realizadas, Contatos, Revisões e Análises. O formulário principal, sob o título 'Orientações de preenchimento', contém um campo de texto rotulado 'DESCRIÇÃO' com o limite de 20000 caracteres. Acima do campo, há uma barra de ferramentas com ícones para desfazer, refazer, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento, listas, tabelas e links. O campo está atualmente vazio, com o contador '0 caracteres' visível na base direita. Um botão 'Salvar' está localizado na base esquerda do formulário.

**Figura 3.** Objetivos do Projeto

#### I.4. Indicadores

I.4.1. Nome do indicador: preencher o nome do indicador. Quando forem pertinentes e adequados ao programa ou projeto, deverão ser considerados os indicadores-chave nacionais constantes do Plano Plurianual 2024-2027 (Anexo I da Lei nº 14.820, de 2024), além de outros indicadores relacionados ao programa ou projeto. Limite: 250 caracteres.

I.4.2. Descrição do indicador: descrever cada indicador de forma específica em relação à meta correspondente, empregando preferencialmente o modelo SMART, incluindo as seguintes informações:

- a) nome do indicador;
- b) fórmula de cálculo do indicador;
- c) referência aos objetivos específicos pertinentes ao indicador e demonstração da coerência entre o indicador e cada objetivo específico a ele correspondente;
- d) referência às áreas estratégicas relacionadas no Anexo II pertinentes ao indicador; e



e) definição dos dados que deverão ser coletados a fim de se acompanhar a implementação futura do programa ou projeto em relação ao atendimento da meta e dos objetivos.

Limite: 20.000 caracteres.

I.4.3. Meta: apontar o resultado específico e determinado a ser alcançado, considerando os objetivos específicos, cuja implementação será medida por meio do indicador, incluindo as seguintes informações:

- a) valor da meta;
- b) unidade de medida da meta;
- c) ano de referência para atingimento da meta em relação ao tempo de implementação do programa ou projeto;
- d) linha de base e respectivo ano de referência.

Limite: 20.000 caracteres.



### Cadastrar indicador

① Orientações de preenchimento

NOME •

DESCRIÇÃO •

Limite de 20000 caracteres.

META •

Limite de 20000 caracteres.

Salvar

Cancelar

#### Figura 4. Indicadores do Projeto



## I.5. Componentes, subcomponentes e produtos

I.5.1. Nome do componente: inserir o nome do componente. Limite: 250 caracteres.

I.5.2. Descrição do componente: inserir a descrição detalhada com informações objetivas do componente. Relacionar o componente com a solução proposta para o problema a ser atendido por meio do programa ou projeto e com os resultados esperados por meio da implantação do componente. Em se tratando de operação enquadrada em limite específico para projetos e programas de estados, Distrito Federal e municípios cujos recursos sejam integralmente destinados a financiar programas ou projetos ambientais ou climáticos, os componentes deverão estar em conformidade com os objetivos relacionados no § 7º do art. 25 desta Resolução. Em se tratando de operação enquadrada em limite específico para projetos e programas cujos recursos sejam integralmente destinados a financiar o aporte ou garantir contraprestações pecuniárias do parceiro público ao parceiro privado relacionados a parcerias público-privadas, deverá constar que os recursos da operação de crédito serão integralmente destinados às despesas de que tratam os incisos I ou II do § 9º do art. 25 desta Resolução. Em se tratando o pleiteante de instituição financeira ou agência de fomento, sendo o programa ou projeto destinado a oferta de crédito, deverá ser inserido um componente para cada divisão (setor econômico ou social, área geográfica, porte ou tamanho do beneficiário, etc.) dos produtos de crédito a serem ofertados.

Limite: 20.000 caracteres.

I.5.3. Moeda: selecionar a moeda do valor estimado para o componente, considerando a moeda correspondente à fonte de financiamento do componente. Caso houver mais de uma fonte de financiamento com moedas diferentes, cadastrar um componente para cada moeda.

I.5.4. Valor estimado: preencher o valor estimado total de desembolso, na moeda a ser contratada junto à fonte de financiamento, a ser destinado à implantação do componente. O valor deverá ser compatível com o componente e proporcional em relação à distribuição de recursos entre os componentes do projeto ou programa.

I.5.5. Descrição de subcomponentes e produtos: inserir a descrição detalhada com informações objetivas e quantitativas dos subcomponentes, se houver, e dos produtos. Os produtos deverão compreender os bens ou serviços oferecidos pelo programa ou projeto e estar associados ao componente ou subcomponente, conforme o caso. Limite: 20.000 caracteres.



Cadastrar componente

Orientações de preenchimento

NOME

DESCRIÇÃO

Limite de 20000 caracteres.

< > B I U ☰ ☷ ☹ ☺ ⋮ ≡ ⇐ ⇒ 🗃 🔗

0 caracteres

MOEDA

Selecione ▼

VALOR ESTIMADO

DESCRIÇÃO DE SUBCOMPONENTES E PRODUTOS

Limite de 20000 caracteres.

< > B I U ☰ ☷ ☹ ☺ ⋮ ≡ ⇐ ⇒ 🗃 🔗

0 caracteres

Salvar Cancelar

### Figura 5. Componentes do Projeto



## I.6. Beneficiários

I.6.1. Descrição: definir as características dos setores da população prioritariamente atendidos pelo programa ou projeto, incluindo o seu quantitativo, as suas condições socioeconômicas e as suas carências a serem endereçadas por meio do projeto ou programa. Limite: 20.000 caracteres.

**Figura 6.** Beneficiários do Projeto

## I.7. Anexos

Anexar documentos contendo informações complementares acerca dos diversos aspectos dos programas ou projetos que, por limitação de formato, não possam ser apresentadas nos campos específicos do formulário eletrônico. No caso de programa ou projeto cujo desembolso seja baseado em resultados ou em políticas, deverá ser anexada a matriz de resultados ou de políticas. Limites: o tamanho máximo permitido para cada documento é de 10 MB, sendo que a descrição de cada anexo deve conter, no máximo, 250 caracteres.



**Projeto** Identificação Justificativa Objetivo Indicadores Componentes Beneficiários Anexos

**Áreas estratégicas**

**Gestão**

**Riscos**

**Financiamento**

**Etapas realizadas**

**Contatos**

**Revisões**

**Orientações de preenchimento**

**DESCRIÇÃO** •  
Limite de 250 caracteres.

**NOME** •

**ARQUIVO** •  
Tamanho máximo do arquivo: 10MB  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

**Salvar**

**Relação de anexos**

NOME	ARQUIVO	AÇÕES
------	---------	-------

**Figura 7. Anexos do Projeto**

## II. ÁREAS ESTRATÉGICAS

II.1. Descrição: apontar quais áreas estratégicas referidas no Anexo II da Resolução Normativa nº 1/2024 serão afetadas pelo programa ou projeto e descrever como o programa ou projeto contribuirá na promoção de avanços nessas áreas estratégicas. Apontar se o programa ou projeto é exclusivamente destinado ao atendimento de uma ou mais das prioridades da Administração Pública, nos termos do § 3º do art. 15 desta Resolução. Limite: 20.000 caracteres.



**Figura 8.** Áreas Estratégicas

II.2. Anexos: anexar documentos contendo informações complementares acerca dos diversos aspectos das áreas estratégicas que, por limitação de formato, não possam ser apresentadas nos campos específicos do formulário eletrônico. Limites: o tamanho máximo permitido para cada documento é de 10 MB, sendo que a descrição de cada anexo deve conter, no máximo, 250 caracteres.



Projeto

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Análises

Validação

Áreas estratégicas

Anexos

Orientações de preenchimento

DESCRIÇÃO \*

Limite de 250 caracteres.

0 caracteres

NOME \*

ARQUIVO \*

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar

Relação de anexos

NOME	ARQUIVO	AÇÕES
------	---------	-------

**Figura 9.** Anexos das Áreas Estratégicas

### III. GESTÃO

#### III.1. Arranjo Institucional

III.1.1. Descrição do arranjo institucional: informar as instituições envolvidas na implementação do programa ou projeto e o papel institucional de cada uma em relação ao projeto ou programa. Anexar organograma do arranjo institucional do programa ou projeto. Limite: 20.000 caracteres.



**Figura 10.** Arranjo institucional

III.1.2. Órgãos executores: informar o órgão executor principal do programa ou projeto e demais órgãos participantes, se existentes.

**Figura 11.** Órgãos Executores



III.1.3. Estrutura operacional: informar a capacidade das instituições do proponente, em particular do órgão executor, para a implementação das ações do programa ou projeto, como qualificação e experiência da equipe técnica e recursos e estruturas disponíveis. Informar se haverá repasse de recursos entre os órgãos participantes. Limite: 20.000 caracteres.

A interface de usuário do sistema de preenchimento de pleitos (PFE) é exibida. No topo, há uma barra de navegação com as seguintes abas: 'Arranjo institucional' (selecionada), 'Operacionalização e manutenção', 'Planejamento estratégico' e 'Anexos'. À esquerda, há um menu lateral com ícones e rótulos para: 'Projeto', 'Áreas estratégicas', 'Gestão', 'Riscos', 'Financiamento', 'Etapas realizadas', 'Contatos', 'Revisões' e 'Análises'. O conteúdo principal é dividido em quatro sub-abas: 'Descrição', 'Órgãos executores', 'Estrutura operacional' (selecionada) e 'Matriz de responsabilidade'. Na aba 'Estrutura operacional', há uma seção intitulada 'Orientações de preenchimento' com o texto: 'DESCRIÇÃO • Limite de 20000 caracteres.' Abaixo disso, há uma área de texto com uma barra de ferramentas contendo ícones para desfazer, refazer, negrito, itálico, underline, alinhamento, bullet points, numerados, link e deslink. No canto inferior direito da área de texto, indica-se '0 caracteres'. Um botão 'Salvar' está localizado no canto inferior esquerdo da seção de conteúdo.

**Figura 12.** Estrutura Operacional

III.1.4. Matriz de responsabilidades: anexar tabela contendo a matriz de responsabilidades para a gestão do projeto ou do programa, informando as principais ações a serem executadas no âmbito dele, as entidades envolvidas em sua implementação e as suas respectivas atribuições. A matriz de responsabilidades deve estar condizente com o arranjo institucional e a estrutura operacional do programa ou projeto. Limite: o tamanho máximo permitido para o documento é de 10 MB.



**Figura 13.** Matriz de Responsabilidade

### III.2. Operacionalização e Manutenção

III.2.1. Descrição: informar as estratégias e medidas a serem adotadas durante a realização do programa ou projeto para que, após o seu término, haja continuidade das ações propostas, bem como para a operacionalização e manutenção de obras e bens adquiridos e dos serviços implementados, conforme o caso. As estratégias apresentadas deverão ser suficientes para a devida operacionalização e manutenção dos produtos e serviços decorrentes do programa ou projeto. Apresentar previsão dos custos de manutenção e de instrumentos para garantir a sustentabilidade financeira do programa ou projeto após a implementação. Os custos apresentados deverão ser condizentes com a devida operacionalização e manutenção dos produtos e serviços decorrentes do programa ou projeto. Limite: 20.000 caracteres.



**Figura 14.** Operacionalização e Manutenção

### III.3. Planejamento Estratégico

III.3.1. Enquadramento no planejamento: demonstrar o enquadramento do projeto ou programa no Plano Plurianual, identificando o programa e o objetivo geral para os quais o projeto contribui (órgãos públicos federais ou estatais dependentes ou não dependentes federais) ou em documento equivalente de planejamento estratégico ou setorial pertinente ao proponente (órgãos públicos estaduais, distritais ou municipais ou empresas estatais municipais, distritais ou estaduais). Limite: 20.000 caracteres.



Projeto

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Análises

Arranjo institucional

Operacionalização e manutenção

Planejamento estratégico

Anexos

Orientações de preenchimento

DESCRIÇÃO \*

Limite de 20000 caracteres.

0 caracteres

Salvar

**Figura 15.** Planejamento Estratégico

III.3.2 Anexos: anexar páginas do documento de planejamento estratégico ou setorial referentes aos objetivos e metas nas quais o projeto ou programa se baseia. Anexar outros documentos contendo informações complementares acerca dos diversos aspectos da gestão que, por limitação de formato, não possam ser apresentadas nos campos específicos do formulário eletrônico. Quando o envio for feito pelo substituto, anexar ato de delegação firmado pelo titular ou de comprovante de exercício do cargo do titular, em substituição oficial.

Limites: o tamanho máximo permitido para cada documento é de 10 MB, sendo que a descrição de cada anexo deve conter, no máximo, 250 caracteres.



A interface apresenta uma barra lateral com opções: Projeto, Áreas estratégicas, Gestão, Riscos, Financiamento, Etapas realizadas, Contatos e Revisões. No topo, há abas para Arranjo institucional, Operacionalização e manutenção, Planejamento estratégico e Anexos (selecionada). O formulário principal, sob o título 'Orientações de preenchimento', contém:

- DESCRIÇÃO**: Campo de texto com limite de 250 caracteres e uma barra de formatação.
- NOME**: Campo de texto curto.
- ARQUIVO**: Campo de upload com limite máximo de 10MB, contendo os botões 'Escolher arquivo' e 'Nenhum arquivo escolhido'.
- Salvar**: Botão de ação.
- Relação de anexos**: Tabela com cabeçalhos NOME, ARQUIVO e AÇÕES.

**Figura 16.** Anexos da Gestão

## IV. RISCOS

IV.1. Identificação do risco: inserir informação da identificação do risco. Limite: 250 caracteres.

IV.2. Descrição do risco: descrever o evento adverso ao qual o projeto ou programa pode estar exposto, explicitando as possíveis causas para o evento e os seus efeitos negativos existentes ou potenciais sobre o programa ou projeto. Considerar a existência dos seguintes tipos de riscos: regulatório e institucional, ambiental, indenizações e desapropriações, contratual e social, dentre outros. Limite: 20.000 caracteres.

IV.3. Probabilidade: selecionar a probabilidade de ocorrência do evento gerador do risco entre alta, média ou baixa.

IV.4. Impacto: selecionar o impacto potencial do risco sobre o projeto ou programa entre alto, médio ou baixo.

IV.5. Ações de prevenção ou mitigação: descrever as ações a serem adotadas para a prevenção ou a mitigação do risco, incluindo os responsáveis pela execução da ação. Limite: 20.000 caracteres.



Cadastrar risco

Orientações de preenchimento

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

DESCRIÇÃO

Limite de 20000 caracteres.

< > B I U [List Icons] [Table Icon] [Link Icon]

0 caracteres

PROBABILIDADE

Selecione

IMPACTO

Selecione

AÇÕES DE PREVENÇÃO OU MITIGAÇÃO

Limite de 20000 caracteres.

< > B I U [List Icons] [Table Icon] [Link Icon]

0 caracteres

Salvar

Cancelar

### Figura 17. Riscos



IV.6. Anexos: anexar documentos contendo informações complementares acerca dos diversos aspectos dos riscos que, por limitação de formato, não possam ser apresentadas nos campos específicos do formulário eletrônico. Limites: o tamanho máximo permitido para cada documento é de 10 MB, sendo que a descrição de cada anexo deve conter, no máximo, 250 caracteres.

**Figura 18.** Anexos dos Riscos

## V. FINANCIAMENTO

### V.1. Cronograma de Desembolso

V.1.1. Prazo de desembolso: inserir prazo total do desembolso, em anos e meses.

V.1.2. Tabela de cronograma de desembolso: inserir, para cada ano e meses sobressalentes, o valor do desembolso proveniente de cada fonte externa e de cada contrapartida em relação a cada componente, na moeda da fonte e do componente. A moeda da fonte deve ser idêntica à do componente. Caso haja mais de uma fonte de financiamento com moedas diferentes, cadastrar um componente para cada moeda.



**Figura 19.** Cronograma de Desembolso

## V.2. Condições financeiras da operação: incluir um novo financiamento para cada fonte de crédito externo.

V.2.1. Fonte: selecionar de relação de fontes externas. Caso a fonte não estiver listada, solicitar à Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento a inclusão de nova fonte.

V.2.2. Moeda da fonte: selecionar moeda de relação de moedas.

V.2.3. Valor do financiamento: preencher valor na moeda da fonte.

V.2.4. Contrapartida financeira: inserir valor da contrapartida financeira, na moeda da fonte; preencher com "0,00" caso não for exigida contrapartida financeira. Caso a contrapartida for igual a zero, selecionar a modalidade de dispensa de contrapartida aplicável ao financiamento, conforme disposições constantes do art. 36 desta resolução.

V.2.5. Taxa de câmbio: taxa de conversão do valor de financiamento e de contrapartida financeira para dólares dos Estados Unidos, preenchido automaticamente pelo sistema.

V.2.6. Valor do financiamento (USD): quando a moeda for diferente de dólar dos EUA, o valor será convertido em dólares dos Estados Unidos automaticamente pelo sistema com base no "valor de financiamento".

V.2.7. Contrapartida financeira (USD): quando a moeda for diferente de dólar dos EUA, o valor será convertido em dólares dos Estados Unidos automaticamente pelo sistema com base na "contrapartida financeira".

V.2.8. Carência: preencher carência em meses.

V.2.9. Amortização: preencher amortização em meses.

V.2.10. Prazo total: soma automática dos prazos de carência e amortização.



Projeto

Condições financeiras da operação

Cronograma de desembolso

Contragarantias

Anexos

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Análises

Nova fonte de financiamento

Cadastrar condição financeira

① Orientações de preenchimento

1. Valores, taxas e prazos

2. Juros e encargos

3. Outros

FONTE \*

Selecione

MOEDA \*

Selecione

Dispenza de Contrapartida

VALOR DO FINANCIAMENTO \*

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA \*

CÂMBIO (USD) EM 27/06/2025

1.0000

VALOR DO FINANCIAMENTO (USD)

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA (USD)

CARÊNCIA (EM MESES) \*

0

AMORTIZAÇÃO (EM MESES) \*

0

PRAZO TOTAL (EM MESES)

0

Cancelar

Próximo

Limpar

**Figura 20.** Condições Financeiras da Operação: Valores, Taxas e Prazos

V.2.11. Juros aplicáveis: preencher com taxa de juros de referência (SOFR ou outra) e spread aplicável. Limite: 250 caracteres.

V.2.12. Periodicidade dos pagamentos de juros: preencher a periodicidade com a qual serão efetivados os pagamentos de juros à fonte. Limite: 250 caracteres.

V.2.13. Periodicidade dos pagamentos de amortização: preencher a periodicidade com a qual serão efetivados os pagamentos de amortização à fonte. Limite: 250 caracteres.

V.2.14. Comissão de compromisso: preencher valor de comissão de compromisso, na moeda da fonte. Preencher com zero, se não houver. Limite: 250 caracteres.

V.2.15. Comissão de avaliação: preencher valor de comissão de avaliação, na moeda da fonte. Preencher com zero, se não houver. Limite: 250 caracteres.

V.2.16. Taxa de abertura: percentual sobre o valor do empréstimo paga em única parcela no início. Preencher com zero, se não houver. Limite: 250 caracteres.



Projeto

Condições financeiras da operação

Cronograma de desembolso

Contragarantias

Anexos

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Análises

Reuniões

Validação

Nova fonte de financiamento

Cadastrar condição financeira

① Orientações de preenchimento

1. Valores, taxas e prazos

2. Juros e encargos

3. Outros

JUROS APLICÁVEIS \*

PERIODICIDADE DOS PAGAMENTOS \*

COMISSÃO DE COMPROMISSO \*

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO \*

TAXA DE ABERTURA \*

Cancelar

Anterior

Próximo

Limpar

**Figura 21.** Condições Financeiras da Operação: Juros e Encargos

V.2.17. Demais encargos e comissões: incluir outras taxas, comissões ou custos que afetem o custo efetivo da operação, na moeda da fonte, em percentual ao ano, percentual do valor do empréstimo, ou valor absoluto. Limite: 20.000 caracteres.

V.2.18. Outras informações: inserir outras informações relevantes sobre o financiamento.

Quando se tratar de pleito de interesse de consórcio público: informar o valor da quota referente a cada ente público participante da operação, bem como a da sua contrapartida.

Quando se tratar de reestruturação de dívida: informar se são dívidas integralmente já garantidas pela União ou dívidas não integralmente garantidas pela União.

Limite: 20.000 caracteres.



## Cadastrar condição financeira

[Orientações de preenchimento](#)

1. Valores, taxas e prazos

2. Juros e encargos

3. Outros

## OUTROS ENCARGOS E COMISSÕES •

Limite de 20000 caracteres.

Editor de texto com barra de ferramentas contendo ícones para desfazer, refazer, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento à esquerda, centrado, à direita e justificado, listas com marcadores e sem marcadores, indentação, desindentação, tabela, link e deslink. O corpo do editor está vazio. No canto inferior direito, há uma indicação de '0 caracteres'.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS •

Limite de 20000 caracteres.

Editor de texto com barra de ferramentas contendo ícones para desfazer, refazer, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento à esquerda, centrado, à direita e justificado, listas com marcadores e sem marcadores, indentação, desindentação, tabela, link e deslink. O corpo do editor está vazio. No canto inferior direito, há uma indicação de '0 caracteres'.

Cancelar

Anterior

Salvar

Limpar

**Figura 22.** Condições Financeiras da Operação: Outros



### V.3. Contragarantias

V.3.1. Descrição: Identificar as contragarantias a serem oferecidas à União. No caso de pleitos de entes da Administração Indireta Federal, inserir informações completas sobre os ativos oferecidos como contragarantias, que permitam avaliar o valor presente, a liquidez dos ativos e os riscos envolvidos. As contragarantias oferecidas à União por entes da Administração Indireta Federal devem ser constituídas de ativos precificáveis, certos, executáveis e livres de impedimentos legais de qualquer natureza. Além disso, as contragarantias devem ter valor igual ou superior ao da garantia a ser concedida, abrangendo o ressarcimento integral dos custos do financiamento decorrentes da cobertura do inadimplemento e ser suficientes para cobrir qualquer pagamento que a União possa vir a ser chamada a honrar. Não serão exigidas contragarantias de autarquias, fundações ou empresas públicas federais, cujo capital pertença integralmente à União. Somente são aceitos Títulos Públicos Federais como contragarantias de estatais federais. No caso de estatal não dependente controlada por ente subnacional, deve-se, além das contragarantias oferecidas pelo ente controlador, indicar que a empresa oferecerá contragarantias idôneas e adequadas, representadas por receitas próprias. No caso de estatal não dependente controlada por mais de um ente da Federação, deve ser indicado, adicionalmente, qual ente oferecerá as contragarantias.

Limite: 20.000 caracteres.

**Figura 23.** Contragarantias



## V.4. Anexos

Anexar documentos contendo informações complementares acerca dos diversos aspectos do financiamento que, por limitação de formato, não possam ser apresentadas nos campos específicos do formulário eletrônico.

V.4.1. Para pleitos de empresas estatais não dependentes, deverão ser anexados os seguintes documentos relativos a informações financeiras para subsidiar a análise, pela Secretaria do Tesouro Nacional, da capacidade de amortização da empresa:

- a) fluxo de caixa projetado pelo método direto, a preços correntes e constantes, até o final da operação, acompanhado de memorial explicativo das principais premissas econômico-financeiras operacionais, regulatórias e legais assumidas;
- b) demonstrações contábeis dos últimos cinco anos, auditadas por auditoria independente;
- c) em se tratando de subsidiárias e controladas, se houver a previsão de aporte de capital, fluxo de caixa projetado da empresa controladora nas mesmas condições do item anterior;
- d) plano de negócio;
- e) em se tratando de instituição financeira, previsão do lucro e projeção dos limites prudenciais do Banco Central (Indicadores de Basiléia) para os próximos cinco exercícios; e
- f) se a empresa possui contratos com cláusulas restritivas, indicação dos efeitos dessas cláusulas e a quais contratos estão associados.

V.4.2. Para fins de análise da Secretaria de Orçamento Federal, para os pleitos de órgãos da administração direta da União, suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) Nota Técnica dos órgãos executores, com as seguintes informações:
  - i) valor total do projeto discriminado, no mínimo, pelas unidades orçamentárias responsáveis pela execução das despesas provenientes do ingresso de recursos externos e relativos à contrapartida financeira da operação de crédito, de forma a avaliar quais órgãos orçamentários serão impactados com a operação de crédito;
  - ii) valor total do projeto discriminado pelos indicadores de resultado primário e órgão executor, de forma a avaliar o impacto da operação de crédito no cumprimento da meta de resultado primário estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias e do limite de despesas individualizado, estabelecido pela Lei Complementar nº 200, de 30 de agosto de 2023; e
  - iii) justificativa da escolha pela contratação da operação de crédito externo, tendo em vista que as despesas primárias, de fonte externa ou interna, estão igualmente sujeitas às regras fiscais vigentes, em especial relativas à meta de resultado primário e aos limites da Lei complementar nº 200, de 2023, não representando, desta forma, recursos adicionais.



b) Nota Técnica da unidade responsável pelo planejamento orçamentário do(s) órgãos executores contendo:

- i) atestado que o órgão executor tem condições de acomodar o ingresso dos recursos externos ou internos no seu orçamento;
- ii) descrição das ações a serem adotadas para a prevenção ou mitigação de riscos orçamentários, incluindo a indicação dos responsáveis pela execução das referidas ações;
- iii) no caso de empréstimos por desempenho ou baseado em políticas, quando custeado com recursos internos, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro do projeto ou programa, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000; e
- iv) resumo das operações de crédito e doações já contratadas pelo órgão executor, constando o cronograma de cada uma delas, com informações sobre o quanto do cronograma anual já foi executado.

V.4.3. Quando houver utilização de terrenos a título de contrapartida, anexar a avaliação dos terrenos feita por avaliador(a) independente.

Limites: o tamanho máximo permitido para cada documento é de 10 MB, sendo que a descrição de cada anexo deve conter, no máximo, 250 caracteres.

Projeto

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Condições financeiras da operação

Cronograma de desembolso

Contragarantias

Anexos

Orientações de preenchimento

DESCRIÇÃO •

Limite de 250 caracteres.

NOME •

ARQUIVO •

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar

Relação de anexos

NOME	ARQUIVO	AÇÕES
------	---------	-------

**Figura 24.** Anexos do Financiamento



## VI. AÇÕES PREPARATÓRIAS

VI.1. Ações preparatórias: Informar sobre o estágio de realização das ações prévias necessárias à execução do programa ou projeto. Limite: 20.000 caracteres.

A interface do sistema SEAD apresenta a aba "Etapas realizadas" selecionada. O menu lateral à esquerda contém as seguintes opções: Projeto, Áreas estratégicas, Gestão, Riscos, Financiamento, Etapas realizadas (destacada), Contatos, Revisões e Análises. O formulário principal, sob o título "Orientações de preenchimento", possui uma barra de ferramentas com ícones para desfazer, refazer, negrito, itálica, sublinhado, alinhamento, listas, entre outros. Abaixo da barra, há um campo de texto grande e vazio. À esquerda do campo, o texto "DESCRIÇÃO" é seguido por "Limite de 20000 caracteres". No canto inferior direito do campo, indica-se "0 caracteres". Um botão "Salvar" está localizado na base do formulário.

**Figura 25.** Etapas Realizadas

VI.2. Anexos: anexar documentos contendo informações complementares acerca dos diversos aspectos das ações preparatórias que, por limitação de formato, não possam ser apresentadas nos campos específicos do formulário eletrônico.

Limites: o tamanho máximo permitido para cada documento é de 10 MB, sendo que a descrição de cada anexo deve conter, no máximo, 250 caracteres.



Projeto

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Etapas realizadas

Anexos

① Orientações de preenchimento

DESCRIÇÃO •

Limite de 250 caracteres.

0 caracteres

NOME •

ARQUIVO •

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar

Relação de anexos

NOME	ARQUIVO	AÇÕES
------	---------	-------

**Figura 26.** Anexos das Etapas Realizadas

## VII. CONTATOS

Inserir dados cadastrais de técnicos e outros contatos. Verificar se o(a) titular e o(a) substituto(a) correspondem ao disposto no art. 4º desta Resolução. Se houver divergências, solicitar a alteração de titular e suplente, encaminhando os respectivos dados cadastrais conforme apresentados no formulário do Portal de Financiamento Externo, à Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento do Ministério do Planejamento e Orçamento por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Deverão ser cadastrados, no mínimo, dois(duas) técnicos(as) para o pleito.



Projeto

Áreas estratégicas

Gestão

Riscos

Financiamento

Etapas realizadas

Contatos

Revisões

Análises

Validação

Contatos

Anexos

① Orientações de preenchimento

REFERÊNCIA DE BUSCA \*

☒ Nome☐ CPF

Q Não encontrou o contato? [Cadastre aqui.](#)

NOME / CARGO	ÓRGÃO	TIPO	UF	AÇÕES
Nenhum contato cadastrado.				
0 contatos no total				

Figura 27. Contatos



## ENVIAR PLEITO PARA ANÁLISE

Após o preenchimento completo de todas as informações requisitadas, o pleito poderá ser submetido à análise por meio da opção "Enviar processo para análise", localizada no menu Validação, conforme demonstrado na imagem subsequente.

Item	Status
Projeto	Não há pendências.
Áreas estratégicas	Não há pendências.
Gestão	Não há pendências.
Riscos	Não há pendências.
Financiamento	Não há pendências.
Etapas realizadas	Não há pendências.
Contatos	Não há pendências.

**Atenção!**  
Apenas o titular ou substituto da entidade informada em Projeto > Identificação > Proponente pode enviar este processo para análise!

Enviar processo para análise

**Figura 28.** Enviar Processo para Análise

Esplanada dos Ministérios - Brasília/DF | Bloco "K"

Telefone: +55 (61) 2020-4464 | CEP: 70040-906 | E-mail: Cofiex@planejamento.gov.br