



**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA  
SOLICITAÇÃO DE FINANCIAMENTO ONLINE**

**Setor Público**

**DESENVOLVE SP**

*Diretoria de Fomento e de Crédito  
Superintendência de Políticas Públicas  
Gerência do Setor Público*

Versão Junho/2017

# SOLICITAÇÃO DE FINANCIAMENTO ONLINE

## 1. Como solicitar um financiamento?

A forma de acesso às linhas de financiamento da Desenvolve SP se dá exclusivamente pela internet. Tudo de forma transparente, segura e sem intermediários.

## 2. Cadastro de novo usuário

Caso a prefeitura ainda não possua *login* e senha de acesso, deve ser efetuado cadastro através do site [www.desenvolvesp.com.br](http://www.desenvolvesp.com.br), clicando na área “Solicitações Online”, no canto superior direito da tela e, em seguida, na opção “Incluir novo usuário”.



Os dados da Prefeitura necessários para o cadastro inicial são:

- a) **Setor de atuação:** Selecionar a opção Setor Público;
- b) **Razão Social/Nome:** informar a Razão Social;
- c) **CNPJ:** informar o CNPJ;
- d) **E-mail:** informar o e-mail institucional de contato, que será utilizado durante todo o processo de financiamento;
- e) **Contato:** informar a pessoa responsável pela condução do processo;
- f) **Telefone:** informar DDD e telefone de contato;

Preencher todos os campos da tela apresentada:



Incluir novo usuário

Informe seus dados:

Setor de atuação: \*  Setor Privado  Setor Público

Razão Social/Nome \*

CPF/CNPJ: \*

E-Mail: \*

Contato: \*

Telefone: \*

OK Fechar

Será enviado um e-mail com as instruções para a confirmação ou cancelamento do cadastro. Caso seja confirmado, será apresentado o login [código numérico] e senha temporária. Após efetuar o primeiro acesso, será solicitada a alteração da senha.

**Nota:** Se, ao realizar o *login*, o sistema apresentar mensagem de versão desatualizada, deve-se excluir todo o histórico de navegação ou *cache* do navegador e atualizar a página.

## 2.1 Recuperação de login e senha

Para recuperação de *login* e senha, acesse o site da Desenvolve SP <https://www.desenvolve-sp.com.br/softpar/index.html?nomeUsuario=&submit=Entrar> e clique no botão "Esqueci minha senha", conforme mostrado abaixo:



Serão solicitados o CNPJ e e-mail cadastrados.

A modal window titled "Esqueci minha senha" with a close button (X) in the top right corner. The text inside says "Para redefinir sua senha, informe seus dados abaixo:". There are two input fields: "CPF/CNPJ:" with a red asterisk and "E-mail:" with a red asterisk. Below the "E-mail:" field is a blue link that says "Não lembro do e-mail cadastrado". At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Após esse procedimento, será enviado um e-mail com os novos dados de acesso. Caso não se lembre do e-mail cadastrado ou não tenha mais acesso ao mesmo clique no item "Não lembro do e-mail cadastrado" e preencha dos dados solicitados conforme abaixo.

Esqueci minha senha

Informe seus dados:

CPF/CNPJ: \*

Dt. constituição \*

Telefone: \*

Novo e-mail: \*

Confirme e-mail: \*

[Voltar](#)

OK Cancelar

Após esse procedimento, será enviada uma mensagem ao novo endereço de e-mail informado com os novos dados de acesso.

Caso o problema persista, enviar email para [setor.publico@desenvolvesp.com.br](mailto:setor.publico@desenvolvesp.com.br) informando-o e, se possível, incluir *print* da tela com o erro reportado.

### 3 Pedido de Financiamento

Após a validação do *login* e senha de acesso, será apresentada a página inicial do sistema, contendo os menus de acesso “Cadastro”, “Consultas”, “Pedido de Financiamento” e “Downloads”.



#### 3.1 Inclusão de Pedido de Financiamento

Utilizar apenas o menu “Pedido de Financiamento”, que é composto por duas opções: “Carta Consulta/Setor Público” e “Painel de Controle”: Escolher a opção “Carta Consulta/Setor Público”.



##### 3.1.2 Opção “Carta Consulta Setor Público”

A opção “Carta Consulta Setor Público” é o documento a ser preenchido para que o Município solicite um financiamento. Lembrando que o objeto do financiamento deve ser compatível com alguma das Linhas oferecidas pela Desenvolve SP, cujas informações ficam disponíveis em nosso site.

Para iniciar o preenchimento, deve-se clicar no botão “Novo”, disponível no canto inferior da tela.

Todos os campos assinalados com asterisco (\*), em vermelho, são de preenchimento obrigatório.

Carta Consulta/Setor Público

Geral
  Financiamento de in...
  Administração e car...
  Dados Econômico-Fi...
  Relação de dívida co...
  Descrição do projeto
  Cronograma

**Dados da prefeitura**

Prospecção:  CNPJ: \*  Denominação: \*

**Endereço da sede**

Estado: \* SP  CEP: \*  Cidade: \*

Endereço: \*  Nr: \*  Bairro:

Complemento:  País: \* 1 BRASIL

Nome de contato: \*  CPF: \*  Tel.: \*

E-mail: \*  Cel.:   Fax:

Grau de relacionamento do contato com a empresa: \*  Como conheceu a DESENVOLVE SP: \*

Data da solicitação:

**Nota:** Caso o botão “Novo” não esteja disponível no canto inferior da tela, devem-se utilizar as barras de rolagem, no canto direito, para visualizá-lo.

Para enviar os documentos pertinentes ao pedido de financiamento, deve-se utilizar o botão “Anexos”, disponível no canto inferior da tela, e em seguida deve-se pressionar o botão “Incluir”:



Anexos - Prospecção

Seq.	Descrição	Arquivo	Usuário	Data de inclusão

**NOTA:** O botão “Anexos” só estará habilitado após o preenchimento de todas as abas e após a Carta Consulta ter sido salva na última aba.

A inclusão dos dados do financiamento está separada por guias/abas, para permitir o registro de diversas informações da Prefeitura e do financiamento de interesse:

a) Aba “Geral”: São encontradas as informações cadastrais

The screenshot shows a web application window titled "Carta Consulta/Setor Público". The interface is divided into several tabs: "Geral", "Financiamento de in...", "Administração e car...", "Dados Econômico-Fi...", "Relação de dívida co...", "Descrição do projeto", and "Cronograma". The "Geral" tab is active and contains the following fields:

- Forma da prospecção:** Novo cliente (dropdown menu)
- Dados da prefeitura:** Prospecção: [text box], CNPJ: \* [text box], Denominação: \* [text box]
- Endereço da sede:** Estado: \* SP (dropdown), CEP: \* [text box], Cidade: \* [text box], Endereço: \* [text box], Nr: \* [text box], Bairro: [text box], Complemento: [text box], País: \* 1 BRASIL (dropdown)
- Contacto:** Nome de contato: \* [text box], E-mail: \* [text box], CPF: \* [text box], Cel.: [text box], Tel.: \* [text box], Fax: [text box]
- Relacionamento:** Grau de relacionamento do contato com a empresa: \* [dropdown], Como conheceu a DESENVOLVE SP: \* [dropdown]
- Data da solicitação:** 09/06/2015 (calendar icon)

At the bottom of the form, there is a toolbar with the following buttons: Anexos, Visualizar, Novo, Editar, Continuar, and Cancelar.

b) Aba “Financiamento de Interesse”: Preencher o campo CNAE com os dados “O8411600” e clicar na tecla “TAB”. O campo ao lado será automaticamente preenchido com o texto “ADMINISTRACAO PUBLICA EM GERAL”.

Deve ser selecionada a Linha de financiamento de interesse e informados os valores e prazos pretendidos. Observar as condições vigentes das Linhas de financiamento destinadas aos Municípios no site da Desenvolve SP.

c) Aba “Administração e caracterização do Município”: As informações podem ser inseridas no campo disponível ou anexadas em documento “Word”. Caso a opção seja por anexar o documento, escrever “Anexo” no campo disponível e nomear o arquivo como “ADMINISTRAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO”. As informações necessárias desta guia/aba são:

- Aspectos relativos à gestão de serviços públicos (estrutura, principais instrumentos), quando relacionados com o projeto a ser apresentado;
- Nome e cargo dos principais gestores/responsáveis pelo projeto;
- Breve histórico do Município, destacando apenas os fatos mais relevantes, dados principais geográficos e demográficos, dados relativos à distribuição espacial da população (atual e tendências), uso e ocupação do solo, sistema de transporte e trânsito, sistema de saneamento básico; incluir ainda a questão metropolitana ou de inserção regional, quando for o caso;
- Planejamento municipal – plano diretor urbano e planos diretores temáticos ou setoriais (principais diretrizes e aspectos relacionados com o projeto);

- Informações sobre o Índice de Desenvolvimento Humano;
- Informações sobre o Índice de Responsabilidade Social Paulista;
- Relacionamento com outras Instituições Financeiras caso haja outros projetos de investimento em andamento no Município.

- d) Aba “Dados Econômicos e Financeiros”: Devem ser informados os dados orçamentários relativos aos três últimos exercícios, conforme os relatórios homologados no SICONFI.

Carta Consulta/Setor Público

Devem ser informados os dados relativos aos três últimos orçamentos para que se verifique as regras constantes da Lei de Responsabilidade Fiscal:

**Valores em R\$**

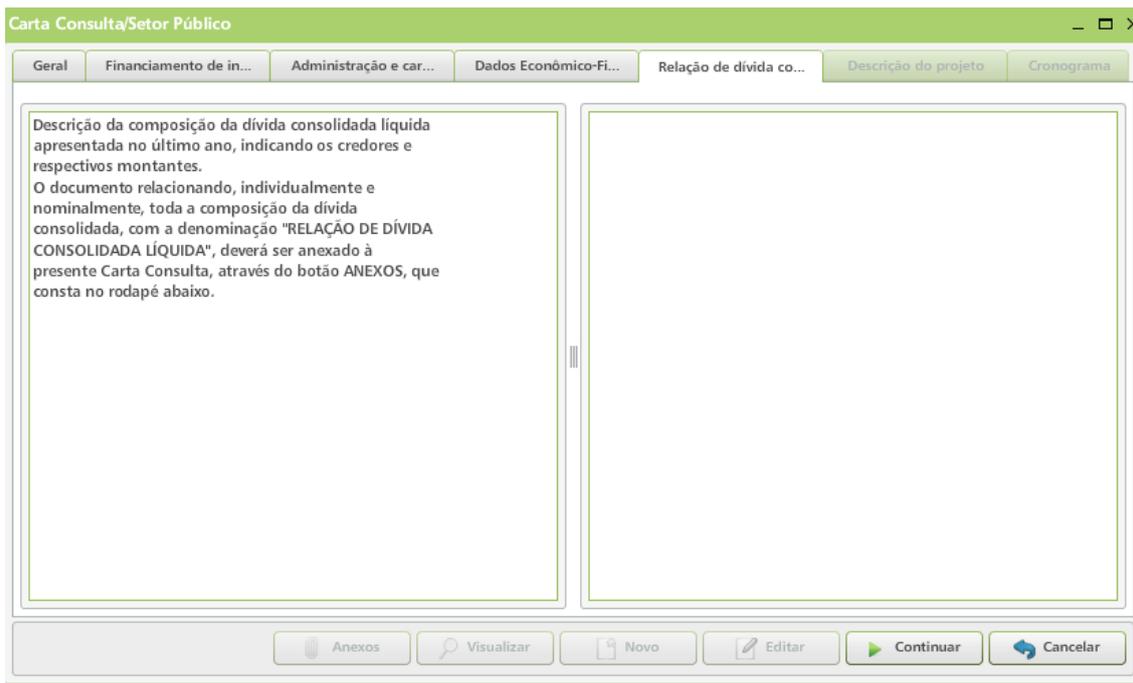
	Ano 1 (2012)	Ano 2 (2013)	Ano 3 (2014) *
Receita Corrente Líquida/RCL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de Operações de Crédito/OC	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Amortização + juros + Encargos da dívida/ED	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Saldo Global de Garantias/SG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Despesas de Capital/DC	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Despesas Total de Pessoal/DP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Valores em %**

e) Aba “Relação de dívida consolidada líquida”: Relacionar, individualmente e nominalmente, a composição da dívida consolidada com base no último exercício, indicando os credores e respectivos valores.

As informações podem ser inseridas no campo disponível ou anexadas em documento “Word”. Caso a opção seja por anexar o documento, escrever “Anexo” no campo disponível e nomear o arquivo como “RELAÇÃO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA”.

Outra opção é anexar o último CDP (Cadastro da Dívida Pública) divulgado no SADIPEM.



f) Aba “Descrição do Projeto”: Descrever de forma sucinta os principais dados do projeto. Em caso de aquisição de máquinas e equipamentos, descrever o tipo, a quantidade e a finalidade dos bens que se pretende adquirir.

As informações podem ser inseridas no campo disponível ou anexadas em documento “Word”. Caso a opção seja por anexar o documento, escrever “Anexo” no campo disponível e nomear o arquivo como “DESCRIBÇÃO DO PROJETO”.

- Objetivos (implantação, aquisição de máquinas, ampliação, reformulação, urbanização, recuperação, revitalização, aquisição, modernização e etc.);

- Metas a serem atingidas (área de abrangência, cobertura dos serviços/sistemas, incorporação de áreas informais, valorização e criação de oportunidades, etc. - quantificar);

- Fundamentação e justificativas para a realização do projeto (prioridades, planejamento urbano, demanda, cumprimento de legislação, aumento de qualidade ambiental, incremento industrial,

desenvolvimento desportivo, cultural e social, desenvolvimento comercial, etc.);

- Principais ganhos a serem obtidos com a realização do projeto (melhoria da qualidade de vida e dos indicadores sociais e urbanos, maior racionalização ou otimização dos serviços públicos, aumento de eficiência, aumento de arrecadação, etc.);

- Número de pessoas a serem beneficiadas pelo projeto (direta e indiretamente);

- Número de empregos gerados;

- Investimento e Implantação: obras de infraestrutura, edificações, equipamentos, urbanos e etc. (quantificar com referência geral de metragem, público atendido, etc.);

- Gestão e aspectos operacionais;

- Etapas e Prazo de implantação (cronograma);

- Participação de recursos privados;

- Licenciamento ambiental (informar se o projeto já recebeu a(s) licença(s) prévia(s) ou de instalação, expedida(s) pelo órgão ambiental competente. Em caso negativo, informar se já foram iniciados os procedimentos necessários à sua obtenção e o tempo estimado para recebê-la(s).); e,

- Quadro de Usos e Fontes: Os valores estimados para os investimentos do projeto devem ser agrupados em itens de uso, conforme a fonte pretendida.

As informações podem ser inseridas no campo disponível ou anexadas em documento "Word". Caso a opção seja por anexar o documento, escrever "Anexo" no campo disponível e nomear o arquivo como "QUADRO DE USOS E FONTES". Modelo disponível ao final deste Manual.

- Outros aspectos julgados relevantes;

Carta Consulta/Setor Público

urbanização, recuperação, revitalização, integração, modernização etc);  
 - Metas a serem atingidas (áreas de abrangência, cobertura dos serviços/sistemas, incorporação de áreas informais, valorização e criação de oportunidades etc - quantificar);  
 - Fundamentação (justificativas para a realização do projeto, principais ganhos a serem obtidos, número de pessoas a serem beneficiadas, número de empregos a serem gerados);  
 - Investimento e implantação;  
 - Quadro de Usos e Fontes;  
 - Orçamento (Planilha orçamentária);  
 Esse documento, com a denominação "DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO", deverá ser anexado à presente Carta Consulta, através do botão ANEXOS, que consta do rodapé abaixo.

\* Descrição obrigatória

- g) Aba “Cronograma”: Preencher pelo menos um dos tipos de aplicação de recursos abaixo indicando o valor do projeto, os recursos próprios (se houver) e o prazo para sua realização.

Carta Consulta/Setor Público

Tipo: \*  Recursos Próprios: \*  Valor do projeto: \*   
 Início (mês/ano)  Fim (mês/ano)

Cronograma de execução (se houver):

Tipo	Recursos próprios	Valor projeto	Início (mês/ano)	Fim (mês/ano)	Excluir
MOVIMENTO DE TERRA	0,00	10.000.000,00	01/2015	12/2016	<input type="button" value="Excluir"/>

Valor recursos próprios:  Valor total do projeto:

Para concluir o pedido de financiamento, após a digitação de todos os dados, deve-se anexar a Declaração do Prefeito (assinada) através do botão “Anexos” e pressionar o botão “Salvar”. Modelo disponível ao final deste Manual.

Tipo	Recursos próprios	Valor projeto	Início (mês/ano)	Fim (mês/ano)	Excluir
MOVIMENTO DE TERRA	0,00	1.000.000,00	01/2016	03/2016	

Após preencher todas as abas e salvar, será gerado um número de prospecção do pedido de financiamento solicitado. Este número é a confirmação de que o pedido do Município foi registrado. Aguardar a análise e comunicação da Desenvolve SP para continuidade do processo.

A análise somente será realizada após o preenchimento de todas as informações e documentos anexos.

Não serão aceitos pedidos de financiamento enviados por email ou via correio, somente pelo sistema online da Desenvolve SP.

**IMPORTANTE:** A Desenvolve SP não indica e não mantém acordo com consultorias para intermediar operações de financiamentos.

### 3.2 Alteração ou Consulta do Pedido de Financiamento

Na opção “**Carta Consulta/Setor Público**”, ao pressionar o campo “Prospecção” são mostrados os pedidos de financiamento que o Município

possui. É possível consultar pedidos cadastrados ou alterar aqueles que ainda não foram analisados.

Pedido de financiamento Cadastro Consultas Downloads

Carta Consulta/Setor Público

Geral Financiamento de interesse Administração e caracteriza... Dados Econômico-Financeiros Relação de dívida consolidada... Descrição do projeto Cronograma

**Dados da prefeitura**

Prospeção:  CNPJ: \*  Denominação: \*

**Endereço da sede**

Estado: \* SP CEP: \*  Cidade: \*

Endereço: \*  Nr: \*  Bairro:

Complemento:  País: \* 1 BRASIL

Nome de contato: \*  CPF: \*  Tel.: \*

E-mail: \*  Cel.:  Fax:

Grau de relacionamento do contato com a empresa: \*  Como conheceu a DESENVOLVE SP: \*

Data da solicitação:

Anexos Visualizar Novo Editar Continuar Salvar Cancelar

Dúvidas podem ser sanadas através do email:

[setor.publico@desenvolvesp.com.br](mailto:setor.publico@desenvolvesp.com.br)

## ANEXOS

### MODELO DE QUADRO DE USOS E FONTES

xx/xx/xxxx

R\$ Mil

<b>Aplicação</b>	<b>Recursos DESENVOLVE SP</b>	<b>Recursos do Município (contrapartida)</b>	<b>Total</b>
Construção sustentável			
Guias e Sarjetas			
Máquinas e Equipamentos			
Obras acessórias			
Obras de Infraestrutura			
Pavimentação			
Planejamento Municipal			
Projeto Técnico			
Recuperação Florestal			
Saneamento e Resíduos			
Sistema de Água			
Sistema de Comunicação			
Sistema de Drenagem			
Sistema de Esgoto			
Sistema de Iluminação			
Sistema de Sonorização			
Sistema Elétrico			
Terraplanagem			
...			
<b>Total</b>			

## MODELO DE DECLARAÇÃO CARTA CONSULTA SETOR PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Prefeito do Município de \_\_\_\_\_, tenho conhecimento que esta Carta Consulta será avaliada pela Desenvolve SP, não havendo garantia de aprovação do projeto para financiamento ou, se aprovado, que poderá ser financiado apenas parte do valor do projeto, de acordo com as regras e limites estipulados para a linha escolhida.

Cidade, **xx/xx/xxxx**

---

**NOME**  
**PREFEITO MUNICIPAL**