

DADOS DA EMPRESA

DESIGNAÇÃO DA EMPRESA:

NOME DO PROMOTOR:

MORADA:

CONTACTOS TELEFÓNICOS:

E-MAIL:

ACTIVIDADE:

MONTANTE DO FINANCIAMENTO DESEJADO (em Kz):

CHECK LIST - SOLICITAÇÃO DE GARANTIA PÚBLICA DIRECTA

1. EMPRESA SOLICITANTE:	
1.1. DOCUMENTAÇÃO SOCIETÁRIA	DOCUMENTOS ENTREGUES
1.1.1. Carta de Solicitação de Garantia (conforme modelo FGC) *	
1.1.2. Escritura da empresa/Pacto Social, publicado em Diário da República, incluindo eventuais alterações estatutárias *	
1.1.3. Actas/Procurações (Se aplicável) *	
1.1.4. Nº de Contribuinte/NIF *	
1.1.5. Certidão de Registo Comercial, actualizada*	
1.1.6. Licenças/Alvarás (aplicáveis a actividade) *	
1.1.7. Declaração de não Devedor INSS e AGT	
1.2. SÓCIOS/PROMOTORES	DOCUMENTOS ENTREGUES
1.2.1. Bilhete de Identidade *	
1.2.2. Passaporte e Cartão de residente (se estrangeiro) *	
1.3. RELATÓRIO E CONTAS (3 últimos exercícios para empresas em actividade)	DOCUMENTOS ENTREGUES
1.3.1. Balanço *	
1.3.2. Demonstração de resultados *	
1.3.3. Balancetes *	
1.3.4. Balancete provisório (ano em curso)	
1.3.5. Relação Patrimonial da Empresa e respectivo suporte documental existente	
1.3.6. Extratos Bancários das instituições financeiras de relação (3 últimos meses)	
2. PROJECTO DE INVESTIMENTO	
2.1. DOCUMENTAÇÃO DO PROJECTO	DOCUMENTOS ENTREGUES
2.1.1. Estudo de Viabilidade *	
2.1.2. Documentação Legal do Terreno de Implantação do Projecto *	
2.1.3. Avaliação do Terreno/Infraestruturas do Projecto	
2.1.4. Estudo de Impacto Ambiental (se aplicável)	
2.2. GESTORES DO PROJECTO	DOCUMENTOS ENTREGUES
2.2.1. Bilhete de Identidade	
2.2.2. Passaporte e Cartão de residente (se estrangeiro)	
2.2.3. Curriculum Vitae	
3. CONTRAGARANTIAS	
3.1. AVALISTAS (se aplicável)	DOCUMENTOS ENTREGUES
3.1.1. Bilhete de Identidade	
3.1.2. Passaporte e Cartão de residente (se estrangeiro)	
3.1.3. Relação do Património Pessoal	
3.1.4. Extratos Bancários das instituições financeiras de relação (3 últimos meses)	
3.2. GARANTIA REAIS	DOCUMENTOS ENTREGUES
3.2.1. Documentação do imóvel ou móvel * (se aplicável)	
3.2.2. Avaliação do imóvel ou móvel *(se aplicável)	
4. OUTRAS INFORMAÇÕES / OBSERVAÇÕES	
5. NOTAS	
(1): O FGC, após a recepção e análise da documentação, poderá solicitar informação adicional e requerer visitas ao local de implantação do projecto, a garantir.	
(2) A Garantia Pública emitida pelo FGC não pressupõe a aprovação do Financiamento pelo Banco.	
(3) Os documentos assinalados com asterístico (*) são de natureza obrigatória, sem os quais o FGC não recebe o processo.	
(4) O tempo de análise do processo só terá início, no momento que o processo esteja completo (toda a documentação solicitada pelo FGC)	

Requerente

Técnico do FGC

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**NOTAS EXPLICATIVAS DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA**

<b>1.1.1.</b> Deve constar a morada da empresa, data de criação, sector de actividade, tempo de actividade, local de implementação do projecto, breve informação sobre o que já possui (a nível do projecto).
<b>1.1.3.</b> Na eventualidade de haver um representante deverá existir a referida procuração, e se em reuniões forem deliberadas decisões que alterem a estrutura da empresa as actas são igualmente importantes.
<b>1.1.5.</b> Deverá estar actualizada num período não superior aos últimos 6 meses (desde a data actual).
<b>1.2.1.</b> Segundo o Decreto Executivo 366/17 de 27 de julho, institui o número do BI como NIF.
<b>1.2.2.</b> Para estrangeiros residentes deverão incluir o NIF.
<b>2.1.1.</b> No EVEF deverá estar incluídas as facturas proforma e orçamento de obras.
<b>2.1.4.</b> Segundo o Decreto Executivo 59/07 de 13 de julho, sobre o licenciamento ambiental para actividades que pela sua natureza ou dimensão sejam susceptíveis de provocar impacte ambiental e social significativos.
<b>2.2.2.</b> Para estrangeiros residentes deverão incluir o NIF.
<b>3.1.2.</b> Para estrangeiros residentes deverão incluir o NIF.