

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES AO AGENTE DE CRÉDITO**CHECK-LIST – CLIENTE: PESSOA JURÍDICA (PJ)****CLIENTE (Empresa)**

	- Cópia do CONTRATO SOCIAL (com última alteração contratual, se houver), ou REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO, ou CERTIFICADO DO MEI;
	- Cópia* do COMPROVANTE DE ENDEREÇO do empreendimento (somente aceito fatura de Água, Luz ou Telefone – com data de vencimento menor que 90 dias em relação à data da Nota de Crédito;
	- 1 (um) ORÇAMENTO (exceto para capital de giro);
	- Cópia da DIPJ (não optantes pelo Simples Nacional) ou EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL (caso optante pelo Simples) ou ASSINATURA DO CONTADOR (com respectivo CRC) na Ficha Resumo da Operação (se MEI, não é necessário este item);
	- Se optar em receber o crédito em conta-corrente da empresa, enviar cópia de FOLHA DE CHEQUE em nome da empresa ou do seu CARTÃO DA CONTA-CORRENTE;
	- CERTIFICADO do Curso Bom Negócio ou de Cursos parceiros da Fomento Paraná, relacionados no Comunicado nº 02/2013; ou de conclusão de Cursos de Graduação em: Administração, Economia, Ciência Contábeis ou Engenharia; para aqueles que desejarem obter desconto na taxa de juros do financiamento.

* os documentos acima devem ser autenticados em cartório ou devem conter carimbo CONFERE COM O ORIGINAL e a respectiva assinatura do Agente de Crédito.

SÓCIO(S)

	- Cópia* do RG (inclusive do(a) cônjuge);
	- Cópia* da CERTIDÃO DE CASAMENTO ou DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL ou AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO ou ÓBITO (se viúvo);
	- Cópia* do COMPROVANTE DE ENDEREÇO (somente aceito fatura de Água, Luz ou Telefone – com data de vencimento menor que 90 dias em relação à data da Nota de Crédito).

* todos os documentos acima devem ser autenticados em cartório ou devem conter carimbo CONFERE COM O ORIGINAL e a respectiva assinatura do Agente de Crédito.

AVALISTA(S)

	- Cópia* do RG (inclusive do(a) cônjuge);
	- Cópia* da CERTIDÃO DE CASAMENTO ou DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL ou AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO ou ÓBITO (se viúvo);
	- Cópia* do COMPROVANTE DE ENDEREÇO (somente aceito fatura de Água, Luz ou Telefone – com data de vencimento menor que 90 dias em relação à data da Nota de Crédito);
	- Cópia* do COMPROVANTE DE RENDA (emitido dentro dos últimos 3 meses – atenção: constar RENDA LÍQUIDA) ou Cópia de Comprovante Patrimonial (bem desonerado com valor correspondente a 130% do valor do financiamento. Ex: IRPF do último exercício, carnê de IPTU, escritura atualizada).

* todos os documentos acima devem ser autenticados em cartório ou devem conter carimbo CONFERE COM O ORIGINAL e a respectiva assinatura do Agente de Crédito.

Organizar a documentação para envio à Fomento Paraná conforme definido no arquivo para *download* nomeado como “Sequência de documentos”, constante na página inicial do portal FomentoNet, na área de “Documentos Banco do Empreendedor”.

COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O Agente de Crédito deve enviar à Fomento Paraná, **em até 30 dias da liberação do recurso**, a comprovação da aplicação dos recursos pelo cliente (Notas Fiscais e/ou Recibos).

Obs: a **não entrega** da correta comprovação da aplicação dos recursos, conforme acima, ou o **desvio de finalidade** do recurso, implica na **Quitação Antecipada** do financiamento.