

## FICHA DE CLIENTE

Antes de preencher a **Ficha de Cliente** leia atentamente as **INSTRUÇÕES** constantes do ANEXO I. Não serão aceites impressos que não estejam em conformidade com as **INSTRUÇÕES** indicadas. Todos os documentos requeridos no presente impresso fazem parte do ANEXO II e integram o **Processo do Cliente**, junto do IGCP.

O presente impresso, destina-se a identificar o Cliente, com o objetivo da sua criação e da abertura das suas primeiras contas no *Internet Banking* do IGCP.

### I - Identificação do Cliente

**Denominação Social:**

**NIPC:**

**Diploma/Despacho de Criação do Cliente:**

**Nome do Responsável Máximo do Cliente:**

**Serviço Dependente:**

**Morada:**

**Código Postal:** -

**Localidade:**

### II - Dados do Interlocutor

**Nome:**

**Telefone:** +

**Email:** @

### III - Abertura de Contas

Designação:

Periodicidade para Disponibilização de Extratos  
Bancários:

---

Designação:

Periodicidade para Disponibilização de Extratos  
Bancários:

---

Designação:

Periodicidade para Disponibilização de Extratos Bancários:

---

### IV - Regras para Autorização de Meios de Pagamento no *Internet Banking*

**V - Tratamento de Dados Pessoais**

A recolha e tratamento de dados pessoais, conforme definidos no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, efetuados pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública-IGCP, E.P.E para efeitos da plataforma de *Internet Banking* têm como fundamento de licitude o cumprimento das atribuições da Agência previstas nos artigos 5º, 6º, nº 1, alínea c) e 7º, nº 1, alínea e) dos respetivos estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei nº 200/2012, de 27 de agosto.

Apenas serão solicitados os dados pessoais necessários ao fim a que se destinam. A Agência tem implementados procedimentos de segurança no tratamento de dados pessoais. Para mais informações, consulte a nossa política de privacidade disponível em <https://www.igcp.pt/pt/politica-de-privacidade/>.

**VI - Assinaturas do Cliente**

Nome(s) do(s) Dirigente(s) Máximo(s) do Cliente	Cargo	Assinatura de acordo com a(s) do(s) Documento(s) de Identificação Civil

Data:

**Validação do IGCP**

Validado por:  Data da validação:  /  /

Data de Criação/Alteração do Cliente:  /  /  Tipo de Cliente:  Tutela:

Anexo 1.NP123 V2.1

## ANEXO I

### Instruções de Preenchimento

Antes de preencher a **Ficha de Cliente**, leia atentamente as instruções e esclarecimentos que se seguem.

A presente **Ficha de Cliente** só produz efeitos após a receção pelo IGCP do respetivo original, enviado via CTT.

Todos os campos da **Ficha de Cliente** são de preenchimento obrigatório, com exceção do **Serviço Dependente**, o qual deverá ser preenchido, de acordo com as indicações do presente **ANEXO I**.

Quaisquer alterações aos dados constantes do **Capítulo I - Identificação do Cliente** e do **Capítulo II - Dados do Interlocutor** serão objeto do preenchimento de novo **Modelo 1 - Ficha de Cliente**.

#### I - Identificação do Cliente

A **Denominação Social** a indicar deve ser igual à constante do documento de identificação de pessoa coletiva.

Deve preencher o campo **Serviço Dependente**, se for um serviço que depende do Cliente indicado no campo **Denominação Social**, logo com o NIPC deste (sem NIPC próprio), mas com autonomia financeira, que lhe foi atribuída pelo Cliente, para movimentar contas bancárias.

Caso seja um **Serviço Dependente do Cliente**, a **Morada** a indicar no correspondente campo **deve ser a sua** e não a do Cliente identificado na Denominação Social.

A **Morada** a indicar servirá para o envio de correspondência pelo IGCP, designadamente para o envio ao utilizador do *Internet Banking* da sua palavra chave, do seu certificado digital da MULTICERT e respetivas credenciais (*user* e *admin* PIN), caso tenha optado por se autenticar e assinar operações com esse cartão, a fim de viabilizar o acesso à aplicação.

#### II - Dados do Interlocutor

Caso seja um **Serviço Dependente** do Cliente, os **Dados do Interlocutor** a indicar neste Capítulo **devem ser os seus e não os do Cliente** identificado na Denominação Social.

#### III - Primeiras Contas

Caso seja um **Serviço Dependente**, a **Morada** e os **Dados do Interlocutor** indicados nos **Capítulos I e II** são os que vão ficar associados às contas bancárias a abrir.

Os extratos das contas bancárias abertas no *Internet Banking* serão unicamente disponibilizados no menu **DOCUMENTOS**, com a periodicidade que for indicada neste Capítulo.

#### IV - Regras para Autorização de Meios de Pagamento no *Internet Banking*

Para a concretização de um meio de pagamento, torna-se necessário a intervenção de pelo menos um utilizador com perfil de Autorizador, para autorizar as emissões efetuadas. Neste Capítulo deverá ser indicado se essa ação requer a intervenção de um ou dois utilizadores com perfil de Autorizador. A opção escolhida será aplicada para a autorização de qualquer meio de pagamento.

#### VI - Assinaturas do Cliente

As assinaturas do Cliente, identificado na **Denominação Social**, correspondem às das pessoas nomeadas por despacho publicado em Diário da República ou indicadas na Certidão Permanente de Registo Comercial, como seus dirigentes máximos, cujas cópias e/ou códigos de acesso à Certidão Permanente acompanham a presente Ficha de Cliente. As assinaturas dos dirigentes máximos do Cliente devem ser efetuadas preferencialmente com caneta preta e coincidirem com as constantes dos respetivos documentos de identificação civil.

Acompanham ainda a presente **Ficha de Cliente**, cópias dos documentos de identificação civil dos dirigentes máximos do Cliente, as quais devem ser enviadas ao IGCP, nos termos indicados no **ANEXO II**, do presente impresso.

As cópias dos documentos referenciados nos parágrafos anteriores integram o **ANEXO II** da presente **Ficha de Cliente**.

## ANEXO II

Documentos do **Processo do Cliente**

Integram o **ANEXO II**, os documentos abaixo identificados, os quais passarão a constar do **Processo do Cliente** junto do IGCP.

- a) Cópia do documento de identificação de pessoa coletiva (NIPC) do Cliente;
- b) Cópias dos despachos publicados em Diário da República ou cópia da Certidão Permanente de Registo Comercial e respetivo código de acesso, onde constem as nomeações dos dirigentes máximos do Cliente;
- c) Cópias dos documentos de identificação civil dos **dirigentes máximos do Cliente**, indicadas no **Capítulo VI - Assinaturas do Cliente**, as quais devem ser traçadas e conter a menção "Para uso exclusivo do IGCP". Em alternativa, as referidas cópias podem ser reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato por pessoa ou entidade legalmente habilitada para o efeito (Conservadores, Notários, Advogados ou Solicitadores) ou pelo IGCP, em presença dos originais dos respetivos documentos de identificação civil.

Compete ao Cliente zelar pela atualização dos documentos que integram o seu **Processo** junto do IGCP. A existência de documentos fora de prazo ou desatualizados poderá inviabilizar a concretização de instruções dadas pelo Cliente ao IGCP.