

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ABERTURA DE CONTA DE CLIENTES PARTICULARES E EMPRESÁRIOS EM NOME INDIVIDUAL (PESSOAS SINGULARES)

Elementos de Identificação Obrigatórios	Documentos Comprovativos (em português ou traduzidos por Entidade Certificada)	Classificação do Cliente		
		Residente	Não Residente	Emigrante
<ul style="list-style-type: none"> Nome completo e assinatura Tipo e Nº de Documento de Identificação Entidade Emitente, Data de Emissão, Data de Validade Data Nascimento Nacionalidade Naturalidade 	Documento de identificação, emitido por autoridade pública competente onde conste assinatura (obrigatório) e fotografia (preferencialmente) do titular – escolher UM dos documentos de identificação de acordo com o tipo de Cliente em causa			
	• Bilhete de Identidade (Nacional)	X		X
	• Bilhete de Identidade (Estrangeiro)		X	X
	• Passaporte		X	X
	• Cédula ou Certidão / Boletim de Nascimento (caso de cliente menor de idade) nacional	X		
	• Cédula ou Certidão / Boletim de Nascimento (caso de cliente menor de idade) estrangeiro		X	X
	• Documentos específicos – BI Militar ou POP	X		
• Nº de Identificação Fiscal	• Declaração de NIF, emitida pela DGCI	X	X	X
• Prova de Emigrante	• <i>Ver tabela em secção seguinte</i>			X

Notas:

- Não serão aceites documentos com data de validade expirada.
- Um cliente Residente poderá, excepcionalmente, abrir conta com a apresentação do passaporte.
- As informações relativas a Morada, Profissão, Entidade Patronal, Contactos, são apenas declarativas, não sendo requeridos documentos comprovativos que atestem os dados fornecidos pelo Cliente.

Caso o Cliente seja já titular de uma conta aberta há menos de dois anos no BCN e, por consulta do sistema Banka, seja possível concluir que os dados referentes ao documento de identificação ou NIF estão inseridos no sistema nessa conta, não será exigido ao Cliente que faça nova apresentação desses documentos. Neste caso, deve o TAV (Técnico de Atendimento e Vendas) anexar à Ficha de Cliente o print comprovativo da informação no sistema.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REALIZAR PROVA DE EMIGRANTE

Situação do Cliente Emigrante	Documentação a apresentar
Trabalhadores por Conta Própria	Documentação autenticada relativa à actividade/sociedade de que seja proprietário ou sócio, e Original da Certidão de Residência permanente no estrangeiro, passada pela respectiva autoridade consular ou por autoridade oficial do país de residência
Trabalhador por conta de outrem	Original da Certidão de Residência permanente no estrangeiro, com a indicação expressa que exerce uma actividade remunerada, emitida pela respectiva autoridade consular ou por autoridade oficial do país de residência.
Caboverdianos naturalizados estrangeiros	Documento oficial que ateste ser caboverdiana a nacionalidade de origem, e Certidão de Residência e de Actividade emitida pela respectiva autoridade consular ou por autoridade oficial do país de residência.
Descendentes em 1º grau de emigrantes	Prova de filiação (p.ex. Certidão de Nascimento), e Certidão de Residência e de Actividade emitida pela respectiva autoridade consular ou por autoridade oficial de residência.
Trabalhadores ao serviço de Barcos Estrangeiros	Cédula Marítima, mencionando os períodos de embarque (num total de pelo menos 6 meses num período de 12 meses), e Contrato de Trabalho com armador estrangeiro.
Pensionistas, Reformados e seus Cônjuges/ Pessoas com quem vivam maritalmente	Documento(s) comprovativo(s) de o interessado ter sido emigrante ou de ser cônjuge ou viver com ele maritalmente, e Documento emitido pela entidade pagadora da pensão ou rendimento similar.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ABERTURA DE CONTA DE CLIENTES PESSOAS COLECTIVAS - EMPRESAS

Aplica aos seguintes tipos de Sociedades: Por Quotas / Anónimas / Em Nome Colectivo / Em Comandita / Empresas Públicas

Elementos de Identificação Obrigatórios	Documentos Comprovativos (em português ou traduzidos por Entidade Certificada)	Classificação do Cliente	
		Residente	Não Residente
<ul style="list-style-type: none"> • Denominação social • Objecto Social • Endereço da Sede 	• Certidão da Conservatória do Registo Comercial, com validade máxima de 1 ano	X	b)
	• Pacto Social / Estatutos	X	X
	• Boletim Oficial (BO) em que foi publicada a constituição da sociedade OU a respectiva Escritura de Constituição	X	b)
	• Boletim Oficial (BO) em que foram publicadas todas as alterações aos Estatutos/Pacto Social, incluindo os aumentos de capital, OU as respectivas escrituras	X	b)
Nº de identificação fiscal	• Declaração de NIF, emitida pela DGCI	X	X

b) Documento equivalente adequado ao país / jurisdição de onde é oriunda a Pessoa Colectiva Não Residente.

Notas:

- Não serão aceites documentos com data de validade expirada.
- Para os intervenientes na Conta de uma Pessoa Colectiva, designadamente titulares de órgãos sociais, serão exigidos os documentos semelhantes ao de uma Pessoa Singular.
- No que diz respeito à identificação dos órgãos sociais da Pessoa Colectiva, poderá ser admitida a entrega de acta de Assembleia Geral, com a nomeação dos Órgãos Sociais da Sociedade ou BOs em que tenha ocorrido a publicação, ainda que apenas a título provisório sob compromisso escrito de entrega da Certidão de Registo Comercial. Caso a Certidão não permita a indicação e identificação dos Gerentes / Administradores / Directores, a acta da AG será admitida a título definitivo.
- Por interesse comercial, por despacho do Administrador do Pelouro, poderão ser abertas contas a Pessoas Colectivas que, à data, não reúnam ainda a documentação exigível, sob compromisso escrito de entrega à posteriori dessa mesma documentação em falta.
- Pode-se igualmente admitir em substituição do BO, a apresentação de comprovativo de publicação digital pela INCV.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ABERTURA DE CONTA DE CLIENTES PESSOAS COLECTIVAS COM CARIZ ESPECIAL

• **Administrações de Condomínio**

- Estatutos;
- Regulamento (quando exista);
- Acta da Assembleia dos Condóminos que delibera a abertura de Conta e forma de movimentação;
- Acta da Assembleia de Condóminos, que elege o(s) Administrador(es) para o mandato que está a decorrer;
- Acta da Assembleia de Condóminos, que aprova os Estatutos e Regulamento, ou carta assinada pelo(s) Administrador(es) declarando que o condomínio não os tem;
- Carta assinada por todos os Administradores eleitos indicando quantas assinaturas responsabilizam a Administração, no caso em que isso não se encontra expresso na acta;
- Certidão do Registo Comercial exarada há menos de 1 ano, para o caso do Administrador ser uma Empresa e fotocópia do Cartão de Pessoa Colectiva da mesma.

• **Associações / Fundações / Cooperativas**

- Escritura de Constituição e Alterações aos Estatutos;
- Fotocópia do BO em que os Estatutos se encontram publicados (imprescindível);
- Acta de eleição dos Corpos Directivos;
- Auto de Tomada de posse dos Corpos Directivos;
- Se Cooperativa, apresentação de Certidão de Registo Comercial exarada há menos de um ano.

- **Associações Religiosas**
 - Estatutos que contenham a designação e os poderes dos representantes legais (Pessoas Colectivas Religiosas);
 - Ofício autenticado, da entidade eclesiástica que a superintende, onde declara os intervenientes e forma de movimentação de conta.

- **Empresas ou Institutos Públicos**
 - Cópia do BO em que se encontra publicado o decreto ou outro instrumento legal que deu lugar à sua criação;
 - Estatutos.

- **Autarquias**
 - Pedido de abertura de conta com indicação das pessoas cujas assinaturas obrigam a conta, com autenticação dos Representantes;
 - Cópia do despacho ou outro documento legal que autoriza a abertura de conta.