**ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA**

1. Quando o sistema estiver indisponível, o Formulário de Consulta Prévia deverá ser preenchido de forma digital.
2. Instruções:

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPO** | **CONTEÚDO** |
| **1 Tramitação do documento (Preenchimento exclusivo da Sudeco)** |
| **1.1 Número do protocolo** | **Preenchimento automático pelo sistema.** |
| **1.2 Data** | **Preenchimento automático pelo sistema.** |
| **2 Proponente** | Nome da empresa que irá liderar o projeto. |
| 2.1 CNPJ/MF | Indicar o CNPJ da pessoa jurídica que irá liderar o projeto, conforme registro no Ministério da Fazenda. |
| **2.2 Localização (da sede da proponente)** |
| 2.2.1 Endereço | Registrar o nome da rua, avenida, lote, quadra, sítio etc. |
| 2.2.2 Número | Indicar o número da casa, prédio, edifício, apartamento etc. |
| 2.2.3 Complemento | Informar se casa, bloco, apartamento etc. |
| 2.2.4 Bairro | Indicar o nome do bairro, logradouro ou distrito. |
| 2.2.5 Município | Indicar a sede do município. |
| 2.2.6 UF | Informar o Estado da Federação. |
| 2.2.7 CEP | Informar o Código de Endereçamento Postal – EBCT. |
| 2.2.8 Telefone | Informar o número de telefone, incluindo o DDD. |
| 2.2.9 Celular | Informar o número de celular, incluindo o DDD. |
| 2.2.10 Endereço Eletrônico | Indicar o e-mail. |
| 2.2.11 Sítio Eletrônico | Indicar o endereço da página da internet. |
| **2.3 Contato** |
| 2.3.1 Nome | Nome da pessoa indicada para contato. |
| 2.3.2 Cargo/Função | Cargo/Função da pessoa indicada para contato. |
| 2.3.3 Endereço para correspondência | Registrar o nome da rua, avenida, lote, quadra, sítio etc. |
| 2.3.4 Número | Indicar o número da casa, prédio, edifício, apartamento, etc. |
| 2.3.5 Complemento | Informar se casa, bloco, apartamento etc. |
| 2.3.6 Bairro | Indicar o nome do bairro, logradouro ou distrito. |
| 2.3.7 Município | Indicar a sede do município. |
| 2.3.8 UF | Informar o Estado da Federação. |
| 2.3.9 CEP | Informar o Código de Endereçamento Postal – EBCT. |
| 2.3.10 Telefone | Informar o número de telefone, incluindo o DDD. |
| 2.3.11 Fax | Informar o número de fax, incluindo o DDD. |
| 2.3.12 Endereço Eletrônico | Indicar o e-mail. |
| 2.3.13 Agente Operador | Indicar se possui agente operador interessado pelo Projeto. |
| 2.3.14 Instituição Financeira | Se houver, informar o nome.  |
| 2.3.15 Responsável | Informar qual o responsável para fins de contato. |
| 2.3.16 Telefone | Informar o número de telefone, incluindo o DDD. |
| 2.3.17 Celular | Informar o número de celular, incluindo O DDD. |
| 2.3.18 Endereço Eletrônico | Indicar o e-mail. |
| **2.4. Atividade da empresa** |
| 2.4.1 Setor/Ramo | Indicar o setor/ramo de atuação da empresa, segundo a classificação do IBGE. |
| 2.4.2 Código | Indicar o código da atividade da empresa (classificação do IBGE). |
| **2.5 Grupo econômico** |
| 2.5.1 Nome | Registrar o nome da empresa ou grupo econômico líder do empreendimento. |
| 2.5.2 CNPJ/MF | Registrar o CNPJ do grupo econômico líder do empreendimento, conforme registro no Ministério da Fazenda. |
| **2.6 Controle Societário da Proponente** |
| 2.6.1 Nome dos principais acionistas ou cotistas | Registrar o nome dos acionistas majoritários ou cotistas detentores de 10% ou mais do capital social da empresa responsável pela implantação do projeto. |
| 2.6.2 CPF/CNPJ | Registrar o número do CPF/CNPJ dos acionistas majoritários, conforme registro no Ministério da Fazenda. |
| 2.6.3 Participação | Registrar o percentual de participação dos acionistas majoritários, detentores de 10% ou mais do capital social da empresa. |
| 2.6.4 Empresas integrantes do grupo econômico | Discriminar as empresas que compõem o grupo econômico ressaltando suas estruturas econômicas e sociais. |
| 2.6.5 CNPJ | Registrar o CNPJ das empresas integrantes do grupo econômico conforme registro no Ministério da Fazenda. |
| **2.7 Breve histórico da proponente** | Comentar sobre a experiência empresarial e capacidade econômica e financeira da empresa e/ou do grupo empreendedor. |
| **3 Objetivos do empreendimento** | Comentar sobre os objetivos sociais do projeto. |
| **3.1 Quadro de Usos e Fontes** | Indicar os valores correspondentes aos itens de investimentos projetados, por fontes de financiamento, inclusive os existentes. |
|  - Discriminação | Em Usos, descrever os itens de investimento em função da estrutura do capital fixo e circulante projetados e existentes (obras civis, máquinas/ equipamentos etc., sinteticamente) - Discriminar/ Alterar/ Incluir itens e informações conforme investimentos do projeto.Em Fontes, descrever os itens referentes aos recursos do projeto - Discriminar/ Alterar/ Incluir itens e informações conforme investimentos do projeto. |
| - Investimento Existente | Registrar os valores a partir da posição contábil expressa no último balanço e/ou último balancete disponível. |
| - Projeto  | Indicar os valores de investimentos em capital fixo e capital circulante, destacando o realizado e o a realizar.  |
| - Realizado | Registrar os respectivos valores de investimento em capital fixo, realizados até seis meses antes da apresentação. |
| - A Realizar | Registrar os investimentos em capital fixo e em capital circulante a realizar por conta do projeto. |
| - Total | Registrar o somatório do realizado e a realizar por conta do projeto. |
|  - Part. % | Registrar a porcentagem correspondente a cada item da planilha. |
| **3.2 Cronograma de Implantação** | Discriminar os valores em função do calendário anual de investimentos. |
| - Discriminação | Descrever os principais itens de investimentos fixos e circulantes projetados e fontes de financiamento. |
| - Anos | Indicar os valores de investimentos em capital fixo e capital circulante, por ano, e de acordo com o cronograma previsto. |
| - Total | Registrar o somatório dos anos de implantação do projeto. |
| **3.3 Previsão de receitas e despesas** | Indicar sucintamente as estimativas das receitas e despesas, evidenciando os principais itens e/ou componentes, para, no mínimo 5 anos, no formato de tabela.  |
| **3.4 Financiamento segundo a origem dos recursos** |
| 3.4.1 FDCO | Indicar a participação do FDCO no projeto. |
| 3.4.2 Próprios | Indicar a participação dos recursos próprios no projeto. |
| 3.4.3 Terceiros – Outras Fontes | Indicar a participação dos recursos de terceiros no projeto. |
| 3.4.4 Total | Indicar o somatório das fontes de recursos. |
| 3.4.5 Comentário sobre os recursos próprios | Discorrer sobre a origem, disponibilidade e liquidez dos recursos próprios. |
| **3.5 Localização do empreendimento** |
| 3.5.1 Município | Indicar a sede do município onde se localizará o empreendimento. |
| 3.5.2 UF | Informar o Estado da Federação. |
| 3.5.3 Endereço | Registrar o nome da rua, avenida, lote, quadra etc. |
| 3.5.4 Número | Número de localização do empreendimento. |
| 3.5.5 Complemento | Informar se casa, bloco, bloco etc. |
| 3.5.6 Bairro | Indicar o nome do bairro ou distrito. |
| 3.5.7 CEP | Informar o Código de Endereçamento Postal – EBCT. |
| 3.5.8 Informações complementares | Informações complementares que facilitem a localização do empreendimento (pontos de referência e outros). |
| **4 Análise sucinta de mercado** | Descrever uma breve análise de mercado a ser atendido pelo projeto. |
| **5 Linha de produção e capacidade instalada** | Descrever a linha e a capacidade de produção projetada. |
| **6 Destinação ou forma de tratamento dos rejeitos da produção** | Indicar a destinação e os procedimentos/tratamentos a serem dados aos rejeitos da produção, observadas as orientações e determinações legais que regem a matéria. |
| **7 Descritivos das contrapartidas econômicas, sociais e ambientais** | Descrever as contrapartidas e contribuições esperadas do empreendimento, observadas as dimensões, abrangências, equipamentos e variáveis econômico- social, inclusive no que tange ao meio ambiente, em especial quanto a geração de emprego e renda (diretos e indiretos). |
| **8 Questionário para dispensa preliminar de comprovações** |
| **8.1 Ocorrência** | Indicar se a proponente se enquadra em uma ou mais das ocorrências constantes deste item. |
| **8.2 Resposta** | Indicar resposta (sim ou não). |
| **9 Declaração** |
| **10 Responsáveis pelas informações da consulta prévia** |
| **10.1 Responsáveis** |
| 10.1.1 Nome | Nome legível do representante da proponente. |
| 10.1.1.1 Assinatura | Assinatura do representante da proponente. |
| 10.1.1.2 Cargo | Cargo do representante da proponente. |
| 10.1.2 Nome | Nome legível do representante da proponente. |
| 10.1.2.1 Assinatura | Assinatura do representante da proponente. |
| 10.1.2.2 Cargo | Cargo do representante da proponente. |
| **10.2 Responsável Técnico** |
| 10.2.1 Nome | Nome legível do responsável técnico pelo projeto. |
| 10.2.2 Assinatura | Assinatura do responsável técnico pelo projeto. |
| 10.2.3 Registro e nº da Inscrição no Conselho | Indicar o registro e nº da Inscrição no Conselho Profissional. |
| **11 Informações complementares** | Apresentar informações de dados complementares, a critério da empresa e em vista ao interesse do pleito. |
| **12 Recomendações Gerais** |
| **12.1 Entrega e Protocolo** | Proceder ao encaminhamento e entrega da consulta prévia obedecendo aos trâmites legais de endereçamento e protocolização. |
| **12.2 Orientações** | Orientações e informações complementares devem ser dirigidas às unidades funcionais, inclusive, por telefone ou através do sítio eletrônico. |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR O FORMULÁRIO DE CONSULTA PRÉVIA** |
| **1.**Contrato/Estatuto Social de Constituição da Proponente e Alterações – registrado na junta comercial; |
| **2.**Ata de eleição dos representantes da proponente – registrado na junta comercial; |
| **3.**Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho profissional do responsável técnico pela elaboração da Consulta Prévia, informando que o profissional encontra-se em dia com suas obrigações perante o respectivo Conselho; |
| **4.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício, da empresa proponente (assinado por contador e por dirigente da empresa); |
| **5.** Balanço patrimonial do último exercício, da empresa proponente (assinado por contador e por dirigente da empresa); e |
| **6.** Balancete recente, da empresa proponente (assinado por contador e por dirigente da empresa). |

|  |
| --- |
| **CERTIDÕES QUE PRECISAM ESTAR REGULARES PARA PROSSEGUIMENTO (SERÃO CONSULTADAS PELA EQUIPE DO FDCO):** |
| **1.**Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (CND), dos acionistas, dos administradores, da empresa proponente e das empresas do grupo econômico; |
| **2.**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, da empresa proponente, das empresas acionistas e das empresas do grupo econômico; |
| **3.**Certidão negativa de inscrição no CADIN, dos acionistas, dos administradores, da empresa proponente e das empresas do grupo econômico; |
| **4.**Certidão negativa do Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela CGU, dos acionistas, dos administradores, da empresa proponente e das empresas do grupo econômico; |
| **5.**Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ, dos acionistas, dos administradores, da empresa proponente e das empresas do grupo econômico; e |
| **6.**Certidão Negativa de Processo pelo Tribunal de Contas da União – TCU, dos acionistas, dos administradores, da empresa proponente e das empresas do grupo econômico. |