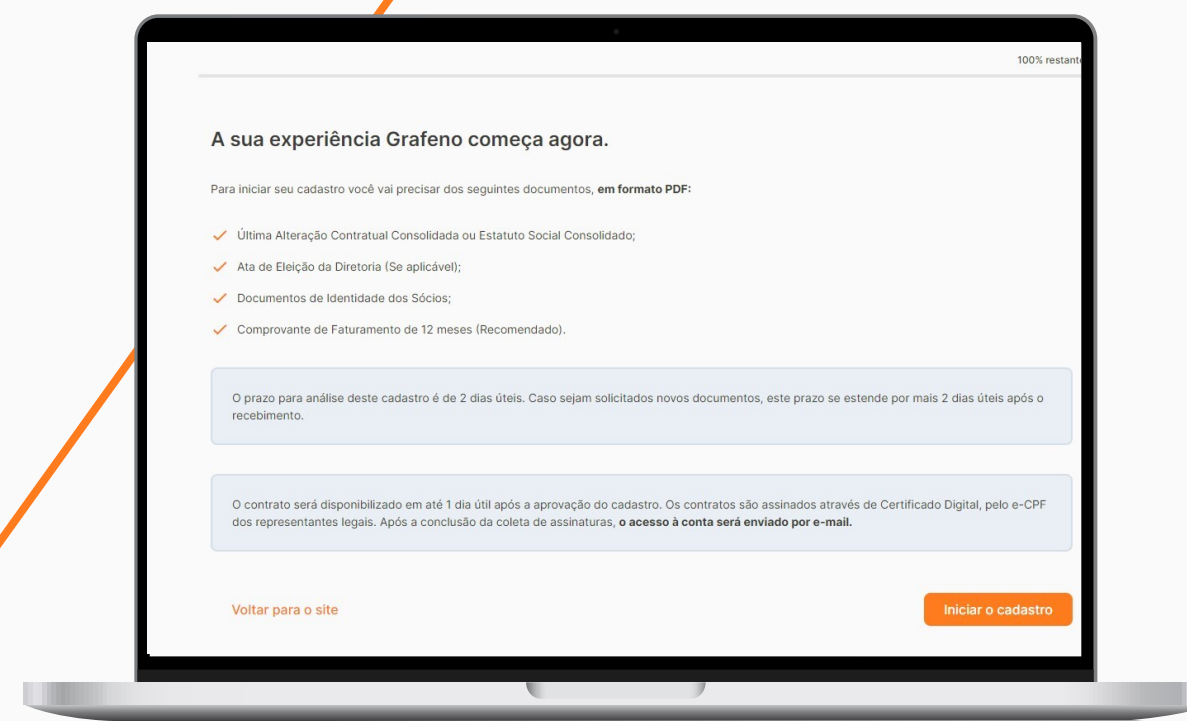




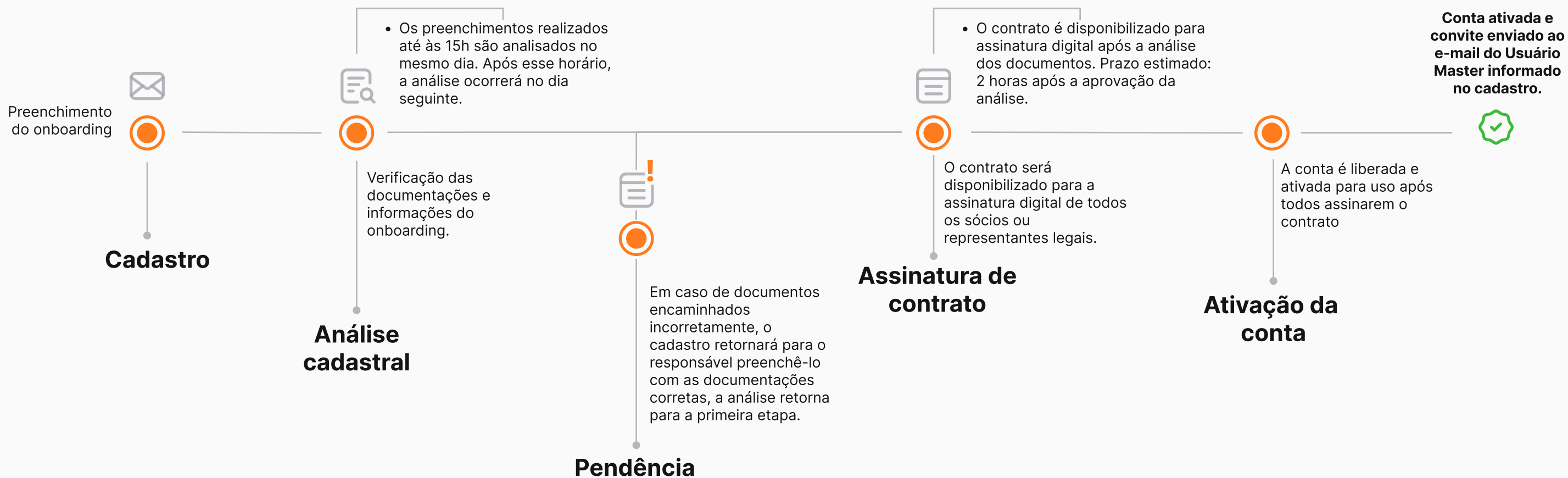
# Guia de documentos para cadastro

**Manual de usuário**



# Processo de abertura de conta

A primeira etapa para abrir uma conta é solicitar o onboarding e preenchê-lo. Confira os próximos passos para a ativação da conta:



# Preenchimento do onboarding

Nesta etapa, todas as informações devem ser da empresa titular e os documentos serão anexados em **PDF, PNG, JPG** ou **JPEG**. Este manual é destinado a auxiliar no preenchimento do onboarding e especificar todas as documentações solicitadas.



# Documentos solicitados para cada natureza jurídica

## Cadastro

## LTDA ou SLU

## Cooperativa ou associação

### Empresa participante

- Contrato Social; ou as seguintes opções
- Última alteração consolidada.
- Última alteração consolidada e alterações posteriores (aplicável quando há alteração após a última consolidada).
- Certidão de breve relato (aplicável apenas para empresas com registro em cartório ou OAB - o prazo é de 15 dias após a emissão).

- Estatuto Social Completo e atualizado.
- Ata de Eleição da Atual administração.
- Ata(s) de alterações relevantes, tais como: aumento de Capital, alteração de endereço, alteração de Cláusulas estatutárias, última ATA de assembleia extraordinária.
- Certidão de breve relato (aplicável apenas para empresas com registro em cartório ou OAB - o prazo é de 15 dias após a emissão).

### Sócio Pessoa Física

- Documento de identificação válido RG, CNH, RNE e Passaporte (obrigatório somente para sócio administrador).  
É obrigatório incluir todos que tenham participação igual ou maior que 24,5% e todos os sócios administradores (independente da porcentagem de participação).

### Sócio Pessoa Jurídica

- Documento que comprove a estrutura societária - deve conter nome ou razão social, CPF ou CNPJ e suas respectivas porcentagens de participação.  
**Exemplo:** documentação societária, organograma assinado pelo representante legal ou boletim de subscrição.  
Necessário cadastrar sócios que tenham igual ou mais que 24,5% de participação.

### Representante Legal

- Documento de identificação válido.
- Documento que dê poderes.  
**Exemplo:** procuração, ata de eleição da diretoria, contrato social e outros.

# Documentos solicitados para cada natureza jurídica

Cadastro

Empresário individual

I.S

MEI

**Empresa participante**

- Requerimento de empresário individual.

- Certificado de Inscrição no Inova Simples.

- Certificado de Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI).

**Sócio Pessoa Física**

- Documento de identificação válido RG, CNH, RNE e Passaporte (obrigatório somente para sócio administrador).  
É obrigatório incluir todos que tenham participação igual ou maior que 24,5% e todos os sócios administradores (independente da porcentagem de participação).

**Sócio Pessoa Jurídica**

- Documento que comprove a estrutura societária - deve conter nome ou razão social, CPF ou CNPJ e suas respectivas porcentagens de participação.  
**Exemplo:** documentação societária, organograma assinado pelo representante legal ou boletim de subscrição.  
Necessário cadastrar sócios que tenham igual ou mais que 24,5% de participação.

**Representante Legal**

- Documento de identificação válido.
- Documento que dê poderes.  
**Exemplo:** procuração, ata de eleição da diretoria, contrato social e outros.

# Documentos solicitados para cada natureza jurídica

## Cadastro

## S.A

## SÓCIO ESTRANGEIRO

## PESSOA FÍSICA

### Empresa participante

- Estatuto social completo e atualizado.
- Ata de eleição da atual diretoria.
- Atas de alterações relevantes, tais como: aumento de capital, alteração de endereço, alteração de cláusulas estatutárias, última ata de assembleia extraordinária.
- Documento que comprove a estrutura societária, podendo ser boletim de subscrição ou organograma assinado pelo representante legal (apenas para S.A fechada).
- Certidão de breve relato (aplicável apenas para empresas com registro em cartório ou OAB - o prazo é de 15 dias após a emissão).

- Quadro societário e/ou organograma do sócio estrangeiro assinado pelo representante legal. O documento (traduzido em português brasileiro) deve conter informações completas da cadeia societária, bem como evidencie pessoas físicas consideradas beneficiários finais.  
**\* Documento deve conter:**  
Razão social e CNPJ.  
Nome completo e número do documento de identificação.  
Percentual de participação de cada beneficiário final.
- Devem ser incluídos no onboarding todos os sócios estrangeiros que tiverem participação igual ou superior a 24,5% da empresa titular.

- Para o cadastro de pessoa física, os documentos necessários são:
- Documento de identificação.
- IR correspondente ao ano vigente.
- E-mail de sua titularidade.

### Sócio pessoa física

- Documento de identificação válido RG, CNH, RNE e passaporte (obrigatório somente para sócio administrador). É obrigatório incluir todos que tenham participação igual ou maior que 24,5% e todos os sócios administradores (independente da porcentagem de participação).

### Sócio pessoa jurídica

- Documento que comprove a estrutura societária - deve conter nome ou razão social, CPF ou CNPJ e suas respectivas porcentagens de participação.  
**Exemplo:** documentação societária, organograma assinado pelo representante legal ou boletim de subscrição. Necessário cadastrar sócios que tenham igual ou mais que 24,5% de participação.

### Representante legal

- Documento de identificação válido.
- Documento que dê poderes.  
**Exemplo:** procuração, ata de eleição da diretoria, contrato social e outros.

# Obrigado!

