

1. DOCUMENTOS CADASTRAIS.

- Cópias do RG e CPF dos sócios e procuradores (que irão assinar pela empresa).
- Cópias dos comprovantes de endereço da empresa e dos sócios/representantes legais, atualizados em até 60 dias (água, luz ou telefone).
- Cópia do Contrato Social ou Estatuto da empresa (e alterações).
- Procurações necessárias.
- Balanço Patrimonial fechado e DRE (ano anterior) e faturamento mês a mês dos últimos 12 meses (assinados pelo contador e responsável pela empresa, com firmas reconhecidas em cartório).

2. FORMULÁRIOS E FICHAS CADASTRAIS (MODELOS EM ANEXO)

- Ficha Cadastral Pessoa Jurídica (preenchida e assinada pelo responsável).
- Formulário Dados Complementares para Cadastro.
- Cartão de Assinaturas (com firmas reconhecidas em cartório).
- Formulário Pessoa Exposta Politicamente -PEP. (um formulário para cada nome no cartão de assinaturas).

Observações:

- a) Os formulários devem ser preenchidos de forma completa.
- b) As assinaturas solicitadas devem ser reconhecidas em cartório.
- c) Observamos que seguimos rigorosamente os requisitos e definições do Banco Central do Brasil, no que se refere aos procedimentos cadastrais.
- d) Os documentos e as informações solicitadas devem ser digitalizados e enviados inicialmente por e-mail para uma pré-análise.
Sendo aprovados será solicitado que sejam enviados os correspondentes documentos físicos para o endereço da SC Câmbio.