

## Check List Documentos - Pessoa Jurídica

### Cliente eventual:

#### Empresa:

- Ficha Cadastral (formulário Frente Corretora) preenchida, assinada;
- Cópia do Contrato ou Estatuto Social Consolidado (autenticada).  
Observação: Se o contrato social não estiver consolidado, serão necessários o contrato social de fundação da empresa e as alterações contratuais posteriores;
- Cópia do comprovante de endereço (conta de água, energia elétrica, gás ou telefone fixo emitidas no máximo três meses antes da data do cadastramento);
- Documento(s) de fundamentação da operação de acordo com a modalidade. (Ex: Radar, Invoice, BL, AWB, outros documentos descritos na legislação de câmbio, etc.).

#### Sócios/Representantes:

- Ficha Cadastral (formulário Frente Corretora) preenchida, assinada;
- Cópia dos documentos pessoais: RG\* E CPF;  
Poderão também ser aceitos como documento de identidade, por exemplo: Carteira Nacional de Habilitação\*, OAB, CRM, etc.);  
\*RG com menos de 10 anos e CNH com, pelo menos, 1 ano de validade.
- Procuração com firma reconhecida do representante legal (se houver);
- Cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone fixo emitidas no máximo três meses antes da data do cadastramento) ou Atestado de Residência (formulário Frente Corretora).

### Cliente permanente:

#### Acrescentar os seguintes documentos:

#### Empresa:

- Demonstrações Financeiras (apresentar pelo menos uma das demonstrações especificadas abaixo):
  - Último balanço;
  - Declaração dos 12 últimos meses de faturamentos, contendo às assinaturas do Administrador e do Contador com número do CRC;
  - IRPJ;

- No caso de empresa recém-constituída, pode ser apresentado uma “Previsão de Faturamento” dos próximos 12 meses, contendo às assinaturas do Administrador e do Contador com número do CRC;

- Empresas com mais de 1 (um) ano de existência, cópia do sped contábil;
- Relatório de Visita.\*

**Sócios/representantes:**

- IRPF (último exercício);
- Certidão negativa;
- Parecer da área de Compliance.

**Observações:**

1. Caso a sócia da empresa seja outra pessoa jurídica, a documentação será a mesma da empresa principal até que se identifique o beneficiário final.
2. Para sócia *offshore*, a documentação cadastral é a seguinte:
  - *certificate of good standing*: certifica que a empresa ou corporação é idônea; paga os impostos em dia e apresenta os relatórios fiscais no prazo estipulado; e
  - *certificate of incumbency*: é um documento oficial emitido por uma organização, geralmente uma empresa, que lista os nomes de seus diretores atuais, oficiais e, ocasionalmente, os acionistas; especifica quem detém qual posição dentro da organização.