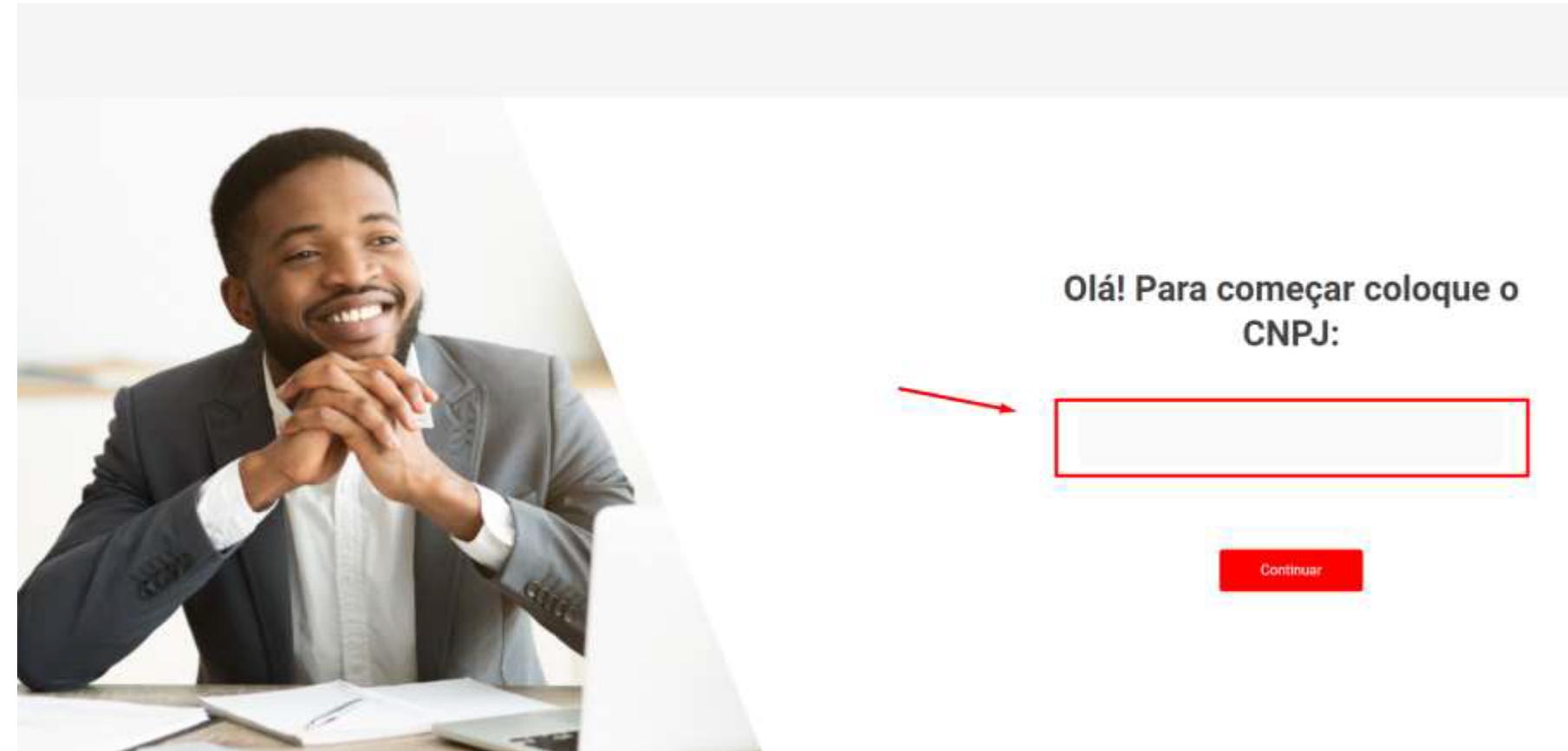




## Manual de cadastro PJ

Esse manual tem o objetivo de instruir o usuário administrador a como cadastrar uma nova conta de pessoa jurídica, como funciona o processo de compliance e como aprovar a conta.

# Cadastrando uma empresa PJ



Olá! Para começar coloque o  
CNPJ:

Continuar

Para iniciar o cadastro da conta PJ, acesse o link do Internet Banking do seu banco, insira o CNPJ da empresa e clique em "Continuar".

## Dados empresariais

Precisamos de algumas informações sobre a sua empresa.

QUAL É O TIPO DA SUA EMPRESA?

Selecione uma opção

O QUE VOCÊ FAZ (CNAE)?

Selecione uma opção

NATUREZA JURÍDICA

Selecione uma opção

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

75.648.667/0001-02

INSCRIÇÃO ESTADUAL

Isento

CEP

RUA

Nº

Não tenho número

BAIRRO

COMPLEMENTO

CIDADE

UF

PAÍS

EMAIL CORPORATIVO

QUAL SEU FATURAMENTO MENSAL APROXIMADO?

- Até 5 mil reais
- De 5 mil até 10 mil reais
- De 10 mil até 30 mil reais
- De 30 mil até 100 mil reais
- Mais de 100 mil reais

Próximo

Nesta etapa, é necessário informar os dados empresariais, endereço, e-mail corporativo, faturamento mensal aproximado e clicar em "Próximo".

DADOS EMPRESARIAIS

SÓCIOS

UPLOADS

ADMINISTRADOR

## Cadastro de sócios

É obrigatório cadastrar todos os sócios da empresa. Em caso de MEIs, é obrigatório cadastrar ao menos 1 representante legal da empresa.

 Adicionar novo sócio

Anterior

Próximo

DADOS EMPRESARIAIS

SÓCIOS

UPLOADS

ADMINISTRADOR

## Adicionar novo sócio

Selecione o tipo de pessoa e cadastre um novo sócio.

PESSOA FÍSICA

PESSOA JURÍDICA

NOME COMPLETO

CPF

DATA DE NASCIMENTO

NOME DA MÃE

TELEFONE

CEP

RUA

Nº

Nesta etapa, é obrigatório adicionar um sócio. Clique em Adicionar novo sócio, selecione se o sócio é uma pessoa física ou jurídica, preencha os dados pedidos e clique em Adicionar.

## Sócios e representante legal

É obrigatório cadastrar todos os sócios da empresa. Em caso de MEIs, é obrigatório cadastrar ao menos 1 representante legal da empresa.

Leonardo Treinamento Exemplo

CPF: 894.579.448-44

PEP: Não



Adicionar novo sócio

Anterior

Próximo

## Upload de documentos

Precisamos de um arquivo PDF de seu contrato social.  
Caso tenha mais de uma página seu contrato, junte-as em um único arquivo.

ATOS CONSTITUTIVOS (CONTRATO SOCIAL)

Selecionar arquivo

Anterior

Próximo

Após cadastrar o sócio, clique no botão “Próximo”, faça o upload do seu contrato social no formato de PDF e clique em “Próximo” novamente. Caso o seu contrato social tenha mais de uma página, junte-as em um único arquivo.

## Administrador

Nessa etapa, cadastre um Operador Administrador que terá total acesso ao Internet Banking da empresa, poderá incluir e autorizar qualquer operação e cadastrar operadores.

CPF

Anterior

Cadastrar

## Administrador

Nessa etapa, cadastre um Operador Administrador que terá total acesso ao Internet Banking da empresa, poderá incluir e autorizar qualquer operação e cadastrar operadores.

CPF

894.579.448-44

NOME COMPLETO

Leonardo Treinamento

EMAIL

leonardo.thezolim@liveonsolutions.com

Anterior

Cadastrar

Nesta etapa, é necessário criar um administrador, para isso, informe o CPF do administrador. Este administrador será o dono da conta (Administrador Super). Ele poderá cadastrar novos operadores da conta, incluir e autorizar qualquer operação. Caso o administrador já esteja cadastro como operador em alguma outra conta, os dados serão preenchidos automaticamente.

## Confirmação por e-mail

Enviamos um código para o seu e-mail cadastrado:  
leothezolim@gmail.com. Por favor, insira o código enviado:

**Lembre-se:** Esse código não é a senha para acesso ao portal. Sua senha será enviada por e-mail após a conta ser aprovada.

Confirmar

[Não recebeu o código? Enviar novamente.](#)

Após a criação do administrador, é enviado um e-mail para confirmação. Lembrando que, o código enviado por e-mail **NÃO É A SENHA**, a senha será enviada por e-mail após a conta for aprovada.

Olá! Para começar coloque o  
CNPJ:

Continuar

Agora precisamos  
do seu CPF:

Continuar

SENHA

Login

Após a aprovação da conta, acesse o site do Internet Banking novamente, informe o CNPJ, CPF do administrador e a senha temporária enviada por e-mail.

# Aprovação da conta PJ

Dashboard

Pessoa Física

**Pessoa Jurídica**

Contas

Cartões

Administradores

Tarifas

Histórico

**Pessoa Jurídica** Cadastros: 167

Buscar  Exportar cadastro

Razão Social	CNPJ	Status	E-mail
Empresa Treinamento Exemplo LTDA	75.648.667/0001-02	Aprovado	l*****m@liveonsolutions.com
GTX Tech	08.690.624/0001-66	Pendente	g*****a@liveonsolutions.com
Eloá e Gustavo Entulhos ME	41.865.013/0001-00	Aprovado	t**e@teste.com
Clarice e Samuel Joalheiro ME	08.031.090/0001-90	Pré-Aprovado	a**a@sa.cp
Rodrigo Corretores Associados Ltda	08.502.182/0001-00	Incompleto	f****@rodrigocorretoresassociadosltda.com.br
Alana e Filipe Contábil Ltda	13.012.749/0001-09	Reprovado	p*****a@alanaefilipecontabiltda.com.br
Fábio e Gabriela Corretores Associados ME	54.625.537/0001-76	Pré-Aprovado	a*****g@email.com
Márcia e Bianca Telecomunicações ME	00.977.497/0001-00	Incompleto	m*****a@liveonsolutions.com
Nina e Leticia Telas Ltda	25.675.808/0001-08	Incompleto	b*****s@liveonsolutions.com
LOJA VESTCASA TESTE	23.422.500/0001-06	Aprovado	E*****E@EMAIL.COM

## Painel Administrativo

Os cadastros de pessoa jurídica serão listados no menu "Pessoa Jurídica" e funcionam da mesma forma que os cadastros PF. Após o fim do cadastro PF o status deverá ficar como "Pendente" ou "Reprovado" (nesse caso deve ser identificado o problema no cadastro manualmente através do suporte da Live On).

Cadastros com status "Pendente" serão analisados pela Instituição de Pagamento no prazo de 3 a 7 dias úteis, dependendo do porte da empresa e quantidade de documentos enviados. Após análise o cadastro fica com o status "Pré -Aprovado" e pode ser aprovado ou recusado.