

FORMULÁRIOS DE CADASTRO

GUIA DO USUÁRIO



PARMETAL
D.T.V.M.

MENU CADASTRO

Ao clicar no item CADASTRO localizado no menu superior, se abrirá um menu na lateral direita com as opções de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica. Selecione o item desejado para criar ou acessar seu cadastro.

The screenshot displays the Parmetal website's registration process. At the top, there is a navigation bar with the company logo and menu items: HOME, QUEM SOMOS, COMPRAR OURO, VENDER OURO, NOTÍCIAS E ARTIGOS, CONTATO, and CADASTRO. The CADASTRO menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area features a large 'CADASTRO' heading and two tabs: 'PESSOA FISICA' and 'PESSOA JURIDICA'. A form is provided for users to enter their email and CPF (Brazilian tax ID) to access or create their profile. The form includes input fields for 'E-mail *' and 'CPF *', and an 'OK' button. To the right of the main content, a sidebar contains a 'CADASTRO' section with instructions on how to use the service and two buttons for 'Pessoa Física' and 'Pessoa Jurídica', both highlighted with red boxes. Below this, a 'PASSO A PASSO' section lists three steps: 01. Fill out the registration forms; 02. Print the generated documents and sign them; 03. Deliver the printed documents to the nearest agency. A button labeled 'Acesse o tutorial aqui' is located at the bottom of the sidebar.

Nossas Cotações (23/08/2016 - 15:11:12)

Outras Barras: Compra R\$ 132.65 - Venda R\$ 0,00 Custodia: Compra R\$ 136.12 - Venda R\$ 136.81 Barra Parmetal/RBM: Compra R\$ 135.42 - Venda R\$ 136.81

Libra Comercial (R\$): Valor: 4,2561 Ouro Spot (usd/g): Valor: 1340,0000 Dolar Comercial (R\$): Valor: 3,2240 Euro Comercial (R\$): Valor: 3,6450

Fonte: Parmetal

PARMETAL
D. T. V. M.

HOME QUEM SOMOS COMPRAR OURO VENDER OURO NOTÍCIAS E ARTIGOS CONTATO CADASTRO

CADASTRO

PESSOA FISICA PESSOA JURIDICA

Preencha os dados abaixo para acessar seu cadastro ou criar um novo:

E-mail * CPF *

OK

CADASTRO

Para comprar e vender Ouro com a Parmetal, preencha nosso formulário online. Clique nos botões abaixo para criar ou acessar seu perfil.

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

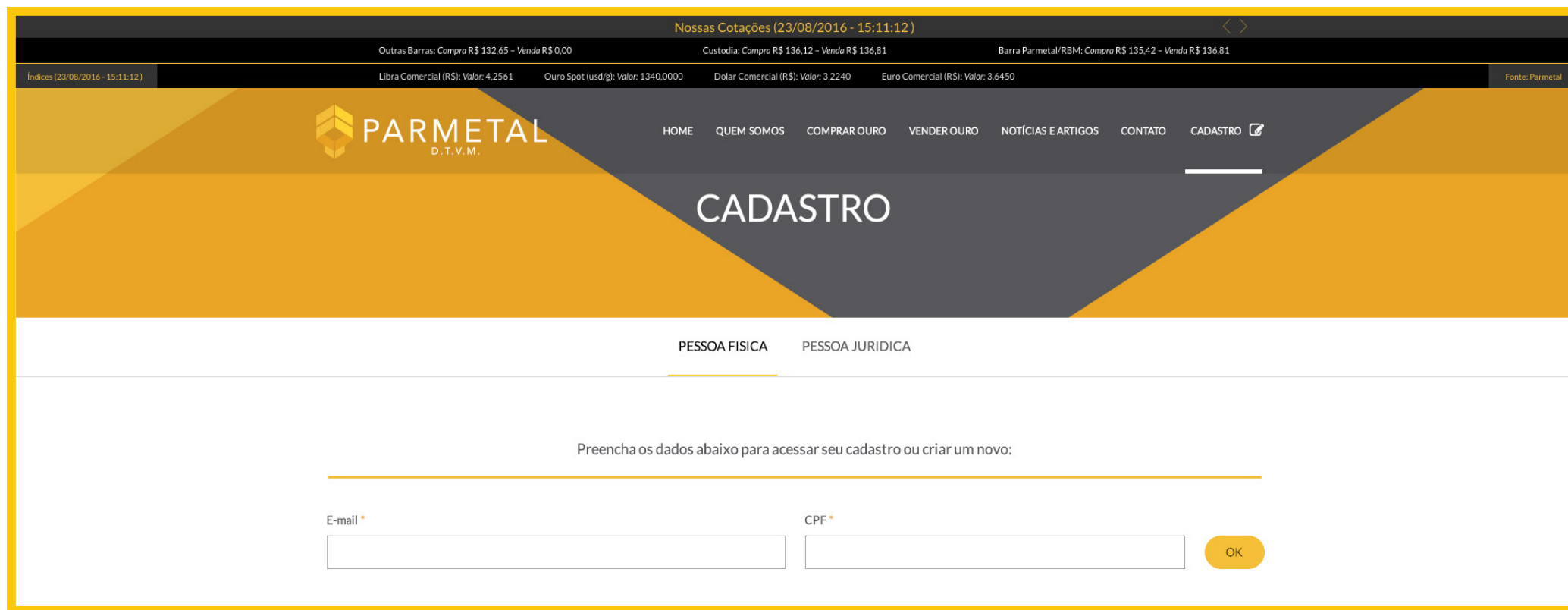
PASSO A PASSO

01. Preencha os formulários de cadastro.
02. Imprima os documentos gerados, confira suas informações e assine nos campos assinalados.
03. Entregue os documentos impressos juntamente com o restante da documentação solicitada na agência mais próxima de você. Entraremos em contato informando a efetivação de seu cadastro.

Acesse o tutorial aqui

DADOS DE ACESSO

Ao informar os dados de e-mail e CPF ou CNPJ, as informações serão armazenadas para futuros acessos.



The screenshot shows the registration page of the PARMETAL website. At the top, there is a navigation bar with the text "Nossas Cotações (23/08/2016 - 15:11:12)" and a list of market rates: "Outras Barras: Compra R\$ 132,65 - Venda R\$ 0,00", "Custodia: Compra R\$ 136,12 - Venda R\$ 136,81", and "Barra Parmetal/RBM: Compra R\$ 135,42 - Venda R\$ 136,81". Below this, there are more rates: "Índices (23/08/2016 - 15:11:12)", "Libra Comercial (R\$): Valor: 4,2561", "Ouro Spot (usd/g): Valor: 1340,0000", "Dólar Comercial (R\$): Valor: 3,2240", "Euro Comercial (R\$): Valor: 3,6450", and "Fonte: Parmetal".

The main header features the PARMETAL logo (D.T.V.M.) and a navigation menu with links: HOME, QUEM SOMOS, COMPRAR OURO, VENDER OURO, NOTÍCIAS E ARTIGOS, CONTATO, and CADASTRO. The "CADASTRO" link is highlighted with a white underline.

The central heading is "CADASTRO". Below it, there are two tabs: "PESSOA FISICA" (which is selected) and "PESSOA JURIDICA".

The instruction "Preencha os dados abaixo para acessar seu cadastro ou criar um novo:" is followed by two input fields: "E-mail*" and "CPF*". To the right of the "CPF*" field is a yellow "OK" button.

CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

Preencha as informações solicitadas e clique no botão PRÓXIMA para salvar as informações fornecidas nesta tela e avançar para a próxima etapa de preenchimento. Todos os campos marcados com um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Prossiga com o preenchimento até a etapa 5 e clique em PRÓXIMA para visualizar a checklist de documentos necessários para a efetivação do cadastro.

O formulário de cadastro de pessoa física é dividido em sete etapas, indicadas por uma barra de progresso no topo:

- 01. DADOS BÁSICOS (destacado em amarelo)
- 02. DADOS PESSOAIS
- 03. DADOS COMERCIAIS
- 04. DADOS DE FAMILIARES
- 05. DADOS FINANCEIROS
- 06. CHECKLIST DE DOCUMENTOS
- 07. IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS

Os campos de preenchimento obrigatório (*) são:

- Data do cadastro * (formato: __/__/__)
- Tipo do cadastro * (menu suspenso: - Selecione -)
- Tipo do representante * (menu suspenso: - Selecione -)
- Tipo de conta * (menu suspenso: - Selecione -)
- Nome *
- CPF * (formato: __. __. __-__)
- Data de nascimento * (formato: __/__/__)
- Sexo * (menu suspenso: - Selecione -)
- Nacionalidade *
- Naturalidade *
- UF *
- RG * (formato: __. __. __-__)
- Data de emissão * (formato: __/__/__)
- Órgão emissor *
- Telefone * (formato: (__) __-__)
- E-mail *

Um botão amarelo "Próxima" está localizado na base do formulário.

IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS

Os formulários necessários para a efetivação do cadastro precisam ser baixados e impressos. Para imprimir os documentos, é necessário clicar no botão com o ícone da impressora e depois salvar o documento em formato PDF.

O questionário FATCA (descrição completa no próprio documento), precisa ser respondido. Para respondê-lo, basta apenas selecionar SIM ou NÃO a cada item. Também é necessário imprimi-lo e entregá-lo respondido juntamente com o restante dos documentos.

The screenshot displays a registration process with seven steps: 01. DADOS BÁSICOS, 02. DADOS PESSOAIS, 03. DADOS COMERCIAIS, 04. DADOS DE FAMILIARES, 05. DADOS FINANCEIROS, 06. CHECKLIST DE DOCUMENTOS, and 07. IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS. The final step is highlighted in orange. Below the progress bar, the section 'ARQUIVOS PARA PESSOA FÍSICA' lists four documents with printer icons: 'Ficha cadastral', 'Fatca Pessoa Física', 'Cartão de assinatura', and 'Checklist de Documentos'.

ARQUIVOS PARA PESSOA FÍSICA	
Ficha cadastral	
Fatca Pessoa Física	
Cartão de assinatura	
Checklist de Documentos	

CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

Preencha as informações solicitadas e clique no botão PRÓXIMA para salvar as informações fornecidas nesta tela e avançar para a próxima etapa de preenchimento. Todos os campos marcados com um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Prossiga com o preenchimento até a etapa 5 e clique em PRÓXIMA para visualizar a checklist de documentos necessários para a efetivação do cadastro.

The screenshot displays a registration form for a legal entity, enclosed in a yellow border. At the top, a progress bar consists of seven steps: 01. DADOS BÁSICOS (highlighted in orange), 02. DADOS DO CLIENTE, 03. DISTRIBUIÇÃO DE CAPITAL, 04. REFERÊNCIAS, 05. CHECKLIST DE DOCUMENTOS, 06. IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS, and 07. REPRESENTANTES LEGAIS. Below the progress bar, the form contains several input fields: 'Data do cadastro' with a date picker (format: __/__/__); 'Tipo do cadastro' and 'Tipo do representante' with dropdown menus (text: '- Selecione -'); 'Tipo de conta' with a dropdown menu (text: '- Selecione -'); 'E-mail' with a text input field; 'CNPJ' with a text input field (format: _____.____.____-__); and 'Observações' with a large text area. At the bottom right, there is a prominent orange button labeled 'Próxima'.

IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS

Os formulários necessários para a efetivação do cadastro precisam ser baixados e impressos. Para imprimir os documentos, é necessário clicar no botão com o ícone da impressora e depois salvar o documento em formato PDF.

Os questionários FATCA e Risco Socioambiental (descrição completa nos próprios documentos), precisam ser respondidos. Para respondê-los, basta apenas selecionar SIM ou NÃO a cada item. Também é necessário imprimi-los e entregá-los respondidos juntamente com o restante dos documentos.

The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: 01. DADOS BÁSICOS, 02. DADOS DO CLIENTE, 03. DISTRIBUIÇÃO DE CAPITAL, 04. REFERÊNCIAS, 05. CHECKLIST DE DOCUMENTOS, 06. IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS (highlighted in orange), and 07. REPRESENTANTES LEGAIS. Below the progress bar, the section is titled "ARQUIVOS PARA PESSOA JURÍDICA" and contains a list of documents with printer icons:

ARQUIVOS PARA PESSOA JURÍDICA	
Ficha cadastral	
FATCA Pessoa Jurídica	
Risco socioambiental	
Checklist de Documentos	

INDICAR REPRESENTANTES LEGAIS

Através da página Representantes legais é possível indicar os representantes. Preencha o CPF do representante e clique no botão ADICIONAR. Será realizada uma consulta em nossa base e, caso o CPF informado não esteja cadastrado em nossa base, será necessário realizar o cadastro do mesmo como Pessoa Física.

Para realizar o cadastro, é necessário clicar no botão CRIAR CADASTRO COMO PESSOA FÍSICA e efetuar o processo descrito anteriormente neste guia.

01. DADOS BÁSICOS >> 02. DADOS DO CLIENTE >> 03. DISTRIBUIÇÃO DE CAPITAL >> 04. REFERÊNCIAS >> 05. CHECKLIST DE DOCUMENTOS >> 06. IMPRIMIR E BAIXAR ARQUIVOS >> 07. REPRESENTANTES LEGAIS

REPRESENTANTES LEGAIS Esta página destina-se ao cadastramento de administradores, diretores ou procuradores que representam a empresa perante terceiros. Para a efetivação do cadastro de Pessoa Jurídica, é necessário o cadastro de pelo menos um representante legal. Por favor, informe o CPF do(s) Representante(s) Legal(is). Se porventura o representante ainda não possuir cadastro de pessoa física, será posteriormente solicitado o preenchimento deste cadastro.

CPF* Adicionar

Representantes cadastrados

CPF	Status	
<input type="text" value="123.456.789-00"/>	<input type="text" value="CPF CADASTRADO"/>	<input type="button" value="Remover representante"/>
<input type="text" value="123.456.789-00"/>	<input type="text" value="CPF NÃO CADASTRADO"/>	<input type="button" value="Remover representante"/>

Caso o status seja "CPF não cadastrado", clique no botão "Criar cadastro como Pessoa Física" para incluir o representante