



**PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DE CADASTRO
E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE CRÉDITO POR
INTERMÉDIO DE CANAL DIGITAL.**



BANCO DO NORDESTE

1 - PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO CADASTRO DIGITAL – PESSOA JURÍDICA

Seja Nosso Cliente

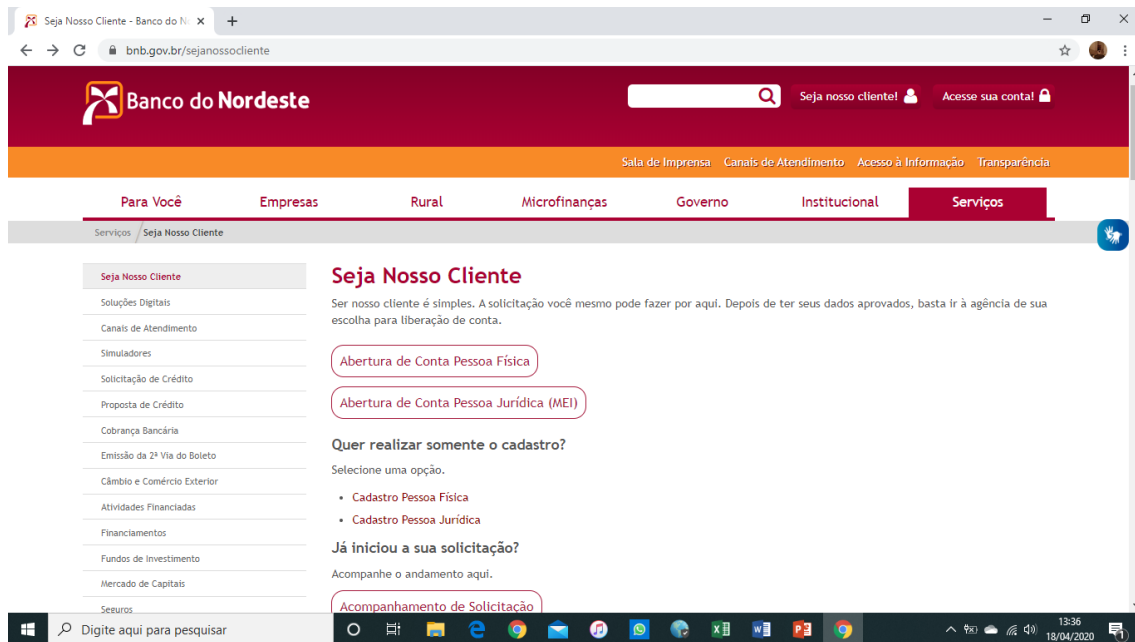
Ser nosso cliente é simples. A solicitação você mesmo pode fazer de forma virtual/internet. Depois de ter seus dados aprovados, basta contatar a agência de sua escolha para definição dos níveis de negócios.

01 – Acessar endereço do Banco do Nordeste na Internet: <https://www.bnb.gov.br/>

02 – Clicar na aba SERVIÇOS: <https://www.bnb.gov.br/sejanossocliente>

03 – Clicar: [Quer realizar somente cadastro?](#)

04 – Clicar: [Cadastro Pessoa Jurídica](#)



05 – Etapa Inserir dados: Será necessário o preenchimento de todos os campos para avançar para a etapa posterior.

- a) Informações Gerais: Dados da Empresa – Clicar VALIDAR CNPJ;
- b) Atentar para a inserção da informação quanto ao Regime de Tributação: Simples, Lucro Real ou Lucro Presumido – Na Etapa Comprovantes serão exigidos os documentos de acordo ao Regime de Tributação;
- c) Atentar para a inserção da Informação quanto a Forma de Constituição da Empresa: EIRELI – Empresa Individual de Resp. Ltda; Empresário Individual;

Micro Empreendedor Individual; Sociedade Empresária Ltda; Sociedade Simples Ltda ou Sociedade Simples Pura). Caso a forma de Constituição da Empresa não for nenhuma das citadas acima será necessário o contato com uma de nossas agências;

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoa Jurídica' web form. The progress bar at the top indicates the current step is 'DADOS DA EMPRESA'. The form fields include:

- CNPJ: A text input field with a CAPTCHA image showing 'WGRZUJ' and a 'VALIDAR CNPJ' button.
- Regime de Tributação: A dropdown menu labeled 'SELECIONE'.
- Em Implantação: A checkbox.
- Nº de Empregados: A text input field.
- Faturamento do exercício anterior: A text input field.
- Nome / Razão Social: A text input field.
- Forma de Constituição: A dropdown menu labeled 'SELECIONE'.
- Telefone, Celular, E-mail, and Confirmação do E-mail: Four text input fields.

Below the form, the 'ENDEREÇO DA EMPRESA' section is partially visible.

- d) Endereço da Empresa (Será necessário apresentar um comprovante – Cartão CNPJ, Fatura de Energia, Água, Telefone, etc);
- e) Escolher a Agência de Relacionamento – Observar a proximidade com o endereço da empresa e conveniência de seus sócios;
- f) Clicar em CONTINUAR;

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoa Jurídica' web form, step 2: 'ENDEREÇO DA EMPRESA'. The form fields include:

- CEP: A text input field.
- Tipo de Logradouro: A dropdown menu labeled 'SELECIONE'.
- Logradouro: A text input field.
- Número: A text input field.
- Complemento: A text input field.
- Bairro: A text input field.
- Estado: A dropdown menu labeled 'SELECIONE'.
- Município: A dropdown menu labeled 'SELECIONE'.

Below the address section, the 'AGÊNCIA DE RELACIONAMENTO' section is visible, featuring:

- Agência: A dropdown menu labeled 'SELECIONE'.
- A red 'CONTINUAR' button.

At the bottom of the page, there is a note: 'Para a efetivação do seu cadastro, todos os documentos solicitados deverão ser apresentados na agência de sua escolha.'

06 – Etapa Comprovantes: Nesta fase será necessário anexar documentos comprobatórios atentando para o Regime de Tributação de cada empresa – Utilizar formato em Imagens (tamanho máximo de 01 MB) ou PDF (tamanho máximo 5 MB) - Será necessário o preenchimento de todos os campos para avançar para a etapa posterior.

- a) Comprovante de Endereço:
Faça o upload do Cartão do CNPJ, Fatura de Água, Luz ou Telefone (Emitidos há no máximo seis meses.) – Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);

- b) Documento Constitutivo – **Regime de Tributação Simples**:
Faça upload do contrato social e aditivos (ou consolidação do contrato social e os aditivos posteriores) além do ato de nomeação dos administradores atuais, quando a nomeação não constar no contrato social. Incluir a consulta eletrônica que comprove sua participação no SIMPLES Nacional – Clicar SELECIONAR ARQUIVOS - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);

- c) Faturamento / Demonstrativo contábil - **Regime de Tributação Simples**:
Faça upload de UM dos seguintes documentos:
 - 1.Documento gerado no PGDAS - D(Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional -Declaratório), acompanhado do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
 - 2.Extrato do Simples Nacional, acompanhado do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
 - 3.Declaração Anual do Simples Nacional -DASN - SIMEI ou Relatório Mensal das Receitas Brutas (exclusivo para MEI) - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);

- d) Documento comprobatório de quantidade de empregados - **Regime de Tributação Simples**:
Faça upload de uma RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), ou de uma GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS) ou de uma declaração com a informação da quantidade de empregados, devidamente assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa com a indicação do CRC, dispensando-se a assinatura do contador quando se tratar de microempreendedores individuais - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);

- e) Documento Constitutivo – **Regime de Tributação Lucro Real**:
Faça upload do contrato social e aditivos (ou consolidação do contrato social e os aditivos posteriores) além do ato de nomeação dos administradores atuais, quando a nomeação não constar no contrato social. Incluir um dos documentos a seguir:
1. Página da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais -DCTF que contém os dados iniciais.
OU
2. Recibo de entrega à Receita Federal da Escrituração Contábil Fiscal - ECF, acompanhado da página que consta o Registro 0010 - Parâmetros de Tributação.
OU
3. DARF(Documento de Arrecadação de Receitas Federais) – Clicar SELECIONAR ARQUIVOS - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);
- f) Faturamento / Demonstrativo contábil – **Regime de Tributação Lucro Real**:
Faça upload dos seguintes documentos:
1. Balanço patrimonial e DRE dos três últimos exercícios, acompanhados de comprovação fiscal mediante:
a. Recibo da Escrituração Contábil Fiscal – ECF acompanhado do relatório Y540; OU
b. Escrituração Contábil Digital – ECD acompanhado do respectivo recibo; OU
c. Recibo da Escrituração Fiscal Digital - EFD – Contribuições, acompanhados dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por CST (dos meses do exercício atual e anterior);
OU
2. Balanço Patrimonial e DRE dos três últimos exercícios que atendam a um dos seguintes requisitos:
a. Publicados em jornais ou revistas de grande circulação; OU
b. Publicados e disponíveis na página da internet da CVM - Comissão de Valores Mobiliários ou da BOVESPA -Bolsa de Valores de São Paulo; OU
c. Auditados, com o parecer devidamente assinado pelos auditores independentes - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);
- g) Documento comprobatório de quantidade de empregados – **Regime de Tributação Lucro Real**:
Faça upload de uma RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), ou de uma GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS) ou de uma declaração com a informação da quantidade de empregados, devidamente assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa com a indicação do CRC, dispensando-se a assinatura do contador quando se tratar de

microempreendedores individuais - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);

- h) Documento Constitutivo – **Regime de Tributação Lucro Presumido:**
Faça upload do contrato social e aditivos (ou consolidação do contrato social e os aditivos posteriores) além do ato de nomeação dos administradores atuais, quando a nomeação não constar no contrato social. Incluir um dos documentos a seguir:
1. Página da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais -DCTF que contém os dados iniciais.
OU
 2. Recibo de entrega à Receita Federal da Escrituração Contábil Fiscal - ECF, acompanhado da página que consta o Registro 0010 - Parâmetros de Tributação.
OU
 3. DARF(Documento de Arrecadação de Receitas Federais) – Clicar SELECIONAR ARQUIVOS - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);
- i) Faturamento / Demonstrativo contábil – **Regime de Tributação Lucro Presumido:**
Faça upload de UM dos seguintes documentos:
1. Recibo da Escrituração Contábil Fiscal – ECF acompanhado do relatório Y540; OU
 2. Escrituração Contábil Digital – ECD acompanhado do respectivo recibo; OU
 3. Recibo da Escrituração Fiscal Digital - EFD – Contribuições, acompanhados dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por CST (dos meses do exercício atual e anterior) - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);
- j) Documento comprobatório de quantidade de empregados – **Regime de Tributação Lucro Presumido:**
Faça upload de uma RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), ou de uma GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS) ou de uma declaração com a informação da quantidade de empregados, devidamente assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa com a indicação do CRC, dispensando-se a assinatura do contador quando se tratar de microempreendedores individuais - Clicar SELECIONAR ARQUIVOS (os arquivos em formato de imagens ou PDF já devem estar previamente disponíveis.);

Cadastro de Pessoa Jurídica

Informações Gerais Comprovantes Sócios e representantes Conclusão de Cadastro

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS
Permitidos apenas imagens e PDF (Arquivos protegidos por senha não serão aceitos) com tamanho máximo para PDF de 5 MB e imagens de 1 MB.

Comprovante de Endereço
Faça o upload do Cartão do CNPJ, Fatura de Água, Luz ou Telefone (Emitidos há no máximo seis meses.) **SELECIONAR ARQUIVO**

Documento Constitutivo
Faça upload do ato constitutivo de empresa individual de responsabilidade limitada e todos as suas alterações ou, caso conste a consolidação do ato constitutivo em alguma de suas alterações, esta alteração de consolidação e as alterações posteriores; Regimento e/ou regulamento do funcionamento da pessoa jurídica, se houver; Ato de nomeação dos administradores, quando esta não for feita pelo ato constitutivo. Incluir a consulta eletrônica que comprove sua participação no SIMPLES Nacional. **SELECIONAR ARQUIVO**

Faturamento / Demonstrativo contábil
Faça upload de UM dos seguintes documentos:
1.Documento gerado no PGDAS - D(Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório), acompanhado do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil; **SELECIONAR ARQUIVO**
2.Extrato do Simples Nacional, acompanhado do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
3.Declaração Anual do Simples Nacional -DASN - SIMEI ou Relatório Mensal das Receitas Brutas (exclusivo para MEI);

Documento comprobatório de quantidade de empregados
Faça upload de uma RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), ou de uma GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS) ou de uma declaração com a informação da quantidade de empregados, devidamente assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa com a indicação do CRC, dispensando-se a assinatura do contador quando se tratar de microempreendedores individuais. **SELECIONAR ARQUIVO**

VOLTAR CONTINUAR

7 - Etapa Representantes da Empresa/Quadro Societário e Representantes – É necessário o cadastro de sócio com mais de 10% do capital da empresa e dos representantes.

- a) Preencher Campos: Nome, CPF ou CNPJ, % Capital Total da Empresa, marcar se é Representante – Clicar INCLUIR;
- b) Preencher Campos Sócio/Titular da Empresa: Nome, CPF ou CNPJ, % Capital Total da Empresa e Perfil (Se o nome do sócio também for marcado no campo acima como representante estes campos serão preenchidos automaticamente);

- c) Preencher Campos Representantes da Empresa: Nome, CPF/CNPJ, Cargo (Sócio Administrador, Administrador Não Sócio, Presidente, Tesoureiro, Diretor, Diretor Presidente, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro ou Procurador) - (Se o nome do sócio também for marcado no campo indicado no item “a” acima como representante os campos Nome, CPF/CNPJ serão preenchidos automaticamente, necessitando apenas selecionar o tipo de Cargo) – Clicar CONTINUAR.

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoa Jurídica' web form at the URL bnb.gov.br/sejanossocio/cliente/cadastropessoaajuridica. The navigation menu includes 'Para Você', 'Empresas', 'Rural', 'Microfinanças', 'Governo', 'Institucional', and 'Serviços'. The progress bar indicates the current step is 'Sócios e representantes'. The main heading is 'Cadastro de Pessoa Jurídica'. Below the progress bar, the section is titled 'QUADRO SOCIETÁRIO E REPRESENTANTES'. It contains two tables for data entry.

NOME	CPF/CNPJ	% CAPITAL TOTAL	REPRESENTANTE?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

SÓCIOS/TITULAR DA EMPRESA

NOME	CPF/CNPJ	% CAPITAL TOTAL	PERFIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buttons: INCLUIR, VOLTAR, CONTINUAR.

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoa Jurídica' web form at the URL bnb.gov.br/sejanossocio/cliente/cadastropessoaajuridica. The section is titled 'REPRESENTANTES DA EMPRESA'. It contains a table for data entry.

NOME	CPF/CNPJ	CARGO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buttons: VOLTAR, CONTINUAR.

8 – Etapa Conclusão do Cadastro:

- a) Verificar a Legenda e clicar CONTINUAR;
- b) Nesta etapa será efetuada a avaliação dos dados inseridos, estando as informações completas será gerado um Número de Protocolo para acompanhamento do processo por parte do Cliente.

Cadastro de Pessoa Jurídica

Informações Gerais Comprovantes Sócios e representantes Conclusão de Cadastro

QUADRO SOCIETÁRIO E REPRESENTANTES

NOME SÓCIO/TITULAR/REPRESENTANTE	CPF/CNPJ	TIPO	AÇÕES
<input checked="" type="checkbox"/> JOSE DA SILVA	392.496.625-72	Sócio/Representante	

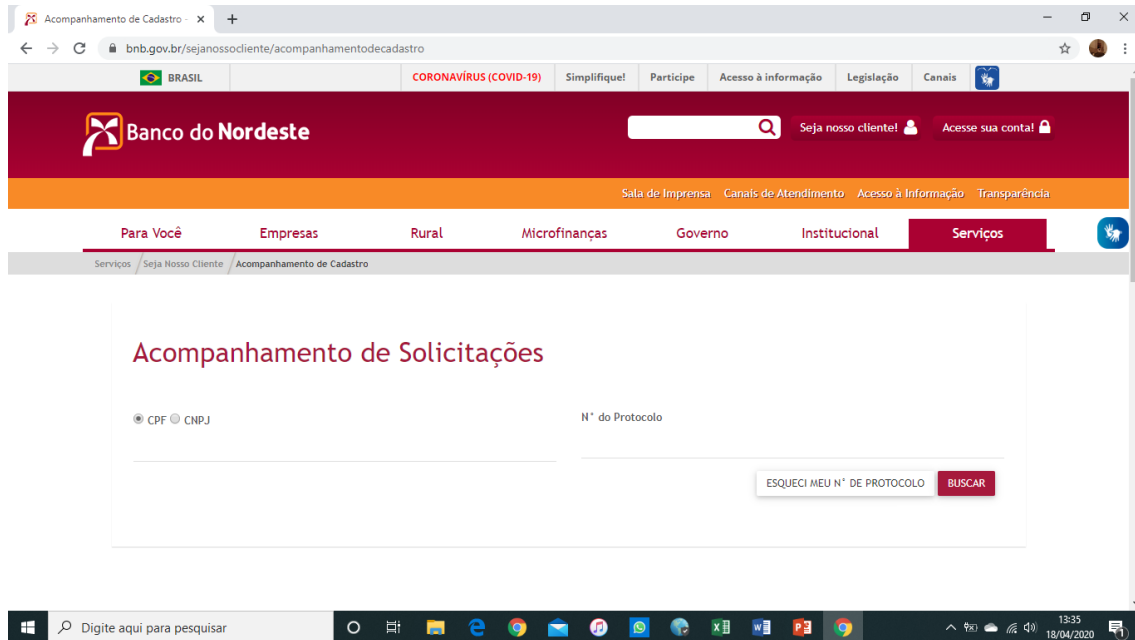
LEGENDA

- Necessidade de informar os dados do Titular/Sócio/Representante.
- É necessária uma outra solicitação de cadastro para essa Pessoa Jurídica, após a finalização da solicitação que está sendo realizada.
- Dados preenchidos.
- Não há necessidade de informar os dados do Titular/Sócio/Representante.

VOLTAR CONTINUAR

9 – Acompanhamento de Solicitação de Cadastro Digital:

- a) Acessar endereço na Internet do BNB:
<https://www.bnb.gov.br/sejanossocliente>
- b) Clicar: Acompanhamento de Solicitação
- c) Preencher campos: CNPJ ou N. Protocolo – Clicar BUSCAR – Será exibido o estágio do processo da Proposta de Cadastro.



2 - PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO POR INTERMÉDIO DE CANAL DE ATENDIMENTO DIGITAL/INTERNET – PESSOA JURÍDICA

Comodidade e agilidade para o cliente

O Banco do Nordeste disponibiliza para seus clientes uma funcionalidade para solicitação de seu crédito a qual proporciona maior facilidade, agilidade e comodidade para a formalização do seu pedido de financiamento.

Você não precisa se deslocar à sua agência para solicitar seu crédito e entregar os documentos necessários para análise do seu pedido de financiamento, basta preencher o formulário “Cadastrar Solicitação de Crédito” nesta página e sua agência será notificada quanto à sua solicitação.

Após o enquadramento inicial da sua solicitação pela Agência indicada, você receberá por e-mail a relação dos documentos necessários para análise seu pedido de financiamento que poderá ser enviada também pela internet, sem necessidade de se dirigir a sua agência. O envio dos documentos deve ser realizado por meio da opção “Atualizar solicitação de crédito\Enviar documentação”.

Segue abaixo o passo a passo para elaboração da Solicitação de Crédito Digital para empresas com cadastros ativos no Banco do Nordeste:

01 – Acessar endereço do Banco do Nordeste na Internet: <https://www.bnb.gov.br/>

02 – Clicar na aba SERVIÇOS: <https://www.bnb.gov.br/solicitacao-de-credito> -

03 – Clicar: Cadastre aqui sua Solicitação de Crédito;

Para Você Empresas Rural Microfinanças Governo Institucional **Serviços**

Serviços / Solicitação de Crédito

Seja Nosso Cliente
Soluções Digitais
Canais de Atendimento
Simuladores
Solicitação de Crédito
Proposta de Crédito
Cobrança Bancária
Emissão da 2ª Via do Boletim
Câmbio e Comércio Exterior
Atividades Financiadas
Financiamentos
Fundos de Investimento
Mercado de Capitais
Seguros

Solicitação de Crédito

Comodidade e agilidade para o cliente

O Banco do Nordeste disponibiliza para seus clientes uma funcionalidade para solicitação de seu crédito a qual proporciona maior facilidade, agilidade e comodidade para a formalização do seu pedido de financiamento. Você não precisa se deslocar à sua agência para solicitar seu crédito e entregar os documentos necessários para análise do seu pedido de financiamento, basta preencher o formulário “Cadastrar Solicitação de Crédito” nesta página e sua agência será notificada quanto à sua solicitação. Após o enquadramento inicial da sua solicitação pela Agência indicada, você receberá por e-mail a relação dos documentos necessários para análise seu pedido de financiamento que poderá ser enviada também pela internet, sem necessidade de se dirigir a sua agência. O envio dos documentos deve ser realizado por meio da opção “Atualizar solicitação de crédito/Enviar documentação”.

[Cadastre aqui sua Solicitação de Crédito](#)

[Simule seu Financiamento](#)

Ainda não é nosso cliente? Faça seu cadastro [aqui](#)

Observação: A concessão do crédito está sujeita a análise cadastral e limite de crédito aprovado.

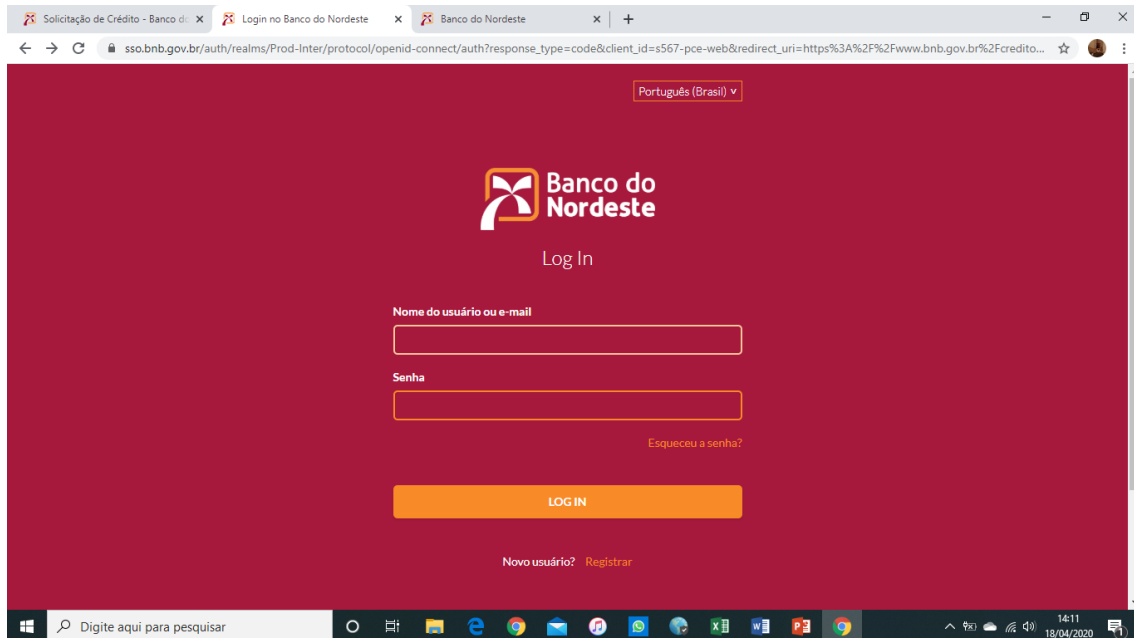
Acesse Também
Eu quero...

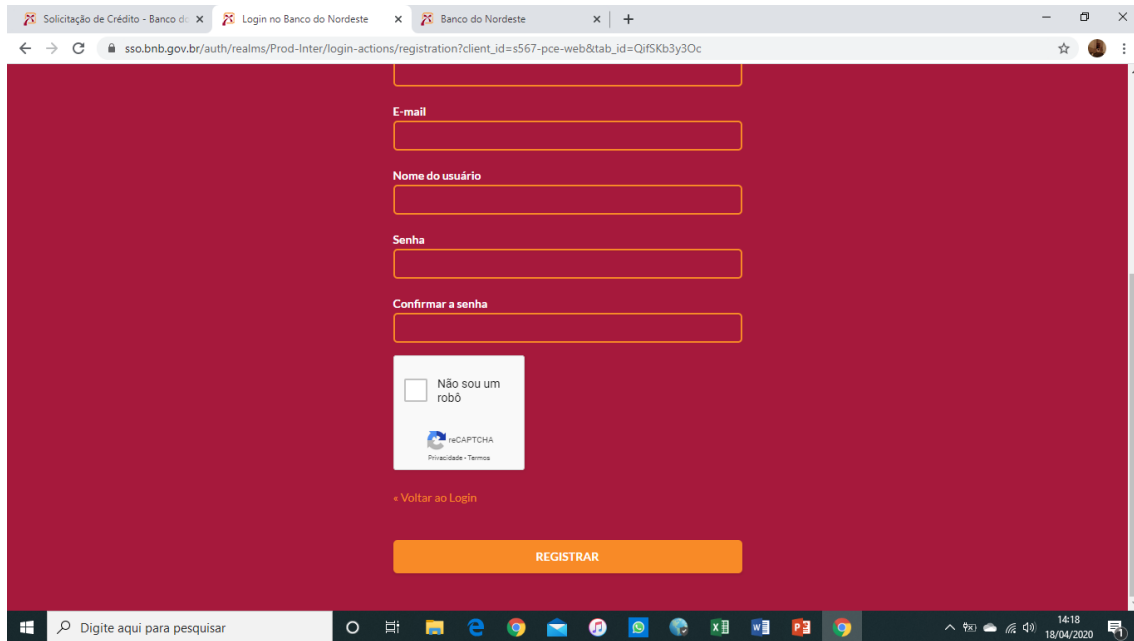
Digite aqui para pesquisar

14:09
18/04/2020

04 – Cadastro de Acesso: Cadastrar e-mail e senha de acesso (primeiro acesso)

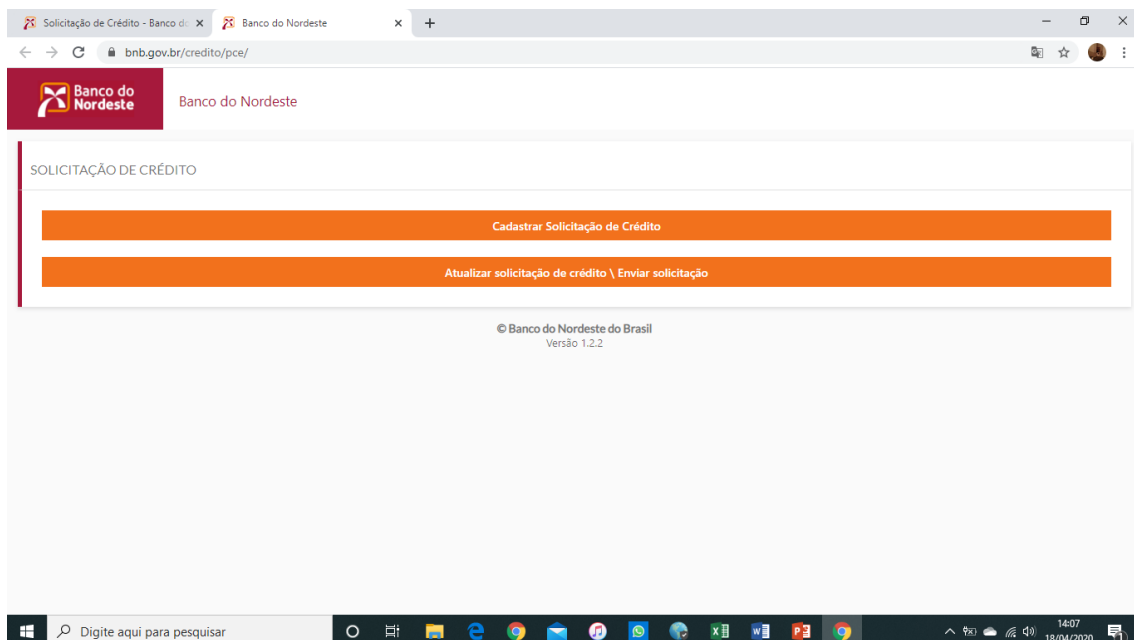
- a) Clicar no campo: **Registrar**
- b) Preencher Campos Solicitados: Nome completo, como gostaria de ser chamado?, E-mail, Nome do usuário, Senha, Confirmar Senha.
- c) Clicar Não Sou um robô;
- d) Clicar: **Registrar**

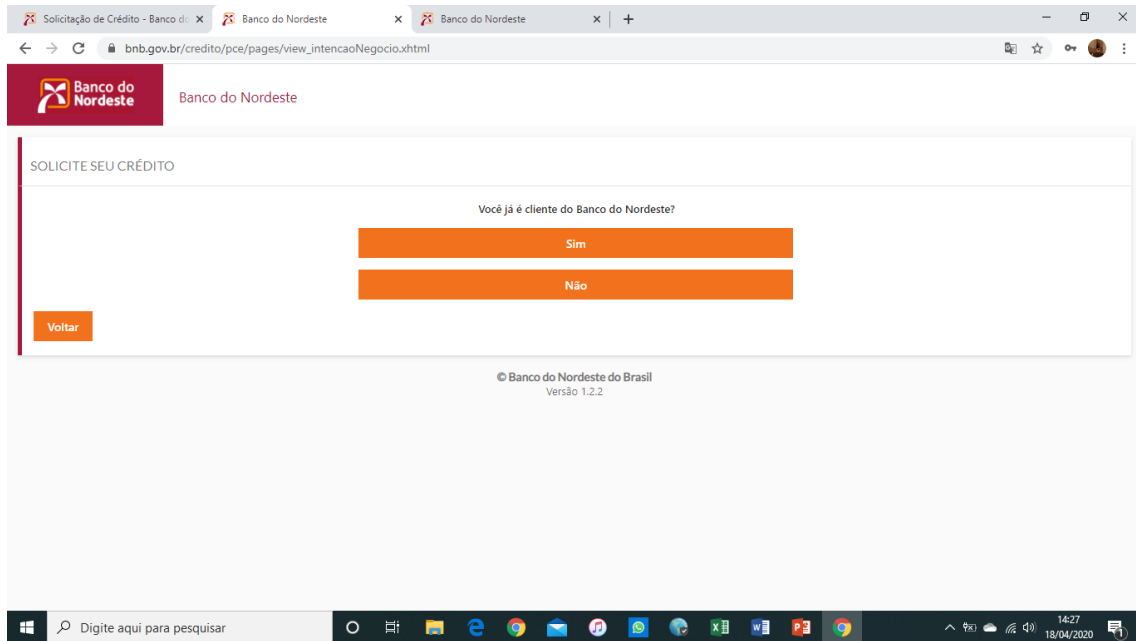




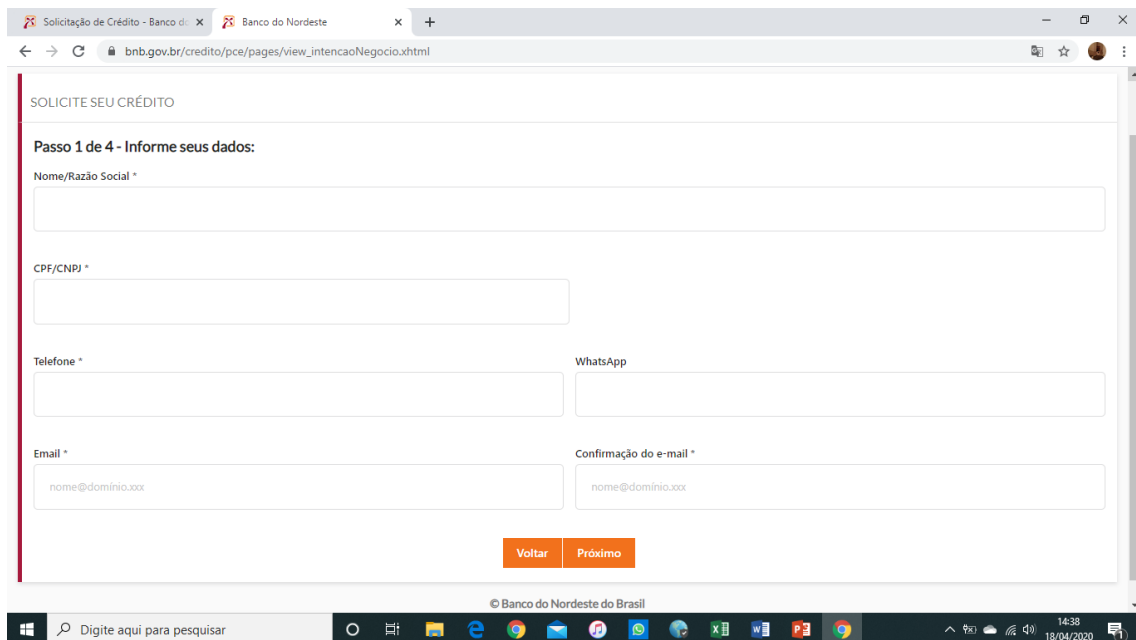
05 - Após cadastro do login e senha - clicar: Cadastrar Solicitação de Crédito

06 – No Campo Você já é um cliente do Banco do Nordeste: Clicar Sim



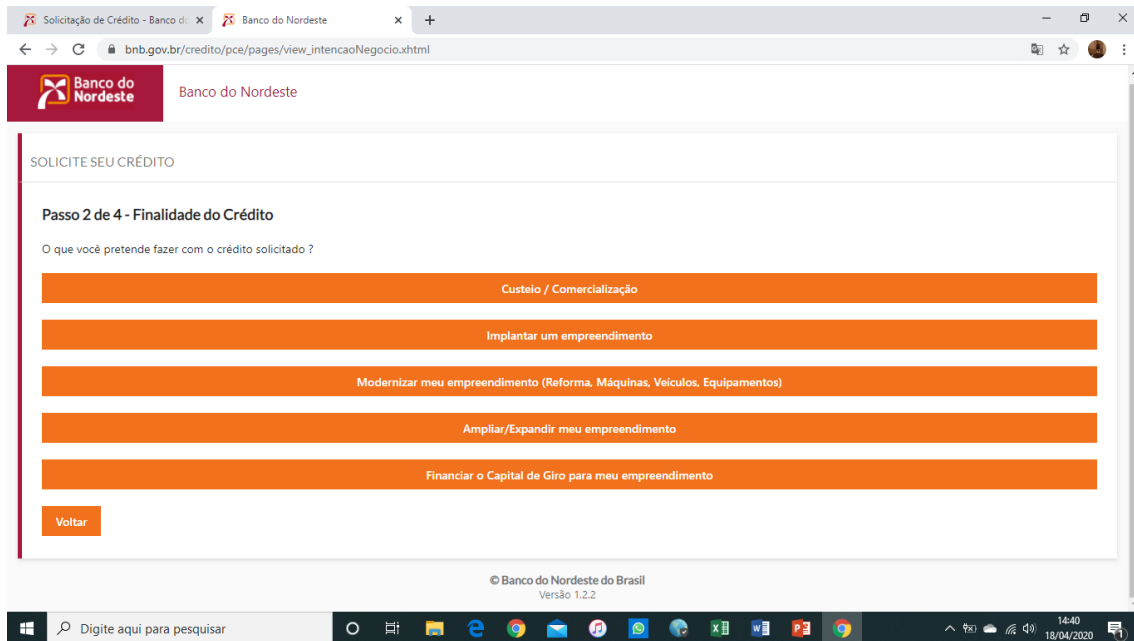


07 – Preencher campos: Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone, WhatsApp, E-mail, Confirmação do e-mail – Clicar **Próximo**;



08 - Clicar no campo relacionado ao tipo de Solicitação de Crédito desejada:

- a) Custeio/Comercialização;
- b) Implantar um empreendimento;
- c) Modernizar meu empreendimento (reforma, máquinas, veículos, equipamentos);
- d) Ampliar/Expandir meu empreendimento
- e) Financiar Capital de Giro para meu empreendimento



09 – Preencher os campos dos itens da finalidade do crédito escolhida e clicar PRÓXIMO;

SOLICITE SEU CRÉDITO

Passo 3 de 4 - Itens a serem financiados

Itens a serem financiados *:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
			0,00
Total Geral			R\$ 0,00

(*) Para solicitações de crédito cujo valor solicitado somado ao saldo devedor das suas operações já contratadas com o Banco seja superior a R\$3.420.000,00, informar apenas o item "Projeto de investimento" e o valor total.

[Voltar](#) [Próximo](#)

© Banco do Nordeste do Brasil
Versão 1.2.2

SOLICITE SEU CRÉDITO

Passo 3 de 4 - Itens a serem financiados

Itens a serem financiados *:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	Capital de Giro	100.000,00	100.000,00
Total Geral			R\$ 100.000,00

(*) Para solicitações de crédito cujo valor solicitado somado ao saldo devedor das suas operações já contratadas com o Banco seja superior a R\$3.420.000,00, informar apenas o item "Projeto de investimento" e o valor total.

[Voltar](#) [Próximo](#)

© Banco do Nordeste do Brasil

10 - Informar a Agência de Relacionamento em que a empresa já é cliente – Cadastros da empresa e sócios necessitam estar atualizados;

SOLICITE SEU CRÉDITO

Passo 4 de 4 - Relacionamento

Escolha a agência onde você possui cadastro ou a agência onde você deseja manter relacionamento.

Selecionar Agência

Voltar Próximo

© Banco do Nordeste do Brasil
Versão 1.2.2

11 – Conferir os dados da Solicitação de Crédito e clicar ENVIAR.

SOLICITE SEU CRÉDITO

Agência de Relacionamento: **Sim** Cliente do BNB:

XXXXXXXXXXXX Nome/Razão Social

00.838.491/0001-44 CPF/CNPJ

(71)33333-3333 Telefone :

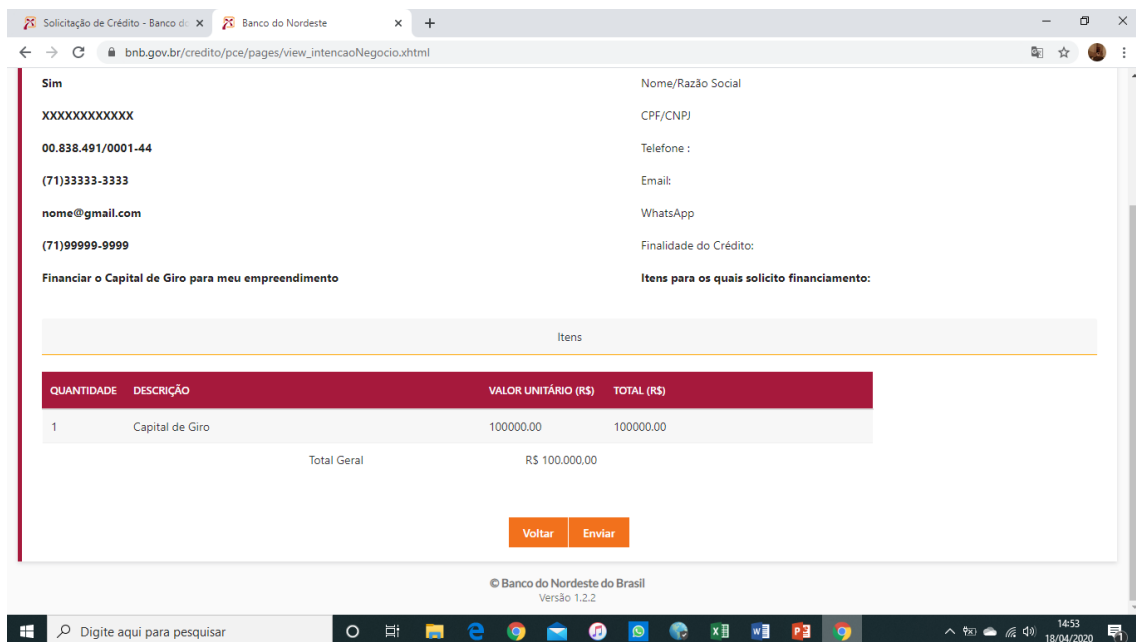
nome@gmail.com Email

(71)99999-9999 WhatsApp

Financiar o Capital de Giro para meu empreendimento Finalidade do Crédito:

Itens para os quais solicito financiamento:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	Capital de Giro	100000.00	100000.00

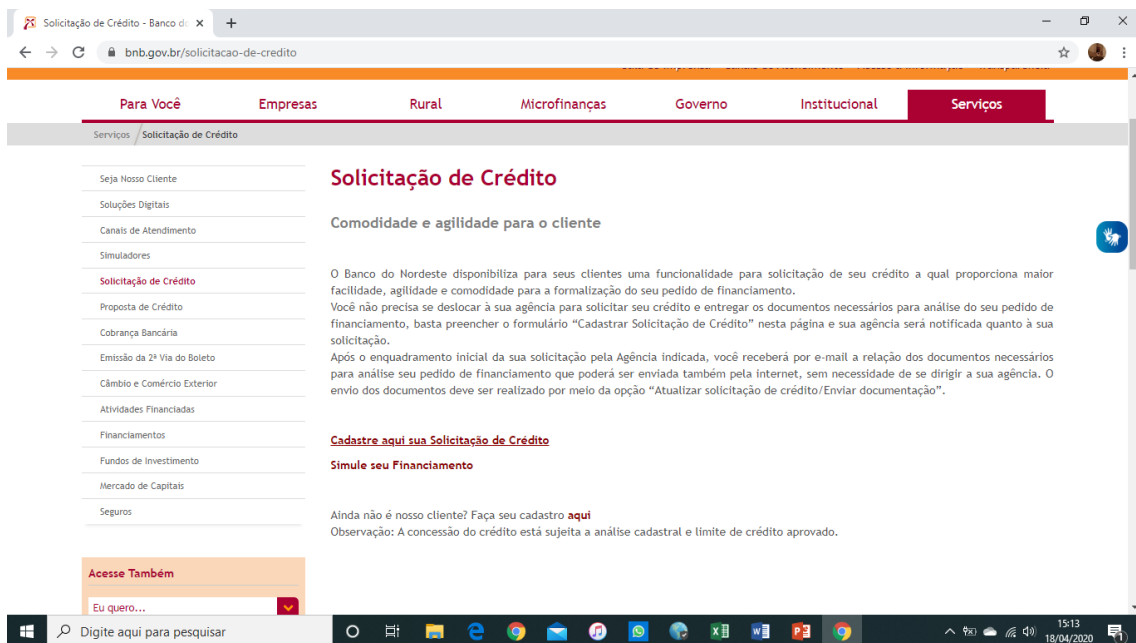


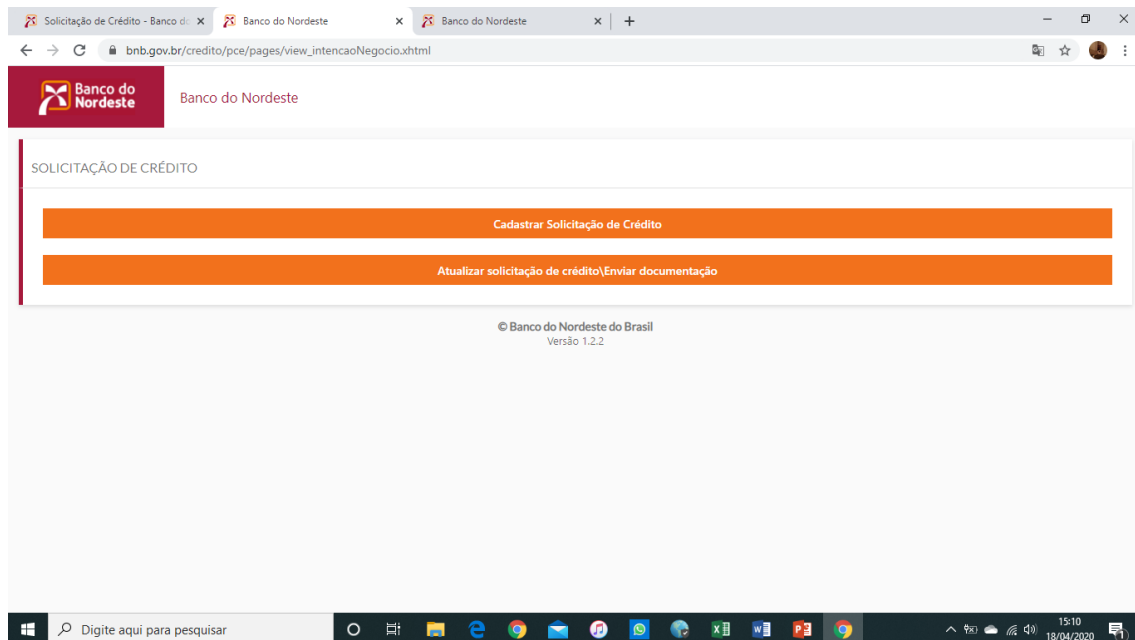
12 – A partir desta etapa a equipe da agência em que o cliente possui cadastro deverá entrar em contato com os sócios e/ou representante para orientação quanto aos procedimentos finais necessários para efetivação do atendimento. Poderão ser solicitados documentos e esclarecimentos adicionais sobre a proposta.

13 – Caso o cliente necessite atualizar o conteúdo da Solicitação de Crédito e/ou adicionar documentação complementar deverá acessar a página do Banco do Nordeste na internet, aba SERVIÇOS: <https://www.bnb.gov.br/solicitacao-de-credito> -

14– Clicar: [Cadastre aqui sua Solicitação de Crédito](#);

15 – Clicar: [Atualizar Solicitação de Crédito\Enviar documentação](#).





A partir das orientações e esclarecimentos aqui inseridos espera-se:

- a) Facilitar o acesso ao crédito e soluções disponibilizadas pelo Banco do Nordeste;
- b) Ampliar e qualificar a interação entre clientes e gestores do Banco;
- c) Agilizar o trâmite de propostas de crédito;
- d) Promover o desenvolvimento e competitividade do setor produtivo;
- e) Ampliar a transparência e forma de atuação do banco.

Excelentes Negócios!!



