Corporativo

Cadastro de empresa
14. Cadastro de Pessoa Jurídica

Nesta seção, você pode cadastrar empresas e outras entidades jurídicas no sistema. Abaixo estão os detalhes de cada campo que deve ser preenchido:

14.1. Dados Gerais

1. **CNPJ**: Insira o número do CNPJ da empresa no formato correto (Ex: 99.999.999/0009-99).
2. **Razão Social**: Preencha com o nome oficial da empresa, conforme registrado.
3. **Nome Comercial**: Informe o nome comercial da empresa, se diferente da razão social.
4. **Tipo de Usuário**: Selecione o tipo de usuário entre as opções disponíveis (por exemplo, condômino, fornecedor, etc.).
5. **Inscrição Estadual**: Insira o número da Inscrição Estadual da empresa, se aplicável.
6. **CCM**: Informe o número de Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), quando necessário.
7. **Site**: Adicione o site da empresa, se disponível (Ex: https://www.seusite.com.br).
8. **Email**: Insira o endereço de email para contato com a empresa.
9. **Status**: Defina o status do cadastro (Ativo/Inativo).

14.2. Pessoa de Contato

Aqui você pode cadastrar as pessoas de contato da empresa, que serão responsáveis pelo relacionamento com o condomínio ou estabelecimento:

- **Contato Principal (nome)**: Nome da pessoa principal para contato.
- **Pessoa de Contato**: Insira até três pessoas de contato adicionais, se necessário.

14.3. Contatos/Emails

- **Email 1**: Adicione um ou mais emails clicando no botão **+** para incluir novos endereços de email de contato.
- **Telefone**: Insira os números de telefone e selecione o tipo (Ex: Principal, Trabalho). Preencha os campos de **DDD**, **Telefone**, **Ramal**, e o **Nome** do contato correspondente.

14.4. Endereço

1. **CEP**: Insira o CEP da empresa no formato correto (Ex: 08411-230).
2. **Bairro**, **Cidade**, **UF**: Preencha com as informações correspondentes ao endereço da empresa.
3. **Endereço**: Insira o nome da rua ou avenida.
4. **Número**: Informe o número do imóvel.
5. **Complemento**: Adicione informações adicionais (Ex: Bloco, Andar, etc.).
6. **Nome**: Identifique o local de trabalho (Ex: Sede, Filial).

Se houver mais de um endereço para a empresa, clique em **+ Adicionar mais um endereço** para incluir novos registros.

14.5. Seleção de Unidade/Local

Você pode selecionar a unidade ou local de atuação da empresa clicando em **Selecionar Unidade/Local** e definindo o local relacionado ao cadastro.

14.6. Salvamento do Cadastro

Após preencher todas as informações, clique em **Salvar** para concluir o cadastro da pessoa jurídica no sistema.

© 2026 Aiaccess Soluções Integradas <adm@aiaccess.com.br> | 02/11/2026 06:23
URL: https://faq.aiaccess.com.br/content/2/3/pt-br/cadastro-de-empresa.html

14.7. Edição de Cadastro

Após o cadastro de uma pessoa jurídica, você pode editar as informações da empresa quando necessário. Para isso:

1. Acesse a **Lista de Empresas**.
2. Localize a empresa que deseja editar e clique no botão **Editar** ao lado do nome.
3. Na tela de edição, faça as modificações necessárias nos campos:
    - **CNPJ**: Altere o número do CNPJ se necessário.
    - **Razão Social**: Atualize o nome oficial da empresa.
    - **Nome Comercial**, **Inscrição Estadual**, **CCM**, **Site**, **Email** e outras informações podem ser alteradas conforme as mudanças na empresa.
4. Após finalizar as alterações, clique em **Salvar** para confirmar as mudanças.

14.8. Exclusão de Cadastro

Caso uma empresa não esteja mais ativa no condomínio ou empreendimento, você pode removê-la do sistema:

1. Acesse a **Lista de Empresas**.
2. Localize a empresa que deseja excluir e clique no botão **Excluir**.
3. Uma janela de confirmação aparecerá. Verifique se deseja realmente excluir a empresa, pois essa ação é irreversível.
4. Confirme a exclusão para remover o cadastro da empresa do sistema.

14.9. Visualização de Cadastro

Você também pode visualizar os detalhes de uma empresa sem editá-los ou excluí-los:

1. Acesse a **Lista de Empresas**.
2. Clique no botão **Visualizar** ao lado do nome da empresa.
3. A tela de visualização mostrará todos os dados cadastrados, incluindo informações de contato, endereços, e pessoas associadas à empresa.
4. Feche a visualização para retornar à lista de empresas.

ID de solução único: #1003
Autor:: Aiaccess Soluções Integradas
Última atualização: 2024-10-17 03:06

© 2026 Aiaccess Soluções Integradas <adm@aiaccess.com.br> | 02/11/2026 06:23
URL: https://faq.aiaccess.com.br/content/2/3/pt-br/cadastro-de-empresa.html