

**POLÍTICA CADASTRO DE FORNECEDOR**

DATA: 10/02/2020

VERSÃO: 01

Objetivo

A presente política tem como objetivo implementar boas práticas de governança permitindo melhorias de gestão, transparência e estabelecer a método para cadastro, avaliação e ativação de fornecedores de materiais, produtos e serviços.

Áreas envolvidas

Todos os departamentos da empresa que faça aquisição de produtos e/ou contratação de serviços.

Dos critérios para cadastro do fornecedor

O processo de Cadastro, avaliação e ativação de fornecedores se dará através dos seguintes elementos:

Cadastro**Fornecedor****Colaborador:**

- Preenchimento da ficha de cadastro de fornecedores (disponível no portal/ sistema);
- Comprovante de situação cadastral emitido junto a receita federal;
- Comprovante de dados bancários do titular do cadastro.

Elaborado	Revisado	Aprovado
Departamento financeiro	Diretorias	Presidência e Conselho de administração



Cadastro Fornecedor Pessoa Física:

- Preenchimento da ficha de cadastro de fornecedores (disponível no portal / sistema);
- Comprovante de situação cadastral emitido junto a receita federal;
- Comprovante de dados bancários do titular do cadastro;

Cadastro Fornecedor Pessoa Jurídica:

- Preenchimento da ficha de cadastro de fornecedores (disponível no portal / sistema);
- Cópia CNPJ;
- Comprovante de situação cadastral emitido junto a receita federal;
- Cópia do contrato social e alterações posteriores;
- Comprovante de dados bancários do titular do cadastro;
- Certidões negativas de débitos estaduais e federais (CND);

Observação: A comprovação dos dados bancários do titular do cadastro é obrigatória independente da condição de pagamento. Não é permitido utilizar o “caixa” da filial para pagamento de fornecedores.

Considerações

Para cadastrar um fornecedor é necessário abrir um chamado com os dados da empresa a ser cadastrada conforme categoria descritas acima.

A pessoa responsável por efetuar o cadastro consulta fará a conferência e efetuará o cadastro no sistema Tasy, preenche todos os campos (tipo de pessoa, CNPJ/Razão Social, nome fantasia, CEP, endereço completo, e telefone).

O Cadastro só será efetivado com toda documentação descrita nesse para cada tipo de pessoa.

Elaborado	Revisado	Aprovado
Departamento financeiro	Diretorias	Presidência e Conselho de administração



O pagamento do fornecedor só será efetivado por depósito bancário, de acordo com os dados cadastrados no sistema.

Qualquer item não descrito nesta política ou dúvida referente a mesma entrar em contato com a área de contas a pagar no departamento de Controle Interno.

Observação: Cadastros de fornecedores realizados fora do procedimento descrito nesta política não serão aprovados (ativados) ou aceitos pela empresa, o não cumprimento desta norma acarretará em advertência ao infrator.

Só será considerado apto a fornecer para a Américas Health fornecedores devidamente cadastrados, a compra / contratação de qualquer item de fornecedor não cadastrado incorrerá em advertência para o comprador e/ou não reconhecimento da compra.

O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Goiânia, 10 de fevereiro de 2020.

Elaborado	Revisado	Aprovado
Departamento financeiro	Diretorias	Presidência e Conselho de administração