

## **Cadastro de Cliente – Processo**

### **1. Solicitação de documentos**

Solicitar cartão CNPJ, contrato social e consulta do Sintegra.

Responsável: Comercial.

### **2. Análise de crédito**

Encaminhar ao financeiro todos os documentos necessários para realização da consulta no Serasa.

Responsável: Financeiro.

### **3. Aprovação da análise de crédito**

Após a análise, realizar a liberação do limite financeiro.

Responsável: Financeiro / Comercial.

### **4. Arquivamento**

Arquivar todos os documentos do cliente na pasta correspondente dentro do Drive.

Responsável: Comercial.

### **5. Cadastro no sistema**

- Acessar a tela “Parceiro”.
- Clicar no ícone “+” e inserir o CNPJ.
- Importar automaticamente os dados da Receita Federal.
- Inserir a inscrição estadual (se houver) e importar dados da SEFAZ.
- Definir o perfil do cliente.
- Na aba Fiscal, selecionar se o cliente é:
  - Revenda
  - Consumidor final
  - Consumidor final contribuinte
- Na aba Grupo ICMS, selecionar o grupo correspondente ao tipo de cliente.
- Salvar o cadastro.

Responsável: Comercial.