

Empresa Fornecedora de Alimentação Coletiva

É a empresa que prepara e comercializa a alimentação (refeição pronta ou cestas de alimentos) para outras empresas.

1. Como efetuar o LOGIN DE ACESSO ao Sistema PAT?



Basta acessar o site <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/>

No item “**cadastre-se**”, faça gerar o seu login de acesso.



Instrução para login de acesso:

- Coloque seu CPF, digite o código de segurança e clique em pesquisar (o sistema vai inserir o seu nome automaticamente). Em seguida coloque seu e-mail, indique o grupo de acesso “**fornecedora**”, escolha sua senha *de seis a oito dígitos* e após confirmar sua senha clique em **gravar**.

2. Como RECUPERAR a senha?

Caso queira verificar a [senha por e-mail](#), faça o seguinte procedimento:

- Clique em **esqueceu sua senha**;
- Após, o sistema redigitalizará uma nova senha e encaminhará no e-mail cadastrado.

Caso queira verificar a [senha na tela](#), faça o seguinte procedimento:

- Clique em **esqueceu sua senha**;
- Visualize a mensagem em vermelho (**caso esteja com problema na visualização do e-mail clique AQUI**);
- Digite os dados solicitados (CPF, data de nascimento e o e-mail cadastrado).

3. Como efetuar o REGISTRO de empresa fornecedora de alimentação coletiva?



- Acesse o site em <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/>
- No login do acesso, informe CPF e senha;
- Clique em FORNECEDORA – CADASTRAR.

Nota: *Conforme os arts. 142, inciso III, e 144, inciso I, ambos da Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021, o profissional nutricionista atuará mediante Anotação de Responsabilidade Técnica - ART. Portanto, para efetivação do registro da empresa fornecedora é necessário ter em mãos o número do registro no PAT do profissional nutricionista e a respectiva ART.

Obs. As instruções para o preenchimento do formulário encontram-se disponíveis no **PASSO A PASSO**, no link [COMO SE CADASTRAR NO PAT](#).

4. Como é feito o REGISTRO DA FILIAL de uma empresa fornecedora de alimentação coletiva?

O registro da empresa fornecedora deve ser realizado por estabelecimento, recebendo cada um deles um número de registro próprio.

5. Como efetuar ALTERAÇÃO no registro de empresa fornecedora de alimentação coletiva?

- Acesse o site
- No login de acesso, informe CPF e senha;
- Clique em **FORNECEDORA – ALTERAR**;
- Informe o CNPJ da empresa e o número de registro, em seguida clique em **pesquisar**;
- Clique na faixa da **razão social da empresa**;
- Faça as alterações nos [dados da empresa](#) ou para [alterar o nutricionista](#) clique no item **consultar**. Em seguida, digite o número do registro no PAT do novo nutricionista e clique em **pesquisar**. Ao localizar o nome do nutricionista dê um duplo clique, digite o código de segurança e depois clique no item **confirmar**.

OBS: Ao informar o número de registro do novo nutricionista, o anterior é desvinculado automaticamente.



Nota: O tipo de serviço da empresa fornecedora de alimentação coletiva é alterado mediante envio de e-mail para atendimento.pat@economia.gov.br, contendo as seguintes informações: razão social, CNPJ, número de registro no PAT e o tipo de serviço.

6. Como ALTERAR o RESPONSÁVEL pelo registro de empresa fornecedora de alimentação Coletiva?

Para mudar o responsável pelo registro, basta realizar a alteração de qualquer dado cadastral, utilizando-se de outro login. O titular do novo login, que realizou as alterações, assumirá a condição de responsável pelo registro.

7. Como CONSULTAR O NÚMERO DE REGISTRO da empresa fornecedora de alimentação coletiva?



- Basta acessar <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/>
- No login de acesso, informe CPF e senha;
- Clique em **FORNECEDORA – CONSULTAR** ;
- Informe o CNPJ da empresa e clique em **pesquisar**;
- Anote o número de registro da empresa.

8. Como fazer a impressão de COMPROVANTE DE REGISTRO de empresa fornecedora de alimentação coletiva?



- Basta acessar <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/> e em seguida clique em
- No login de acesso, informe CPF e senha;

- Clique em **FORNECEDORA – REEMITIR COMPROVANTE** ;
- Informe o CNPJ da empresa, o número de registro no PAT e clique em **confirmar**;

Nota: Para reemitir o comprovante é necessário o número de registro, caso não tenha, clique no módulo consultar.

Nota2: Os comprovantes anteriores a 2008 estão disponíveis no site <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat> no link **Como consultar inscrição/registo no PAT - anterior a 2008**

9. Como INATIVAR o registro de empresa fornecedora de alimentação coletiva?



- Basta acessar <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/>
- No login de acesso, informe CPF e senha;
- Clique em **FORNECEDORA – ATIVAR/INATIVAR**;
- Informe o CNPJ da empresa, o número de registro no PAT e clique em **pesquisar**;
- Clique na faixa da razão social da empresa;
- Clique em **inativo**;
- No campo observação, informe o **motivo do cancelamento**;
- Após clique em **confirmar**.

OBS: Ao inativar o registro da fornecedora, o registro do nutricionista é desvinculado automaticamente.

10. Como fazer a IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE INATIVAÇÃO de registro de empresa fornecedora de alimentação coletiva?



- Basta acessar <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/> e em seguida clique em
- No login de acesso, informe CPF e senha;
- Clique em **FORNECEDORA– REEMITIR COMPROVANTE DE CANCELAMENTO**;
- Informe o CNPJ da empresa e clique em **confirmar**.

Nota: Os comprovantes anteriores a 2008 estão disponíveis no site <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat> no link **Como consultar inscrição/registo no PAT - anterior a 2008**

11. Como ATIVAR O REGISTRO no PAT da empresa fornecedora?



- Basta acessar <http://trabalho.gov.br/sistemas/patnet/>
- No login de acesso, informe CPF e senha;
- Clique em **Fornecedora – Ativar/Inativar**;
- Informe o CNPJ, o número do registro no PAT e, em seguida, clique em **pesquisar**;
- Clique na faixa da razão social da empresa;
- Clique na opção **Ativo**;
- Informe o motivo da ativação no campo observações;
- No item **nutricionista** - clique no item **consultar**. Em seguida, digite o número do registro da nutricionista no PAT e clique em **pesquisar**. Ao localizar o nome do nutricionista, selecione-o.
- Depois vá até o campo código de segurança e o preencha.
- Depois clique em **confirmar**.