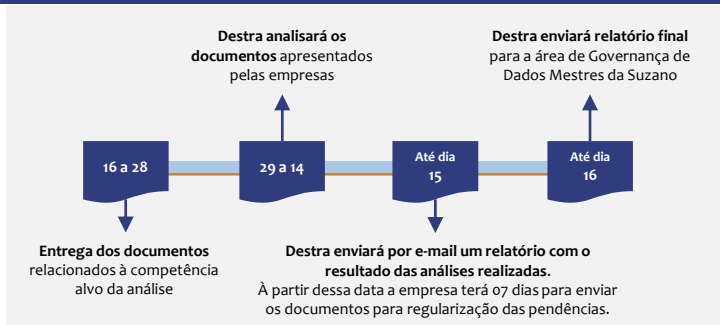


Qual é a **forma de envio dos documentos** e qual é o **prazo máximo** para envio dos documentos e análise/validação da Destra?

Toda a documentação relacionada ao processo do COA deve ser anexada no portal da Destra até o dia 28 do mês subsequente à prestação de serviços, conforme exemplificado no cronograma abaixo:

[Clique aqui](#) e veja o **passo a passo para realizar o upload** dessa documentação no portal.

Cronograma de análise



Documentos **enviados após o dia 28 não serão analisados no mês corrente** e a empresa estará sujeita às ações e penalidades por parte da Suzano.

Evite o apontamento de pendências e possíveis penalizações por parte da Suzano, seguindo as orientações que preparamos para você no

[Manual - Controle de Obrigações Acessórias.](#)

Empresas subcontratadas também deverão seguir à risca esse processo.

Em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, caso o fornecedor faça o upload de documentos desnecessários, a Plataforma Destra poderá **excluir** esses documentos integralmente. Além disso, a plataforma exigirá que **o fornecedor faça o upload apenas dos documentos dos colaboradores que efetivamente prestam serviços para a Suzano**, ocultando os campos relacionados aos colaboradores que não prestam serviços, a fim de garantir a minimização dos dados e o tratamento adequado das informações.

LEMBRE-SE!

Os documentos deverão ser carregados eletronicamente no Portal da Destra **através do login de usuário correspondente ao CNPJ em que os colaboradores estão registrados.**

