



GUIA RÁPIDO PARA FORNECEDORES ARAVO COMO PREENCHER A PESQUISA DO ARAVO PARA CADASTRO DE NOVO FORNECEDOR

Uso comercial

Este guia é dirigido aos principais contatos do Aravo que responderão à pesquisa para o registro do seu fornecedor com a Procter & Gamble

Etapa 1: Entre no Aravo (<https://pg.aravo.com/aems/login.do>) usando o nome de usuário e senha fornecidos. Se precisar de orientação, pode redefinir suas credenciais, seguindo estas instruções (https://pgsupplier.com/setup_and-update-profile).

Welcome To P&G's Supplier Information Center.

We hereby confirm that the data we are about to provide or change is truthful and correct and, in case a change occurs, the Procter & Gamble buyer will be notified in advance. If the information is not valid or accurate, Procter & Gamble is not responsible if a payment is delayed, not credited, or credited to an incorrect account as specified.

Note: To preserve data integrity in P&G vendor masterdata, only Registered ARAVO primary contacts can access and update vendor accounts.

I agree with the statement above.

Username:

Password:

Login

Deutsch (Deutschland) · English (United Kingdom) · English (United States) · Tiếng Việt (Việt Nam) · Türkçe (Türkiye) · español (España) · français (France) · italiano (Italia) · português (Brasil) · русский (Россия) · 中文 (中国) · 日本語 (日本)

[Need help accessing your account?](#)

Etapa 2: Clique em “VMD-External Survey v3.0”

Welcome, Tanzania Test 02
Your last login was Wed Sep 22 09:14:45 CDT 2021

Welcome to P&G's Third Party Portal

You now have access to:

- Respond to surveys initiated by P&G (check your **Tasks** below)
- Proactively update your own data at any time as per your company needs
- Manage your login ID and password

For any changes in primary contact email/name, please raise a primary contact info update request in the actions tab below. If no action tab is available, Supplier Profile Update is already in progress for one of the request. Please check the Tasks tab to see if the process is pending your action. Otherwise, kindly wait for it to be completed before you can initiate another request from the home page with the available request forms.

Do you need help? [Click here for live support.](#)

Tasks

Overdue: 0 | High Priority: 0 | Normal Priority: 1 | Low Priority: 0

1 Task

Task	Priority	Start Date	Due Date
VMD Update External Id	Normal	Sep 22, 2021	Sep 29, 2021

Contact Information

Tanzania Test 02
Tanzania Test
EMAIL: sdmc.aravotest@gmail.com

[Support Contacts](#)

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Não clique na aba “PROFILE” (PERFIL). Isso bloqueará sua conta

Data de emissão:
Última atualização março
de 2018: Agosto de 2021

Criado: Rona Mae Resare
Atualizado: Rommel Tan

Revisado:
Colaboração na gestão de dados do
fornecedor



GUIA RÁPIDO PARA FORNECEDORES ARAVO COMO PREENCHER A PESQUISA DO ARAVO PARA CADASTRO DE NOVO FORNECEDOR

Uso comercial

Etapa 3: Revise os campos na seção de informações gerais para ver se todos os detalhes estão corretos e clique no botão “Next” (Próximo).

PROCTER & GAMBLE (STAGING) THIRD PARTY PORTAL

My Account | Administration | Logout

Home | Tasks | Profile

hide menu

- Company Information
- Email Contacts
- Tax Information
- Withholding
- Payment Information
- Advisory

Your password has been changed.

Third Party Portal > Tasks > Current Task

Company Information

Next

Required Field

Special Disclaimer

P&G is a United States of America federal government contractor subject to the nondiscrimination and affirmative action compliance requirements of Executive Order 11246, as amended, the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act of 1974, as amended. As part of our efforts to comply with these laws and their implementing regulations, P&G has developed and implemented equal employment opportunity and affirmative action policies and programs, which are designed to ensure that all qualified applicants and employees are treated without regard to such factors as race, color, religion, sex, national origin, disability, veteran status, or any other reason prohibited by law. The implementing regulations of these laws require federal contractors to disseminate their nondiscrimination and affirmative action policies to their subcontractors, vendors and suppliers, and also to request appropriate action on their part to ensure full compliance throughout the subcontracting chain related to the federal

Etapa 4: Preencha todos os campos na seção de informações fiscais e clique em “Next” (Próximo)

Withholding

Payment Information

Advisory

Review & Submit

Back Next

Required Field

TAX IDENTIFICATION NUMBER (TIN)

Select your type of tax identification number* Individual

Please supply your Social Security Number (SSN)* 000-000-000

Type of Income* 02 Royalties

Veterans Information* None

Supplier Diversity Indicator* XXS - Publicly traded, 500 employees...
MINORITY OR WOMAN OWNERSHIP MUST BE AT LEAST 51%

Upload your W-9 Form*

Choose File No file chosen

Back Next

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Documentos fiscais precisam estar atualizados e salvos em um formato não modificável. Verifique se os detalhes fiscais correspondem aos registros da sua agência fiscal local

Data de emissão:
Última atualização março
de 2018: Agosto de 2021

Criado: Rona Mae Resare
Atualizado: Rommel Tan

Revisado:
Colaboração na gestão de dados do
fornecedor



GUIA RÁPIDO PARA FORNECEDORES ARAVO COMO PREENCHER A PESQUISA DO ARAVO PARA CADASTRO DE NOVO FORNECEDOR

Uso comercial

Etapa 5: Marque a opção se o pagamento será recebido através de transferência eletrônica. Se o pagamento será recebido através de transferência, clique no botão **“Add new banking information”** (Adicionar novas informações bancárias) e preencha os campos de detalhes bancários.

Etapa 6: Revise a nota de divulgação e clique no botão **“Next”** (Próximo)

Data de emissão:
Última atualização março
de 2018: Agosto de 2021

Criado: Rona Mae Resare
Atualizado: Rommel Tan

Revisado:
Colaboração na gestão de dados do
fornecedor



GUIA RÁPIDO PARA FORNECEDORES ARAVO COMO PREENCHER A PESQUISA DO ARAVO PARA CADASTRO DE NOVO FORNECEDOR

Uso comercial

Etapa 7: Clique no botão “***Save and Send updates***” (Salvar e enviar atualizações)

The screenshot shows a web interface for reviewing and submitting information. At the top, there is a blue bar with the text "Review & Submit". Below this, a light blue box contains instructions: "please click on the 'Back' button or use the links in the menu on the left side of this page to go directly to the page that needs to be modified. If you are satisfied with the information you have provided, please click on the 'Save & Send Updates' button to submit your information." Below the instructions, there are two buttons: "Back" and "Save & Send Updates". The main content area has a header that says "Click on a page title below to expand a section, or click the + to expand all sections." followed by a list of expandable sections: "Company Information", "Email Contacts", "Tax Information", "Withholding", "Payment Information", and "Advisory". At the bottom of the form, the "Back" and "Save & Send Updates" buttons are repeated, and the "Save & Send Updates" button is highlighted with a yellow rectangular box.

Precisa de ajuda? Você pode entrar em contato conosco em
<https://pg.aravo.com/aems/login.do>



Data de emissão:
Última atualização março
de 2018: Agosto de 2021

Criado: Rona Mae Resare
Atualizado: Rommel Tan

Revisado:
Colaboração na gestão de dados do
fornecedor