

# Tutorial – Portal de Terceiros

Módulo - Fornecedor

Segurança Patrimonial

Betim, Brasil

# Objetivo do Portal de Terceiros

- O portal de terceiros FCA é uma ferramenta que possibilita o cadastramento e acompanhamento de aprovação de funcionários terceiros que irão desenvolver atividades internamente na Planta FCA Betim.



# Como obter acesso ao Portal de Terceiros

- Após a requisição de cadastro efetuado pelo colaborador FCA, o Portal de Terceiros enviará e-mails para as pessoas que deverão aprovar a solicitação.
  - Líder informado na requisição
  - Jurídico Trabalhista
  - Equipe de Segurança e Medicina do Trabalho
- Após a aprovação de todos os envolvidos, o representante da empresa relacionada ao contrato receberá uma senha de acesso ao portal para realizar suas atividades.
- O Portal poderá ser acessado através do endereço:
  - Portal de Terceiros: <https://portaldeterceiros.fiat.com.br/>

- Completar/ Validar os dados da empresa.
- Incluir dados de empresas subcontratadas (Se aplicável).
- Relacionar colaboradores que irão executar o serviço dentro da Planta FCA.
  - Tanto da sua empresa quanto das empresas subcontratadas.
- Providenciar e informar (através de carga) todos os documentos da empresa.
  - A lista completa dos documentos que deverão ser providenciados está no menu lateral “Envio de Documentação” (Limitado a 1MB por arquivo em formato PDF).
- Cadastrar os veículos que deverão acessar a Planta FCA.
- Cadastrar os equipamentos que serão necessários à execução do trabalho dentro da planta.
  - Os equipamentos de informática tais como notebooks, desktops, etc... não devem ser relacionados aqui. Há outro processo de autorização de usos deste equipamentos.

# E-mail para o Representante de Terceiro

- Após a aprovação do líder da área, do jurídico trabalhista e da equipe de segurança e medicina do trabalho, o representante da empresa relacionada ao contrato receberá uma senha de acesso ao portal para realizar suas atividades.



# Acessando o Portal de Terceiros

- Para acessar o Portal de Terceiros é necessário informar o usuário e senha recebido anteriormente por e-mail.
  - Se não houver recebido nenhum e-mail, verifique sua caixa de spam ou entre em contato com o responsável FCA por seu contrato.



## Autenticação de usuário

Entre seu usuário (email) e senha para acessar o sistema.

[Entre em contato](#) caso tenha dúvidas ou dificuldades para acessar

Usuário:

Senha:

Login

Limpar

[Esqueci minha senha](#)

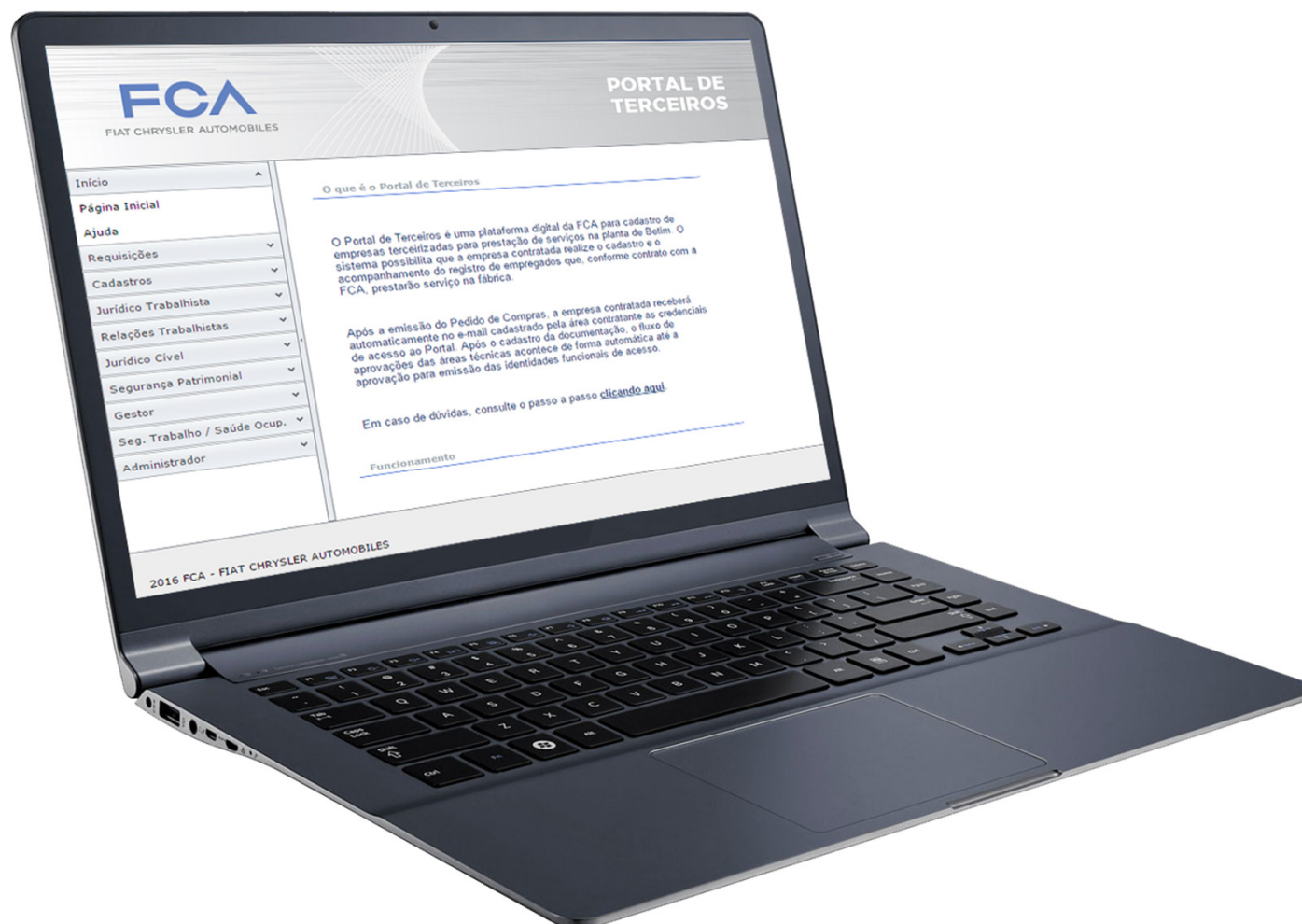
1 - Informe o usuário da sua empresa (CNPJ) **apenas os números**

2 - Informe a senha da sua empresa / A senha inicial é informada no e-mail do primeiro acesso

# Conhecendo o Portal

## Início

Página Inicial — Abre a página inicial com breve descrição do Portal



## ■ Menus (lateral):

### Início

**Página Inicial** — Abre a página inicial com breve descrição do Portal

**Ajuda** — Abre a página com documentação de ajuda do Portal

### Fornecedor

**Dados empresa** — Abre a página para preenchimento dos dados da empresa (obrigatório)

**Cadastro de Funcionários** — Abre a página que permite o cadastramento de funcionários terceiros

**Cadastro de subcontratada** — Abre a página para cadastramento de empresas subcontratadas (sujeito a aprovação)

**Envio de Documentação** — Abre a página para o envio de documentos referentes ao contrato e funcionários

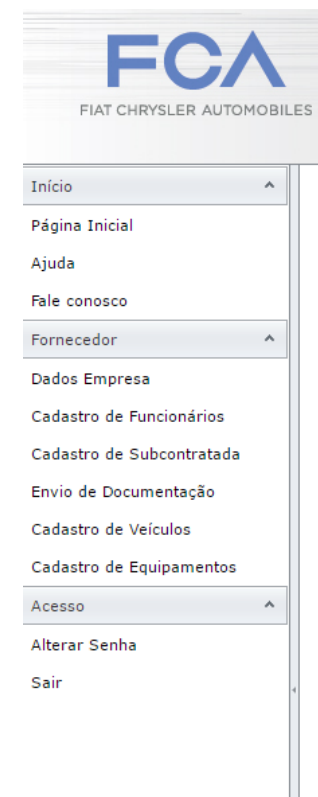
**Cadastro de Veículos** — Abre a página para cadastramento de veículos a serem utilizados dentro da fábrica para execução dos serviços contratados

**Cadastro de Equipamentos** — Abre a página para o cadastramento dos equipamentos que serão utilizados dentro da fábrica para execução dos serviços contratados

### Acesso

**Alterar Senha** — Permite a alteração da senha de acesso

**Sair** — Encerra o acesso ao Portal





## Início

Dados empresa – Abre a página para preenchimento dos dados da empresa (obrigatório)

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**DADOS DA PRESTADORA**

**Dados da Empresa**

CNPJ:\* 45.456.549/0001-57

Razão Social:\* TESTE SUBCONTRATADA

Nome Fantasia:

Responsável da Empresa:\* REINALDO SOARES

**Endereço**

UF:\* MINAS GERAIS

Município:\* BELO HORIZONTE

Bairro: SAVASSI

Logradouro:\* R S 14

Número:\* SN

CEP: 32.051-041

Tel: (31)2554-5462

Complemento:

Email Comercial:

Fax: (-) -- --

1. Complete os dados da empresa prestadora de serviços. Essa deverá ser a primeira atividade a ser realizada no Portal
2. Atenção para os campos obrigatórios (\*)
3. As informações serão submetidas a análise
4. Caso não complete as informações o processo será paralisado até a execução dessa atividade.

# Conhecendo o Portal

## Fornecedor Cadastro de Funcionários

The screenshot displays the FCA Portal de Terceiros interface. On the left is a navigation menu with options: Início, Página Inicial, Ajuda, Fale conosco, Fornecedor (expanded), Dados Empresa, Cadastro de Funcionários (highlighted), Cadastro de Subcontratada, Envio de Documentação, Cadastro de Veículos, and Cadastro de Equipamentos. The main content area is titled 'CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS' and includes a 'Requisição' section. Below this, there is a 'Seleção:' dropdown menu, a 'Novo' button, and an 'Exportar Excel' button. A table lists requisitions with columns: Requisição, Pedido Nº, Razão Social, Descrição, Vig. Início, and Vig. Término. The table contains two rows of data. A blue arrow points from a text box to the 'Seleção:' dropdown menu.

Requisição	Pedido Nº	Razão Social	Descrição	Vig. Início	Vig. Término
4	54564	TESTE SUBCONTRATADA	Descrição dos serviços	09/05/2016	25/05/2016
6	987987654	TESTE SUBCONTRATADA	Descrição dos serviços	12/05/2016	22/05/2016

1. Selecione a requisição / contrato para o qual deseja inserir / editar dados do funcionário

## Cadastro de Funcionários (cont)

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**CADASTRO DE FUNCIONARIO**

**Requisição**

Contrato Nº: 4      OC Nº: 54564      Vigência: 09/05/2016 à 25/05/2016

**Dados do funcionário**

Estrangeiro: ☐

CPF: \*

Nome Completo: \*   
(Não é permitido abreviar)

Nome Crachá:

Sexo: \* ☒ Masculino ☐ Feminino

Data Nascimento: \*

Naturalidade: \*

RG: \*

CNH:  /

Nacionalidade: \*

Escolaridade: \*

Função que irá exercer: \*

**CTPS**

Número / Série:  /

UF: \*

Data Emissão: \*

CBO: \*

**Filiação**

Nome Mãe: \*   
(Não é permitido abreviar)

Nome Pai: \*   
(Não é permitido abreviar)

**Endereço**

UF: \*

Município: \*

1. Preencha os respectivos campos sobre cada funcionário que irá prestar serviços no interior da fábrica
2. Todas as informações serão validadas
3. Os dados dos documentos do funcionários serão conferidos com os originais no momento da emissão do crachá para acesso à fábrica.

## ■ Cadastro de Subcontratada:

- Caso o serviço seja subcontratado, é necessário efetuar o cadastro completo da empresa subcontrata.

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**PORTAL DE TERCEIROS**

**CADASTRO DE SUBCONTRATADA**

Nova Atualizar Exportar Excel Retornar

Requisição

Selecione:

Requisição	Pedido Nº	Razão Social	Descrição
<b>Empresas</b>			
6	987987654	TESTE SUBCONTRATADA	Descrição dos serviços
<b>CNPJ</b>			

Sem dados para apresentar

1. Selecione a requisição / contrato para o qual deseja inserir / editar dados da subcontratada

## Cadastro de SubContratada

**→ DADOS DA PRESTADORA (SUBCONTRATADA)**

Requisição: Contrato Nº:6      OC Nº: 987987654      Vigência:12/05/2016 à 22/05/2016

---

**Dados da Empresa**

CNPJ:\*

Razão Social:\*

Nome Fantasia:

Responsável da Empresa:\*

---

**Endereço**

UF:\*

Município:\*

Bairro:

Logradouro:\*

Número:\*       Complemento:

CEP:       Email Comercial:

Tel:       Fax:

---

**Dados do Contato**

Nome:\*

Telefone:\*

Ramal:\*

1. Informe os campos referentes a subcontratada
2. Após o envio e aprovação estará disponível para que os funcionários sejam cadastrados com a subcontratada em questão como empregador

## Envio de Documentação > Empresa / Contrato

Início

Página Inicial

Ajuda

Fale conosco

Fornecedor

Dados Empresa

Cadastro de Funcionários

Cadastro de Subcontratada

Envio de Documentação

Cadastro de Veículos

Cadastro de Equipamentos

Acesso

Alterar Senha

Sair

→ ENVIAR DOCUMENTAÇÃO EMPRESA/CONTRATO

Requisição

Selecione: 987987654 / Descrição dos serviços

Documentos de

Documentos Empresa / Contrato

Contrato social / Estatuto social

Carta minuta contratada

Ata eleição da diretoria

Documentos Segurança e Saúde

PCMSO da empresa

Designado da CIPA com comprovação de treinamento (NR 05).

PPRA específico (se necessário).

PCMSO específico (se necessário).

Análise de riscos da atividade.

Carta de declaração como autônomo e contrato entre as partes (se necessário).

Carta de declaração como autônomo.

Ordem de serviços (NR 01).

PPRA da empresa.

000000025.pdf

000000010.pdf

000000007.pdf

Browse...

Browse...

Browse...

Salvar e enviar para aprovação

Retornar

### 1. Envio de documentos

- referentes ao seu tipo de contrato.
- A Carta Minuta não é um documento obrigatório.
- Os documentos devem ter o formato PDF e no máximo 02 MB (Megabyte) de tamanho cada. Recomendamos digitalização em escala de cinza (somente o PCMSO e o PPRA podem ter no máximo 5 MB).

## Envio de Documentação > Funcionários

1. Para enviar os documentos referentes aos funcionários selecione a requisição / contrato.

The screenshot shows the FCA portal interface. On the left is a sidebar with links: 'Início', 'Página Inicial', 'Ajuda', and 'Fale conosco'. The main content area has a header 'FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES' and a sub-header 'ENVIAR DOCUMENTAÇÃO EMPRESA/CONTRATO'. Below this, there is a section titled 'Requisição'. A dropdown menu is open, showing the selected option '987987654 / Descrição dos serviços'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Documentos de funcionários'.

2. Pressione o botão [Documentos de funcionários]

## Envio de Documentação > Funcionários

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**ENVIAR DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

Contrato / Funcionário

Requisição: 987987654 / Descrição dos serviços

Funcionário:

Nome	CPF	RG
JOSE ALVES SILVA	03675224031	65464
JAMES EDWARD RITCHIE		1212312

Salvar e enviar para aprovação Retornar

1. Confirme a requisição contrato

2. Selecione o funcionário em questão para o envio da documentação



## Envio de Documentação > Funcionários

The screenshot shows the FCA portal interface for sending documentation for employees. The page has a sidebar on the left with navigation links and a main content area on the right. The main content area is titled 'ENVIAR DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS' and contains several sections: 'Contrato / Funcionário', 'Documentos do funcionário', and 'Documentos Segurança e Saúde'. Arrows point from numbered blue boxes to specific elements on the page.

**1. Confirme a requisição contrato**

**2. Selecione o funcionário em questão para o envio da documentação**

**3. Envie os documentos requeridos referentes ao funcionário**

**4. Os documentos devem ter o formato PDF e no máximo 01 MB (Megabyte) de tamanho cada. Recomendamos digitalização em escala de cinza.**

**ENVIAR DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

**Contrato / Funcionário**

Requisição: 987987654 / Descrição dos serviços

Funcionário: 03675224031 / JOSE ALVES SILVA

**Documentos do funcionário**

IDENTIDADE RG  Browse...

CTPS  Browse...

**Documentos Segurança e Saúde**

Atestado de Saúde Ocupacional.

Treinamento básico de segurança.

Treinamento específico ( conforme requisito legal associado).

Salvar e enviar para aprovação Retornar

## Envio de Documentação > Funcionários

The screenshot shows the FCA portal interface for sending documentation for employees. The page has a sidebar on the left with navigation links and a main content area on the right. The main content area is titled 'ENVIAR DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS' and contains several sections: 'Contrato / Funcionário', 'Documentos do funcionário', and 'Documentos Segurança e Saúde'. Three blue callout boxes with arrows point to specific elements: Box 1 points to the 'Requisição' dropdown menu; Box 2 points to the 'Funcionário' dropdown menu; Box 3 points to the 'IDENTIDADE RG' and 'CTPS' upload fields. Box 4 is a general instruction about document format and size.

**1.** Confirme a requisição contrato

**2.** Selecione o funcionário em questão para o envio da documentação

**3.** Envie os documentos requeridos referentes ao funcionário

**4.** Os documentos devem ter o formato PDF e no máximo 01 MB (Megabyte) de tamanho cada. Recomendamos digitalização em escala de cinza.

**ENVIAR DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

**Contrato / Funcionário**

Requisição: 987987654 / Descrição dos serviços

Funcionário: 03675224031 / JOSE ALVES SILVA

**Documentos do funcionário**

IDENTIDADE RG  Browse...

CTPS  Browse...

**Documentos Segurança e Saúde**

Atestado de Saúde Ocupacional.

Treinamento básico de segurança.

Treinamento específico ( conforme requisito legal associado).

Salvar e enviar para aprovação Retornar

## Cadastro de Veículos

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**Menu Lateral:**

- Início
- Página Inicial
- Ajuda
- Fale conosco
- Fornecedor
- Dados Empresa
- Cadastro de Funcionários
- Cadastro de Subcontratada
- Envio de Documentação
- Cadastro de Veículos**
- Cadastro de Equipamentos
- Acesso
- Alterar Senha
- Sair

**CADASTRO DE VEÍCULOS PARA ACESSO INTERNO A FÁBRICA**

Novo Atualizar Exportar Excel Retornar

**Requisição**

Selecione:

Requisição	Pedido Nº	Razão Social	Descrição
6	987987654	TESTE SUBCONTRATADA	Descrição dos serviços

Arraste um

1. Selecione a requisição / contrato para o qual o veículo será destinado

## Cadastro de Veículos

Início

Página Inicial

Ajuda

Fale conosco

Fornecedor

Dados Empresa

Cadastro de Funcionários

Cadastro de Subcontratada

Envio de Documentação

Cadastro de Veículos

Cadastro de Equipamentos

Acesso

Alterar Senha

Sair

CADASTRO DE VEÍCULOS PARA ACESSO INTERNO A FÁBRICA

Requisição

Contrato Nº:6    OC Nº: 987987654    Vigência:12/05/2016 à 22/05/2016

Dados Veículo

Placa:\*

Tipo de Veículo:\*

Marca:\*

[ATENÇÃO: Recomendações sobre a marca do veículo](#)

Modelo:\*

Ano Fabricação:\*

Ano Modelo:\*

Cor do veículo:\*

(ou cor predominante)

Chassi:\*

RENAVAM:\*

UF:\*

Cidade:\*

Sobre a necessidade de utilização

Motivo para utilização:\*

Data limite prevista:\*

Encaminhar para aprovação

Retornar p/ Lista

1. Preencha os respectivos campos sobre cada veículo que irá ser utilizado no interior da fábrica
2. Os veículos devem ser destinados exclusivamente para o fim descrito no campo de motivo para utilização

FCA – Segurança Patrimonial

20

## Cadastro de Equipamentos

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**Menu Lateral:**

- Início
- Página Inicial
- Ajuda
- Fale conosco
- Fornecedor
- Dados Empresa
- Cadastro de Funcionários
- Cadastro de Subcontratada
- Envio de Documentação
- Cadastro de Veículos
- Cadastro de Equipamentos**
- Acesso
- Alterar Senha
- Sair

**CADASTRO DE EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO INTERNA NA FÁBRICA**

Novo Atualizar Exportar Excel

**Requisição**

Selecione: [dropdown]

Requisição	Pedido Nº	Razão Social	Descrição
6	987987654	TESTE SUBCONTRATADA	Descrição dos serviços

1. Selecione a requisição / contrato para o qual o equipamento será destinado

## Cadastro de Equipamentos

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**CADASTRO DE EQUIPAMENTO PARA USO INTERNO NA FÁBRICA**

Salvar Retornar

**Requisição**

Contrato Nº:6 OC Nº: 987987654 Vigência:12/05/2016 à 22/05/2016

**Dados Equipamento**

ID :\*

Ident / nº patrimônio:\*

Tipo de Equipamento:\*   
ex. plataforma, retroescavadeira, munk

Marca:\*

Modelo:\*

Ano Fabricação:\*

1. Preencha os respectivos campos sobre cada veículo que irá ser utilizado no interior da fábrica
2. Os equipamentos devem ser destinados exclusivamente para o fim descrito no campo de motivo para utilização

## Segurança

### Alterar Senha

**FCA**  
FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES

**SEGURANÇA**

**Alteração de senha**

Informe sua senha atual, a nova senha e digite novamente no campo de confirmação para alterar.

Usuário:  
0586682300011803

Senha Atual:  
|

Nova Senha:  
|  
Mínimo de 8 caracteres

Confirme a nova senha:  
|

Confirmar Limpar

1. Informe a senha atual
2. Informe a nova senha com no mínimo 8 caracteres e no máximo 20
3. Repita a nova senha
4. A nova senha será válida por 60 dias

- Uma vez criado a requisição, caso seja necessário alterar o e-mail de acesso do representante da empresa, ou alterá-lo, como proceder?  
Apenas o administrador do Portal poderá fazer esta alteração. Para que ele possa ajudá-lo, envie um e-mail para [cadastraterceiros@fcagroup.com](mailto:cadastraterceiros@fcagroup.com).
- Quando um contrato já foi criado, como fazer para, acrescentar nova pessoa ao contrato  
O processo de inclusão ou substituição de empregados terceiros em contratos vigentes permanece sendo feito via formulário A021 até a renovação do contrato da empresa.
- Por quanto tempo o usuário do terceiro ficará ativo no sistema?  
Enquanto o contrato estiver vigente o usuário do fornecedor estará válido.
- Como fazer para excluir/desabilitar um usuário de terceiro?  
A empresa deverá entrar em contato com o responsável pelo contrato na FCA para que a alteração seja realizada no sistema.



- Dúvidas sobre o processo de autorização de acesso de terceiros à planta
  - Entre em contato com o responsável pelo seu contrato na FCA;

# Tutorial – Portal de Terceiros

Módulo - Fornecedor

Segurança Patrimonial

Betim, Brasil