



Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	 ArcelorMittal
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Sumário

Introdução:.....	2
Central de Terceiros:	2
Dashboard de Terceiros	3
Pré-Cadastro – (Cadastrar um novo colaborador terceiro).....	3
Procedimento:.....	4
Designação ao Apadrinhamento	21
Manutenção das Atividades	23

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Introdução:

O Add-On CHRContractors foi construído com o objetivo de complementar a solução standard SAP HCM e utiliza-se da estrutura standard de empregados objetivando a absorção de funcionalidades como:


- Atribuição de matrícula única;
- Classificação das informações em Infotipos;
- Manutenção do histórico de atividades e informações;
- Relatórios através de banco de dados lógicos HCM;
- Utilização do catálogo de qualificações;
- Checagem automática de perfis de segurança;
- Possibilidade de criar processos de integração entre empregados e terceiros;
- Possibilidade de implementação futura de perfil estrutural;
- E principalmente a possibilitar a expansão e atribuição de funcionalidades de empregados a terceiros.

As próximas seções deste documento descrevem o fluxo de vida de um terceiro dentro do CHRContractors Web, iniciando pelo cadastro, efetivando a contratação até chegarmos à inativação das atividades realizadas por ele.

O CHRContractors Web será acessado do seu dispositivo (desktop, smartphone, tablet) após a instalação e disponibilização do add-on **no seu provedor de preferência**.

Central de Terceiros:

A central do terceiro agrupa as principais funcionalidades para a manutenção de cadastro e de documentação necessários para que o terceiro possa efetuar suas atividades devidamente na empresa. A partir dessa central, o próprio fornecedor poderá administrar os dados mestres de terceiros, além do monitoramento de pendências e restrições que podem ser registrados para o terceiro. OBS: A verificação de acesso dos terceiros listados nesta funcionalidade será realizada através da verificação de atribuição e delegação de acesso no **CHRContractors**, onde somente usuários ligados a contratos válidos poderão visualizar as informações de fornecedores e terceiros. Para maiores detalhes, consulte o passo.

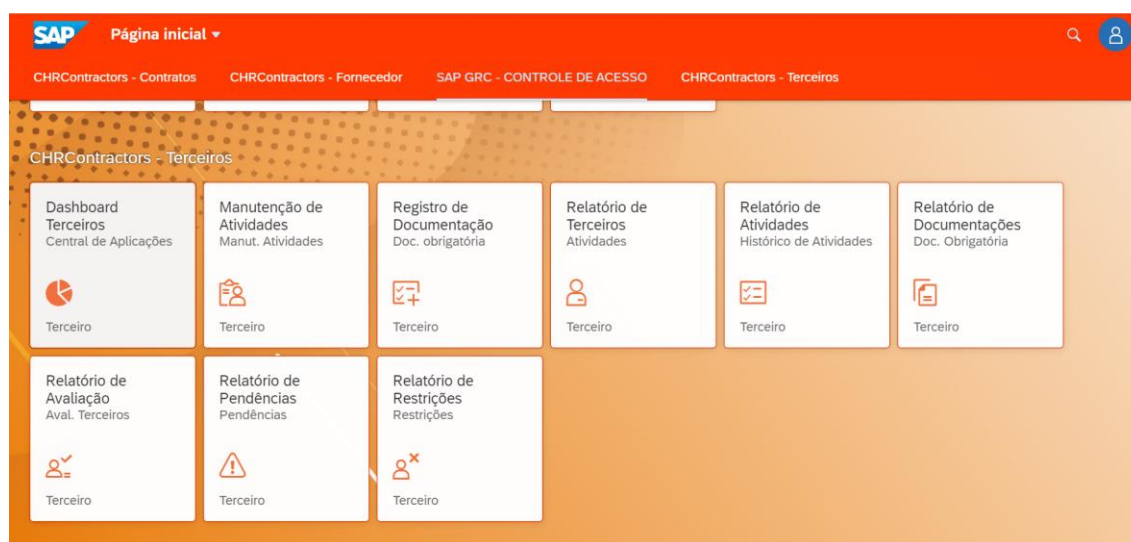
Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Caminho na Web para Portal do **CHRContractors**

<https://sapfiori.arcelormittal.com.br/>

Dashboard de Terceiros

No dashboard de terceiro estão centralizadas as informações de atividades, pendências, restrições e avaliações dos terceiros.




Pré-Cadastro – (Cadastrar um novo colaborador terceiro)

Na funcionalidade de Pré-Cadastro serão cadastrados os terceiros que realizarão atividades para a empresa que o fornecedor prestará serviço. Um pré-cadastro pode ser gerado a partir de um contrato que o fornecedor esteja atribuído.

Dentro do pré-cadastro os seguintes passos estão disponíveis para preenchimento:

1. Dados pessoais
2. Contratos e Atividades
3. Acessos
4. Cessões
5. Responsabilidades do Contratante
6. Treinamentos
7. TCOE/FTE
8. Documentação Obrigatória

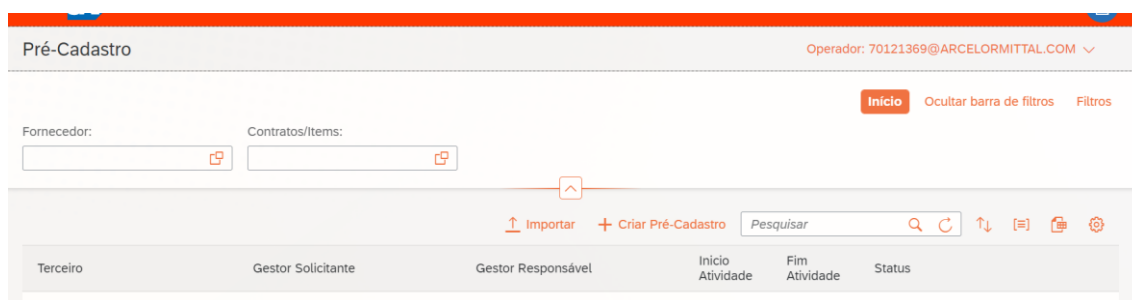
Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Os passos dependerão dos acessos disponibilizados ao fornecedor, podendo mudar a quantidade de passos na criação do registro do terceiro.


Procedimento:

Caminho do [CHRContractors Web](#)>


- Central do Fornecedor -> Pré-cadastro




Ao acessar o Pré-cadastro, selecione o contrato que deseja visualizar as

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

informações através do ícone de **Busca** (botão )

Fornecedor: 

Contratos/Items: 

Contratos/Items Anular

✕ 🔍

5700023656
00001

Cancelar

Os Contratos atribuídos através da funcionalidade de Atribuição e Delegação serão listados nessa janela

Pré-Cadastro Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

Início Ocultar barra de filtros Filtros

Fornecedor: 

Contratos/Items: ✕ 




 Importar

 Criar Pré-Cadastro

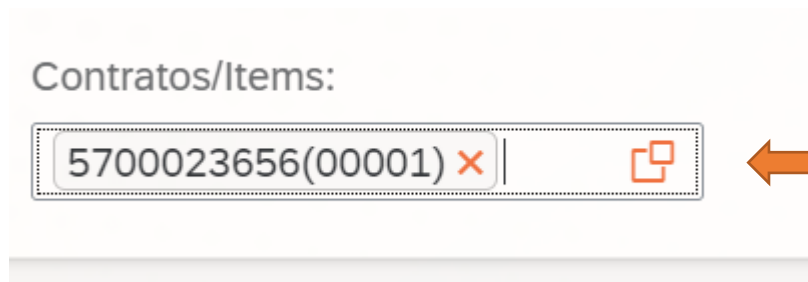







Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Abaixo o contrato selecionado




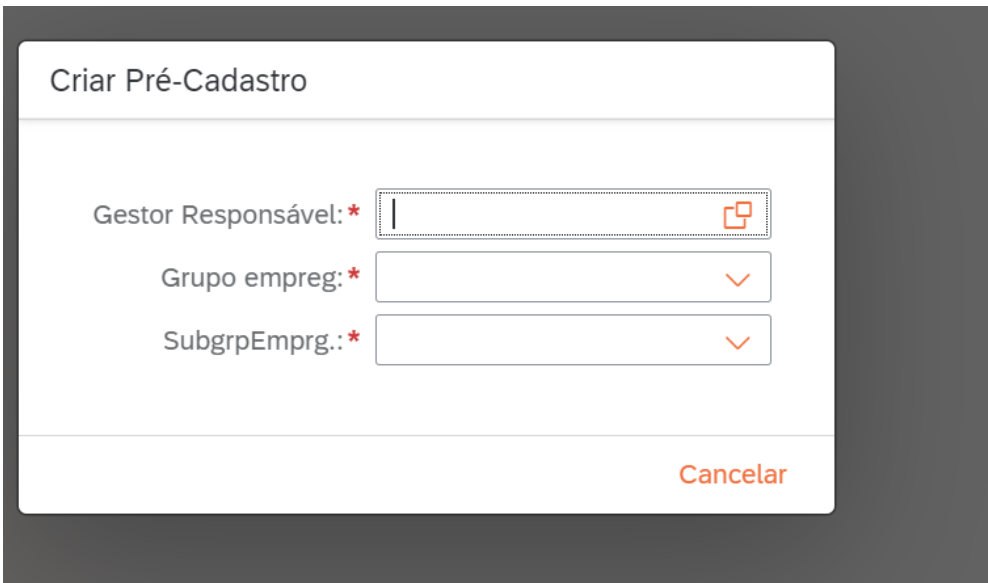
Após inserir contrato, para filtrar através do ícone de busca

Ao selecionar o contrato, clique em **Início** (botão **Início**) e os pré-cadastros pendentes de aprovação serão listados de acordo com o seu status através do nome do fornecedor, ou conforme abaixo pelo contrato.



Para criar um novo pré-cadastro clique em Criar Pré-Cadastro botão **+ Criar Pré-Cadastro**


Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	 ArcelorMittal
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			



Selecione o tipo de terceiro através das opções de Grupo e Subgrupo de Empregado, além do Gestor Responsável e CPF



Ao confirmar, as etapas de cadastro serão apresentados para preenchimento:

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

ETAPA 1

Na primeira etapa serão cadastrados os dados pessoais do terceiro, entre eles nome, data de nascimento, endereço, documentos pessoais, exames admissionais e treinamentos (*todos os documentos anexados deverão estar no formato de PDF*).

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Dados Pessoais 2 Contrato e Atividades 3 Acessos 4 Cessões 5 Responsabilidades da Contratante 6

1. Dados Pessoais

Grupo empreg:

SubgrpEmprg.:

Área RecsHums.: Belgo-Mineira Particip. Adm.

Sub.rec.humanos: Barra Mansa

Empresa: ArcelorMittal Brasil S.A

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Dados Pessoais 2 Contrato e Atividades 3 Acessos 4 Cessões 5 Responsabilidades da Contratante 6

Forma Tratamento: *

1º nome: *

Sobrenome: *

Conhecido como: *

Nome Social:

País nascim.: *


Estado de nascimento: *

Nacionalidade: *

Raça:

Sexo: *

Data de nascimento: *

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

A data do exame (ASO) , será informado na linha **Data do exame**, que é a data que o colaborador fez o exame admissional. Para validação, a Equipe da Saúde, que irá inserir a data de validade, de acordo com procedimento já feito pela mesma. O ASO será anexado na etapa 8 do processo de pré- cadastro.

Data do exame: *	05.12.2022	
Resultado do exame:	<input type="text"/>	



Caso seja aplicável outros treinamentos que não estão na listagem , fazer o processo abaixo:

Ir em Dados de Exame, clicar em  , abrirá a tela, vai na setinha e selecione o treinamento se for aplicável a função e depois insere a data do vencimento e dar "OK"


1 Dados Pessoais — 2 Contrato e Atividades — 3 Acessos — 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante

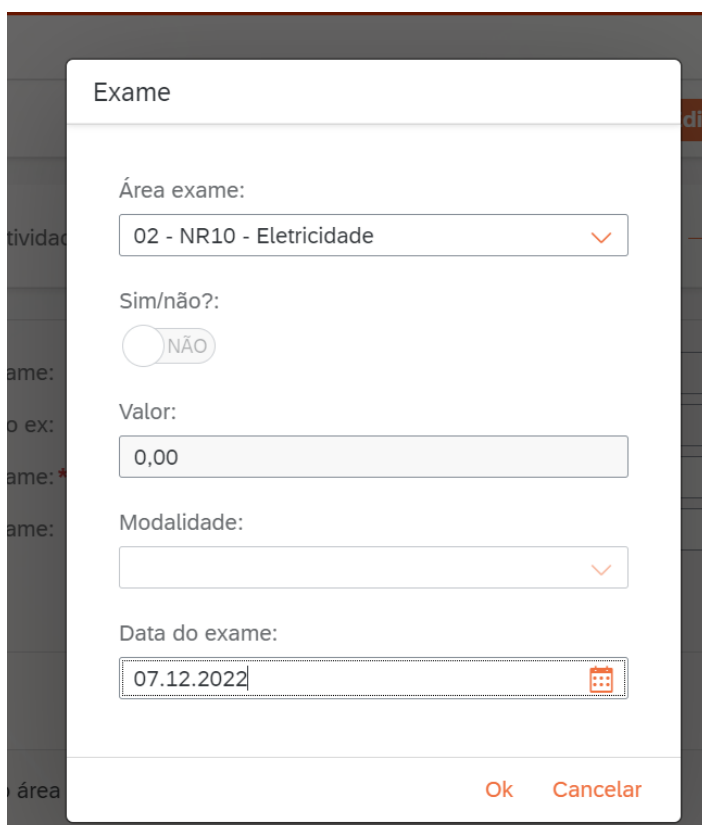
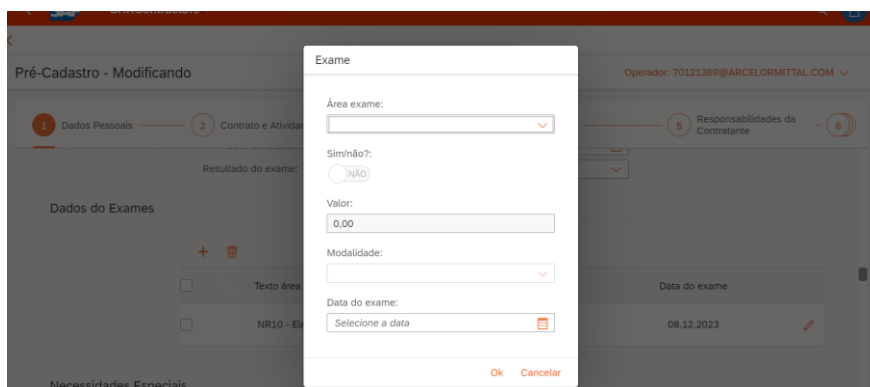
Resultado do exame: 01 - Apto para trabalhar

Dados do Exames

<input type="checkbox"/>	Texto área de exame	Valor	Data do exame
--------------------------	---------------------	-------	---------------

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			



Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal

Área do Documento:

Código:

Unidade: SF

Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva

Revisão: 00

Página: 1 a 25

Verificador : Kamila da Silva Cruz

Data de Impressão:

Data: 09/12/2022

Aprovador: Kamila da Silva Cruz



Revisão:

Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:

Cópia não controlada se for impressa

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Dados Pessoais — 2 Contrato e Atividades — 3 Acessos — 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante — 6

Resultado do exame: 01 - Apto para trabalhar

Dados do Exames

<input type="checkbox"/>	Texto área de exame	Valor	Data do exame	
<input type="checkbox"/>	NR10 - Eletricidade	0,00	08.12.2023	

Na etapa 8 terá que anexar o documento referente aos treinamentos e exames a qual foi informado nessa etapa 1

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Dados Pessoais — 2 Contrato e Atividades — 3 Acessos — 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante — 6

Sobrenome: * ALMEIDA DA MOTA DOS SANTOS

Conhecido como: * ISNEANDRA

Nome Social:

País nascim.: * BR - Brasil


Estado de nascimento: * RJ - Rio de Janeiro

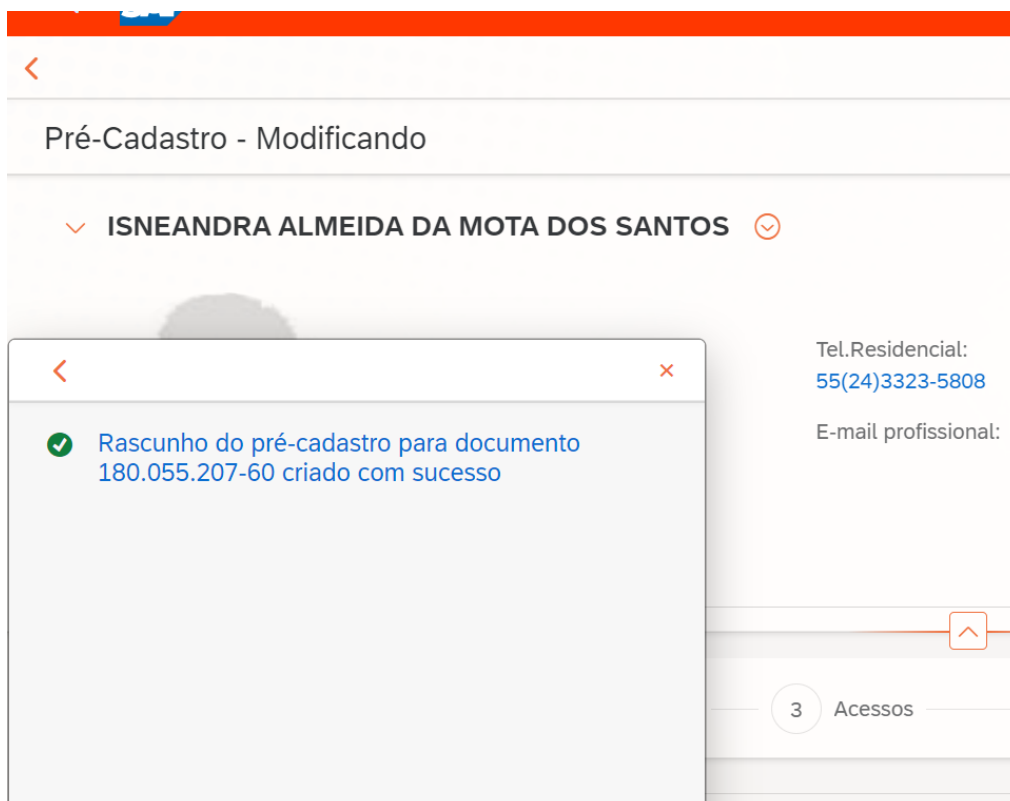
Nacionalidade: * BR - Brasil

Raça:

Sexo: * Feminino

Data de nascimento: * 18.03.1998

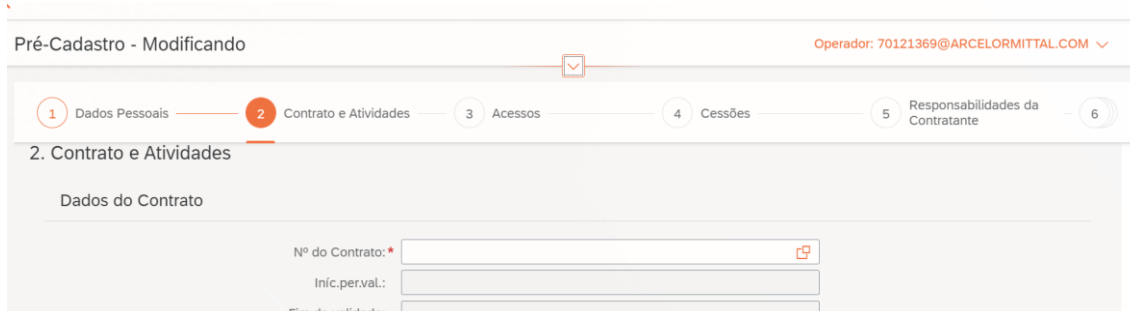
Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			




Etapa 1 concluída, agora preencher etapa 2, conforme abaixo

ETAPA 2

Na segunda etapa serão cadastrados os dados de contrato e a atividade que será realizada pelo terceiro na empresa.



Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Dados Pessoais — 2 **Contrato e Atividades** — 3 Acessos — 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante — 6

2. Contrato e Atividades

Dados do Contrato

Nº do Contrato: * 5700032504(00001) x |

Iníc.per.val.: 01.05.2021

Fim da validade: 30.04.2024

Dta.criação: 23.04.2021

Centro: 4100

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Dados Pessoais — 2 Contrato e Atividades — 3 **Acessos** — 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante — 6

✓ Rascunho do pré-cadastro para documento 180.055.207-60 atualizado com sucesso

Etapa 2 concluída, ir para etapa 3

ETAPA 3 são os acesso essa etapa é preenchida pelo **Controle de Acesso**


Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

1 Contrato e Atividades — 2 Acessos — 3 Cessões — 4 **Cessões** — 5 Responsabilidades da Contratante — 6 Treinamentos — 7

✓ Rascunho do pré-cadastro para documento 180.055.207-60 atualizado com sucesso

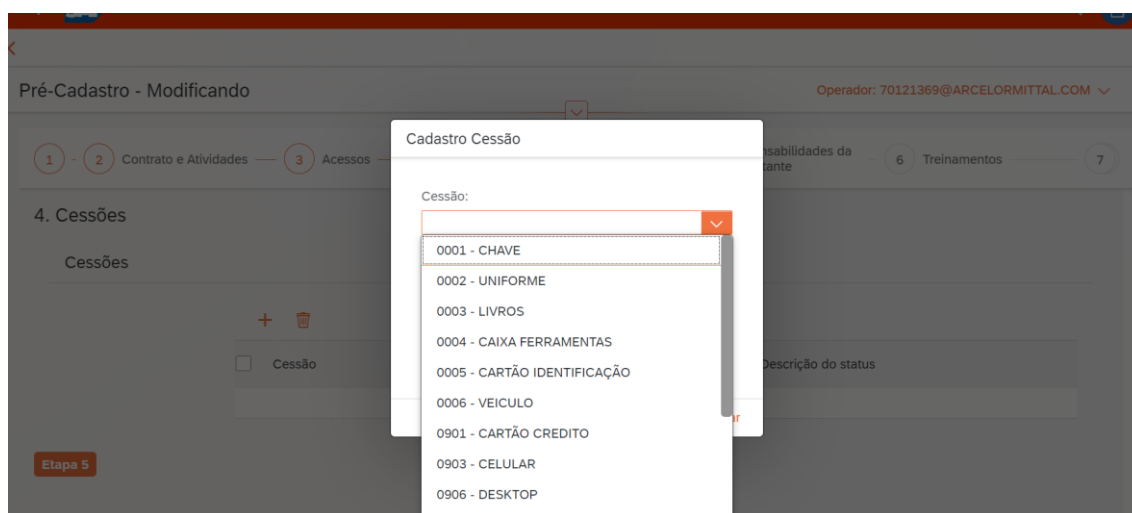
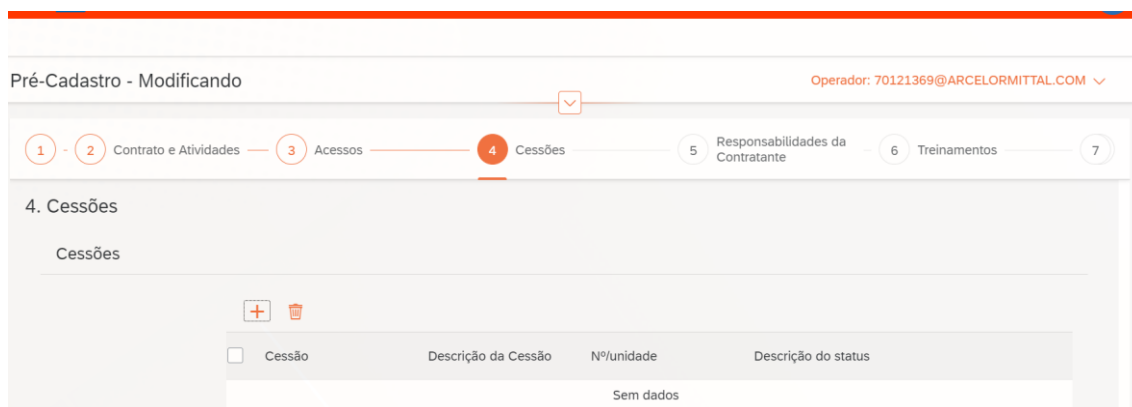
Descrição da Cessão	Nº/unidade	Descrição do status
Sem dados		


Etapa 3 concluída, agora etapa 4

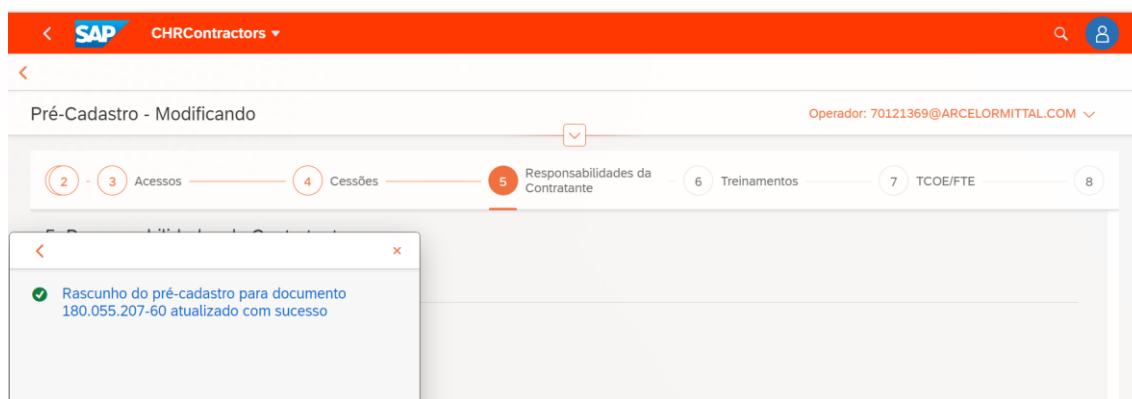
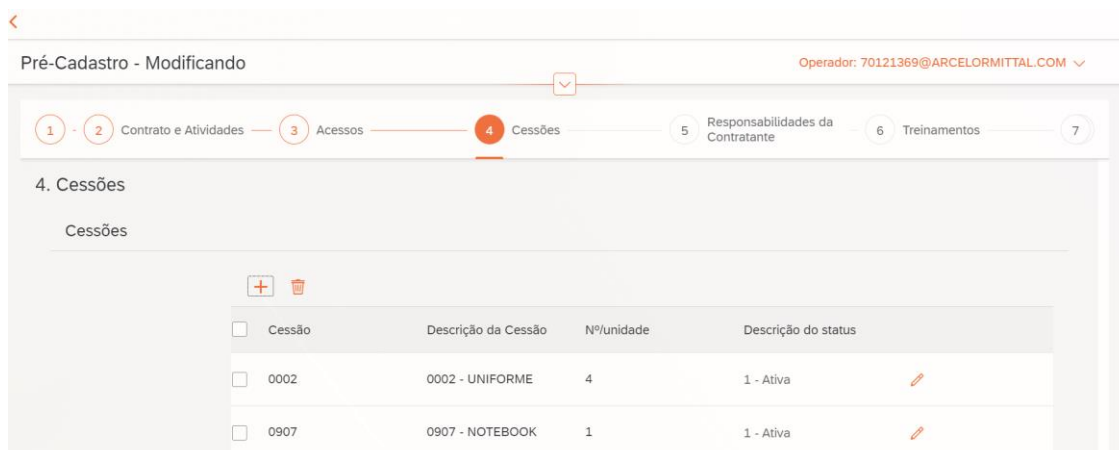
Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

ETAPA 4


Na quarta etapa serão cadastrados os objetos em cessão que estarão em poder do terceiro.



Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

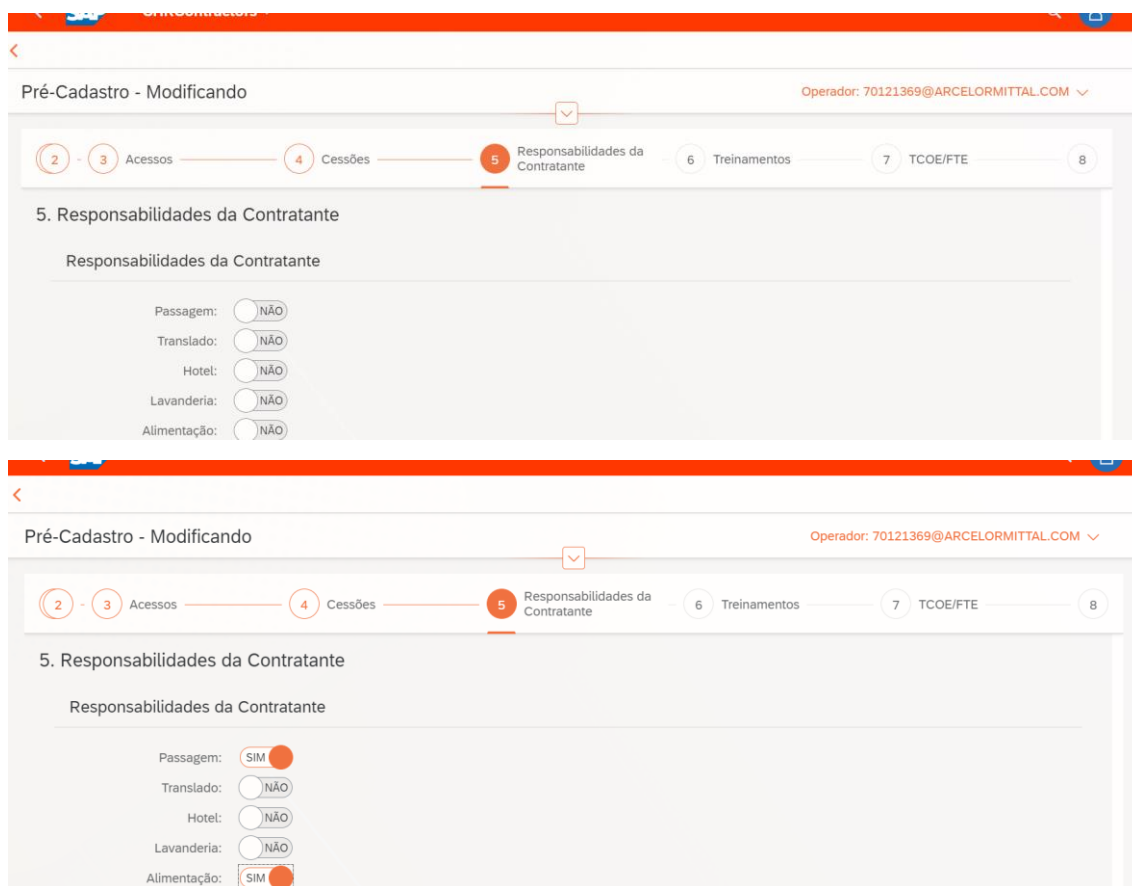


Etapa 4 preenchida, ir para etapa 5

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

ETAPA 5

Na quinta etapa serão cadastradas as responsabilidades do contratante sobre a alocação do terceiro.



Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

2 - 3 Acessos - 4 Cessões - 5 Responsabilidades da Contratante - 6 Treinamentos - 7 TCOE/FTE - 8

5. Responsabilidades da Contratante

Responsabilidades da Contratante

Passagem: NÃO

Translado: NÃO

Hotel: NÃO

Lavanderia: NÃO

Alimentação: NÃO

Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

2 - 3 Acessos - 4 Cessões - 5 Responsabilidades da Contratante - 6 Treinamentos - 7 TCOE/FTE - 8

5. Responsabilidades da Contratante

Responsabilidades da Contratante

Passagem: SIM


Translado: NÃO

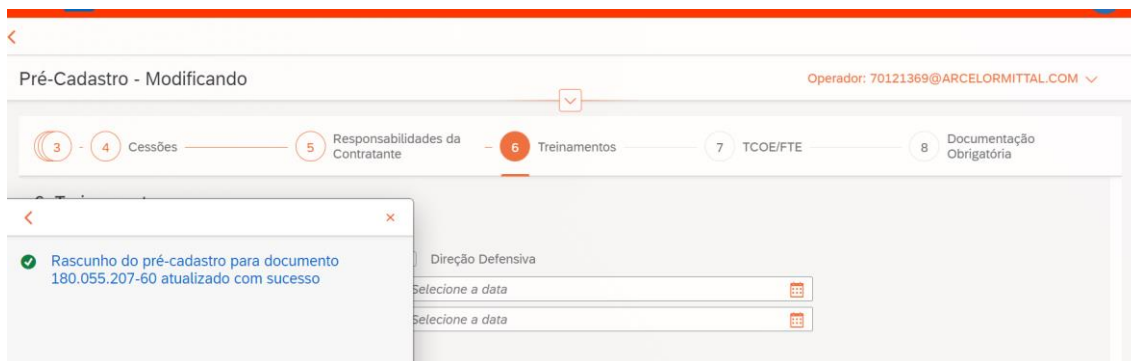
Hotel: NÃO

Lavanderia: NÃO

Alimentação: SIM

****Nas etapas 4 e 5 não é obrigatório o preenchimento, portanto podem passar de etapa e seguir para etapa 6, essas etapas precisam passar pelo processo, mesmo sem preenchimento, foi somente uma ilustração para conhecimento de todos.**

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

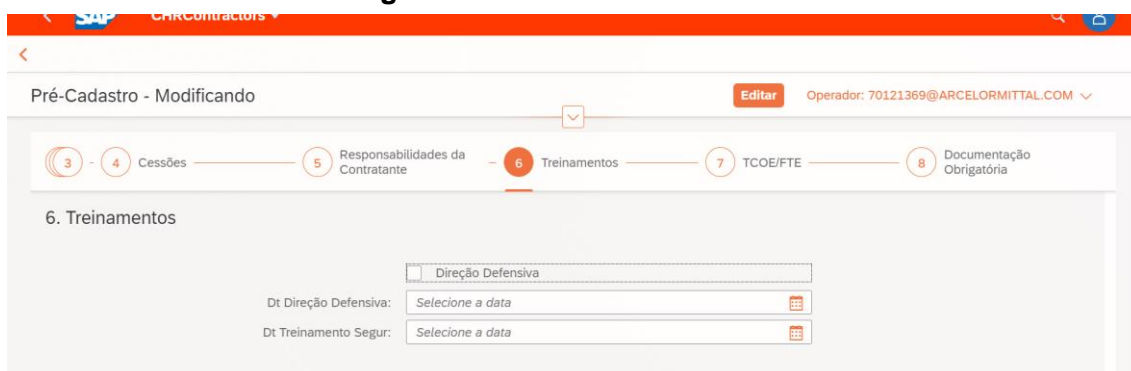


Etapa 5 preenchida, ir para etapa 6


ETAPA 6

Na sexta etapa é a parte de treinamentos.

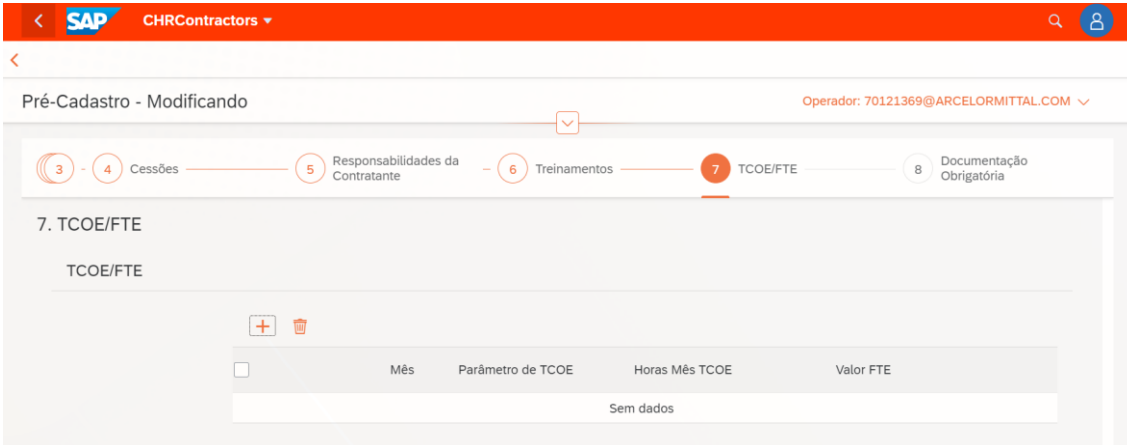
Essa etapa será preenchida com a data que **foi realizada** a integração pelo colaborador, a data da validade será inserida pela área de **Controle de Acesso**. **Informando que na Etapa 8 será anexado o e-mail com a informação do agendamento da Integração que o fornecedor enviou para Controle de Acesso, esse é um documento obrigatório e deverá ser enviado em PDF.**



Ir para etapa 7

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

ETAPA 7 Na sétima etapa será visualização dos dados de TCOE/FTE.



Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

3 - 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante — 6 Treinamentos — **7 TCOE/FTE** — 8 Documentação Obrigatória

7. TCOE/FTE

TCOE/FTE

<input type="checkbox"/>	Mês	Parâmetro de TCOE	Horas Mês TCOE	Valor FTE
Sem dados				



Pré-Cadastro - Modificando Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM


3 - 4 Cessões — 5 Responsabilidades da Contratante — 6 Treinamentos — **7 TCOE/FTE** — 8 Documentação Obrigatória

7. TCOE/FTE

TCOE/FTE

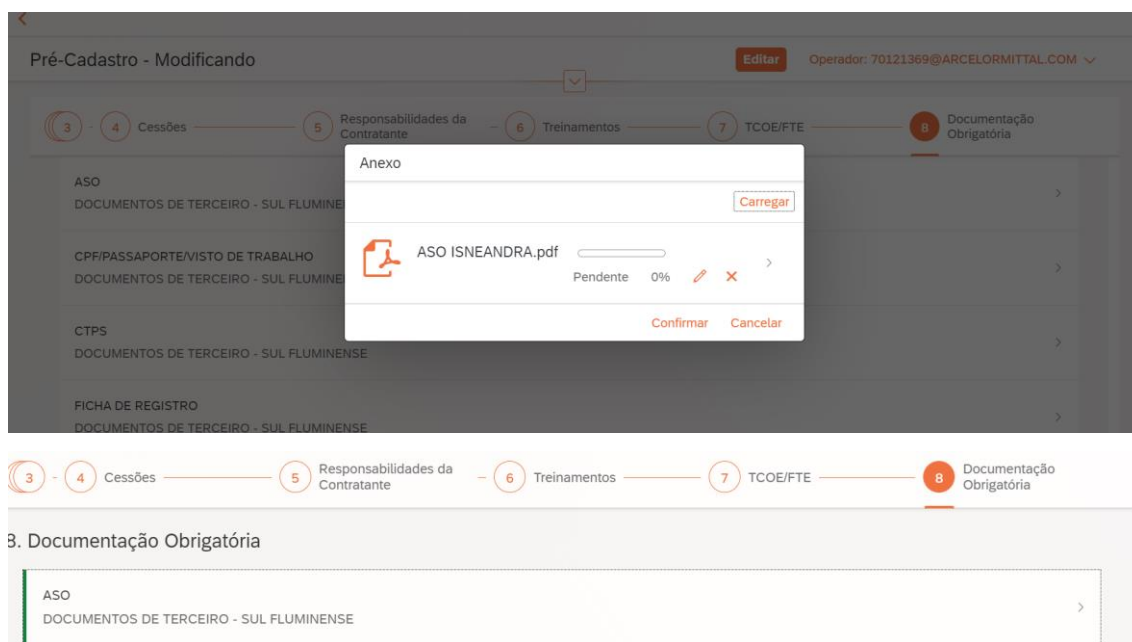
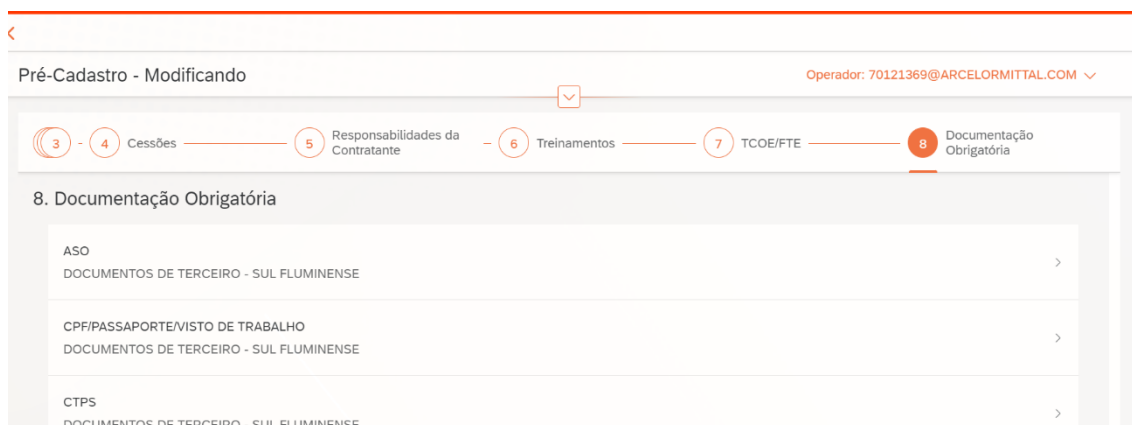
<input type="checkbox"/>	Mês	Parâmetro de TCOE	Horas Mês TCOE	Valor FTE
<input type="checkbox"/>	12.2022	Considera Total	176.00	1.00

Etapa 7 concluída, ir para etapa 8 que é a última


Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

ETAPA 8


Na oitava etapa serão cadastradas as documentações obrigatórias para o pré-cadastro do terceiro. Apenas após todas as documentações serem anexadas o pré-cadastro poderá ser enviado para aprovação.



Vai em **confirmar** e com isso estará anexando os documentos obrigatórios

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			


Logo após preencher todas as etapas, será inserida a foto, sem esse processo, o pré-cadastro não será enviado para rota de aprovação

Clica no ícone foto  , logo após vai abrir tela, seleciona a imagem, e a mesma vai carregar a foto.

Gerenciamento do Terceiro - Modificando

▼ **ANDRE EDGARD DOS REIS CALIXTO** ⌵





Nº pessoal:
70057210


Status da Atividade:
Ativo

Tel.Residencial:

E-mail profissional:
faturamento@brasiltecnecnet.com.br


Status do documento:
Irregular

Clica em Upload imagem e depois clica em **Adicionar** , vai abrir janela no seu computador com isso será inserida a imagem escolhida, seleciona e confirma.

 Editar imagens


▼ Upload imagem

Adicionar



Nenhum arquivo encontrado.


Para fazer upload, arraste e solte os arquivos ou utilize o botão "Carregar".

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Dashboard Terceiro

Terceiro:

▼ **ANDRE EDGARD DOS REIS CALIXTO** ⌵



Nº pessoal: 70057210

Status da Atividade: Ativo

Tel. Residencial:

E-mail profissional: faturamento@brasiltecn.com.br

Status do documento: Irregular

Processo de inserir foto concluído

Anexando todos os documentos obrigatórios do colaborador, clica em . Que foi enviado para rota de aprovação para áreas solcitanes.

Informando que o exemplo acima somente o ASO foi anexado, mas há uma lista documentos obrigatórios para serem inseridos somente em PDF.


É de extrema importância que os dados a serem preenchidos sejam alinhados previamente com o gestor responsável para evitar retrabalhos e/ou preenchimento incorreto das informações, podendo levar à reprovação da solicitação de pré-cadastro.

Uma solicitação de pré-cadastro será mantida em rascunho até que todos os passos sejam preenchidos e enviados para o primeiro passo de aprovação

Caso falte anexar documentações, os pré-cadastros carregados estão disponíveis **em rascunho** para completar os dados e enviar para aprovação.

Designação ao Apadrinhamento

Após a efetivação do colaborador, deverão ser anexados os documentos de

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Apadrinhamento de acordo com a tela abaixo, esses documentos são **OBRIGATORIOS**, sendo que as avaliações são de acordo com dias de prazo programado.

Documentação Obrigatória Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM



DOCUMENTOS DE TERCEIRO - SUL FLUMINENSE

TERMO DE COMPROMISSO – DESIGNAÇÃO DE PADRINHO	001 <small>Ano(s)</small>
CHECK LIST DE ORIENTAÇÃO PARA APADRINHAMENTO DE NOVATOS	001 <small>Ano(s)</small>
AUDITORIA DE CHÃO DE FÁBRICA COM APADRINHADO	001 <small>Ano(s)</small>
AVALIAÇÃO DE PERCEPÇÃO DE RISCO	001 <small>Ano(s)</small>
AVALIAÇÃO DO PROGRAMA APADRINHAMENTO - 120 DIAS APÓS	001 <small>Ano(s)</small>
AVALIAÇÃO DO PROGRAMA APADRINHAMENTO - 365 DIAS APÓS	001 <small>Ano(s)</small>


Anexando os documentos de Apadrinhamento

Documento anexado com sucesso

TERMO DE COMPROMISSO – DESIGNAÇÃO DE PADRINHO Anexar documento

Status	Entrega	Próxima	Último modificador	Data mod.	
Regular	12/12/2022	12/12/2023	70121369@ARCELORMITTAL.COM	12/12/2022	 

O mesmo procedimento para os Take Care 1 e Take Care 2

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

TAKE CARE 1	000 Indeterminado >
TAKE CARE 2	000 Indeterminado >


Manutenção das Atividades

Na funcionalidade de Manutenção de atividades serão mantidos os dados ativos dos terceiros.

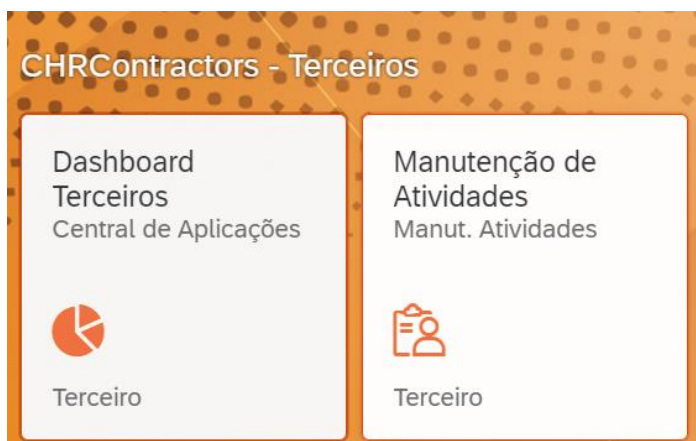
Dentro da funcionalidade os seguintes dados estão disponíveis para manutenção:

- Dados pessoais
- Contratos e Atividades
- Acessos
- Cessões
- Responsabilidades do Contratante
- Treinamentos
- TCOE/FTE

Os dados dependerão dos acessos disponibilizados ao fornecedor nos perfis de autorização.


Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

- Central do Terceiro -> Manutenção de atividades




Preencher os campos na aba Terceiros:

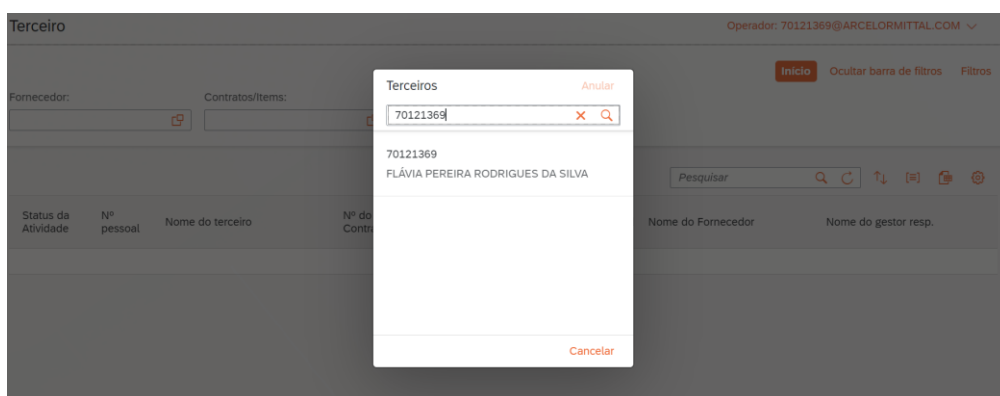
Os contratos atribuídos através da funcionalidade de Atribuição e Delegação serão listados na janela.

O filtro pode ser feito também através do nome do fornecedor e matrícula do terceiro, através do ícone **Busca** 



Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			


Inserindo o contrato vai no botão início  , nisso vai carregar a lista de terceiros ativos nesse contrato




Após informar a matrícula do Colaborador, vai abrir o cadastro do mesmo para que seja feita a alteração da atividade, clica em “início” e logo após contrato e atividades.



Tela aberta conforme abaixo com as informações do Terceiro para editar

Após clicar em Editar (botão ) os registros estarão disponíveis para edição de acordo com as permissões dadas:

Inseriu algum dado ou treinamento, caso o treinamento seja aplicável, conforme abaixo:

Título: Manual Usuário Sistema Gestão de Terceiro – Ponto Focal		Área do Documento:	
Código:	Unidade: SF	Elaborador: Flávia Pereira Rodrigues Da Silva	
Revisão: 00	Página: 1 a 25	Verificador : Kamila da Silva Cruz	
Data de Impressão:	Data: 09/12/2022	Aprovador: Kamila da Silva Cruz	
Revisão:			
Agentes de Risco pertinentes a este procedimento:			
Cópia não controlada se for impressa			

Gerenciamento do Terceiro - Modificando Editar Log Operador: 70121369@ARCELORMITTAL.COM

Dados da Atividade

Início da Atividade: 02.02.2023

Fim da Atividade: 01.04.2024

Status da Atividade: A - Ativo

Ramo de Atividade:

Atividade: 00391125(Técnico de planejamento de produção) ✕

Categ de mão de obra:

Classif. Atividade: 040 - Eventual

Dt Exame Demissional: Selecione a data

Elemento PEP:

Centro custo:


Diagrama de rede:

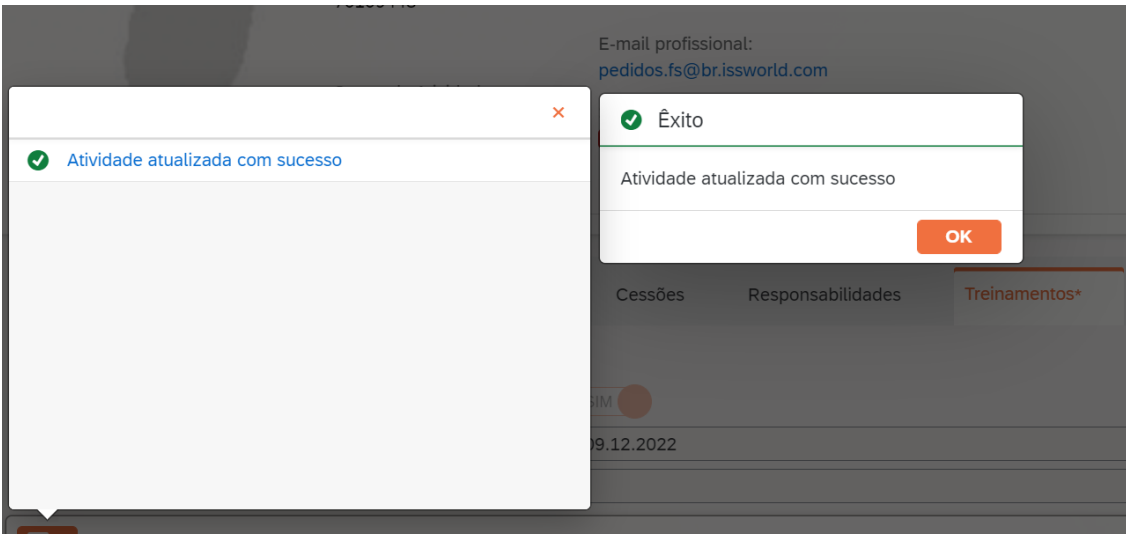
Dados Pessoais* Contrato e Atividades Acessos Cessões Responsabilidades **Treinamentos*** TCOE/FTE

Direção Defensiva: SIM

Dt Direção Defensiva: 09.12.2022

Dt Treinamento Segur: Selecione a data

Executando as alterações necessárias e clique em Confirmar (botão )
Os dados serão gravados no cadastro do terceiro e da atividade selecionada:



The screenshot shows the 'Treinamentos*' tab in the system. A success message is displayed: 'Atividade atualizada com sucesso'. A confirmation dialog box is open with the text 'Êxito' and 'Atividade atualizada com sucesso', and an 'OK' button.

Dessa forma é feita a manutenção da Atividade do Terceiro individualmente.