



Sistema de Cadastro de Fornecedores – Atualização de dados cadastrais pelo Fornecedor

Gestão de Cadastro de Fornecedores

Você sabia que é possível atualizar o seu cadastro direto no portal de fornecedores da Vale?

A funcionalidade foi desenvolvida para que os fornecedores possam ter autonomia para solicitar atualizações de dados em seu cadastro na Vale sem ter que envolver o comprador. Desta forma, facilitaremos a manutenção dos dados e teremos nossos fornecedores sempre atualizados.

Como saber se você tem autonomia para solicitar atualização de dados pelo portal de fornecedores?

A princípio, a funcionalidade está disponível somente para os fornecedores brasileiros que passaram pelo processo de cadastro através do GSRP – a partir de 20/01/20.

Através do “Acesse aqui” na página de Cadastro de Fornecedores, acesse o GSRP e cheque se você possui acesso ao sistema. Caso não tenha, procure o seu ponto focal dentro da Vale para solicitar a atualização dos seus dados cadastrais.

Quais são os dados que você poderá solicitar atualização?

- ✓ Razão social (alteração somente será realizado se os dados já tiverem sido alterados na Receita Federal)
- ✓ Endereço (alteração somente será realizado se os dados já tiverem sido alterados na Receita Federal)
- ✓ Dados de contato (email, telefone, contato principal)
- ✓ Dados bancários

O que não pode ser atualizado de forma proativa pelo fornecedor?

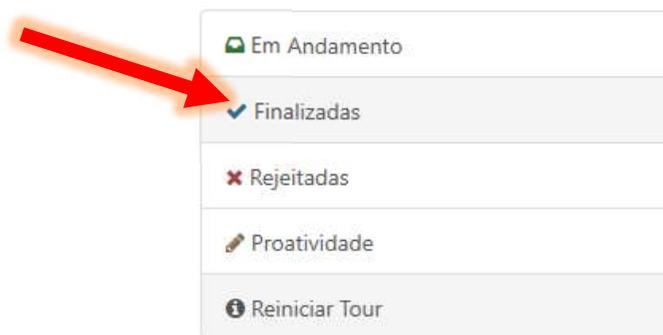
Inclusão de novas categoria de fornecimento deve ser feita através de um novo processo de cadastro. Os respectivos documentos ambientais devem ser atualizados através do fluxo de atualização de documentos conforme o item “Atualização de Documentação Ambiental” na página de Cadastro de Fornecedores.

Como usar a funcionalidade?

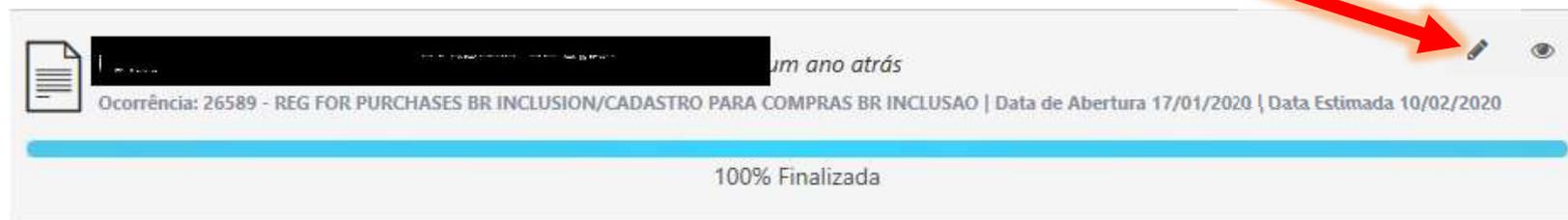
Para acessar a funcionalidade, fornecedor deverá acessar o portal do GSRP, através do link abaixo.

<https://gsrp.midassolutions.com.br/guestportal/>

Ao acessar com login e senha, você deverá clicar no botão FINALIZADAS.



Ao clicar em FINALIZADAS, você terá acesso a proatividade. Clique no “lápiz” que aparece no canto direito superior para acessar os dados.



Agora você consegue solicitar a atualização dos dados da sua empresa

Dados Principais

Mensagem para Central de Cadastro *

É obrigatório preencher a mensagem para que a equipe de cadastro saiba o qual é a solicitação

Nº do Documento Fiscal 1 *

07.174.855/0001-88

alteração somente será realizado se os dados já tiverem sido atualizados na Receita Federal.

Nome / Razão Social ?

ODONTOLOGIA IBIRAPUERA LTDA

Nome Fantasia

ODONTOLOGIA IBIRAPUERA LTDA

Complemento do Fornecedor

alteração somente será realizado se os dados já tiverem sido atualizados no SINTEGRA

Inscrição Estadual *

ISENTO

Inscrição Municipal

Alteração de endereço somente será realizada caso as informações estejam atualizadas no site da Receita Federal.

Endereço

CEP * 	Tipo Logradouro	Logradouro *	Número *	Complemento
<input type="text" value="04028-003"/>	<input type="text" value="AV"/>	<input type="text" value="IBIRAPUERA"/>	<input type="text" value="3452"/>	<input type="text"/>
Bairro *	Cidade *			
<input type="text" value="IBIRAPUERA"/>	<input type="text" value="SAO PAULO"/>			
Estado *				
<input type="text" value="SP"/>				

IMPORTANTE: Para alterar o contato principal é necessário atualizar o campo “Comunicação” com os mesmos dados do contato principal. É através deste email que o fornecedor receberá todas os comunicados e notificações do sistema.

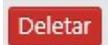
Comunicação

Telefone	Ramal 1	Fax	Celular
<input type="text" value="(11) 1111-1111"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	E-mail NFE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Você pode editar um contato já existente, deletar ou incluir um novo.

INCLUIR: Preencha as informações do novo contato e clique em 

EDITAR: Clique em  referente ao contato que precisa ser editado. Todos os campos serão preenchidos com as informações já existentes. E você poderá alterar conforme a sua necessidade. Clique em Atualizar contato.

DELETAR: Clique em 

DICAS IMPORTANTES:

1. Mantenha os dados de contato sempre atualizados. Esses contatos são usados para enviar todos os comunicados, convites e notificações do sistema.
2. A ferramenta não permite mais de um contato principal.
3. O contato principal não pode ser o representante comercial.

Dados do Contato

Contato Principal *  Nome * Idioma * 

SELECIONE PT-BR 

Telefone * Celular E-mail *

Representante Comercial *

SELECIONE

Nome	Telefone	Representante	Principal	E-mail	Ações
AAAA	11 11111111	Não	Sim	GRAZIELE.VARGAS@VALE.COM	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Deletar"/>
AAAA	11 11111111	Não	Sim	111VINICIUS.SOUZA@MIDASSOLUTIONS.COM.BR	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Deletar"/>

Para atualização de dados bancários, você também consegue incluir e deletar.

IMPORTANTE:

1. Caso tenha mais de uma conta disponível, é importante sinalizar qual é a conta principal. Os pagamentos serão realizados para esta conta. As demais serão usadas somente em casos de impossibilidade de usar a conta principal.
2. Fique atento aos comprovantes bancários que são aceitos. Boletos não são aceitos como comprovante.
3. A deleção da conta deve ser comunicada para o seu ponto focal para que seja verificado se existe algum pagamento em andamento para a conta. A deleção pode inviabilizar pagamentos já programados.

Dados Bancários ?

País *

Banco * ?

Agência

Dígito da Agência
Número da conta - Dígito *

Chave do Banco *
 

SWIFT
 

Nome da Instituição Financeira

IBAN

Anexo Bancário * ?
 Selecionar

Cancelar Adicionar Banco

Principal	Banco	Agência	Número Conta	Integrado	Download Anexo	Ações
<input checked="" type="radio"/>	014 - NATIXIS BRASIL S.A. BANCO MULTIPLO (014)	0140001-11	111111-1	Sim	-	Inserir Anexo Deletar