



# Guia Rápido

Portal do Fornecedor  
CSC Mosaic Fertilizantes

# Primeiro acesso do usuário primário e secundário ao Portal

A Mosaic realizou o envio das instruções de acesso para o e-mail do fornecedor cadastrado em nosso sistema.

Para realizar o primeiro acesso, é necessário:

1. Acessar o Portal do Fornecedor através do link: <https://mosaicprod.service-now.com/fornecedorcsc>
2. Clicar na opção “**Login**” no campo superior direito da tela.



3. Se usuário primário, utilize as credenciais enviadas pelo e-mail da **Central de Atendimento** (Figura 1). Se usuário secundário, utilize as credenciais enviadas pelo e-mail do **Portal do Fornecedor** (Figura 2).

## Figura 1

Para realizar o primeiro acesso, você deverá acessar o link <https://mosaicprod.service-now.com/fornecedorcsc> e clicar

USUÁRIO	SENHA	CÓDIGO DE REGISTRO
teste	teste	teste

Com o cadastro realizado, você já poderá navegar entre todas as soluções!

Vale lembrar que, como estamos no início desta nova plataforma de relacionamento entre Mosaic e Fornecedores, os Aos poucos e com antecedência, iremos informar à todos a descontinuidade dos outros caminhos.

## Figura 2

Hello Caio,

The account you requested for accessing the Service-now system has been processed. You may now access the application using the following credentials:  
<https://mosaicprod.service-now.com/>

User ID: Caio.Teste  
 Password: teste

Best Regards,  
 Customer Support

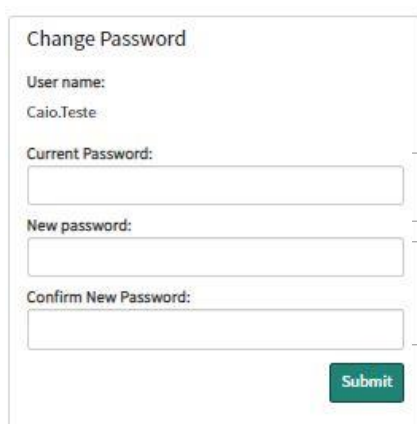


No campo de senha, inserir a informação da senha recebida no e-mail, e não o código de acesso.

# Primeiro acesso

## do usuário que recebeu nosso e-mail com instruções

- Em seguida, será solicitada a criação de uma nova senha. A nova senha deverá ter no mínimo 08 caracteres, sendo composta por pelo menos 01 letra maiúscula, 01 número e 01 caractere especial.



Insira a sua senha atual recebida no e-mail.

Crie e confirme a nova senha, em seguida clique em **Submit**.



É **necessário** o reset da senha para o primeiro acesso ao Portal do Fornecedor.

- Após finalizada as etapas o acesso já estará liberado.

# Solicitando acesso

## para outros funcionários da empresa que se relacionam com o CSC

Para liberar acesso ao portal para outros funcionários da empresa, é necessário apenas que o usuário possua o código de registro, que é o mesmo enviado ao usuário principal, por e-mail.

Caso não possua o código de registro, o usuário deverá solicitar ao contato principal da empresa ou poderá solicitá-lo à Central de Atendimento do CSC Mosaic Fertilizantes enviando um e-mail da sua conta corporativa (domínio do e-mail indicando a empresa).

➤ Com o código de acesso em mãos é necessário seguir os seguintes passos:


1. Acessar o Portal do Fornecedor no link:

<https://mosaicprod.service-now.com/fornecedorcsc>

2. Clicar na opção “**CSM Registration**” no campo superior direito da tela.



3. Preencher os dados solicitados (Nome, sobrenome, email corporativo e código de registro) e clicar em “**Submit**”.

First Name	<input type="text" value="first name"/>
Last Name	<input type="text" value="last name"/>
Business Email	<input type="text" value="business email"/>
Registration Code	<input type="text" value="Your company registration code"/>
<input checked="" type="checkbox"/> I agree to the <a href="#">Privacy Policy</a> and <a href="#">Community Terms and Conditions</a>	
Security Code	<input type="checkbox"/> I'm not a robot 

4. A solicitação de criação do usuário será enviada ao usuário principal cadastrado para que seja aprovada.



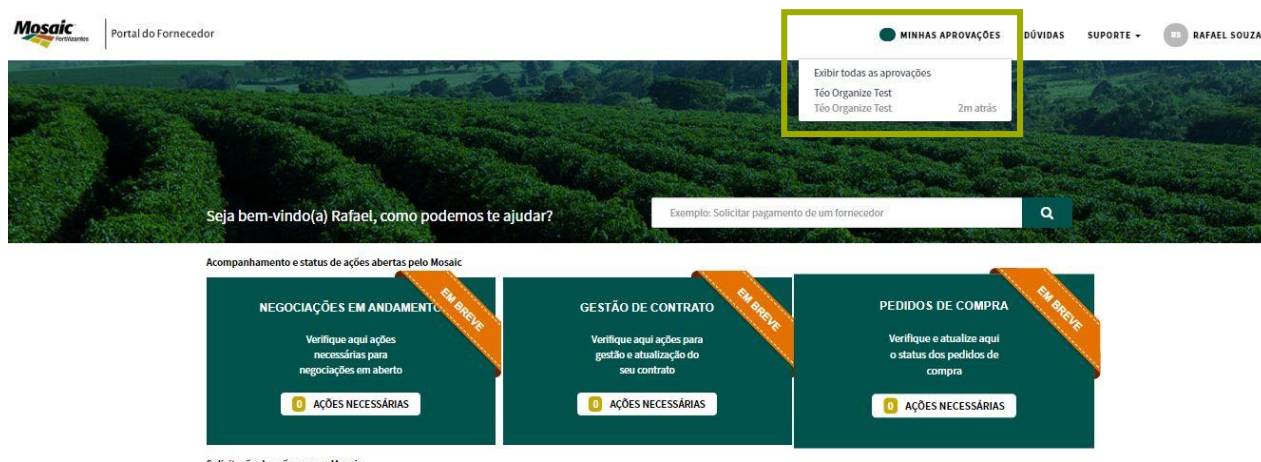
No campo “Registration Code” deverá ser incluído o código enviado pelo CSC Mosaic Fertilizantes.



# Aprovando acesso para outros funcionários da empresa que se relacionam com o CSC

Para liberar acesso ao portal para outros funcionários da empresa, é necessário apenas que o usuário principal acesse o portal, faça o Login e siga os passos a seguir:

1. Verificar se existem aprovações pendentes no topo do portal (quando não houver aprovação pendente o link minhas aprovações não aparecerá).
2. Clicar em Minhas Aprovações e selecionar as aprovações que se quer avaliar.



3. Após analisar a solicitação do usuário, decidir por aprovar ou rejeitar a mesma.

**Este Solicitação de Registro requer a sua aprovação**

Estado  
Requisitado(a)  
Criado em  
2m atrás

**APROVAR** **REJEITAR**

Téo Organize Test

Solicitação de Registro

\* Nome  
Téo

\* Sobrenome  
Organize Test

\* E-mail Corporativo  
organize@test.com

\* Código de Registro  
2020221165

Caso seja aprovado pelo contato primário, o contato secundário receberá um e-mail com as instruções de acesso.

---

# Dúvidas Frequentes e Informações Adicionais sobre o acesso

- **Acesso bloqueado**

O usuário deverá solicitar o desbloqueio à Central de Atendimento do CSC Mosaic Fertilizantes enviando um e-mail da sua conta corporativa (domínio do e-mail indicando a empresa) com as informações de e-mail bloqueado e código de registro.

- **Esqueci a minha senha**

Na tela de login o usuário deverá clicar em “Esqueci minha senha”. Assim, o portal irá direcionar para outra tela para inserir o e-mail do usuário. O usuário receberá no e-mail indicado as informações para prosseguir com o reset de senha.



Para demais dúvidas acessar a Central de Atendimento da Mosaic através dos canais disponíveis.

---

# Canais de Acesso da Central de Atendimento da Mosaic

Telefone: (34) 3352-2150

*Disponível para ligação e WhatsApp.*

E-mail: [Centraldeatendimento.CSC@mosaicco.com](mailto:Centraldeatendimento.CSC@mosaicco.com)

Através da solução de “Problemas ou Perguntas” disponível no Portal Fornecedor da Mosaic.

# A Tela Inicial

## contém diversas opções para relacionamento junto ao CSC

Os tipos de relacionamento são divididos por cores

- **Caixas cor verde escura:** itens pendentes junto à Mosaic, encaminhados ao fornecedor pelo CSC.
- **Caixas cor branca:** itens de necessidade do fornecedor junto ao CSC.

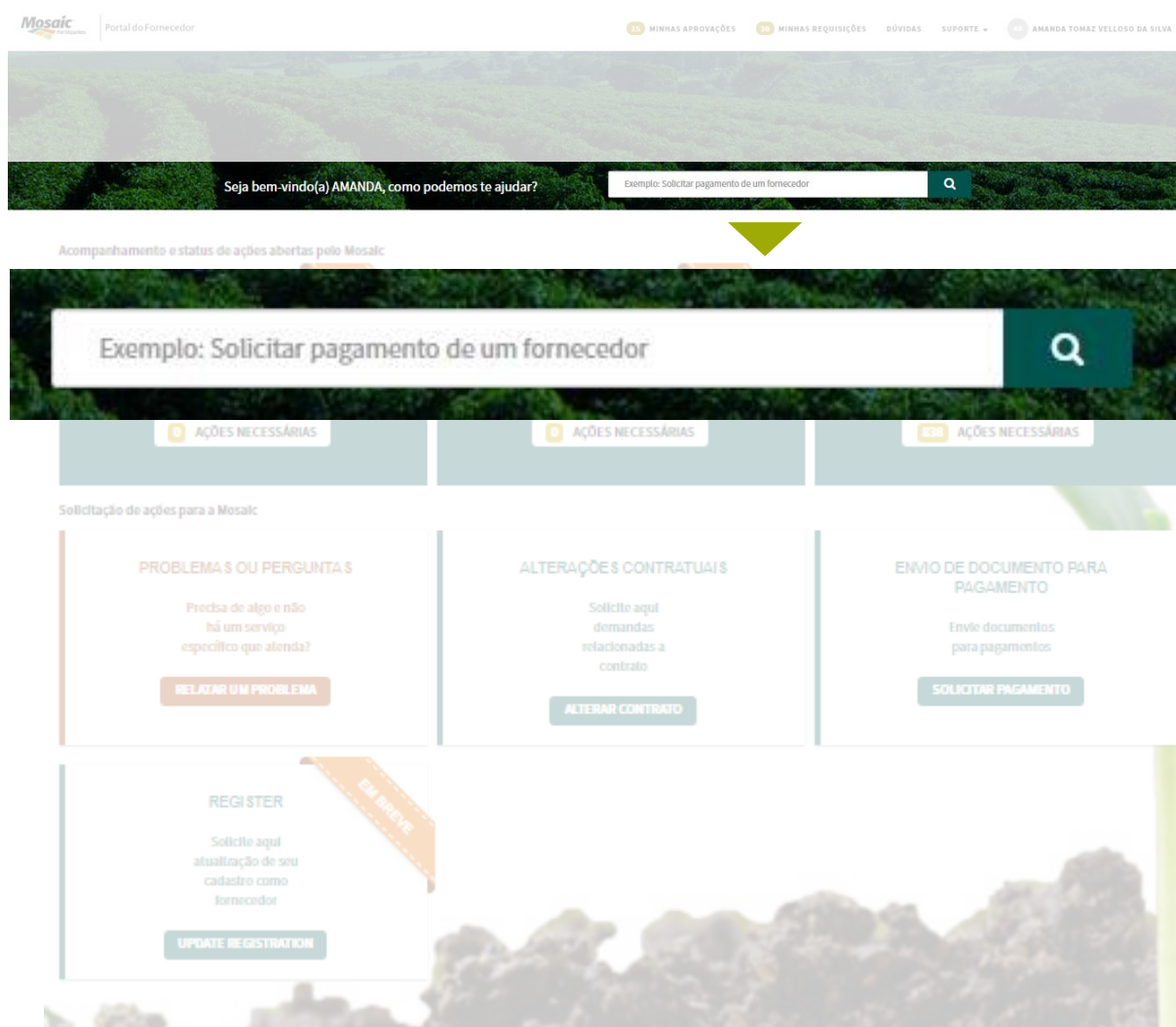


A implantação do portal está sendo realizada em fases e os itens com a tarja “em breve” ainda não estão disponíveis.

# O Campo de Busca

permite pesquisar dúvidas sobre as regras e determinações da Mosaic Fertilizantes junto aos seus fornecedores

Diversas perguntas e respostas estão disponíveis e serão inseridas conforme a identificação de dúvidas comuns.



The screenshot shows the Mosaic Fertilizantes supplier portal. At the top, there is a navigation bar with the Mosaic logo, the text 'Portal do Fornecedor', and several menu items: 'MINHAS APROVAÇÕES', 'MINHAS REQUISIÇÕES', 'DÚVIDAS', 'SUPPORTE', and a user profile 'AMANDA TOMAZ VELLOSO DA SILVA'. Below the navigation bar is a banner with a green field background. On the left, it says 'Seja bem-vindo(a) AMANDA, como podemos te ajudar?'. On the right, there is a search bar containing the text 'Exemplo: Solicitar pagamento de um fornecedor' and a magnifying glass icon. Below the banner, there is a section titled 'Acompanhamento e status de ações abertas pelo Mosaic'. This section contains a large search bar with the same example text and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are three columns, each with a header 'AÇÕES NECESSÁRIAS' and a search icon. The first column is titled 'Solicitação de ações para a Mosaic' and contains three cards: 'PROBLEMAS OU PERGUNTAS' with a 'RELATAR UM PROBLEMA' button, 'ALTERAÇÕES CONTRATUAIS' with an 'ALTERAR CONTRATO' button, and 'ENVIO DE DOCUMENTO PARA PAGAMENTO' with a 'SOLICITAR PAGAMENTO' button. The second column is titled 'REGISTER' with a 'UPDATE REGISTRATION' button and a 'EM BREVE' banner. The background of the bottom section shows a field with a large rock formation.



O campo de busca funciona a partir de palavra-chave.



# Negociações em Andamento

Diversas solicitações ficarão centralizadas aqui: cotações e negociações em andamento, envio de minuta aberta para alterações, solicitações de documentos cadastrais, entre outras.



No título será possível visualizar o tipo de solicitação.

Página Inicial > Minhas Solicitações > SYNC000105

ENVIO DE MINUTA ABERTA - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO SYNC0001055

Interface for sending an open minute. It includes a text input field with the placeholder "Digite sua mensagem aqui...", an "Enviar" button, and a paperclip icon for attachments. Below the input are two comment boxes from "CAIO TULIO CRUVINEL CARVALHO" (7h atrás) with the text "Necessary documents:" and "SYNC0001055 criado". At the bottom is an "INICIAR" button.

Caso seja necessário, é possível adicionar anexos na solicitação.

Summary sidebar for the request:

- NÚMERO: SYNC0001055
- ESTADO: Encerrado
- CRIADO EM: 7h atrás
- ATUALIZADO EM: 4h atrás
- PRAZO:
- SENDO ATENDIDO POR: CTC CAIO TULIO CRUVINEL CARVALHO

Para qualquer atualização necessária basta adicionar um comentário na solicitação.

Nesses campos estarão descritos os dados da solicitação.

# Pedido de Compra

As demandas de atualização de status e para confirmação ou recusa dos pedidos de compra deverão ser realizadas neste espaço.



No título será possível visualizar a informação do número do pedido referente a esta solicitação.

Página Inicial > Minhas Solicitações > SYNC0001029

PEDIDO DE COMPRA - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO

Data de entrega 2020-09-25

Digite sua mensagem aqui...

Enviar

CTC

27m atrás  
CONFIRMAÇÃO PARCIAL DO PEDIDO  
Justificativa:  
Justificando...

Para qualquer atualização necessária do pedido (exemplo: alteração de datas), basta adicionar um comentário na solicitação.

Nestes campos terá as opções de “Confirmar”, “Confirmar parcial” ou “Recusar” do pedido referente a esta solicitação.

Confirmar

Confirmar parcial

Recusar

NÚMERO  
SYNC0001029

ESTADO  
Confirmado Parcial

CRIADO EM  
4d atrás

ATUALIZADO EM  
27m atrás

PRAZO

Nesses campos estarão descrito as informações referente ao pedido.

Confirmar parcial

Justificat

Recusar

Justificativa

Recusar

Se no momento da confirmação do pedido for selecionado as opções “Confirmar parcial” ou “Recusar”, será solicitado uma justificativa.

A informação inserida no campo “Justificativa” será automaticamente inserida nos comentários adicionais da solicitação.

# Problemas ou Dúvidas

A indicação de problemas ou dúvidas com relação aos processos de cadastro, compra, contrato ou pagamento poderão ser sanadas nesse espaço.



## Problemas ou Perguntas

### Informações de Contato

#### Contato

#### E-mail

#### Telefone

### Dados da Solicitação

#### \* Tipo de Assunto

#### \* Assunto

#### \* Detalhamento

### Informações Adicionais

#### \* Descrição

Informações necessárias:

Esses campos são **comuns em qualquer solicitação** feita no Portal e são **preenchidos automaticamente** com os dados da conta (empresa) e do solicitante (contato da empresa).

Em “**Tipo de Assunto**” deve ser selecionado se é Dúvida, Sugestão ou Problema.

No campo “**Assunto**” e em “**Detalhamento**” estão diversas opções para classificação e enquadramento da solicitação.

No campo “**Descrição**” deve ser descrita a sua dúvida, sugestão ou problema e anexe arquivos, quando necessário.

# Comprovante ou Situação de Pagamento

A solicitação de comprovante ou para saber sobre a situação de pagamento podem ser feitas aqui.



\* Tipo de Assunto  
Problema

\* Assunto  
Situação de Pagamento

\* Detalhamento  
Status de Pagamento

\* CNPJ do Emissor  
- Nenhum(a) --

\* Data de Validade  
[Calendar icon]

\* Número do Documento  
Informar o nº do documento, ou nº de referência, nº da NF e etc.

\* Valor  
[Input field]

\* Contato Mosaic  
[Input field]

\* Negócio  
- Nenhum(a) --

Anexos obrigatórios ?

Anexar o documento de pagamento a que este chamado se refere.

Em “**Tipo de Assunto**” deve ser selecionado se é Dúvida, Sugestão ou Problema.

Preencher o campo “**Assunto**” com as opções “**Situação de Pagamento**” ou “**Comprovante de Pagamento**”.

No campo “**Detalhamento**” estão diversas opções para classificação e enquadramento da solicitação.

Preencher os campos de acordo com os dados da solicitação.



Para esses casos, é **obrigatório** o anexo do documento de pagamento a que a solicitação se refere.

# Alterações contratuais

Demandas diversas de alteração contratual poderão ser indicadas e solicitadas neste espaço.



## Alterações Contratuais

### Informações de Contato

#### Contato

#### E-mail

#### Telefone

### Dados da Solicitação

#### \* Número do contrato

#### \* Tipo de Contrato

#### \* Tipo de Solicitação

### Informações Adicionais

#### Descrição

Submeter

Adicionar anexos

Informações necessárias: **Número do contrato** **Tipo de Contrato** **Tipo de Solicitação**

Esses campos são **comuns em qualquer solicitação** feita no Portal e são **preenchidos automaticamente** com os dados da conta (empresa) e do solicitante (contato da empresa).

Em "**Número de Contrato**" deverá ser informado o número do contrato ao qual se refere a solicitação.

No campo "**Tipo de Contrato**" e em "**Tipo de Solicitação**" deve ser selecionada a opção que melhor se enquadre na sua solicitação.

Se o "**Tipo de Contrato**" for de "**Serviços**", em "**Tipo de Solicitação**" poderá ser solicitado: "**Reajuste de contratos**" ou "**Outros**".

1. Se a opção escolhida for "**Reajuste de contratos**", os campos "Gestor do contrato" e "Comprador responsável" deverão ser preenchidas.
2. Se a opção escolhida for "**Outros**", o campo para Detalhamento permitirá a descrição do tipo de alteração.



# Envio para pagamento

Notas fiscais e faturas devem ser enviadas para pagamento por este espaço e será disponibilizada a data agendada de pagamento dentro do próprio chamado.

## ENVIO DE DOCUMENTO PARA PAGAMENTO

Envie documentos para pagamentos

SOLICITAR PAGAMENTO

## Envio de Documento para Pagamento

### Informações de Contato

#### Dados Empresariais

* CNPJ Prestador do Serviço -- Nenhum(a) --	* CNPJ Tomador do Serviço -- Nenhum(a) --
Cidade/UF do Prestador [ ]	Cidade/UF do Tomador [ ]
	Gestor do contrato [ ]

#### Informações da Nota Fiscal

\* Tipo do Documento ⓘ  
A opção "Fatura", refere-se à documentos não eletrônicos, como por exemplo, faturas de Locação de Equipamentos. Já a opção "Nota Fiscal de Serviços (NFS-e)" refere-se à documentos eletrônicos, como por exemplo, os emitidos por Prefeituras. ✕

-- Nenhum(a) --

\* O documento possui Folha de Registro de Serviço (FRS)?  
-- Nenhum(a) --

\* Número do Documento  
[ ]

\* Data de Emissão do Documento  
[ ]

Descrição do código de Serviços  
[ ]

\* Código de serviço  
-- Nenhum(a) --

\* Valor Total do Documento  
[ ]

Descrição do Serviço ou Outras Informações  
Preencher neste campo quaisquer informações que constarem no campo "Informações Complementares" do documento.

Nestes campos deverão ser informados os **Dados Empresariais**.

"**CNPJ Prestador de Serviço**", "**CNPJ Tomador do Serviço**" e "**Gestor do Contrato**", no qual deverá ser selecionado o responsável dentro da Mosaic pelo contrato.

Nestes campos deverão ser informados as **Informações da Nota Fiscal**.

**Atenção:** No campo "**O documento possui Folha de Registro de Serviços (FRS)**"

- Se a opção for "**Sim**", irá aparecer o campo "**Número da FRS**" para preenchimento.
- Se a opção for "**Não**", irá aparecer o campo "**Número do Pedido**" para preenchimento.

#### Informações tributárias

IRSS - Imposto Nacional de Seguridade Social

\* Alíquota do IRSS  
-- Nenhum(a) --

\* Valor do IRSS  
[ ]

IR - Imposto de Renda

\* Valor do IR  
[ ]

ISS - Imposto Sobre Serviço

\* Valor do ISS (R\$)  
[ ]

\* Valor do IRSS  
PCC - PIS/COFINS/CSLI

\* Percentual valor de PIS? -- Nenhum(a) --

\* Percentual valor de COFINS? -- Nenhum(a) --

\* Percentual valor de CSLI? -- Nenhum(a) --

Informações Adicionais

Descrição  
Descreva mais detalhes sobre o seu pedido

Anexo: ⓘ  
Para prosseguir com sua solicitação, insira como anexo todos os documentos necessários para o lançamento, como: Documento Fiscal, RAMFS e etc. ✕

Após as informações da Nota Fiscal, é preciso preencher os campos **Informações Tributárias** da Nota Fiscal.

**Atenção:** Para este tipo de solicitação o anexo é obrigatório.

**Mosaic<sup>®</sup>**  
 **Fertilizantes**