



executiva

outsourcing



AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMIÇÃO	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 2 de 16

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3

Esse manual detalha o procedimento de Auto Cadastro que pode ser feito pelas Empresas Terceiras na área deslogada dentro do site do Contratante/ Tomador de Serviços. Também explica o procedimento de Cadastro de Subcontratadas que pode ser feito pela Empresa Terceira já cadastrada e com acesso ao sistema.

Detalha, ainda, o passo a passo para o Auto Cadastro de Prestação de Serviços para a alocação dos colaboradores nos Estabelecimentos (**também é possível a solicitação de prorrogação do prazo da Prestação de Serviços**).

Implantação

Executiva Outsourcing

Unidade Central

📍 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
☎ +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

📍 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
☎ +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMIÇÃO	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 3 de 16

Sumário

1.	Auto Cadastro de Empresas Terceiras no SG3	4
2.	Cadastro de Subcontratadas no SG3	9
3.	Auto Cadastro de Prestação de Serviços no SG3.....	11
4.	Prorrogação de Prestação de Serviços no SG3	15

Unidade Central

📍 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
☎ +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

📍 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
☎ +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 4 de 16

1. Auto Cadastro de Empresas Terceiras no SG3

O auto cadastro é voltado para empresas que ainda não possuem acesso ao site do Cliente/ Tomador de Serviços no SG3, e que irão iniciar em breve (ou em alguns casos já iniciaram) a prestação de serviços a ele.

Para realizar o auto cadastro, acesse: <https://sg3.executiva.adm.br/> . Em seguida, selecione o Contratante/ Tomador de Serviços correto. Na próxima tela, clique em “Auto Cadastro de Parceiro”:



Preencha o e-mail do **Gestor de Contrato** do Contratante/ Tomador de Serviços (é aquele gestor que trabalha no Contratante/ Tomador de Serviços, e é responsável pelo contrato entre ele e sua Empresa) e clique em “Avançar”:

Auto Cadastro de Parceiro Etapa: 1/3

Para iniciarmos o seu cadastro, precisaremos validar o endereço de e-mail do responsável pela sua contratação.

Por gentileza, preencha o campo abaixo:

E-mail gestor do contrato:

1

2

Avançar

Preencha o CNPJ da empresa que irá prestar serviços ao Contratante/ Tomador de Serviços e clique em “Avançar” (o CNPJ preenchido deve ser exatamente aquele da Unidade da Empresa Terceira que vai prestar serviços, de acordo com o cartão CNPJ na Receita Federal):

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 5 de 16

Auto Cadastro de Parceiro Etapa: 2/3

Localizamos o seu gestor de contrato, agora precisamos dos dados da sua empresa.

Por gentileza, preencha o campos abaixo:

Gestor de contrato:

GESTOR DE CONTRATO UM

CNPJ:

Observação: se a sua empresa possui mais de uma Unidade (Matriz e Filiais), se atente para o preenchimento do CNPJ correto: caso seja a Matriz que irá prestar serviços, preencha o CNPJ da Matriz; caso seja a Filial, preencha o CNPJ da Filial.

Na tela a seguir, o sistema preenche as “**Informações Gerais**” da empresa automaticamente, **de acordo com os dados constantes no Cartão CNPJ emitido pela Receita Federal:**

Informações Gerais

Gestor de contrato:

GESTOR ABCD...

CNPJ

00.000.000/0000-00

Razão Social

SOCIEDADE ABCDEFGH...

Nome Fantasia

MARCA TAL

CNAES

Buscar...

→

←

Buscar...


AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 6 de 16

Não é possível realizar alterações nos campos “**Informações Gerais**”.


Confira se o “**Endereço**” da empresa que vai prestar serviços está correto:

Endereço

CEP
 

Endereço Número Complemento

Bairro Cidade Estado

Caso as informações estejam incorretas, digite outro CEP e clique em “**Buscar o CEP**” ().

Preencha as informações de “**Contratação**”:

Contratação

Data de Início **1** Data de Fim **2**

Estabelecimento **3** Tipo de prestação **4** Número do contrato **5**

Gestor da Prestação **6**

Escopo da prestação de serviços **7**

- Data de Início:** preencha a data que sua empresa inicia a **Prestação de Serviços** no Contratante/ Tomador de Serviços;
- Data de Fim:** caso o **Contrato de Prestação de Serviços** seja por tempo determinado, preencha a data em que a prestação se encerra. Caso ainda não saiba quando ocorrerá o Fim da Prestação, deixe esse campo em branco;
- Estabelecimento:** selecione o **Local/ Unidade** do Contratante/ Tomador de Serviços onde ocorrerá a prestação de serviços;

Unidade Central

 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
 +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
 +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 7 de 16

4. **Tipo de Prestação:** selecione o **Tipo de Prestação de Serviços**, de acordo com o que é descrito no contrato da empresa com o Contratante/ Tomador de Serviços.

a. Os Tipos de Prestação de Serviços Básicos são:

- **Contínuo:** para empresas cujos colaboradores vão prestar serviços de forma **diária** para o Contratante/ Tomador de Serviços, por **mais** de 60 dias ao ano;
- **Temporário:** para empresas cujos colaboradores vão prestar serviços de forma **não diária (temporária)** para o Contratante/ Tomador de Serviços, por **no máximo** 60 dias ao ano;
- **Spot:** para empresas cujos colaboradores vão prestar serviços de forma **pontual (sob demanda quando houver a necessidade)** para o Contratante/ Tomador de Serviços, por **no máximo** 12 dias ao ano.

5. **Número do Contrato:** preencha o número do contrato que a empresa tem com o Contratante/ Tomador de Serviços, caso possua essa informação (**campo não obrigatório**);

6. **Gestor da Prestação:** informe qual gestor que trabalha no Contratante/ Tomador de Serviços será o responsável direto pela prestação de serviços de sua empresa dentro de determinado [Estabelecimento/ Local/ Unidade do Contratante/ Tomador de Serviços](#) (não confundir com o [Gestor do Contrato](#) citado anteriormente, que é responsável pelo contrato entre o Contratante/ Tomador de Serviços e sua Empresa Terceira, independentemente do Estabelecimento onde ocorrerá a Prestação de Serviços);

7. **Escopo da Prestação de Serviços:** preencha qual a atividade principal que os colaboradores de sua empresa irão realizar no Estabelecimento do Contratante/ Tomador de Serviços, conforme descrito no **Contrato de Prestação de Serviços**.

Unidade Central

📍 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
☎ +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

📍 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
☎ +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMIÇÃO	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 8 de 16

Preencha as informações de “**Contato**” da empresa que vai prestar serviços (em alguns casos, o sistema preenche esses campos automaticamente):

Contato

Telefone **1** Nome do Responsável **2** E-mail **3**

Celular Numero

[+ Adicionar Telefone](#)

- 1. Telefone:** o telefone de contato do responsável pela empresa;
- 2. Nome do Responsável:** é o nome do Gestor que trabalha na Empresa Terceira, e é responsável por aquela unidade que vai prestar serviços ao Contratante/ Tomador de Serviços;
- 3. E-mail:** o e-mail de contato do responsável pela empresa.

A seguir, preencha a seção de “**Usuários Autorizados**”, e clique em “**Criar**” para finalizar o auto cadastro:

Usuários Autorizados



Responsável pela postagem de documentos **2**

Nome completo E-mail

1 [Adicionar + usuários](#) **3** **4** [Criar](#)

- 1. Nome Completo:** insira o nome completo do responsável pela postagem de documentos na empresa (é essa pessoa que vai ter um usuário criado para acessar o sistema);
- 2. E-mail:** insira o e-mail do responsável pela postagem de documentos na empresa;
- 3. Adicionar Mais Usuários:** caso exista mais de um responsável pela postagem de documentos na empresa, clique nessa opção para informar mais usuários para o SG3;

Unidade Central

 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
 +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
 +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 9 de 16

4. Botão “Criar”: após preencher o restante das informações, clique para finalizar o auto cadastro.

Quando o auto cadastro for concluído será disparado um e-mail automático com o protocolo da solicitação para o e-mail do responsável pela empresa terceira. O protocolo recebido serve para acompanhamento de sua solicitação.

O Gestor de Contrato no Contratante/ Tomador de Serviços também receberá um e-mail informando que existe um auto cadastro pendente de aprovação para que a sua empresa seja cadastrada no SG3.

Após a aprovação do Gestor de Contrato, o SG3 cria automaticamente o login dos usuários, e dispara-os via e-mail na sequência para o [correio eletrônico informado nos campos de “Usuários Autorizados” no ato do auto cadastro.](#)

2. Cadastro de Subcontratadas no SG3

Após já possuir acesso ao SG3, é possível cadastrar **empresas que são contratadas por sua Empresa para suprir uma demanda frente ao Contratante/ Tomador de Serviços** – é a chamada subcontratação/ quarteirização. Essas empresas não possuem contrato com o Contratante/ Tomador de Serviços, possuem contrato somente com a **Empresa Terceira (sua empresa)** e não terão acesso ao SG3. Portanto, a **responsabilidade pelo cadastro de colaboradores, alocação, postagem de documentos, movimentações e demissão referentes a essa subcontratadas será da Empresa Terceira.**

Unidade Central

📍 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
☎ +55 41 3668 7782

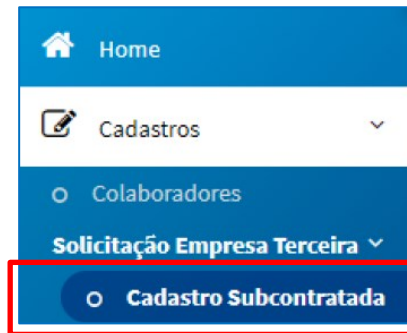
Unidade São Paulo

📍 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
☎ +55 11 4502 1146

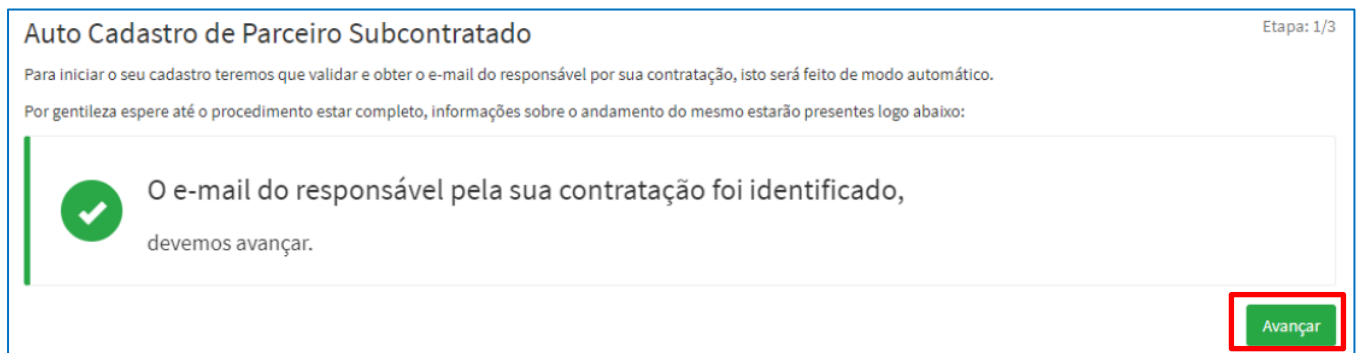
AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 10 de 16

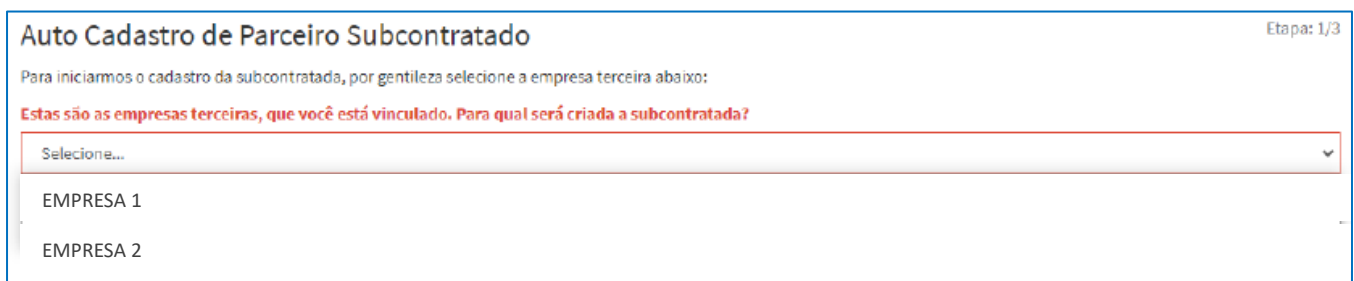
Para efetuar o cadastro de subcontratadas, no **Menu Lateral** clique em “Cadastros” → “Solicitação Empresa Terceira” → “Cadastro Subcontratada”:



Em seguida, aguarde o sistema fazer a validação, e clique em “Avançar”:



Caso o sistema peça para selecionar a **Empresa Subcontratada**, selecione-a na listagem:



Agora, é só preencher os dados conforme descrito anteriormente em [Auto Cadastro de Empresas Terceiras no SG3](#). A aprovação do cadastro de subcontratadas seguirá o mesmo fluxo do Auto Cadastro.

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

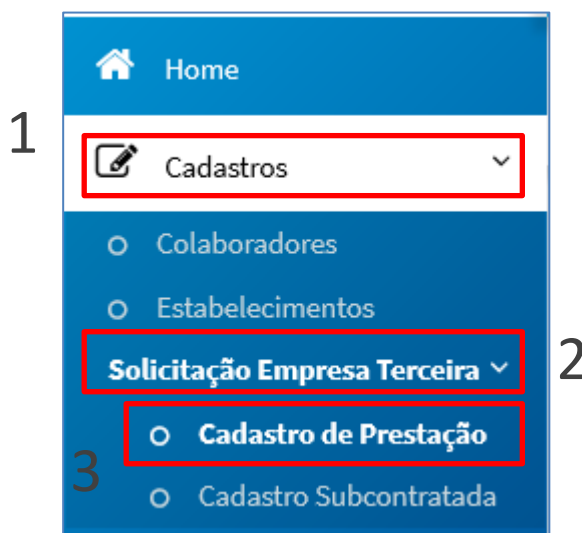
VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 11 de 16

Observação: não serão criados usuários para empresas subcontratadas, pois é a Empresa Terceira a responsável pelos procedimentos da subcontratada no SG3.

3. Auto Cadastro de Prestação de Serviços no SG3

Para solicitar o cadastro de Prestação de Serviço no SG3, siga o passo a passo abaixo:

- a. Acesse <https://sg3.executiva.adm.br> ;
- b. Selecione o Contratante/ Tomador de Serviços para o qual deseja cadastrar a Prestação de Serviços – é necessário já possuir acesso ao site do Contratante/ Tomador de Serviços no SG3;
- c. Selecione “Cadastros” → “Solicitação Empresa Terceira” → “Cadastro de Prestação”:



- d. Clique em “Cadastrar Solicitação de Prestação de Serviço”:

Unidade Central

📍 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
☎ +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

📍 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
☎ +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 12 de 16

Auto Cadastro de Prestação de Serviços

Cadastrar Solicitação de Prestação de Serviço

e. Preencha os dados:

Criação Solicitação de Prestação de Serviço

<p>Empresa Terceira</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> TODOS 1 ▼ </div>	<p>Tipo Prestação de Serviço</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Selecione 2 ▼ </div>	
<p>Estabelecimento</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Selecione 3 ▼ </div>	<p>Data Início</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 4 </div>	<p>Data Fim</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 5 </div>
<p>Nome Preposto</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 6 </div>	<p>E-mail Preposto</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 7 </div>	

1. Empresa Terceira: digite e selecione o nome de sua empresa no SG3, conforme está o cadastro da empresa no sistema;
 - a. Caso seja uma empresa **subcontratada** que vai prestar serviços, selecione o nome dela na listagem.
2. Tipo de Prestação de Serviço: selecione o tipo de prestação de serviços de sua empresa, de acordo com o que está descrito no **Contrato de Prestação de Serviços** entre sua empresa e o Contratante/ Tomador de Serviços;
3. Estabelecimento: selecione na listagem para qual Estabelecimento deseja cadastrar a nova prestação de serviços. Um **estabelecimento** geralmente é uma **Unidade/ Localidade/ Instalação** do Contratante/ Tomador de Serviços;
4. Data início: informe a data em que se inicia a Prestação de Serviços no Estabelecimento do Contratante/ Tomador de Serviços;
5. Data Fim: se o **Contrato de Prestação de Serviços** for por tempo determinado, informe o último dia que a sua Empresa irá prestar serviços ao Estabelecimento. Caso o contrato não estipule uma data final, deixar em branco;

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSÃO	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 13 de 16

- Nome Preposto: informe o nome da pessoa que trabalha na sua Empresa que será o contato principal entre o Estabelecimento do Contratante/ Tomador de Serviços e a Empresa;
- E-mail Preposto: informe o e-mail da pessoa informada acima;

Gestor

Selecione... **8**

[+ Adicionar Gestor](#)

Fone Preposto **10**

Celular Numero

[+ Adicionar Telefone](#)

Outros E-mails **11**

Email

[+ Adicionar Email](#)


Escopo

12

[Criar](#) **13**

- Gestor: informe o nome do Gestor responsável pela Prestação de Serviços;
- Número Contrato: informe o número do contrato, caso possua;
- Fone Preposto: informe o telefone da pessoa informada no item 6;
- Outros E-mails: caso existam mais e-mails de contato com a empresa, é possível informar aqui;
- Escopo: informe quais são os principais tipos serviços que sua empresa realizará no estabelecimento;
- Botão “Criar”: aperte esse botão para finalizar o Auto Cadastro da Prestação de Serviços.

Unidade Central

 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
 +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
 +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 14 de 16

- f. Após clicar em “Criar”, uma mensagem irá perguntar se deseja cadastrar outra prestação:

Clique em "OK" para confirmar e finalizar a solicitação atual.
Clique em "NOVA SOLICITAÇÃO" para cadastrar outra solicitação.

Caso deseje cadastrar mais uma prestação, clique em “Nova Solicitação”. Caso não seja o caso, clique em “Ok”.

- g. Após finalizar o cadastro, seu Auto Cadastro aparecerá na listagem com o status “Aguardando Aprovação”:



- h. Após a aprovação do Gestor da Prestação de Serviços, a Prestação será criada e já será possível alocar colaboradores naquele estabelecimento.

OBSERVAÇÃO:

Tudo que foi aqui explicado se aplica também para o cadastro de prestação de serviços das subcontratadas de sua empresa.

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001

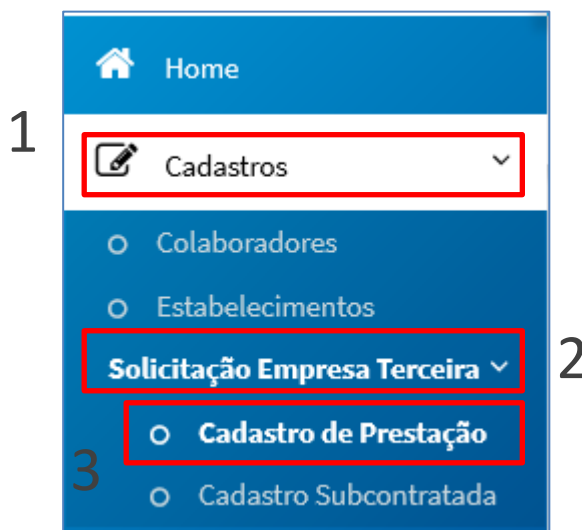
VERSÃO	ÁREA	EMIÇÃO	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 15 de 16

4. Prorrogação de Prestação de Serviços no SG3

Caso seja necessário, é possível estender o prazo de uma prestação no SG3.

Para isso, siga o descritivo abaixo:

- Acesse <https://sg3.executiva.adm.br> ;
- Selecione o Contratante/ Tomador de Serviços para o qual deseja cadastrar a Prestação de Serviços – é necessário já possuir acesso ao site do Contratante/ Tomador de Serviços no SG3;
- Selecione “Cadastros” → “Solicitação Empresa Terceira” → “Cadastro de Prestação”:



- Busque a prestação que deseja postergar a “Data Fim”, e clique no ícone “calendário” localizado a direita da prestação, próximo ao “olho”:



Unidade Central

📍 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
☎ +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

📍 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
☎ +55 11 4502 1146

AUTO CADASTRO DE FORNECEDORES NO SG3 – ME.IMP.001


VERSÃO	ÁREA	EMISSION	Nº DO DOC	EMISSOR	VERIFICADOR	APROVADOR	PÁGINA
01	Implantação	22.01.2021	ME.IMP.001	Willian França	Daiany Marcondes	Gisele Bassan	Página 16 de 16

OBSERVAÇÃO:

Caso o ícone “calendário” não apareça na sua prestação, não será possível a prorrogação, visto que as empresas poderão solicitar a prorrogação somente das prestações dentro do período de vigência e prestações que tiveram a sua data fim vencida em até 30 dias. Nesse caso, realize um novo [Auto Cadastro de Prestação de Serviços](#).

- e. Na próxima tela, apenas o campo “Data Fim” poderá ser alterado com a data para a qual deseja solicitar a prorrogação;
- f. Após alterar a data fim, clique em “Solicitar Prorrogação” no final da tela:





- g. Em seguida, a prorrogação irá constar na listagem do Auto Cadastro de Prestação de Serviço com o status  . Aguarde o Gestor da Prestação realizar a Aprovação de sua Prorrogação.

OBSERVAÇÃO:

Tudo que foi aqui explicado se aplica também para a prorrogação de prestação de serviços das subcontratadas de sua empresa.

Unidade Central

 Rua 24 de Maio, 643 - Pinhais - PR
 +55 41 3668 7782

Unidade São Paulo

 Rua Felipe Gadelha, 110 - São Paulo - SP
 +55 11 4502 1146