PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DA GUIA DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA E CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL MENSAL:

1) Para acessar o sistema, utilize um navegador de internet (Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox) acesse a página do <u>SINDIQUIMCA-CE</u> através do endereço <u>www.sindiquimica-ce.org.br</u>, após carregar clique na guia de <u>CONTRIBUIÇÕES</u>, conforme ilustra a figura abaixo:



2) Após clicar em "CONTRIBUIÇÕES" encontre e clique na imagem <u>IMPOSTO</u> <u>SINDICAL E TAXA ASSISTENCIAL</u>, conforme ilustra a figura abaixo:

HOME	SISTEMA DE CONTRIBUIÇÃO PROSINDWEB
SOBRE	
NOTÍCIAS	
TV SINDIQUIMICA	ΙΜΡΟΣΤΟ ΣΙΝΠΙζΑΙ Ε ΤΑΧΑ ΑSSISTENCIAL
SERVIÇOS	Emissão de boletos e guias - Sistema ProSindWeb
HOMOLOGAÇÃO	01 diger aqui para selecionar encicio de máx
CONVENÇÕES COLETIVAS	02 digite o CNPj 03 or is a senha (tetras e m') do empregador "Verifique os dados castataia: e, em caso de alteração necessária, a mesma deve ser solicitada ao sindicato
CÁLCULOS TRABALHISTAS	
JURÍDICO	\wedge
CONTRIBUIÇÕES	
SEDES	

3) Após clicar na imagem "IMPOSTO SINDICAL E TAXA ASSISTENCIAL", clique no ícone <u>EMPRESA</u>, conforme ilustra a figura abaixo:

	S	istema	ProSind	lWeb		
Home	Por favor, selecio	one:				
	Empresa	Escritório	Sócio	Não Sócio		
	$\widehat{\mathbb{T}}$					

4) Após clicar no ícone "EMPRESA", o sistema obrigatoriamente solicitará que seja informado <u>CNPJ da Empresa Contribuinte e a Senha</u> depois clique em <u>OK</u>. Conforme ilustra a figura abaixo:

		Sistema	ProSindWeb
Home	Por Favor, efe CNPJ CEI Documento: Senha:	tue o seu Login: 23719354000196 OK	Somente números No primeiro acesso Clique em OK para cadastrar sua senha

IMPORTANTE:

 Caso não consiga acessar o sistema com o CNPJ da empresa, por gentileza entrar em contato com Sindicato, pois provavelmente sua empresa ainda não está cadastrada no sistema.

 A senha é de responsabilidade da Empresa. O Sindicato não possuí a senha da Empresa, podendo apenas excluí-la para ser cadastrada uma nova senha para a empresa.

- Para geração de uma nova senha é obrigatório o contato com o Sindicato.

5) Após clicar em "OK" aparecerá os dados da Empresa, por gentileza verificar se está tudo correto. Caso não esteja, por gentileza entrar em contato com Sindicato para solicitar atualização.

6) No canto esquerdo da tela do sistema (ProSind WEB), há o Menu <u>Gerar</u> <u>Contribuições</u>. Clicando nele, aparecerá a tela onde você deverá preencher a informação referente à Contribuição que deseja gerar, conforme ilustra as figuras abaixo.



- Na tela de geração da Contribuição, primeiramente informe o tipo de contribuição que deseja gerar, seja **CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL MENSAL OU**

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA. Em seguida informe o Ano e o Mês de competência da contribuição.

- A data de Pagamento só deverá ser indicada se a Contribuição estiver vencida, pois sobre este campo "Data de Pagamento" é calculado os juros, multas e correções da mesma. Caso não esteja vencida, este campo não necessita ser preenchido ou alterado.

- No campo "Valor" informe o valor da contribuição no recolhimento. Não coloque valores calculados caso haja Acréscimos como Multa e Juros, pois o sistema já realiza esta correção.

Ao clicar em "OK" o sistema irá gerar o Boleto e abrirá o assistente de impressão.
Deve-se seguir os passos do assistente como em qualquer outra impressão.

- A data de vencimento do Boleto (quando não estiver vencido) é preenchida pelo próprio sistema, não podendo ser alterada.

- A data de vencimento da <u>Contribuição Assistencial Mensal</u> e <u>Contribuição</u>
<u>Sindical Urbana</u> estão conforme determina a CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA
SÉTIMA e CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.