



MANUAL PARA ENVIO DE DOCUMENTOS E AGENDAMENTO DE HOMOLOGAÇÕES

1. ACESSAR SITE <https://www.scsorocaba.com.br/>



2. SERÁ DIRECIONADO AO AGENDAMENTO AO SISTEMA PARA AGENDAMENTO DA DATA

Para primeiro acesso: cadastrar senha e login através do e-mail guias@scsorocaba.com.br (será necessário enviar o cartão CNPJ da empresa e dados do escritório de contabilidade)

Para empresas já cadastradas basta inserir login e senha.

Homologação e Guias

* Login:
Digite seu CNPJ

* Senha:
Digite sua senha

[Esqueceu sua senha?](#)

[Acessar](#)



3. ESCOLHER A DATA DESEJADA DE ACORDO COM O PRAZO PREVISTO NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA

Homologação e Guias

Agendar Homologação

Filtros

*Data: Disponível:

Documentos necessários

Resultados

Data	Horário	CNPJ	Empresa	Funcionário	Status	Opções
12/01/2024	08:30					<input type="button" value="⊙"/>
12/01/2024	09:30					<input type="button" value="⊙"/>
12/01/2024	10:30					<input type="button" value="⊙"/>
12/01/2024	13:30					<input type="button" value="⊙"/>
12/01/2024	14:00					<input type="button" value="⊙"/>

4. ACESSE: ENTRAR NO SISTEMA/REGISTRAR/ENVIO DE DOCUMENTOS O ENVIO DOS DOCUMENTOS É EXCLUSIVAMENTE PELO SITE

Agendamento de Homologações

Manual do sistema de agendamento: [clique aqui para acessar](#)

COMUNICADO OFICIAL - HOMOLOGAÇÕES

Comunicamos que, a partir de 02/02/2024, o AGENDAMENTO das HOMOLOGAÇÕES será realizado exclusivamente pelo sistema de envio e agendamento de homologações, devendo ser acessado através do site do Sindicato <https://www.scsorocaba.com.br>.

As homologações continuam sendo realizadas de forma "on line".

Para evitar multa, o prazo determinado nas CCTs deve ser observado para fins de agendamento.

[CLIQUE AQUI PARA AGENDAR A HOMOLOGAÇÃO](#)

[CLIQUE AQUI PARA ENTRAR NO SISTEMA/ REGISTRAR/ ENVIO DE DOCUMENTOS](#)

[CLIQUE AQUI PARA CONSULTAR OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS](#)



5. ACESSAR EMPRESA/ESCRITÓRIO PARA PESSOA JURÍDICA

Registro – Pessoa Jurídica

Categoria (obrigatória)

Empresa

Empresa

Escritório de contabilidade

CADASTRAR DIRETAMENTE NA EMPRESA SOMENTE QUANDO NÃO TEM ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE RESPONSÁVEL

Razão Social

CNPJ da Empresa (obrigatória)

Informe o CNPJ

Cidade da Empresa (obrigatória)

Registro – Pessoa Jurídica

Categoria (obrigatória)

Escritório de contabilidade

Empresa

Escritório de contabilidade

SELECIONAR ESSA OPÇÃO DE CADASTRO QUANDO É O ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE RESPONSÁVEL PELA EMPRESA NO MOMENTO QUE IRÁ ENVIAR OS DOCUMENTOS.

Digite sua senha

Confirme a senha

Indicador de força

Razão Social do Escritório (obrigatória)

6. APÓS A FINALIZAÇÃO DO REGISTRO, SERÁ ENVIADO NO E-MAIL CADASTRADO O ACESSO AO PAINEL DE ACESSO

Home

Sobre ▾

Sedes ▾

Lazer e Esportes ▾

Benefícios ▾

Serviços ▾

Fale Conosco

Início > Entrar

Entrar

E-mail

Informe seu endereço de e-mail

Senha

Informe a sua senha

Lembrar-me

ENTRAR



7. VOCÊ SERÁ DIRECIONADO AO PAINEL DE ACESSO ONDE IRÁ SELECIONAR ENTRE PEDIDO DE DEMISSÃO OU DISPENSA SEM JUSTA CAUSA.



(15) 3212-7110



MEU PERFIL

Home

Sobre ▾

Sedes ▾

Lazer e Esportes ▾

Benefícios ▾

Serviços ▾

Fale Conosco

Início > Painel de acesso – área...

Painel de acesso – área restrita

HOMOLOGAÇÃO - PEDIDO DE DEMISSÃO

HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA SEM JUSTA CAUSA

8. EM SEGUIDA DEVERÁ PREENCHER OS DADOS DA EMPRESA QUE DESEJA HOMOLOGAR, SELECIONE A CIDADE CORRETA NA QUAL A EMPRESA ESTÁ SITUADA.

Home

Sobre ▾

Sedes ▾

Lazer e Esportes ▾

Benefícios ▾

Serviços ▾

Fale Conosco

- Guias de recolhimento FGTS caso mencione no extrato de fins rescisórios a existência de competências não pagas
- Quando houver "outros descontos"

Preencha o formulário abaixo, enviando cada um dos documentos solicitados:

CNPJ da empresa *(obrigatória)*

Razão social da empresa *(obrigatória)*

Cidade da empresa *(obrigatória)*

Sorocaba ▾

- Sorocaba
- Votorantim
- Araçoiaba da Serra
- Capela do Alto
- Iperó
- Pilar do Sul
- Piedade
- Salto de Pirapora
- Tapiraí
- São Roque
- Mairinque
- Alumínio
- Araçariçuama
- Ibiúna



9. ANEXAR OS DOCUMENTOS CORRETAMENTE DE ACORDO COM CADA SOLICITAÇÃO, TODOS EM PDF.

obs.: Não serão permitidas cópias, fotos, prints ou impressões enviadas por e-mail.

Carta de preposição/Procuração/Contrato Social *(obrigatório)*

Nenhum arquivo escolhido

Tipos de arquivo aceitos: pdf. Máx. tamanho do arquivo: 10 MB.

TRCT - Termo de rescisão do contrato de trabalho *(obrigatório)*

Nenhum arquivo escolhido

Tipos de arquivo aceitos: pdf. Máx. tamanho do arquivo: 10 MB.

Termo de homologação do contrato de trabalho *(obrigatório)*

Nenhum arquivo escolhido

Tipos de arquivo aceitos: pdf. Máx. tamanho do arquivo: 10 MB.

ASO Demissional *(obrigatório)*

Nenhum arquivo escolhido

Tipos de arquivo aceitos: pdf. Máx. tamanho do arquivo: 10 MB.

CTPS ou ficha de registro atualizada *(obrigatório)*

Nenhum arquivo escolhido

Obs.: Lembrando que é necessário enviar todos os documentos comprobatórios em ambas a situação

10. APÓS ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS CORRETAMENTE CLIQUE EM ENVIAR,

- * receberá a confirmação de envio dos documentos com o número do protocolo no e-mail cadastrado.
- * Caso não sejam enviados todos os documentos solicitados, estejam em branco, ilegível, ou mesmo não haja preenchimento de todos os dados corretamente, a homologação será cancelada e informada através do e-mail com o código do protocolo.

Homologação – envio de documentos – pedido de demissão

Envio de documentos para análise enviando com sucesso. Seu número de protocolo é: **1040**. Próximo passo, clique aqui para acessar o sistema de agendamento de homologação.



INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- OS DOCUMENTOS SERÃO ENVIADOS **EXCLUSIVAMENTE** PELO SITE, NÃO SERÃO ACEITOS OS ARQUIVOS ENVIADOS POR E-MAIL.
- A AUSÊNCIA DE QUALQUER DOCUMENTO IMPEDIRÁ A REALIZAÇÃO, DEVENDO A MESMA SER REMARCADA PARA OUTRO DIA CONFORME DISPONIBILIDADE DE AGENDA.
- É IMPRESCINDÍVEL A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.
- AS HOMOLOGAÇÕES CONTINUAM SENDO REALIZADAS DE FORMA “ON LINE”.
- PARA EVITAR MULTA, O PRAZO DETERMINADO NAS CCTS DEVE SER OBSERVADO PARA FINS DE AGENDAMENTO.

DÚVIDAS ENTRAR EM CONTATO

  **11 4784-5032**