

GUIA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

INTRODUÇÃO

Bem-vindo ao GUIA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS. Este guia foi elaborado para dar a você, fornecedor, uma orientação clara e objetiva sobre os documentos necessários para atender às exigências contratuais e legais de nossa parceria.

A validação de documentos é um processo essencial para garantir a transparência, a conformidade com a legislação vigente e a manutenção de um relacionamento profissional baseado na confiança e na responsabilidade mútua.

Os documentos abordados neste manual são fundamentais para comprovar o cumprimento de direitos trabalhistas, previdenciários e tributários, além de assegurar a qualidade e a segurança de nossos processos.

Nossa intenção é facilitar sua compreensão e auxiliar na organização e entrega dos documentos de forma correta e eficiente, reduzindo retrabalhos e garantindo uma experiência mais fluida e colaborativa.

Leia atentamente este manual e utilize-o como referência sempre que tiver dúvidas.

Sumário

Introdução	2
Modal	5
Recibo de entrega (GPS)	6
Comprovante de registro do e-social	10
Comprovante de Registro E-Social em lista	11
Contrato Subcontratada	12
Nota Fiscal de Serviços (NFS)	13
CND Federal	14
CND Trabalhista	14
Certidão de Regularidade do FGTS ou CND do FGTS	16
Contrato Social ou Alteração no Contrato Social	17
FGTS Digital - Boleto do FGTS comprovante de pagamento	18
GFD – Guia do FGTS DIGITAL e Comprovante de pagamento	19
Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	20
Cartão de ponto	21
Cartão de ponto	22
Folha de pagamento	23
Comprovante bancário de pagamento de salários	24
Café da manhã – nota fiscal e comprovante de pagamento	25
Café da manhã – relação de beneficiários	26
Vale Alimentação – nota fiscal e comprovante de pagamento	27
Vale alimentação – relação de beneficiários	28
Vale Refeição – Nota fiscal e comprovante de pagamento	29
Vale Refeição - Relação de Beneficiários	30

Cesta básica – nota fiscal e comprovante de pagamento	31
Cesta básica – relação de beneficiários	31
Vale transporte/fretado ou vale combustível – nota fiscal.....	33
Vale transporte/fretado ou vale combustível – relação de beneficiários	34
Seguro de vida – nota fiscal e comprovante de pagamento.....	35
Seguro de vida – relação de beneficiários.....	36
Plano de saúde – nota fiscal e comprovante de pagamento	37
Plano de saúde – relação de beneficiários	38
Plano odontológico – nota fiscal e comprovante de pagamento	39
Plano odontológico – relação de beneficiários	40
Guia do FGTS rescisória e comprovante de pagamento	41
Guia do FGTS Digital – rescisória	42
TRCT – Termo de rescisão de contrato de trabalho	43
Recibo de férias e comprovante de pagamento	44
Contrato de trabalho.....	45
Pedido de desligamento/carta de demissão.....	46
Termo de adesão.....	47
Termo de ciência	48
Consulta Qualificação Cadastral – E-social	49

Modal

O que é este documento?

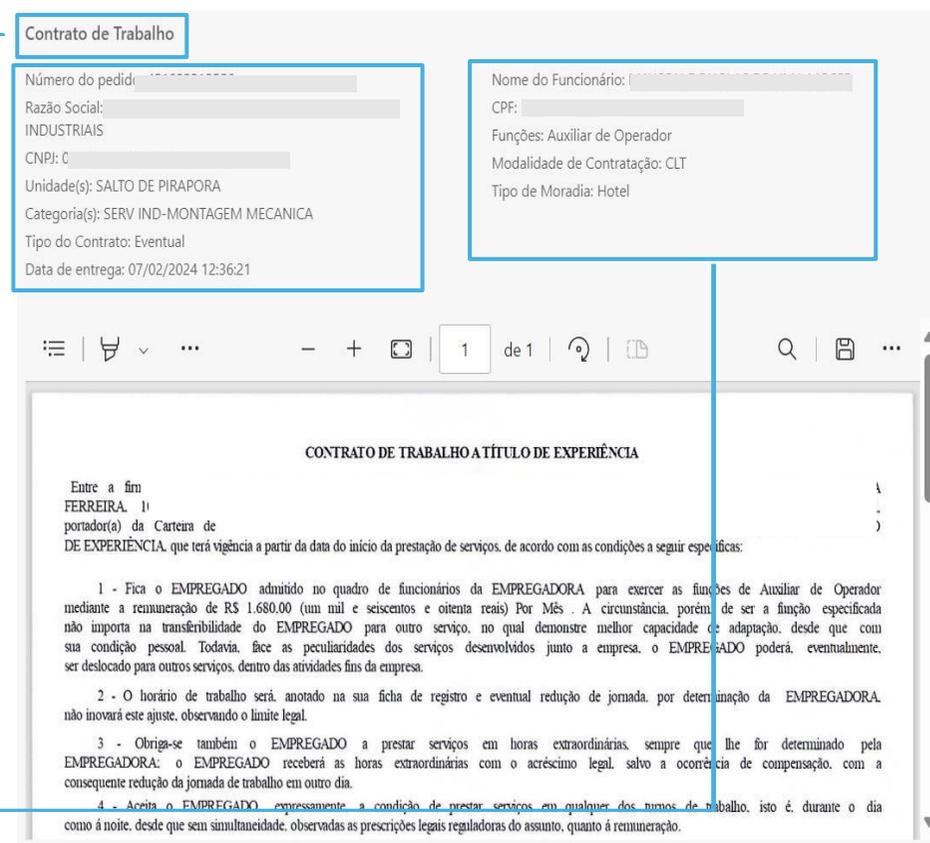
Termo utilizado internamente relacionado ao cabeçalho onde constam todas as informações que temos como base para análise das informações do fornecedor, funcionário, unidade e competência.

Veja o que chamamos de Modal

Neste campo (Modal) é onde se encontra as informações que levaremos em consideração na análise de alguns documentos, no sentido de identificarmos que estamos verificando se o documento enviado é realmente referente ao que o sistema solicita.

Aqui mostra o documento que analisaremos e deve ser enviado no sistema. Caso não seja esse o documento enviado, ele será recusado.

Esta tela mostra, do lado esquerdo, os dados da empresa cadastrada, bem como sua unidade, categoria, a competência em questão etc.



Contrato de Trabalho

Número do pedido: [REDACTED]
 Razão Social: INDUSTRIAIS
 CNPJ: 0 [REDACTED]
 Unidade(s): SALTO DE PIRAPORA
 Categoria(s): SERV IND-MONTAGEM MECANICA
 Tipo do Contrato: Eventual
 Data de entrega: 07/02/2024 12:36:21

Nome do Funcionário: [REDACTED]
 CPF: [REDACTED]
 Funções: Auxiliar de Operador
 Modalidade de Contratação: CLT
 Tipo de Moradia: Hotel

1 de 1

CONTRATO DE TRABALHO A TÍTULO DE EXPERIÊNCIA

Entre a fim
 FERREIRA, JI
 portador(a) da Carteira de
 DE EXPERIÊNCIA, que terá vigência a partir da data do início da prestação de serviços, de acordo com as condições a seguir especificas:

- 1 - Fica o EMPREGADO admitido no quadro de funcionários da EMPREGADORA para exercer as funções de Auxiliar de Operador mediante a remuneração de R\$ 1.680,00 (um mil e seiscentos e oitenta reais) Por Mês . A circunstância, porém, de ser a função especificada não importa na transferibilidade do EMPREGADO para outro serviço, no qual demonstre melhor capacidade de adaptação, desde que com sua condição pessoal. Todavia, face as peculiaridades dos serviços desenvolvidos junto a empresa, o EMPREGADO poderá, eventualmente, ser deslocado para outros serviços, dentro das atividades fins da empresa.
- 2 - O horário de trabalho será, anotado na sua ficha de registro e eventual redução de jornada, por determinação da EMPREGADORA, não inovará este ajuste, observando o limite legal.
- 3 - Obriga-se também o EMPREGADO a prestar serviços em horas extraordinárias, sempre que lhe for determinado pela EMPREGADORA: o EMPREGADO receberá as horas extraordinárias com o acréscimo legal, salvo a ocorrência de compensação, com a consequente redução da jornada de trabalho em outro dia.
- 4 - Aceita o EMPREGADO, expressamente, a condição de prestar serviços em qualquer dos turnos de trabalho, isto é, durante o dia como à noite, desde que sem simultaneidade, observadas as prescrições legais reguladoras do assunto, quanto à remuneração.

Recibo de entrega (GPS)

O Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários é o documento declaratório dos débitos previdenciários da empresa, sendo emitido pelo DCTFWeb.

Quais informações devem constar no documento??

1º passo: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Deve-se observar, também, se a competência é a mesma solicitada pelo sistema.

2º passo: O valor do Recibo de Entrega do DCTFWeb (total do Saldo a pagar) deve coincidir com o valor da DARF, que veremos no próximo slide.

O saldo a pagar pode ser zero e que quando isso acontecer é porque não terá DARF, mas sim, documentos comprobatórios da compensação do valor do débito apurado.

A coluna de "Débitos apurados" são os valores de fato devidos pela empresa. E a de coluna "Saldo a pagar" é o que vai precisar ser pago via DARF.

3º passo: Este código deve ser o mesmo que aparece na DARF, garantindo que a guia foi gerada por este Recibo de entrega.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb	
CNPJ/CPF	
Nome	
Período de apuração	11/2023
Declaração Retificadora	Não
Identificação da apuração de débitos	

Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Segurados	R\$ 13.645,52	R\$ 0,00
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 39.924,89	R\$ 22.092,08
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	R\$ 10.067,99	R\$ 10.067,99
IRRF	R\$ 22,76	R\$ 22,76
COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COSIRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 63.661,16	R\$ 32.182,83

O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, das contribuições declaradas. Fica o declarante ciente de que as contribuições declaradas na DCTFWeb e não pagas serão enviadas para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, combinado com a Portaria MF nº 118, de 28 de junho de 1984, estando o declarante ainda a: 1) inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), impedindo operações de crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a celebração de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos aditamentos (Lei nº 10.522, de 2002) 2) encaminhamento ao Ministério Público Federal de Representação Fiscal para Fins Penais nos casos que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, por deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deveria recolher aos cofres públicos (Lei nº 8.137, de 1990 e Código Penal).

Sobre as contribuições não pagas ou não recolhidas nos prazos legais incidirão multa, moratória ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora nos termos dos artigos 44 e 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, combinado com o art. 35 e 35-A, da Lei nº 8.212, de 1991 e artigo 18 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003.

No caso de falta de apresentação ou de apresentação de declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 32-A da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Não surtirão efeitos as solicitações de retificação de informações prestadas na DCTFWeb que tiverem por objeto excluir ou reduzir: débitos relativos a contribuições, cujos valores já tenham sido enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; débitos de contribuições em relação as quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorra após o prazo decadal.

Dados do Representante da Pessoa Jurídica	
Nom	
CP	
Telefone	
Recibo de Entrega da DCTFWeb	
DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em	13/12/2023 15:30:57
Nº do recibo de entrega	0000050000188321295
Esta DCTFWeb foi assinada com o certificado digital de NI:	

GPS - Guia do INSS ou DARF Pago

É o documento utilizado para pagar as contribuições sociais (INSS) da empresa. O DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) é o novo documento de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), que substituiu a GPS.

Quais informações devem constar no documento??

1º passo: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

2º passo: Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

3º passo: Neste campo identificamos o código que encontramos em todo Recibo de Entrega. Confira também se o código de barras é referente ao comprovante de pagamento ou vice-versa.

4º passo: Aqui fica o valor, que deve ser o mesmo do Recibo de entrega ou superior, caso seja aplicado alguma multa ou juros por atraso., conferir se diz isso nos valores que aparecem na guia

5º passo: Este é um comprovante de pagamento, que deve ser enviado junto à DARF. Certifique-se que há valor e o código de barras. O pagador até pode ser uma conta terceira, mas é improvável, mas se o código de barras e o valor estiverem certos, o documento pode ser aprovado.



Receita Federal Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ: _____ Razão Social: _____

Período de Apuração: **Outubro/2023** Data de Vencimento: **20/11/2023** Número do Documento: _____

Pagar este documento até: **05/01/2024**

Nº Recibo Declaração: **50000175416053** Valor Total do Documento: **1.793,01**

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1082	CONTR PREV DESCONTA SEGURADO-EMPREGADO/AVULSO	1.386,38	210,45	26,20	1.623,03
01	CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSO				
PA:10/2023	Vencimento:20/11/2023				
1099	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11	145,20	22,84	2,74	160,78
01	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11%				
PA:10/2023	Vencimento:20/11/2023				
Totais		1.531,58	232,49	28,94	1.793,01

SICOOB
SISTEMA DE COOPERATIVAS DE CRÉDITO DO BRASIL
PLATAFORMA DE SERVIÇOS FINANCEIROS DO SICOOB - SISBR

02/01/2024 **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DARF** 10:25:29

ORIGEM DA OPERAÇÃO
BANCO: 756 - AG: 0001 - BANCO SICOOB PAB - AGENCIA BR

AG. ARRECADADOR:
NÚMERO DO DOCUMENTO:
NÚMERO DO AGENDAMENTO:
DATA PAGAMENTO:
CÓDIGO DE BARRAS:
VALOR TOTAL:
AUTENTICAÇÃO:

SENDA (Versão 5.1.7) **CI:**
85800000017 8 9

OUVIDORIA SICOOB: 08007250996

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ: 40.794.006/0001-00
Número: 07.16.24002.7230666-1
Pagar até: 05/01/2024
Valor: 1.793,01

Dedução ou Compensação de Crédito

Quais informações devem constar no documento??

A dedução de crédito acontece quando as empresas tomadoras de mão de obra de uma outra empresa fazem o pagamento da Nota Fiscal e com isso tem a obrigação de reter o valor do INSS. Dessa forma, a empresa que cedeu a mão de obra, através do DCTFWEB, declara essa dedução e tem o valor abatido do seu recolhimento de FGTS. Quando ocorre dedução dos valores e eles são retidos, é necessário o envio do Relatório de Declaração Completa do DCTFWEB no campo do GPS ou DARF no sistema.

A compensação de crédito é quando a empresa tem algum crédito junto ao Governo e através do processo administrativo chamado de PER/DCOMP, realiza a compensação desse valor.

O CNPJ e a razão social devem estar de acordo com os dados cadastrados no sistema.

O período de apuração do documento deve estar de acordo com o período solicitado.

É importante se atentar aos valores de débito apurado e crédito vinculado, que devem ser conferidos junto ao Recibo de Entrega da DCTFWeb, que vimos anteriormente. Os campos "Saldo a pagar", somados, mostram o valor a ser pago pela empresa. Ou, se for o caso, podem estar com todos os valores zerados não gerando uma Guia DARF.

Caso tenha Dedução

É importante se atentar se está previsto que tenha o DCOMP e o número de processo identificado.

Caso tenha Dedução

É importante se atentar se está previsto que tenha dedução de acordo com a Lei 9.711.

MINISTERIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA - DCTFWeb	
Nome do Contribuinte	CNPJ
Dados Iniciais	
Classificação Tributária	99-Pessoas Jurídicas em Geral
Missão Diplomática ou Reparação Consular	0 - Sem acordo
Ausência de Fatos Geradores	Não
Endereço	
Logradouro	Número
Complemento	Bairro/Distrito
Município	UF
CEP	Telefone
Correio Eletrônico	
Dados do Representante do Contribuinte e do Responsável pelo Preenchimento	
Representante/A	CPF
Telefone/D	
Correio Eletrônico	
Responsável pelo Preenchimento	
G	
CPF/S	CRC
UF	Telefone
Correio Eletrônico	
Débito Apurado e Crédito Vinculado	
Código da Receita	Descrição
CNO	CNPJ Prestador Serviço
Período Apuração Débito	
Débito Apurado	
Deduções	07,36
Saldo a Pagar	
Débito Apurado e Crédito Vinculado	
Código da Receita	Descrição
CNO	CNPJ Prestador Serviço
Período Apuração Débito	
Débito Apurado	
Deduções	58,16
Saldo a Pagar	
Débito Apurado e Crédito Vinculado	
Código da Receita	Descrição
CNO	CNPJ Prestador Serviço
Período Apuração Débito	
Débito Apurado	
Deduções	721,42
Saldo a Pagar	
Débito Apurado e Crédito Vinculado	
Código da Receita	Descrição
CNO	CNPJ Prestador Serviço
Período Apuração Débito	
Débito Apurado	
Deduções	819,11
Saldo a Pagar	
Débito Apurado e Crédito Vinculado	
Código da Receita	Descrição
CNO	CNPJ Prestador Serviço
Período Apuração Débito	
Débito Apurado	
Deduções	55,00
Saldo a Pagar	

Relatório de Débitos DCTFWEB

A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos é um documento declaratório por meio do qual o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros.

Quais informações devem constar no documento??

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

Neste campo observamos os débitos apurados e o saldo a pagar.

O somatório de todos os saldos é equivalente ao valor que consta no Recibo de Entrega e é o mesmo valor da guia DARF para ser pago.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATÓRIO DE DÉBITOS - DCTFWeb												
Nome do Contribuinte							CNPJ		8			
Período de Apuração		03/2023					Número do Recibo					
Data/Hora da Transmissão		13/04/2023 17:33:12					Identificação da Apuração de Débitos		1			
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SEGURADOS												
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Outros Créditos				Deduções			Pagamentos	Saldo a pagar
				Exclusão	Suspensão	Parcelamento	Compensação	Salário-Família	Salário-Maternidade	Retenções		
1082-01	CP SEGURADOS - EMPREGADOS AVULSOS	03/2023	133.086,78	0,00	0,00	0,00	0,00	14.412,62	5.628,14	113.046,02	0,00	0,00
1099-01	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11%	03/2023	825,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	825,82	0,00	0,00
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL												
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Outros Créditos				Deduções			Pagamentos	Saldo a pagar
				Exclusão	Suspensão	Parcelamento	Compensação	Salário-Família	Salário-Maternidade	Retenções		
1138-01	CP PATRONAL - EMPREGADOS AVULSOS	03/2023	330.963,79	0,00	1.125,62	0,00	0,00	0,00	0,00	329.838,17	0,00	0,00
1138-04	CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS	03/2023	1.501,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.501,50	0,00	0,00
1162-01	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 - Prestador Serviço: 25.144.250/0001-26	03/2023	561,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	561,00	0,00	0,00
1646-01	CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO	03/2023	69.065,52	0,00	234,89	0,00	2.676,49	0,00	0,00	66.154,14	0,00	0,00
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PARA OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS												
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Outros Créditos				Deduções			Pagamentos	Saldo a pagar
				Exclusão	Suspensão	Parcelamento	Compensação	Salário-Família	Salário-Maternidade	Retenções		
1170-01	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	03/2023	41.370,47	0,00	140,70	0,00	41.229,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1176-01	CP TERCEIROS - INCRA	03/2023	3.309,63	0,00	11,25	0,00	3.298,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1191-01	CP TERCEIROS - SENAC	03/2023	16.548,18	0,00	56,28	0,00	1.649,19	0,00	0,00	0,00	0,00	14.842,71
1196-01	CP TERCEIROS - SESC	03/2023	24.822,28	0,00	84,42	0,00	24.737,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1200-01	CP TERCEIROS - SEBRAE	03/2023	9.928,91	0,00	33,76	0,00	9.895,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Comprovante de registro do e-social

Esse documento é o comprovante de registro de um colaborador emitido no e-social após o cadastro dele. Nele contém as informações cadastrais e contratuais.

Quais informações devem constar no documento??

Deverá conter nome e CPF do colaborador.

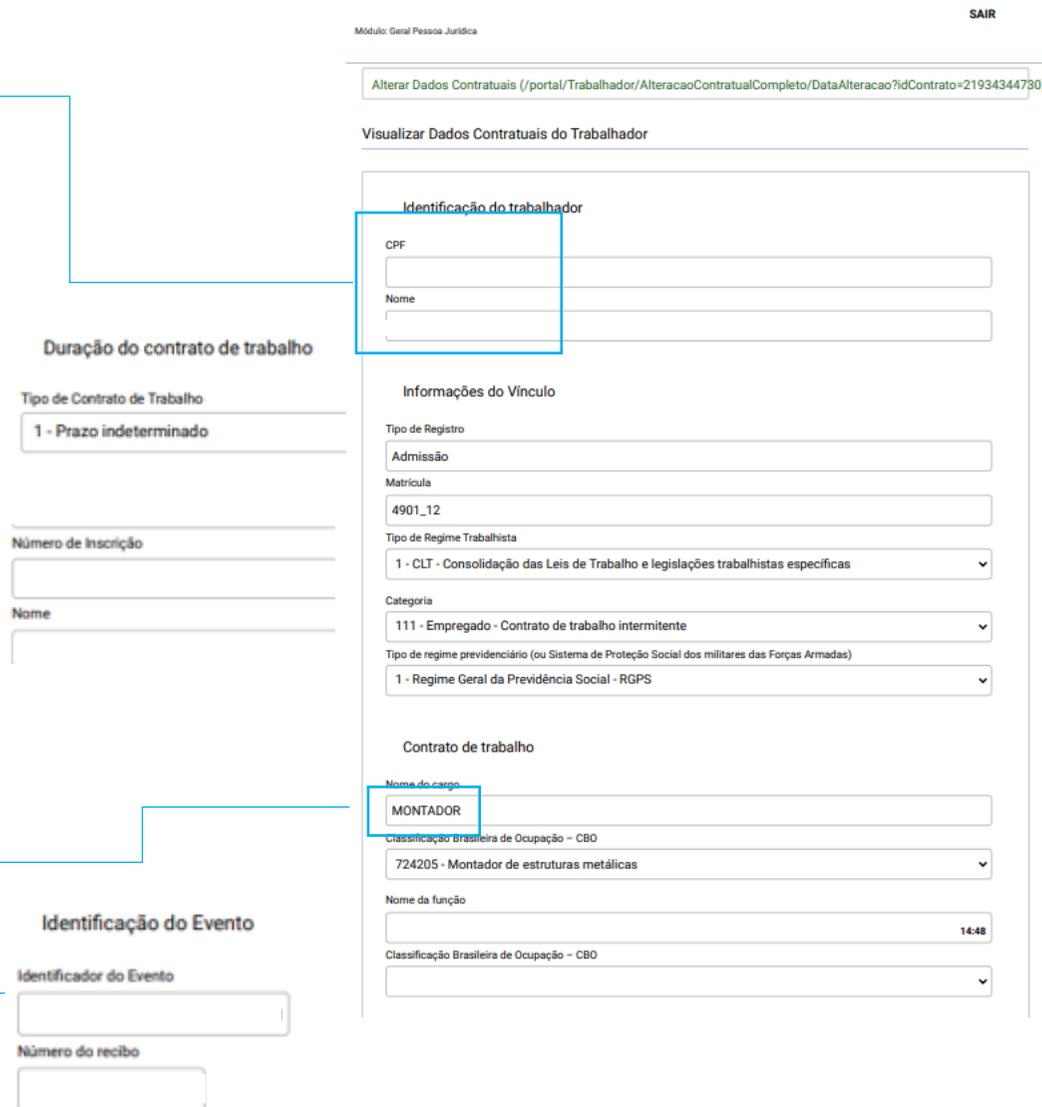
Atente-se ao prazo de duração de contrato, contratos vencidos não serão aprovados. Caso o contrato seja de prazo determinado de experiência e o colaborador tenha sido efetivado, deve-se encaminhar documentação complementar.

A modalidade de contratação deve estar de acordo com a do sistema.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

O documento enviado precisa ser o modelo completo, com o número de recibo. Ele é um código de cadastro do colaborador no e-social.

A função do colaborador deve ser a mesma selecionada no sistema.



Módulo: Geral Pessoa Jurídica SAIR

Alterar Dados Contratuais (/portal/Trabalhador/AlteracaoContratualCompleto/DataAlteracao?idContrato=21934344730)

Visualizar Dados Contratuais do Trabalhador

Identificação do trabalhador

CPF

Nome

Duração do contrato de trabalho

Tipo de Contrato de Trabalho

1 - Prazo indeterminado

Informações do Vínculo

Tipo de Registro

Admissão

Matricula

4901_12

Tipo de Regime Trabalhista

1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas específicas

Categoria

111 - Empregado - Contrato de trabalho intermitente

Tipo de regime previdenciário (ou Sistema de Proteção Social dos militares das Forças Armadas)

1 - Regime Geral da Previdência Social - RGPS

Contrato de trabalho

Nome do cargo

MONTADOR

Classificação Brasileira de Ocupação - CBO

724205 - Montador de estruturas metálicas

Nome da função

14:48

Classificação Brasileira de Ocupação - CBO

Identificação do Evento

Identificador do Evento

Número do recibo

Comprovante de Registro E-Social em lista

(Modelo de e-social em lista, que em alguns casos, o cliente autoriza a validação.)

O que devemos observar na avaliação?

1º passo: A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

2º passo: O status deve conter a informação de "sincronizado", "validado" ou "processado" e emitido em no máximo 3 meses para trás.

3º passo: O número de Recibo deve estar presente. Ele é um código de cadastro do colaborador no e-social.

4º passo: Verifique se o nome do colaborador consta no e-social.

Relação de eventos sincronizados / concluídos no eSocial

Empresa: CNPJ:
 Endereço: UF: SP Cep:
 Cidade: São Paulo

Ambiente: 1 - Produção oficial

Status: **Sincronizado com sucesso**

Evento	Competência	Número Protocolo	Número Recibo	Sincronizado em	Cadastro	Código	Descrição
S-2200	10/2023		<input type="text"/>	13/10/2023	Cadastro de Funcionários	6	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	2	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	3	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	4	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	5	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	7	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	8	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	9	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	10	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	11	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	12	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	13	BARBARA
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	14	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	15	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	16	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	17	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	18	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	19	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	20	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	21	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	22	
S-2200				13/10/2023	Cadastro de Funcionários	23	

Contrato Subcontratada

É o documento que informa que a empresa realizou uma subcontratação de uma empresa terceira para prestação de serviço ao cliente.

Quais informações devem constar no documento??

Esse tipo de documento não tem um padrão. Inclusive pode conter muitas páginas. Veremos um exemplo reduzido do contrato. Porém deve conter as informações abaixo.

Deve conter os dados da contratante e da subcontratada.

O documento deve conter o objeto de prestação de serviços, o prazo contratual, valor do serviço e informações sobre a contraprestação acordada.

O documento deve conter assinatura de ambas as partes. Podendo ser manuscritas ou digital, conforme o exemplo. No caso de assinatura digital, deverá ter um código de autenticidade.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		Contrato nº:
PARTE A - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS		
CONTRATANTE:	CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
ENDEREÇO:		
CONTRATADA:	CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
ENDEREÇO:		
1. OBJETO:		
2. PRAZO DE EXECUÇÃO		
Execução mediante solicitação	O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses contados a partir da data de solicitação da ordem de serviço a ser enviada no e-mail da CONTRATADA.	
3. PREÇO TOTAL: R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais).		

DocuSign Envelope ID: ABD2A2E2-9E0D-40E7-8FD794EB4ABE

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

LOCAL: SÃO PAULO / SP DATA: 09/01/2024

Nome	_____	Nom	_____
Cargo:	_____	Carg	_____
Nome			
Cargo: _____			

TESTEMUNHAS

Nome:	_____
CPF:	_____

TRATADA um valor mensal, de acordo com a
13,33 (dez mil, oitocentos e trinta e três reais e

Nota Fiscal de Serviços (NFS)

É um documento que objetiva o registro das operações relativas à prestação de serviços.

Quais informações devem constar no documento??

A competência deve estar conforme solicitada no modal. ←

O CNPJ e a Razão Social do Prestador de serviços devem estar conforme seu Cartão CNPJ. ←

O CNPJ e a Razão Social do Tomador devem estar conforme o modal. ←

Deve conter o valor referente a prestação de serviços. ←

O documento deve vir acompanhado do comprovante de pagamento. O comprovante deve corresponder ao pagamento do valor descrito na NFS, além de conter autenticação e informações de transação condizentes

NFS-e Nota Fiscal de Serviço eletrônica		DANFSe v1.0 Documento Auxiliar da NFS-e	
Chave de Acesso da NFS-e			
Número da NFS-e 3	Competência da NFS-e 05/05/2024	Data e Hora da emissão da NFS-e 02/07/2024 20:38:59	 <p>A autenticidade desta NFS-e pode ser verificada pela leitura deste código QR ou pela consulta da chave de acesso no portal nacional da NFS-e</p>
Número da DPS 3	Série da DPS 900	Data e Hora da emissão da DPS 02/07/2024 20:38:59	
EMITENTE DA NFS-e Prestador do Serviço		Inscrição Municipal	Telefone
Nome / Nome Empresarial		E-mail	
Endereço		Município	CEP
Simples Nacional na Data de Competência			
TOMADOR DO SERVIÇO		Inscrição Municipal	Telefone
Nome / Nome Empresarial		E-mail	
Endereço		Município	CEP
INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO NÃO IDENTIFICADO NA NFS-e			
SERVIÇO PRESTADO			
Código de Tributação Nacional 08.02.01 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacion...	Código de Tributação Municipal	Local da Prestação Paranaguá - PR	País da Prestação
Descrição do Serviço			
TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL			
Tributação do ISSQN Operação Tributável	País Resultado da Prestação do Serviço Paranaguá - PR	Município de Incidência do ISSQN Paranaguá - PR	Regime Especial de Tributação Nenhum
Tipo de Imunidade	Suspensão da Exigibilidade do ISSQN Não	Número Processo Suspensão	Benefício Municipal
Valor do Serviço R\$ 2.500,00	Desconto Incondicionado	Total Deduções/Reduções	Cálculo do BM
BC ISSQN	Alíquota Aplicada	Retenção do ISSQN Não Retido	ISSQN Apurado
TRIBUTAÇÃO FEDERAL			
IRRF	CP	CSLL	
PIS	COFINS	Retenção do PIS/COFINS	TOTAL TRIBUTAÇÃO FEDERAL
VALOR TOTAL DA NFS-E			
Valor do Serviço R\$ 2.500,00	Desconto Condicionado R\$	Desconto Incondicionado R\$	ISSQN Retido
IRRF, CP,CSLL - Retidos R\$ 0,00	PIS/COFINS Retidos		Valor Líquido da NFS-e R\$ 2.500,00
TOTAIS APROXIMADOS DOS TRIBUTOS			
Federais	Estaduais	Municipais	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
NBS: 122901990			

CND Federal

É a Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), ela comprova que uma organização está em dia com os órgãos fiscais e reguladores dessa esfera Federal.

Quais informações devem constar no documento??

Note que o documento apresenta o brasão da República Federativa. A CND Federal é um documento padrão. Todos os fornecedores mandam esse mesmo documento.

Este campo mostra a situação da empresa. Ela pode ser POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA (quando há débitos que estão sendo pagos) ou NEGATIVA (quando não há dívida a ser paga).

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Atenção: A CND é emitida apenas para o CNPJ matriz.

OBS: Documentos emitidos após a competência solicitada poderão ser enviados.



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome:
CNPJ:

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 17:19:51 do dia 18/12/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/06/2024.

Código de controle da certidão:

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CND Trabalhista

A Certidão Negativa de Débitos trabalhistas comprova a inexistência de débitos referentes à Justiça do Trabalho por parte dos empregadores.

Quais informações devem constar no documento??

Note que o documento apresenta o brasão da República Federativa e faz menção à Justiça do Trabalho. A CND Trabalhista é um documento padrão.

Este campo mostra a situação da empresa. Ela pode ser POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA (quando há processos que estão sendo pagos); NEGATIVA (quando não há processos) ou POSITIVA (quando possui processos em aberto, que serão identificados na CND).

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor. Atenção: A CND é emitida apenas para o CNPJ matriz.

OBS: Documentos emitidos após a competência solicitada podem ser enviados.

Página 1 de 1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome:
CNPJ:
Certidão n°:
Expedição: 15/01/2024, às 17:31:09
Validade: 13/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que inscrito(a) no CNPJ sob o n° , **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Certidão de Regularidade do FGTS ou CND do FGTS

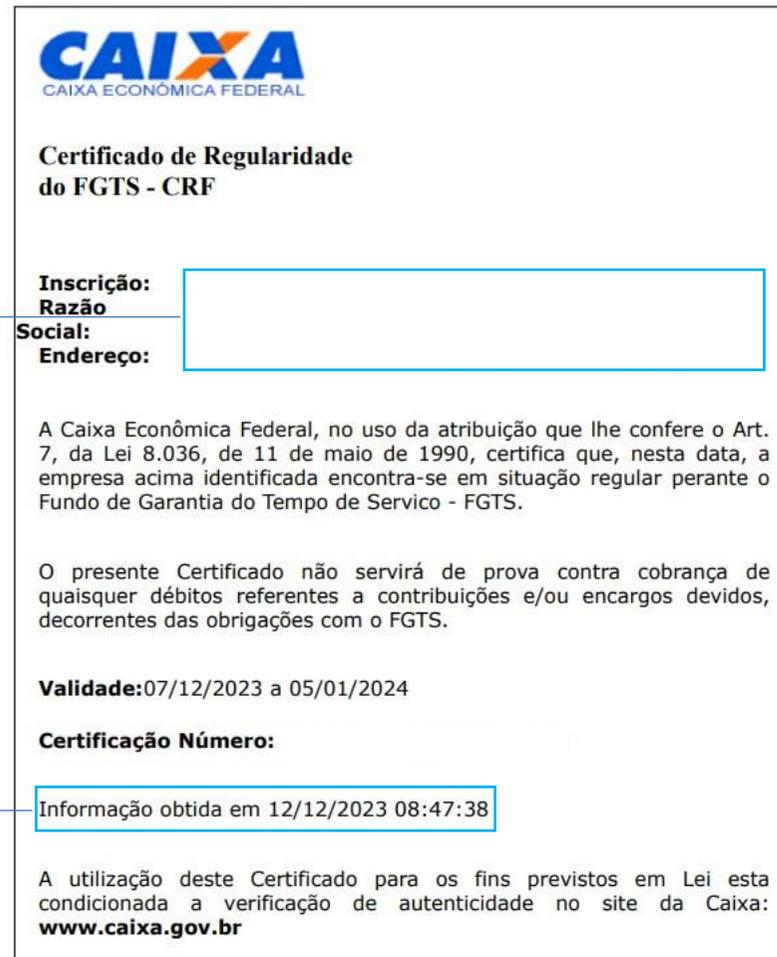
A Certidão de Regularidade do FGTS é um documento emitido pela Caixa Econômica Federal que comprova a regularidade do empregador em relação ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Quais informações devem constar no documento??

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Esse documento é padrão. Não há outros modelos. Sua validade é mensal.

Levamos em consideração a data de emissão (igual à data da competência).



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição:
Razão Social:
Endereço:

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/12/2023 a 05/01/2024

Certificação Número:

Informação obtida em 12/12/2023 08:47:38

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Contrato Social ou Alteração no Contrato Social

É o documento que oficializa a criação da empresa, definindo as relações entre os sócios, seus compromissos e direitos. No documento, também são apresentadas as informações da empresa.

Quais informações devem constar no documento??

O Contrato Social ou a Alteração no Contrato Social é um documento que não tem um modelo padrão.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

O documento deve conter a assinatura do(s) sócio(s) da empresa, podendo ser manuscrita ou digital.

O documento precisa ser registrado na Junta Comercial. Este registro pode ser um carimbo, uma autenticação ou um protocolo anexo ao contrato Social e a data.

Cada estado do Brasil tem sua Junta comercial. Logo, a sigla e o nome podem ser diferentes.

TERCEIRA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

_____, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em _____ residente e domiciliado a _____ - Bairro _____ em Campo Bom/RS, portador da CI nº _____, inscrita na SSP/RS e inscrito no CPF sob o nº _____

O sócio acima qualificado, único componente da Sociedade Unipessoal Limitada, que gira sob a razão social _____, com sede _____, inscrita no CNPJ nº _____, com Contrato Social registrado no _____ Grande do Sul sob o nº _____ em 19/03/2019, por este instrumento e na melhor foram de direito, resolve alterar e consolidar o Contrato Social, o que o faz sob as cláusulas e condições seguintes:

I – DA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLAUSULA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

1.

II – DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ nº _____
NIRE nº _____

À vista das modificações ora ajustadas, consolida-se o contrato social com a seguinte:

_____, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em _____ em Campo Bom, RS, portador da CI nº _____, inscrita na SSP/RS e inscrito no CPF sob o nº _____

1ª - A sociedade gira sob a razão social _____, com sede _____ em Campo Bom, RS, podendo ter filiais ou outros estabelecimentos em qualquer ponto do território nacional, observadas as disposições legais vigentes.

2ª - A sociedade tem por objetivo as seguintes atividades:

- Serviço de organização, produção, promoção, execução e coordenação de eventos culturais, feiras, shows, congressos, seminários, reuniões, cursos, conferências, feiras de negócios, formaturas, festas, leilões, espetáculos artísticos e culturais, eventos profissionais, eventos comerciais, eventos corporativos, eventos sociais



FGTS Digital - Boleto do FGTS comprovante de pagamento

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) Digital é a mais recente inovação na gestão dos recursos do FGTS, criada para modernizar e digitalizar os processos relacionados ao fundo e veio substituir a SEFIP.

Quais informações devem constar no documento??

FGTS Digital – Relação de Trabalhadores

Para a validação, o documento precisa conter o tomador, estar na competência correta e ser um arquivo PDF, no mesmo formato que é emitido, pesquisável, no qual, conseguimos selecionar um texto, copiar e colar, por exemplo. Ele pode ser editado por ferramentas que mantenham suas características originais e pode ser cortado, deixando apenas o contrato em questão. Vale ressaltar que, junto da RT – FGTS DIGITAL o sistema também solicita a FGD - Guia do FGTS e o comprovante de pagamento. Cada um deve ser enviado em seu respectivo campo. Vamos ver esses documentos!

O título deve ser "Detalhe da Guia Emitida" e não "Detalhe da Guia a Ser Emitida"

Comp. Apuração		Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024				1385		101	19/04/2024	Mensal	2.180,44	174,43	0,00	0,00	0,00	174,43
03/2024				1395		105	19/04/2024	Mensal	2.090,80	167,26	0,00	0,00	0,00	167,26
03/2024				1397		105	19/04/2024	Mensal	407,35	32,58	0,00	0,00	0,00	32,58
03/2024				Z 1384		101	19/04/2024	Mensal	2.799,04	223,92	0,00	0,00	0,00	223,92
03/2024				00161311		101	19/04/2024	Mensal	933,55	74,68	0,00	0,00	0,00	74,68
03/2024				1393		105	19/04/2024	Mensal	1.825,46	146,03	0,00	0,00	0,00	146,03
03/2024				1398		105	19/04/2024	Mensal	407,35	32,58	0,00	0,00	0,00	32,58
03/2024				1377		101	19/04/2024	Mensal	1.929,34	154,34	0,00	0,00	0,00	154,34
03/2024				1388		101	19/04/2024	Mensal	3.338,34	267,06	0,00	0,00	0,00	267,06
03/2024				1375		101	19/04/2024	Mensal	4.014,60	321,16	0,00	0,00	0,00	321,16
03/2024				1402		105	19/04/2024	Mensal	711,29	56,90	0,00	0,00	0,00	56,90
03/2024				1387		101	19/04/2024	Mensal	2.113,09	169,04	0,00	0,00	0,00	169,04
Total do Tomador									22.750,65	1.819,98	0,00	0,00	0,00	1.819,98
Total do Estabelecimento									78.332,56	6.266,44	0,00	0,00	0,00	6.266,44
Total do Estabelecimento									78.332,56	6.266,44	0,00	0,00	0,00	6.266,44

GFD – Guia do FGTS DIGITAL e Comprovante de pagamento

Quais informações devem constar no documento?

Aqui podemos observar que a Razão social e o CNPJ estão presentes e devem ser a mesma que aparece no sistema.

A competência deve ser correspondente ao modal.

Aqui temos o valor total a ser pago. Esse valor deve constar no comprovante de pagamento.

É necessário observar se o valor pago é o mesmo gerado da FD. O comprovante contém os dados do pagador, que é o próprio fornecedor na maioria das vezes.

FGTS Digital GFD - Guia do FGTS Digital

CPF/CNPJ do Empregador: [] Nome/Razão Social do Empregador: []

Núm. de Pág.: 1 Identificador: [] Tag: 03/2024,mensal

Pagar este documento até: **19/04/2024** às 21:59:59 (Brasília)

Observações: [] Valor a recolher: **271,36**

Composição do Documento						
Competência	Quantidade Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Rescisório	Indenização Compensatória	Encargos FGTS	Total
03/2024	2	271,36	0,00	0,00	0,00	271,36
Total Geral:		271,36	0,00	0,00	0,00	271,36

Data de geração da Guia: 01/03/2024 às 08:07:54 - Página 1/1
O detalhamento da guia pode ser consultado através do endereço <https://fgtsdigital.sistema.gov.br>

Santander

Comprovante de pagamento Pix

Valor pago: **R\$ 703,00**

Forma de pagamento: **Ag Cc**

Para: []

Chave: []

CPF Recebedor: []

Instituição do Recebedor: **ITAU UNIBANCO S.A.**

De: []

CPF Pagador: []

Instituição do Pagador: **BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**

Data e hora da Transação: **08/05/2024 10:32:40**

ID/Transação: []

Código de Autenticação: []

FGTS FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

PIX Copia e Cola: []

Payload Location: []

Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

O Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva é um documento normativo, ou seja, ele determina regras para que os envolvidos as cumpram. O Acordo Coletivo são negociações entre sindicatos e empresas com o objetivo de criar maiores benefícios para os trabalhadores daquela empresa. Enquanto as CCTs são as negociações entre o sindicato dos empregadores e o dos trabalhadores com o objetivo de criar maiores benefícios para os trabalhadores daquela região e categoria.

Quais informações devem constar no documento?

É indispensável que a CCT enviada seja homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

É necessário que o documento contenha o(s) nome(s) do(s) sindicato(s).

A CCT precisa estar em vigência no momento da análise para que seja compreendida como válida.

Caso o documento não esteja válido, mas houver uma observação do fornecedor que o a nova CCT ainda não foi publicada, podemos dar um prazo de 30 dias para que o fornecedor envie novamente o documento.

A abrangência deverá ser de acordo com a categoria do contrato e o município da prestação de serviço.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:
 DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/03/2023
 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:
 NÚMERO DO PROCESSO:
 DATA DO PROTOCOLO: 24/03/2023

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO
 representado(a) por seu Presidente, Sr(a).

neste ato

E

SINDICATO

neste ato representado(a) por seu Presidente,

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores nas Indústrias**

Cartão de ponto

Documento manual ou eletrônico que registra os horários de entrada, saída e intervalo dos colaboradores durante a jornada de trabalho.

Quais informações devem constar no documento?

Período do cartão de ponto deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

Cartões quebrados: Caso o cartão contemple um período "quebrado" (ex.: 15/01 a 15/02), ele será aceito, desde que inclua o 1º dia da competência solicitada.

Se o modal indica competência 02/2023, mas o cartão de ponto enviado é 15/02 a 15/03, ele será recusado, pois o cartão de ponto contempla a partir do 15º dia e não do 1º dia de fevereiro. Nesse cenário, o cartão de ponto seria o do mês de março.

Secullum Ponto Offline		CARTÃO PONTO												
		DE 01/08/2023 ATÉ 31/08/2023												
Empresa		Horário de Trabalho												
Cnpj		ENT 1	SAI 1	ENT 2	SAI 2	ENT 3	SAI 3							
Inscrição Est.		SEG	21:30	02:00	03:00	06:30								
Nome		TER	21:30	02:00	03:00	06:30								
Nº Folha		QUA	21:30	02:00	03:00	06:30								
CTPS	Admissão	QUI	21:30	02:00	03:00	06:30								
Função		SEX	21:30	02:00	03:00	06:30								
Departamento	RESTAURANTE	SAB	Folga	Folga	Folga	Folga	Folga							
		DOM	21:30	02:00	03:00	06:30								
DIA		ENT. 1	SAI. 1	ENT. 2	SAI. 2	NORMAIS	FALTAS	ATRAS.	EX50%	EX100%	DSR	DSR.DEB	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTAIS						136:00	00:00	00:00			20:00	06:40	102:08	06:28
01/08/23	- ter	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
02/08/23	- qua	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
03/08/23	- qui	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
04/08/23	- sex	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
05/08/23	- sáb	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
06/08/23	- dom	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							06:40		
07/08/23	- seg	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
08/08/23	- ter	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS									
09/08/23	- qua	21:10	02:54	03:52	06:45	08:00							06:02	00:37
10/08/23	- qui	21:02	03:00	03:58	06:41	08:00							06:02	00:41
11/08/23	- sex	Folga	Folga	Folga	Folga									
12/08/23	- sáb	Folga	Folga	Folga	Folga									
13/08/23	- dom	21:33	02:00*	03:00*	06:43	08:00					06:40		06:00	00:13
14/08/23	- seg	21:25	02:00*	03:00*	06:34	08:00							06:00	
15/08/23	- ter	21:33	02:00*	03:00*	06:35	08:00							06:00	
16/08/23	- qua	21:32	02:00*	03:00*	06:33	08:00							06:00	
17/08/23	- qui	21:30	01:10	02:10	07:01	08:00							06:00	00:31
18/08/23	- sex	21:31	02:00*	03:00*	06:30*	08:00							06:00	
19/08/23	- sáb	Folga	Folga	Folga	Folga									
20/08/23	- dom	Folga	Folga	Folga	Folga						06:40			
21/08/23	- seg	21:11	01:48	02:45	06:50	08:00							06:03	00:42
22/08/23	- ter	21:30*	02:00*	03:00*	06:30*	08:00							06:00	
23/08/23	- qua	21:37	01:12	02:11	08:27	08:00							06:01	01:51
24/08/23	- qui	21:37	02:00*	03:00*	06:52	08:00							06:00	00:15
25/08/23	- sex	Folga	Folga	Folga	Folga									
26/08/23	- sáb	Folga	Folga	Folga	Folga									
27/08/23	- dom	21:38	02:00*	03:00*	06:29	08:00					06:40		06:00	
28/08/23	- seg	21:36	02:00*	03:00*	07:13	08:00							06:00	00:37
29/08/23	- ter	21:26	02:00*	03:00*	06:43	08:00							06:00	00:13
30/08/23	- qua	21:30	02:00*	03:00*	06:33	08:00							06:00	
31/08/23	- qui	21:31	02:00*	03:00*	07:18	08:00							06:00	00:48

(*) - Batida lançada manualmente (") - Abono Parcial (^) - Pré Assinalado

Cartão de ponto

Quais informações devem constar no documento?

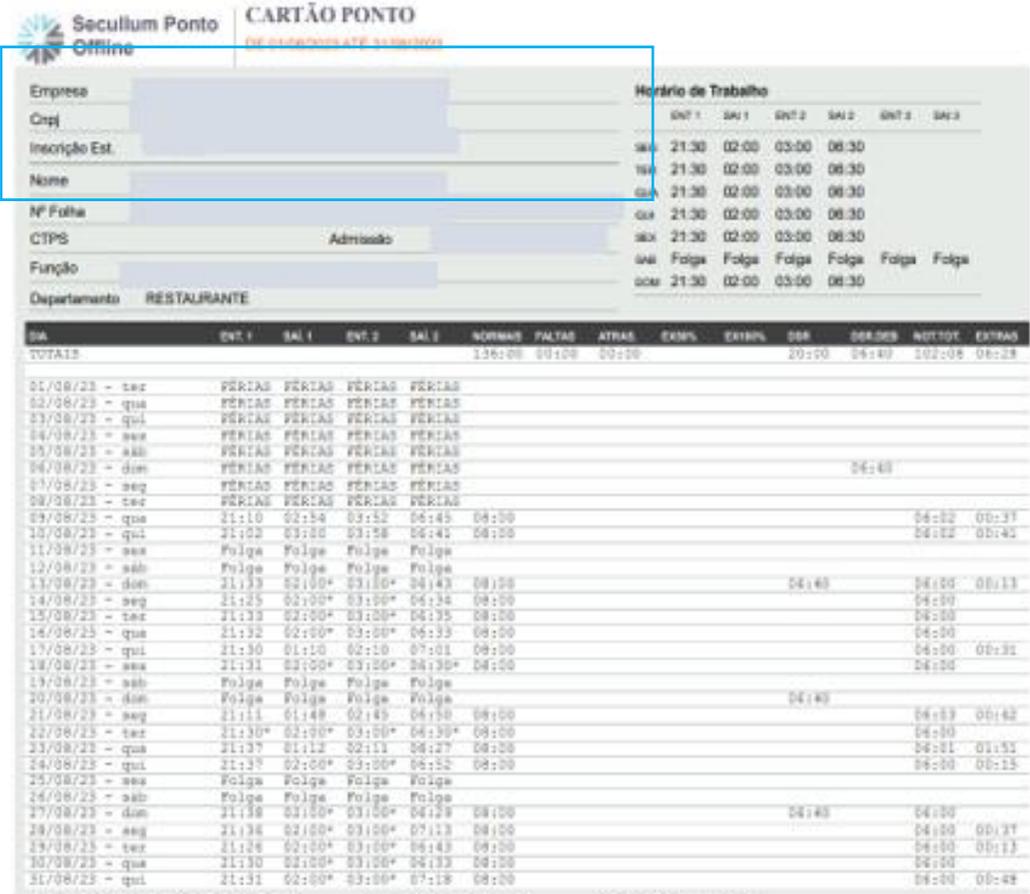
A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

O nome do colaborador deverá constar no documento.

Em casos de ausência por período de férias, licença médica, folga ou faltas, é necessário o registro das informações no período de ocorrência no documento.

Atenção: Não serão aceitos cartão de ponto em forma de "Ponto britânicos". Estes são considerados inválidos como prova, de acordo com a súmula nº 338, III do TST.

Não há um padrão de cartão de ponto. Cada fornecedor tem seu próprio modelo. Ele pode ser manual ou eletrônico.



Seculum Ponto | **CARTÃO PONTO**
 Offline | DE 01/06/2023 À 07/06/2023

Empresa: [Redacted] | Horário de Trabalho

Cnpj: [Redacted] | ENT 1 SAU 1 ENT 2 SAU 2 ENT 3 SAU 3

Inscrição Est: [Redacted] | SEG 21:30 02:00 03:00 06:30

Nome: [Redacted] | TER 21:30 02:00 03:00 06:30

Nº Folha: [Redacted] | QUA 21:30 02:00 03:00 06:30

CTPS: [Redacted] Admissão | SEX 21:30 02:00 03:00 06:30

Função: [Redacted] | SAB Folga Folga Folga Folga Folga Folga

Departamento: RESTAURANTE | DOM 21:30 02:00 03:00 06:30

DIA	ENT 1	SAU 1	ENT 2	SAU 2	NORMAIS	FALTAS	ATRAZ.	EXMPL.	EXTRMPL.	DEB.	DEB.DEB.	NOT.TOT.	EXTRAS
TOTALIZ					136:00	00:00	00:00			20:00	04:40	102:00	06:28
01/06/23 - ter			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
02/06/23 - qua			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
03/06/23 - qui			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
04/06/23 - sex			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
05/06/23 - sáb			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
06/06/23 - dom			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS					DE:40		
07/06/23 - seg			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
08/06/23 - ter			FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS	FÉRIAS							
09/06/23 - qua	21:10	02:50	03:50	06:40	08:00							04:00	00:31
10/06/23 - qui	21:00	03:00	03:00	06:40	08:00							06:00	00:40
11/06/23 - sex	Folga	Folga	Folga	Folga									
12/06/23 - sáb	Folga	Folga	Folga	Folga									
13/06/23 - dom	21:33	02:00*	03:00*	06:40	08:00						DE:40	06:00	00:13
14/06/23 - seg	21:25	02:00*	03:00*	06:30	08:00							04:00	
15/06/23 - ter	21:33	02:00*	03:00*	06:35	08:00							06:00	
16/06/23 - qua	21:32	02:00*	03:00*	06:35	08:00							04:00	
17/06/23 - qui	21:30	01:10	02:10	07:01	08:00							04:00	00:31
18/06/23 - sex	21:31	02:00*	03:00*	06:30*	08:00							06:00	
19/06/23 - sáb	Folga	Folga	Folga	Folga									
20/06/23 - dom	Folga	Folga	Folga	Folga							DE:40		
21/06/23 - seg	21:11	01:40	02:40	06:50	08:00							06:00	00:40
22/06/23 - ter	21:30*	02:00*	03:00*	06:30*	08:00							04:00	
23/06/23 - qua	21:37	01:12	02:12	06:27	08:00							06:01	01:51
24/06/23 - qui	21:37	02:00*	03:00*	06:52	08:00							06:00	00:15
25/06/23 - sex	Folga	Folga	Folga	Folga									
26/06/23 - sáb	Folga	Folga	Folga	Folga									
27/06/23 - dom	21:38	02:00*	03:00*	06:20	08:00						DE:40	04:00	
28/06/23 - seg	21:36	02:00*	03:00*	07:13	08:00							04:00	00:31
29/06/23 - ter	21:26	02:00*	03:00*	06:40	08:00							06:00	00:13
30/06/23 - qua	21:30	02:00*	03:00*	06:30	08:00							06:00	
31/06/23 - qui	21:31	02:00*	03:00*	07:18	08:00							06:00	00:48

(*) - Batida lançada mensalmente (*) - Abono Parcial (*) - Pró Assinalado

GERENTE UNIDADE OPERACIONAL III

Folha de pagamento

A folha de pagamento é um documento que reúne todas as informações referentes a remuneração fornecida aos funcionários da empresa.

Quais informações devem constar no documento?

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

A competência da folha de pagamento deve ser da mesma solicitada no sistema.

Os nomes dos colaboradores que prestam serviço no determinado contrato deverão estar na folha de pagamento.

Observar que a folha de pagamento deve ser idealmente a analítica. Mas aceitamos a sintética. Ambas apresentam os proventos e os descontos de cada colaborador. A diferença entre as duas é que na folha analítica aparecem os lançamentos individualizados e no final do documento apresenta um somatório total dos valores naquela competência. A sintética apresenta somente os valores individualizados, sendo a folha analítica mais detalhada. O valor líquido recebido pelo colaborador deve ser o mesmo do Comprovante bancário de pagamento de salários.

Cada fornecedor tem sua própria folha de pagamento. Portanto, não há um padrão de documento. Cada um possui seu próprio layout. Mas todas as informações citadas acima devem conter nas folhas de pagamento.

409-1:		CNPJ:	
		Telefone:	
Relatorio de Folha de Pagamento			
Mês e Ano: Julho/2023	Código: 361	Processamento: Folha Mensal	T. Colaborador: Func./Sócios
Data da Folha: 31/07/2023	Data Pagamento: 31/07/2023		

Colaborador: 46191	CPF:	Adm:	Situação: 1 - Normal / Ativo	Dt. Situação/Retorno:			
Nível:	Rem. Base: 3.327,49	Sal. Contratual: 3.327,49	Seção:	Dep. IRRF: 1			
Per. Aquisitivo: 19/06/2022 18/06/2023	Per. Gozo:		Dem:				
CBO/Função:	Jornada: 220						
Verba	Descrição (Proventos)	R/B Referência	Valor	Verba	Descrição (Descontos)	R/B Referência	Valor
1	SALARIO MENSAL		3.327,49	249	TAXA ASSISTENCIAL 1%		30,00
102	HORA EXTRA 100%	21	635,25	2801	INSS	9,74	397,79
403	DSR	5	122,16	2804	IRRF	15	154,23
3652	ALIMENTACAO		98,90	3690	PLANO SAUDE COPARTICIPACAO CON		169,82
				4410	DESCONTO ADIANTAMENTO SALARIO		1.331,00
Total Proventos:			4.183,80	Total Descontos			2.082,84
Base INSS:			4.084,90	Base INSS 13:			0,00
				Total Líquido:			2.100,96
				Base IRRF:			3.497,52
				Base FGTS:			4.084,90
				Valor FGTS:			326,79

Colaborador: 142789	CPF:	Adm:	Situação: 1 - Normal / Ativo	Dt. Situação/Retorno:			
Nível:	Rem. Base: 1.775,94	Sal. Contratual: 1.775,94	Seção:	Dep. IRRF: 1			
Per. Aquisitivo: 09/08/2022 08/08/2023	Per. Gozo:		Dem:				
CBO/Função:	Jornada: 220						
Verba	Descrição (Proventos)	R/B Referência	Valor	Verba	Descrição (Descontos)	R/B Referência	Valor
1	SALARIO MENSAL		1.775,94	249	TAXA ASSISTENCIAL 1%		17,76
102	HORA EXTRA 100%	19,3	314,83	2801	INSS	8,08	173,81
403	DSR	5	60,54	4410	DESCONTO ADIANTAMENTO SALARIO		710,38
3652	ALIMENTACAO		103,20				
Total Proventos:			2.254,51	Total Descontos			904,95
Base INSS:			2.151,31	Base INSS 13:			0,00
				Total Líquido:			1.352,56
				Base IRRF:			1.623,31
				Base FGTS:			2.151,31
				Valor FGTS:			172,10

Colaborador: 46192	CPF:	Adm: 19/06/2017	Situação: 1 - Normal / Ativo	Dt. Situação/Retorno:
Nível:	Rem. Base: 2.836,83	Sal. Contratual: 2.836,83	Seção:	Dep. IRRF:
Per. Aquisitivo: 19/06/2022 18/06/2023	Per. Gozo:		Dem:	
CBO/Função:	Jornada: 220			

Comprovante bancário de pagamento de salários

É o comprovante bancário de transferência que atesta que o pagamento de salários foi efetivamente realizado pelo empregador.

Quais informações devem constar no documento?

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Os nomes dos colaboradores devem ser os mesmos da folha de pagamento referente aquele contrato.

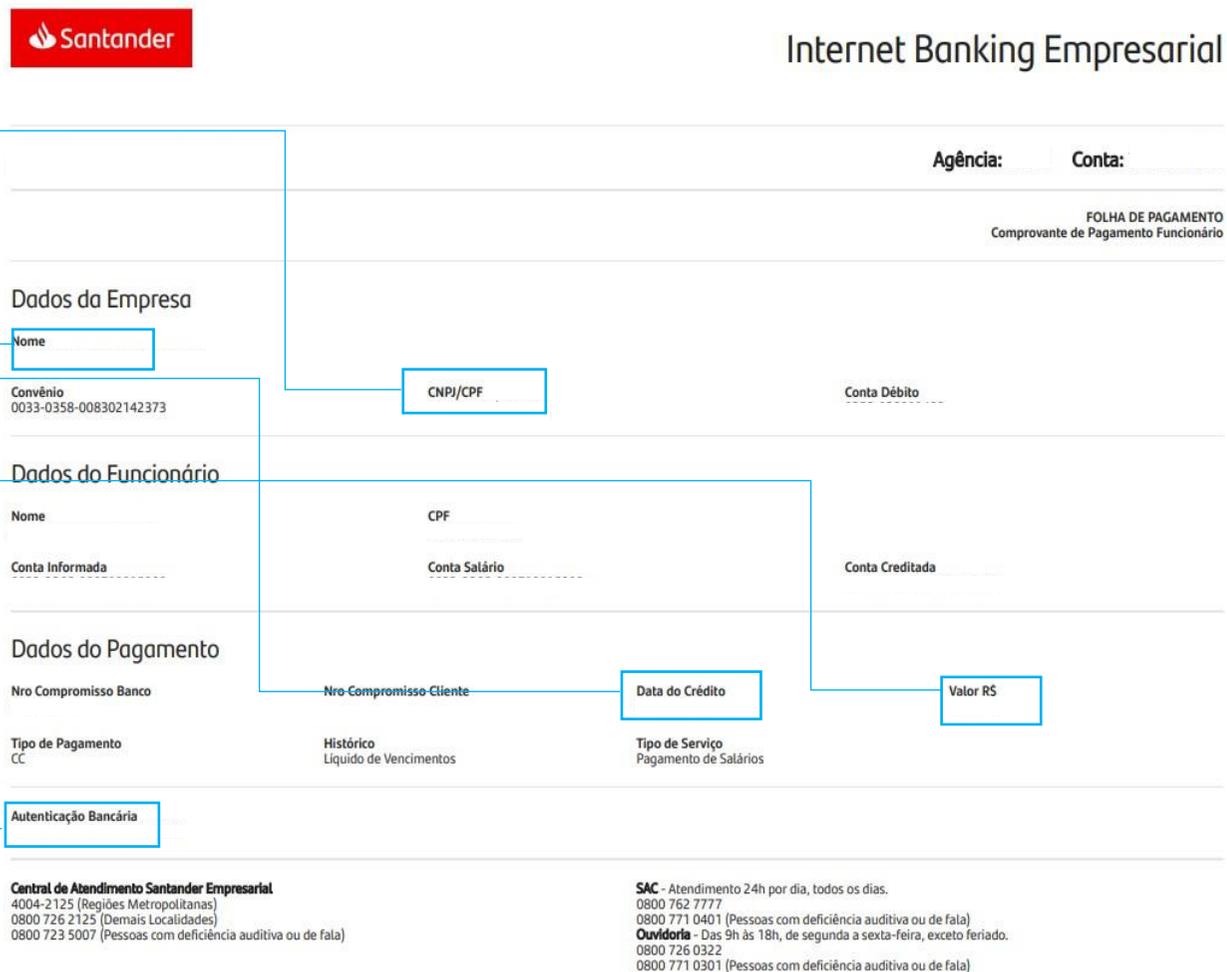
A data do crédito/competência deve ser relacionada com a que o sistema solicita. E deve ser pago até o 5º dia útil.

O valor pago deve ser o mesmo valor líquido da folha de pagamento.

Código de autenticação da transação bancária.

Cada banco emite um comprovante diferente. Não há um layout padrão a ser enviado. Vale lembrar que o pagamento pode ser efetuado via Pix. Mas deve conter as mesmas informações citadas acima.

Identificar no documento se trata-se de um agendamento ou uma transação efetuada.



Santander Internet Banking Empresarial

Agência: _____ Conta: _____

FOLHA DE PAGAMENTO
Comprovante de Pagamento Funcionário

Dados da Empresa

Nome _____

Convênio 0033-0358-008302142373

CNPJ/CPF _____

Conta Débito _____

Dados do Funcionário

Nome _____ CPF _____

Conta Informada _____ Conta Salário _____

Conta Creditada _____

Dados do Pagamento

Nro Compromisso Banco _____ Nro Compromisso Cliente _____ Data do Crédito _____ Valor R\$ _____

Tipo de Pagamento CC Histórico Líquido de Vencimentos Tipo de Serviço Pagamento de Salários

Autenticação Bancária _____

Central de Atendimento Santander Empresarial
4004-2125 (Regiões Metropolitanas)
0800 726 2125 (Demais Localidades)
0800 723 5007 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

SAC - Atendimento 24h por dia, todos os dias.
0800 762 7777
0800 771 0401 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)
Ouvidoria - Das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriado.
0800 726 0322
0800 771 0301 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

Café da manhã – nota fiscal e comprovante de pagamento

É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de café da manhã aos colaboradores. Deve ser enviada a Nota Fiscal referente a essa prestação de serviço ou o boleto de pagamento. É o comprovante de pagamento bancário que comprova o pagamento do benefício de café da manhã aos colaboradores.

Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão. Nesse exemplo estamos verificando a Nota Fiscal emitida para o Serviço, mas é permitido também o envio do boleto.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

A data do documento deve estar de acordo com a competência solicitada.

SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A. - FL B638 AC OTR USINA RICA, Nº SN JAIBARAS - SOBRAL - CE CEP: 62107-000 FONE: (51) - 3537 9292 FAX: (51) - 3537 9292		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA			
Nº: 000013194 SÉRIE: 650 FOLHA 1 DE 1		Consulta de autenticidade no Portal Nacional da NF-e http://www.nfc.fazenda.gov.br/portal ou no site da SEFAZ Autorizada			
NATUREZA DA OPERAÇÃO Y		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO			
INSCRIÇÃO ESTADUAL 063076934		INSC. EST. DO SUBST. TRIBUTÁRIO		CNPJ	
ENDEREÇO 1		BARRIO / DISTRITO		DATA DA EMISSÃO 28.02.2023	
MUNICÍPIO SOBRAL		UF CE		DATA DE SAÍDA / ENTRADA 28.02.2023	
VENCIMENTO: 10.03.2023/		INSCRIÇÃO ESTADUAL 065325117		HORA DE SAÍDA 12:29:21	
BASE DE CÁLCULO DO ICMS 23.687,92		VALOR DO ICMS 4.263,83		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 23.687,92	
VALOR DO FRETE 0,00		VALOR DO SEGURO 0,00		VALOR TOTAL DA NOTA 23.687,92	
RAZÃO SOCIAL		FRETE P/ CONTA: 1. EMISSOR		CNPJ / CPF	
ENDEREÇO		MUNICÍPIO		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE		MARCA		PESO LÍQUIDO	
COD. PRODUTOS		DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS		PESO BRUTO	
2370047213		DEJEIUM TERCEIRO		2370047213	
2370057506		REFEREAO ALMOÇO TERCEIROS		2370057506	
2370057601		REFEREAO CHIA TERCEIROS		2370057601	
2370171102		REFEREAO JANTAR TERCEIRO		2370171102	

Comprovante de Transação Bancária Boleto de Cobrança Data da operação: 28/02/2023 Nº de controle: 842.117.726.607.587.356 Documento: 0015886	
Conta de débito: Agência: 0345 Conta: 0975373-4 Tipo: Conta-Corrente 1001-48	
Código de barras: 23792 66701 20000 003259 76000 009805 2 92790028309576	
Branco: _____ R\$ _____ No: _____ CPF/CNPJ: _____ Razão-Só: _____ CPF/CA: _____ Instituição: _____ Nome: _____ CPF/CNPJ: _____ De: _____ Data de: _____	
A transaç: _____	
AUTENTICADO	
SAC - Serviço de Atendimento ao Cliente: 0800 724 8383 Deficiente Auditivo ou de Fala: 0800 724 0509 Cancelamento, Rectificações e Informações: Atendimento 24 horas, 7 dias por semana. Outras informações consulte o site Fale Conosco.	

Verifique se há um identificador do comprovante de pagamento ou código de barras atestando que é referente ao boleto apresentado ou nota fiscal.

Café da manhã – relação de beneficiários

É o documento que contém a lista de todos os colaboradores que fazem jus a receber o benefício de café da manhã.

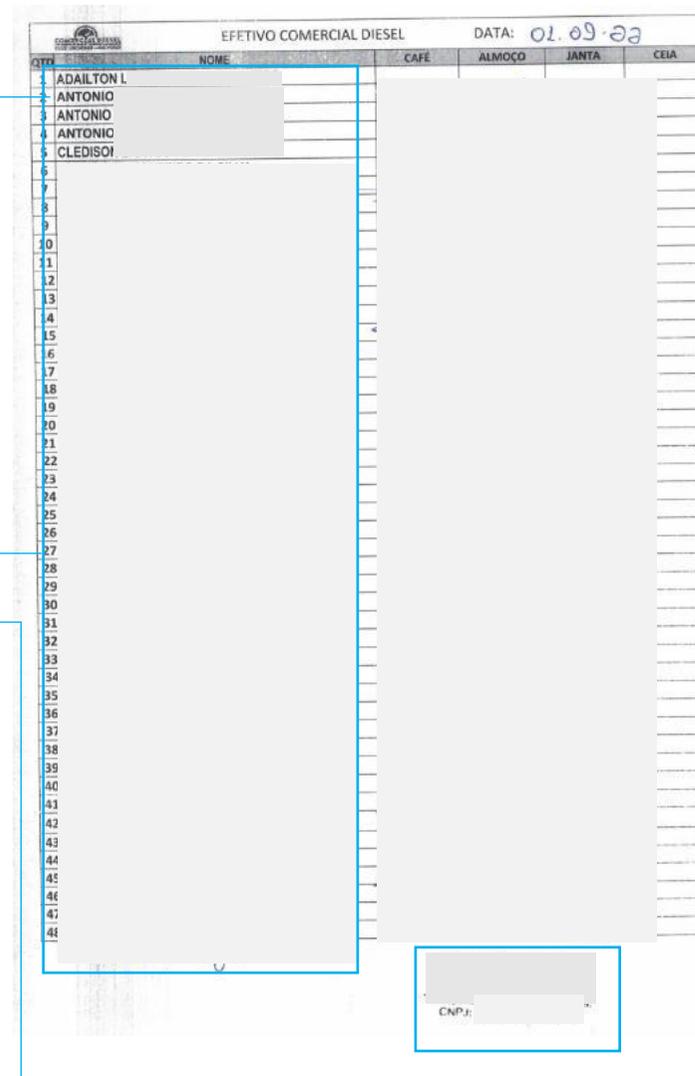
Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor e a competência.

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.



QTD	NOME	CAFÉ	ALMOÇO	JANTA	CEIA
1	ADAILTON L				
2	ANTONIO				
3	ANTONIO				
4	ANTONIO				
5	CLEDISOI				
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					

Vale Alimentação – nota fiscal e comprovante de pagamento

É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de alimentação aos colaboradores. Deve ser enviada a Nota Fiscal referente a essa prestação de serviço ou o boleto de pagamento. É o comprovante de pagamento bancário que comprova o pagamento do benefício de alimentação aos colaboradores.

Quais informações devem constar no documento?

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

Não há um documento padrão de Nota Fiscal. É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de vale alimentação aos colaboradores. Deve ser enviada a Nota Fiscal ou o boleto referente a essa prestação de serviço.

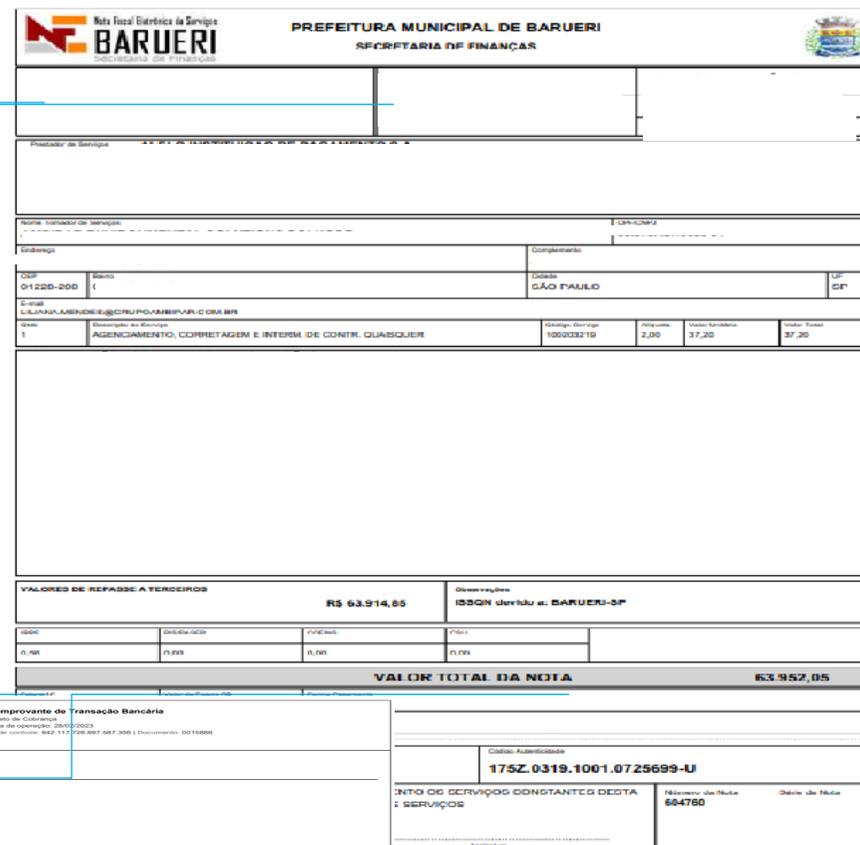
A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

A data do documento deve estar de acordo com a competência solicitada.

O valor da nota fiscal deve estar relacionado ao do comprovante de pagamento.

Observe se há um código de autenticação na Nota e a descrição do serviço prestado.

Verifique se há um identificador do comprovante de pagamento ou código de barras, atestando que este é referente ao boleto apresentado ou nota fiscal.




Vale alimentação – relação de beneficiários

É o comprovante de pagamento bancário que comprova o pagamento do benefício de vale alimentação aos colaboradores.

Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

O valor total do pedido deve coincidir com o comprovante de pagamento e Nota fiscal

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.



Relatório de Detalhes do Pedido

CNPJ:
Razão Social:
Pedido:
Data do Pedido: 07/11/2023 14:28

Resumo do Pedido							
Produto	Data do Crédito	Total do Pedido (R\$)	Descrição	Valor base	Qtde Beneficiários	Qtde Provisórios	Total (R\$)
VR Multi - Alimentação PAT	07/11/2023	80.955,27	Valor do Benefício (R\$)		225		80.955,27
Valor Total do Pedido (R\$)		80.955,27					

Detalhes do Pedido									
Nome	Valor do Benefício (R\$)	Produto	CPF	Matricula	Cód. Local Entrega	Local de Entrega	Cód. Departamento	Departamento	Emissão Cartão
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	38,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	419,10	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	133,35	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	351,38	Multi - Alimentação			01		01		Não
	57,15	Multi - Alimentação			01		01		Não

Vale Refeição – Nota fiscal e comprovante de pagamento

É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de vale refeição aos colaboradores. Deve ser enviada a Nota Fiscal referente a essa prestação de serviço ou o boleto de pagamento. É o comprovante de pagamento bancário que comprova o pagamento do benefício de alimentação aos colaboradores.

Quais informações devem constar no documento?

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

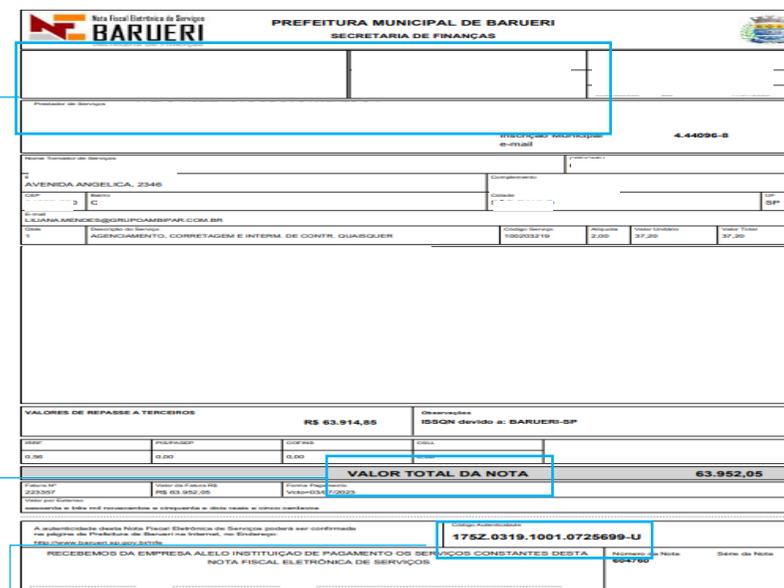
Não há um documento padrão de Nota Fiscal. É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de vale refeição aos colaboradores. Deve ser enviada a Nota Fiscal ou o boleto referente a essa prestação de serviço.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

A data do documento deve estar de acordo com a competência solicitada.

O valor da nota fiscal deve estar relacionado ao do comprovante de pagamento. Observe se há um código de autenticação na Nota e a descrição do serviço prestado.

Verifique se há um identificador do comprovante de pagamento ou código de barras, atestando que este é referente ao boleto apresentado ou nota fiscal.



VALORES DE REPASSE A TERCEIROS		Observações
Valor	RS 63.914,85	ISSQN devido a: BARUERI-SP
ISSQN	0,00	
ICMS	0,00	
VALOR TOTAL DA NOTA	63.952,05	



Comprovante de Transferência

dados do pagador

nome do pagador:
CPF / CNPJ do pagador:

agência/conta:

dados do receptor

nome do receptor:

CPF / CNPJ do receptor:

instituição:

agência/conta:

tipo de conta:

dados da transação

valor:

data da transferência:

tipo de pagamento:

mensagem ao receptor:

identificação no comprovante:

identificação no extrato:

autenticação no comprovante:

C8E74827E3158662CB44865E8D435158DD7974C

ID da transação:

controle:

000042272235464

transação efetuada em 29/09/2023 às 19:15:00 via Sispag.

Vale Refeição - Relação de Beneficiários

É o documento que contém a lista de todos os beneficiários do vale alimentação pago pelo empregador. Essa pode ser uma obrigatoriedade prevista em Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou contrato.

Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.
Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

O valor total do pedido deve coincidir com o comprovante de pagamento e Nota fiscal

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.

É possível que seja oferecido em refeitório ou marmita, mas é necessário que esta modalidade esteja prevista em CCT.

CNPJ: _____

PRODUTO: ALELO REFEICAO VALOR TOTAL: R\$ 655.002,07 BENEFICIADOS: 1680

DATA DE ENVIO: 23/10/2023 DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO: 30/10/2023 STATUS: PROCESSADO



RELATÓRIO ANALÍTICO				
NOME	CPF	NASCIMENTO	MATRICULA	VL BENEFICIO
LOCAL DE ENTREGA: _____				
AANDREA		15/09/1974		R\$ 285,15
		15/12/1964		R\$ 418,22
		30/11/1999		R\$ 418,44
		12/07/1967		R\$ 418,44
		21/12/1961		R\$ 621,68
		06/12/1977		R\$ 285,15
		11/03/1959		R\$ 418,22
		08/01/1971		R\$ 71,08
		31/07/1967		R\$ 437,23
		29/10/1974		R\$ 133,07
		30/05/1972		R\$ 361,19
		15/11/2000		R\$ 285,15
		14/11/1983		R\$ 437,23
		28/05/1972		R\$ 399,21
		20/11/1974		R\$ 437,23
		08/04/1980		R\$ 380,20
		15/11/1985		R\$ 437,23
		13/12/1991		R\$ 690,00
		25/09/1984		R\$ 660,00
		08/08/1977		R\$ 437,23
		15/06/1983		R\$ 418,44
		09/03/1975		R\$ 209,11
		12/07/1993		R\$ 437,23
		12/11/1981		R\$ 418,22
		09/05/1980		R\$ 285,15
		06/12/1977		R\$ 437,23
		18/02/1973		R\$ 437,23
		02/01/1975		R\$ 437,23
		31/07/1979		R\$ 266,14

Total da página: R\$ 11.377,33 Total de beneficiados da página: 29

Cesta básica – relação de beneficiários

É o documento que contém a lista de todos os colaboradores que fazem jus ao benefício da cesta básica. Essa obrigatoriedade pode ser prevista em Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou contrato.

Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

O valor total do pedido deve coincidir com o comprovante de pagamento e Nota fiscal

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.

É possível que seja oferecido em refeitório ou marmita, mas é necessário que esta modalidade esteja prevista em CCT.

839037 - SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S A

Nº Página: 18 / 18
Data do Pedido: 30/03/2023 17:14
Nº do Pedido: 31316204/23

Matricula	Beneficiário	CPF	Local de Entrega/Depto	Operadora	Linha Transporte	Qtd Tot Viagens	Bis	Fis/Qtd	VI.Unit	VI. Total
22516		060.240.025-21	12794 / LEAGOLD MFB			0	0	0	240,00	240,00
9171322		172.312.707-86	14506 / ESCOLA AMERICANA			0	0	0	172,34	172,34
8770303		004.744.140-27	10078 / BRASKEM UNIB			0	0	0	200,00	200,00
9233154		131.881.327-19	14544 / HOSPITAL UNIMED S			0	0	0	172,34	172,34
9137562		276.814.028-70	14686 / FEDEX GUARULHOS -			0	0	0	193,41	193,41
9151899		023.512.406-00	12681 / CARGILL UBERLANDI			0	0	0	326,58	326,58
9116475		334.246.618-09	14202 / HOSPITAL DA LUZ -			0	0	0	193,41	193,41
9249253		469.282.098-52	12706 / ROBERT BOSCH - 12			0	0	0	193,41	193,41
9184340		144.332.329-20	11272 / EMBRACO ITAIPOLI			0	0	0	228,88	228,88
9163430		180.645.388-68	14832 / SOLISTICA 2 JUNCI			0	0	0	193,41	193,41
8779101		499.176.708-31	14202 / HOSPITAL DA LUZ -			0	0	0	193,41	193,41
9153760		056.023.894-07	13194 / CIA CIMENTOS PB			0	0	0	130,00	130,00
9183604		483.410.738-89	13896 / HOSPITAL BP - 138			0	0	0	190,00	190,00
9223576		514.189.378-27	12526 / CORN PRODUCTS - M			0	0	0	193,41	193,41

Lista de Cartões Cancelados	Matricula	Beneficiário	CPF	Local de Entrega/Depto	Serviço	
RESUMO DO PEDIDO	Serviço	Qtd. de Itens	Qtd. de Beneficiários	Dt. de Crédito (*)	Dt. de Entrega (*)	Valor dos Benefícios
NOVO ALIMENTACAO	1	266	05/04/2023	06/04/2023	52.356,74	
Total:	1	266	05/04/2023	06/04/2023	52.356,74	

(*) O prazo de disponibilização de crédito/entrega dos serviços solicitados na modalidade de pagamento pré-pago está vinculado a constatação do pagamento e, na modalidade pós-pago, está vinculado ao processamento do pedido.

Vale transporte/fretado ou vale combustível – relação de beneficiários

É o documento que contém a lista de todos os beneficiários do auxílio transporte/combustível fornecido pelo empregador.

Quais informações devem constar no documento?

Não existe um documento padrão.

Vale transporte – valor pago ao beneficiário.

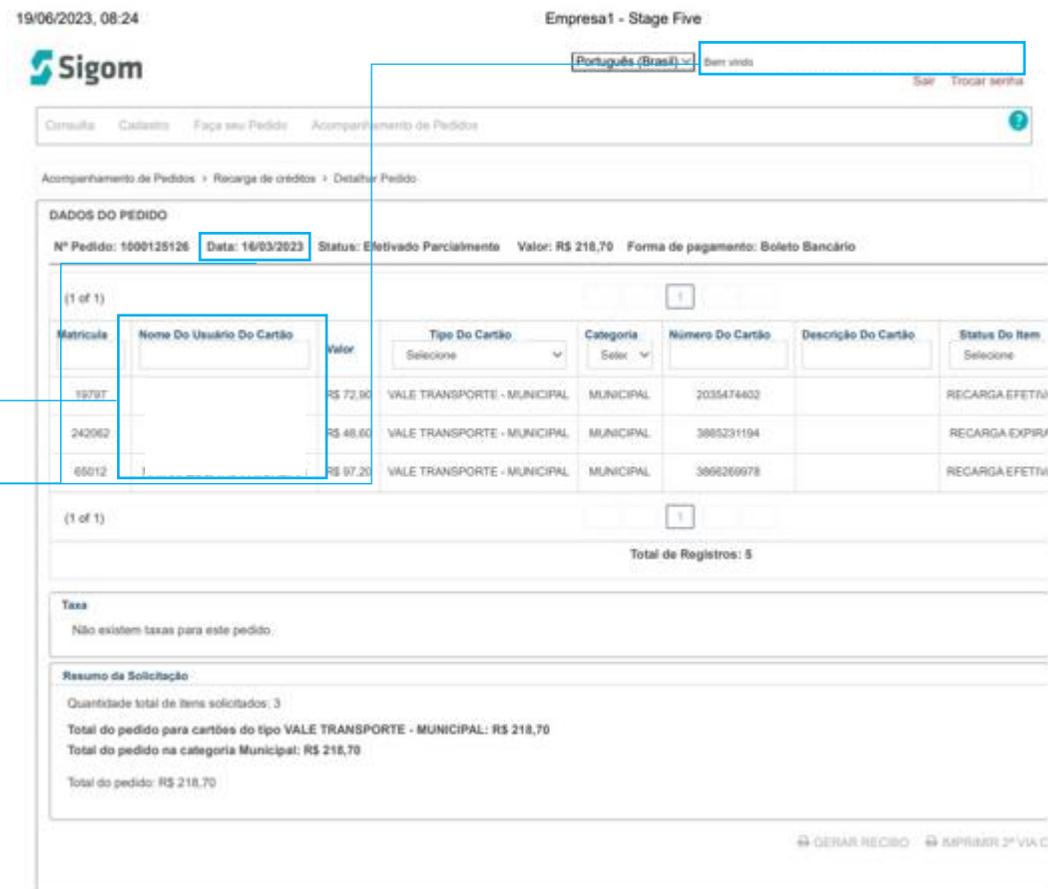
Fretado – Transporte disponibilizado pela própria empresa.

Vale combustível – valor pago ao colaborador para abastecimento do seu próprio veículo, utilizado para se locomover.

A razão social, o CNPJ e a competência informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.

OBS: Para funcionários que assinaram um termo informando não querer receber o benefício, é necessário o envio do documento.



Matricula	Nome Do Usuário Do Cartão	Valor	Tipo Do Cartão	Categoria	Número Do Cartão	Descrição Do Cartão	Status Do Item
19797		R\$ 72,90	VALE TRANSPORTE - MUNICIPAL	MUNICIPAL	7035474402		RECARGA EFETIVA
242062		R\$ 48,60	VALE TRANSPORTE - MUNICIPAL	MUNICIPAL	3885231194		RECARGA EXPIRADA
60012		R\$ 97,20	VALE TRANSPORTE - MUNICIPAL	MUNICIPAL	3098269978		RECARGA EFETIVA

Seguro de vida – relação de beneficiários

O seguro de vida é um tipo de seguro que fornece uma compensação financeira em caso de morte ou incapacidade do titular da apólice.

Quais informações devem constar no documento?

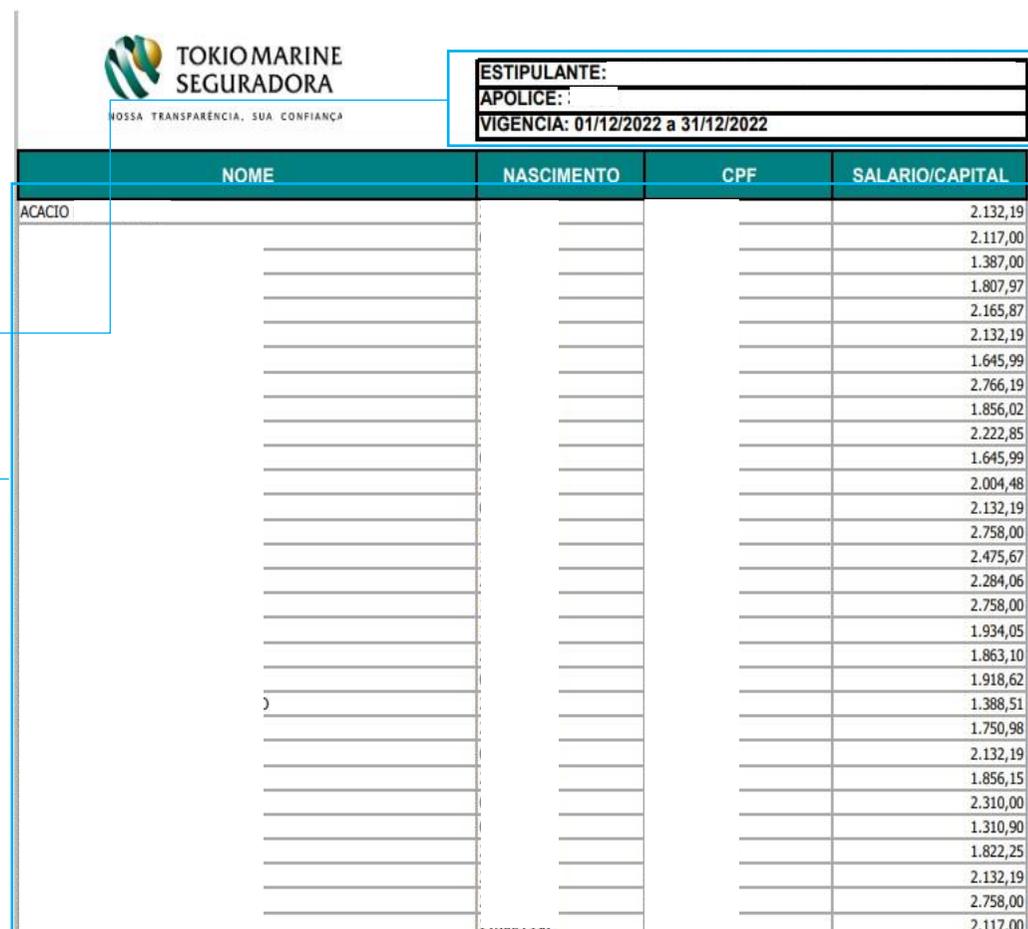
Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.



TOKIOMARINE SEGRADORA
NOSSA TRANSPARENCIA, SUA CONFIANCA

ESTIPULANTE: _____
APOLICE: _____
VIGENCIA: 01/12/2022 a 31/12/2022

NOME	NASCIMENTO	CPF	SALARIO/CAPITAL
ACACIO			2.132,19
			2.117,00
			1.387,00
			1.807,97
			2.165,87
			2.132,19
			1.645,99
			2.766,19
			1.856,02
			2.222,85
			1.645,99
			2.004,48
			2.132,19
			2.758,00
			2.475,67
			2.284,06
			2.758,00
			1.934,05
			1.863,10
			1.918,62
			1.388,51
			1.750,98
			2.132,19
			1.856,15
			2.310,00
			1.310,90
			1.822,25
			2.132,19
			2.758,00
			2.117,00

Plano de saúde – nota fiscal e comprovante de pagamento

É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de plano de saúde aos colaboradores. Pode ser enviada a nota fiscal ou o boleto para pagamento.

Quais informações devem constar no documento?

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

Não há um documento padrão de Nota Fiscal. É o documento que atesta a regularidade do pagamento do benefício de seguro de vida aos colaboradores. Deve ser enviada a Nota Fiscal ou o boleto referente a essa prestação de serviço.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

A data do documento deve estar de acordo com a competência solicitada.

O valor da nota fiscal deve estar relacionado ao do comprovante de pagamento.

Observe se há um código de autenticação na Nota e a descrição do serviço prestado.

Verifique se há um identificador do comprovante de pagamento ou código de barras, atestando que este é referente ao boleto apresentado ou nota fiscal.

[755-1] 75590.00323 75381.530007 20492.750243 2 93650044226868

Local de Pagamento				Vencimento
Pagável em qualquer Banco até 90 dias após a data de vencimento. Corporate				29/05/2023
Cedente				Agência/Cod. Cedente
				130/000327538153
Data do Documento	Nº Documento	Espécie-Doc. DMI	Acerte N	Data do Processamento
18/05/2023				19/05/2023
Use do Banco	Carteira	Especie	Quantidade	Valor
	02	R\$		
Instruções:				Nosso Número
				0002049275 02 4
				(=) Valor do Documento
				R\$ 442.268,68
				(-) Desconto/Abatimento
				(-) Outras Deduções
				(+) Mora Multa
				(-) Outros Acréscimos
				(=) Valor do Documento
Sacado				
Instruções				Autenticação

Ficha de Compensação



citi CitiDirect BE®

Comprovante de Pagamento

Nome do Banco
 Nome do Cliente
 Número da Aplicação
 Número da Conta
 Moeda/Tipo de Conta

De acordo com a sua solicitação, efetuamos o pagamento a seguir:

Beneficiário:
 CPF/CNPJ Beneficiário:
 Nome Fantasia:
 Banco de Destino:
 Referência:
 Tipo de Pagamento:
 Pagamento de Boleto

Data do Pagamento:
 Identificação do Pagamento
 Valor Legal
 Valor de Pagamento: 442.268,68

Histórico
 Status
 Situação
 Código de autenticação de pagamento
 Beneficiário Final
 CPF/CNPJ
 Pagador:
 CPF/CNPJ
 Valor Original
 Multa
 Juros
 Abatimento
 Descontos
 Número do Banco
 Data de Vencimento
 Nome do Cliente
 Pagamento Feito em Dinheiro

Plano de saúde – relação de beneficiários

É um contrato formal que estabelece as condições e os termos do plano de saúde contratado entre o cliente e a empresa prestadora de serviços de saúde, detalhando as coberturas e serviços oferecidos, bem como os direitos e as obrigações de ambas as partes.

Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.

Unimed ft Demonstrativo Analítico de Plano de Saúde
 Piracicaba
 02/05/2024 14:36

Contratante: CNPJ: 08
 Período: 12/2023

Termo de Adesão: 324

ADRELI	CNPJ	Idade	Tipo	Cobertura	Valor	
	08034700334000005	35 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000010	31 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000008	41 anos	TITULAR	Local	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000018	46 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000017	38 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000022	38 anos	TITULAR	Local	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000041	39 anos	TITULAR	Local	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000025	24 anos	TITULAR	Local	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000072	57 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000081	46 anos	TITULAR	Local	ENFERMARIA	275,00
	08034700334000033	51 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
	08034700334000046	38 anos	TITULAR	Plenarino	ENFERMARIA	240,00
Total Termo Adesão :					RS 3.022,12	
Total Futuro :					RS 3.022,12	

Plano odontológico – relação de beneficiários

É um contrato formal que estabelece as condições e os termos do plano de saúde odontológico contratado entre o cliente e a empresa prestadora de serviços de saúde bucal, detalhando as coberturas e serviços oferecidos, bem como os direitos e as obrigações de ambas as partes.

Quais informações devem constar no documento?

Este é mais um documento que não há um padrão.

Verificar se há obrigatoriedade do benefício de acordo com a CCT. Caso não haja a obrigatoriedade, o fornecedor deve enviar declaração, onde contenha nome da empresa, CNPJ, o objetivo da declaração, data e assinatura do responsável.

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

Período do documento deve ser da mesma competência solicitada no sistema.

O documento deve apresentar a lista completa de colaboradores vinculados ao contrato, com seus respectivos nomes e valores, indicando de forma clara os que estão habilitados a receber o benefício.

Unimed		PLURFAT	Salutaris.com		10/07/2023 18:59				
Dados da Fatura		Dados da Fatura		Pag. 2 de 50					
Nota Fiscal: 7549485 / ED1		Competência: 01/08/2023		Cliente:					
Nº Contrato Aux.: 0251058		Fechamento de cadastro atual: 01/07/2023		Último fechamento de cadastro: 01/06/2023		Data Cancelamento:			
Cliente Fatura: 1204		Cliente Repassado:		Vlr. Tot. Pre Pagto: 21.863,68					
NFS-e:				86.192.762/0001-65					
Codigo Produto	Cliente Modulo	Data Incl.	Data Exc.	Data Nasc.	Data Óbito	Valor	Desconto/Crédito	Débito	Faixa Estaria Alt. Faixa Total
000050312807303	ODONTOLOGIA	RA E SILVA		01/10/1985		21,03	0,00	0,00	34 a 35
000050400954305	ODONTOLOGIA	05/10/2022		25/05/1974		0,00	0,00	27,34	N (27,34)
000050400954313	ODONTOLOGIA	08/05/2023	21/06/2023	14/01/1991		0,00	0,00	27,34	N (27,34)
000050400954307	ODONTOLOGIA	08/05/2023	21/06/2023	11/09/2013		0,00	0,00	27,34	N (27,34)
0000503024349003	ODONTOLOGIA	13/02/2023		22/01/1969		21,03	0,00	0,00	54 a 58
0000503791019008	ODONTOLOGIA	18/09/2022		25/09/1975		21,03	0,00	0,00	44 a 48
0000503052415008	ODONTOLOGIA	01/04/2022		22/05/1968		21,03	0,00	0,00	54 a 58
0000503695478016	ODONTOLOGIA	14/10/2022		26/11/1975		21,03	0,00	0,00	44 a 48
0000503554855007	ODONTOLOGIA	14/02/2022		09/04/1968		21,03	0,00	0,00	54 a 58
0000503554855015	ODONTOLOGIA	03/06/2023		11/01/1976		21,03	0,00	0,00	44 a 48
0000503554855309	ODONTOLOGIA	03/06/2023		19/10/2005		21,03	0,00	40,29	0 a 18
0000503388074204	ODONTOLOGIA	20/09/2021		29/11/1986		21,03	0,00	0,00	34 a 38
0000503856572008	ODONTOLOGIA	28/11/2022		29/10/1996		21,03	0,00	0,00	24 a 28
0000503310482007	ODONTOLOGIA	17/06/2021		07/03/1986		21,03	0,00	0,00	34 a 38
0000503310482015	ODONTOLOGIA	17/06/2021		01/08/1984		21,03	0,00	0,00	34 a 38
0000503310482104	ODONTOLOGIA	17/06/2021		04/02/2007		21,03	0,00	0,00	0 a 18
0000504618135000	ODONTOLOGIA	14/05/2023		22/03/1977		21,03	0,00	0,00	44 a 48
0000504618135018	ODONTOLOGIA	14/05/2023		03/01/1980		21,03	0,00	0,00	39 a 43
0000504618135107	ODONTOLOGIA	14/05/2023		04/03/2007		21,03	0,00	0,00	0 a 18
0000504618135301	ODONTOLOGIA	14/05/2023		05/02/2011		21,03	0,00	0,00	0 a 18
0000504618135008	ODONTOLOGIA	14/05/2023		30/11/1987		21,03	0,00	0,00	24 a 28
0000504009627008	ODONTOLOGIA	08/05/2023		17/10/1996		21,03	0,00	0,00	24 a 28
0000504009627105	ODONTOLOGIA	08/05/2023		18/07/2021		21,03	0,00	0,00	0 a 18
0000503942272209	ODONTOLOGIA	06/03/2023		23/10/1994		21,03	0,00	0,00	24 a 28
0000503942272300	ODONTOLOGIA	06/03/2023		16/07/2010		21,03	0,00	0,00	0 a 18
000050352979006	ODONTOLOGIA	30/03/2020		04/02/1984		21,03	0,00	0,00	39 a 43
0000504009643004	ODONTOLOGIA	08/05/2023		22/02/1984		21,03	0,00	0,00	39 a 43
0000503079888001	ODONTOLOGIA	25/07/2020		20/07/1982		21,03	0,00	0,00	39 a 43
0000503079888108	ODONTOLOGIA	25/07/2020		14/06/2012		21,03	0,00	0,00	0 a 18
0000503079888010	ODONTOLOGIA	25/07/2020		28/12/1976		21,03	0,00	0,00	44 a 48
0000503489443008	ODONTOLOGIA	26/12/2021		05/05/1993		21,03	0,00	0,00	29 a 33
000050388803004	ODONTOLOGIA	17/04/2023		15/07/1990		21,03	0,00	0,00	59 a 999
0000503102863001	ODONTOLOGIA	31/08/2020		20/09/1986		21,03	0,00	0,00	34 a 38
0000503505496005	ODONTOLOGIA	02/12/1987							34 a 38

Guia do FGTS rescisória e comprovante de pagamento

A Guia do FGTS DIGITAL é um documento de recolhimento das verbas rescisórias, como as multas rescisórias, o aviso prévio indenizado e os depósitos do FGTS do mês da rescisão e do mês imediatamente anterior, caso ainda não tenham sido efetuados.

Quais informações devem constar no documento?

A razão social e o CNPJ informados no documento devem estar de acordo com o cadastro do fornecedor.

A competência deve estar de acordo com a solicitada.

O valor total apresentado no documento deve corresponder ao valor integral que o funcionário faz jus a receber devido à rescisão.

O código de barras deverá ser o mesmo do comprovante de pagamento ou vice-versa.



FGTS Digital GFD - Guia do FGTS Digital

CPF/CNPJ do Empregador: [REDACTED] Nome/Razão Social do Empregador: [REDACTED]

Núm. de Pág.: 1 Identificador: [REDACTED] Tag: 03/2024.mensal

Pagar este documento até: **19/04/2024** (R\$ 21.591,99 - Brascão)

Observações: [REDACTED] Valor a recolher: **271,36**

Composição do Documento						
Competência	Quantidade Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Rescisório	Indenização Compensatória	Encargos FGTS	Total
03/2024	2	271,36	0,00	0,00	0,00	271,36
Total Geral:		271,36	0,00	0,00	0,00	271,36

Data de geração da Guia: 01/03/2024 às 08:07:54 - Página 1/1
O detalhamento da guia pode ser consultado através do endereço <https://fgtsdigital.sistema.gov.br>



MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



PIX Copia e Cola:

Paytoall Location

Guia do FGTS Digital – rescisória

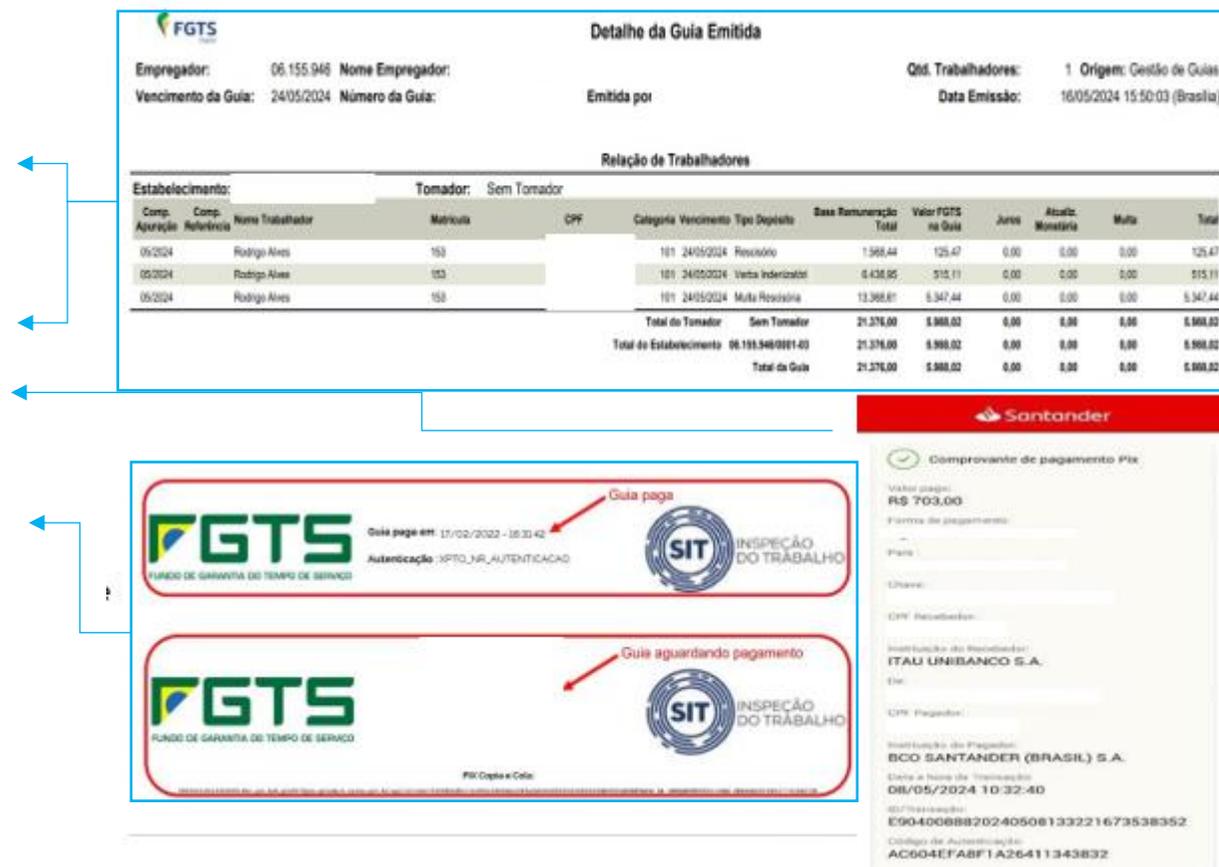
Quais informações devem constar no documento?

Também poderá ser enviado o documento conforme imagem ao lado, que corresponde a GUIA RESCISÓRIA do FGTS DIGITAL.

É necessário conter o nome e CPF do colaborador.

É necessário verificar o Tipo de Depósito, confirmando se a guia é rescisória.

A própria guia pode ser aceita como comprovante de pagamento, desde que esteja devidamente AUTENTICADA, conforme imagem ao lado.



Detalhe da Guia Emitida

Empregador: 06.155.948 Nome Empregador: Emitida por: Qtd. Trabalhadores: 1 Origem: Gestão de Guias
 Vencimento da Guia: 24/05/2024 Número da Guia: Data Emissão: 16/05/2024 15:50:03 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento:		Tomador:		Sem Tomador		Base Remuneração		Valor FGTS na Guia		Juros		Atualiz. Monetária		Multa		Total		
Comp. Aproximada	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	Total	
05/2024		Rodrigo Alves	153		101	24/05/2024	Rescisão	1.568,44	125,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125,47		
02/2024		Rodrigo Alves	153		101	24/05/2024	Verba Indenizatória	6.436,95	515,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	515,11		
05/2024		Rodrigo Alves	153		101	24/05/2024	Multa Rescisória	13.368,61	5.347,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.347,44		
Total do Tomador								21.376,00	5.988,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.988,02		
Total do Estabelecimento 06.155.948/0001-40								21.376,00	5.988,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.988,02	
Total da Guia								21.376,00	5.988,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.988,02		

Comprovante de pagamento Pix

Valor pago: R\$ 703,00
 Forma de pagamento:
 Para:
 O nome:
 CPF Beneficiário:
 Instituição do Beneficiário: ITAU UNIBANCO S.A.
 O nome:
 CPF Pagador:
 Instituição do Pagador: BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
 Data e Hora de Transação: 08/05/2024 10:32:40
 ID Transação: E9040088820240508133221673538352
 Código de Autenticação: AC604EF8F1A26411343832

TRCT – Termo de rescisão de contrato de trabalho

É o documento que formaliza o fim do vínculo empregatício, sendo utilizado para quitação das verbas rescisórias e saque do FGTS.

Quais informações devem constar no documento?

O documento enviado precisa estar neste padrão.

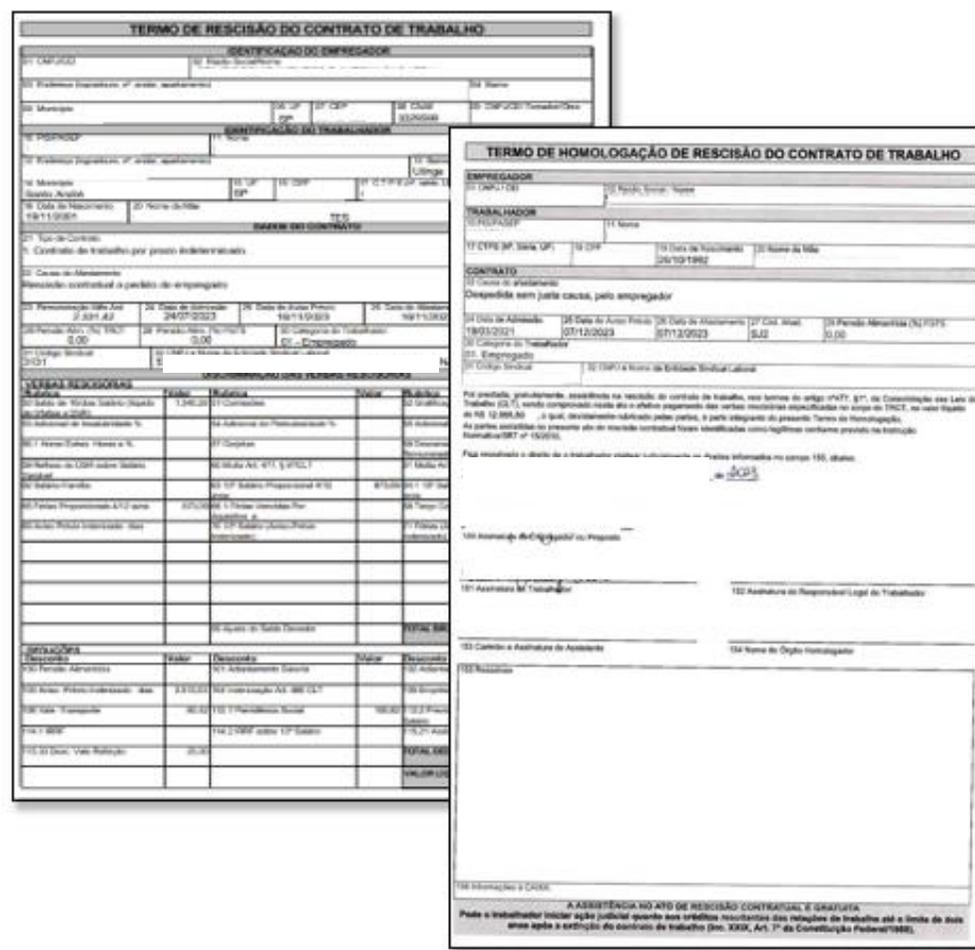
O documento deve apresentar a Razão Social e o CNPJ do fornecedor. Os mesmos dados que aparecem no sistema.

Os dados do colaborador deverá ser o mesmo do modal, como nome e CPF.

O documento deve conter a data e o motivo da rescisão.

O documento deve apresentar todas as movimentações referentes à rescisão e o total de verbas trabalhistas devidas.

O documento precisa estar assinado e com o envio do comprovante de pagamento do valor devido.



The image shows two overlapping forms. The top form is the 'TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO' (TRCT), which includes sections for employer identification, employee identification, contract details, and a table for 'VERBAS RESCISÓRIAS' (Rescission Benefits). The bottom form is the 'TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO' (THCT), which includes fields for employer and employee identification, contract details, and a section for 'ASSINATURAS' (Signatures) for both parties. Both forms contain detailed fields for dates, values, and legal references.

Recibo de férias e comprovante de pagamento

É o documento que atesta a comprovação de pagamento do valor referente às férias do funcionário na data exigida pela lei.

Quais informações devem constar no documento?

O documento deve apresentar a Razão Social e o CNPJ do fornecedor. Os mesmos dados que aparecem no sistema.

Deve conter o período de férias do colaborador. Deve conter o nome e a assinatura do colaborador.

Deve conter o valor total a ser pago pelo empregador.

Deve conter o valor total a ser pago pelo empregador.

AVISO E RECIBO DE FÉRIAS

AVISO PRÉVIO DE FÉRIAS

NOTIFICAÇÃO

Nome do empregado: _____ Nome do Colaborador: _____ Matr. 1270028 60

PERÍODOS

de 08/08/2023 a 08/08/2023 De 08/01/2024 A 08/02/2024 = 30 Dias De 08/01/2024 a 08/02/2024

BASE PARA CÁLCULO	PROVENTOS E DESCONTOS
Férias não justificadas: 0,00	Férias: 1.548,93 P
Salário Base: 1.435,00	1/3 das Férias: 516,34 P
Multa Horas: 128,93	Abono de Férias: 0,00
Multa Valores: 0,00	1/3 do Abono de Férias: 0,00
Outras vantagens: 0,00	Adicional do Dobro das Férias: 0,00
TOTAL BASE CALCULADA: 1.548,93	Salário Família: 0,00
	14 Faltas (13 Salário): 0,00
	Desconto de Previdência: 186,19 D
	Desconto de Imposto de Renda: 0,00
	TOTAL DOS PROVENTOS: 2.065,27 P
	TOTAL DOS DESCONTOS: 186,19 D
	TOTAL LÍQUIDO: 1.879,08 P

Pelo presente comunicamos-lhe que, de acordo com a Lei, serão-lhe concedidas férias relativas ao período acima descrito e a sua disposição fica a importância líquida de R\$ 1.879,08 (um mil e oitocentos e setenta e nove reais e oito centavos) a ser paga imediatamente.

DATA: _____ ASSINATURA: _____

Comprovante de Transação Bancária

Pagamento de Férias
Data da operação: 08/02/2024
Nº de controle: 903.193.430.106.127.522

bradesco
net empresa

Conta de débito: Agência: Conta: | Tipo: Conta Corrente

Empresa: CNPJ:

Favorecido:

CPF:

Conta de crédito: Agência: Conta:

Data do crédito:

Valor:

Finalidade:

A transação acima foi realizada por meio do Bradesco Net Empresa.

SAC - Serviço de Apoio ao Cliente: 0800 704 6363
Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h, exceto feriados

Deficiente Auditivo ou de Fala: 0800 722 0098
Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h, exceto feriados

Características, Reclamações e Interações: Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

Outras informações consulte o site [Fale Conosco](#)

Contrato de trabalho

É o documento que firma o vínculo empregatício entre contratante e contratado, estipulando as condições da atividade profissional do colaborador.

Quais informações devem constar no documento?

O documento não tem um padrão.

O documento deve apresentar a Razão Social e o CNPJ do fornecedor. Os mesmos dados que aparecem no sistema.

O documento deve conter a qualificação da empresa e do funcionário.

Deve conter a data de admissão, o cargo e o valor do salário do colaborador na empresa.

É importante se atentar se a modalidade de contratação está de acordo com a modalidade apresentada no sistema.

Lembrando que caso o contrato seja antigo e contenha a cláusula que o torna válido por prazo indeterminado, mesmo que a função esteja divergente, podemos ACEITAR.

ATENÇÃO: CNPJ pode ser igual apenas na raiz. A raiz de um CNPJ são os números antes da barra. Ex: 12.345.678/0002-00. Caso a empresa seja do mesmo grupo econômico, também aceitamos o documento.



Pedido de desligamento/carta de demissão

É o documento formal que um funcionário ou a empresa redige para comunicar a sua intenção de encerrar o seu contrato de trabalho.

Quais informações devem constar no documento?

Este documento pode ser confeccionado a próprio punho pelo funcionário ou digitado.

A comunicação de desligamento pode ser feita pelo funcionário ou pela empresa, manifestando a intenção de encerrar o contrato.

Não existe um documento padrão! Como dito acima, ele pode ser redigido de formas diferentes, mas deve conter informações importantes para a nossa análise.

Deverá conter o CNPJ e Razão Social da empresa.

Necessário estar expresso o pedido do desligamento do funcionário. E se o funcionário cumprirá aviso prévio ou não.

O documento deve conter a data, conter sempre a assinatura e os dados do funcionário em seu pedido de desligamento.



CARTA DE DESLIGAMENTO

Carpirai, __ Setembro de ____

À
 Empresa – RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
 CNPJ: 00.000.000/0000-00

Prezado:

Venho por meio desta carta, apresentar meu pedido de demissão do cargo que ocupo nesta empresa desde ____/____/____.

Informo ainda que (há) ou cumprirei o aviso prévio a que estou sujeito por lei.

Agradeço pela consideração durante o período em que pretendo permanecer, quanto aos funcionários.

Espero que os motivos que me levaram ao pedido de demissão sejam estritamente pessoais e espero deixar aqui portas abertas para futuras oportunidades.

Atenciosamente

 CPF/MF: _____
 RG: Nº _____

Aviso Prévio do Empregador para Dispensa do Empregado

Nome do Empregado: _____
 Carteira de Trabalho: _____
 Ração/Etnia: Branco
 Nome da Empresa: _____

Pela presente o notificamos que a partir de ____ dias do início deste Aviso, não mais serão utilizados os seus serviços para nossa empresa, e por isso vemos avisado, nos termos e para efeitos do disposto no Artigo 487, Item II, Capítulo VI, do Decreto Lei nº. 5.452 de 01 de Maio de 1943 de Consolidação das Leis do Trabalho.

Solicitamos a devolução da presente com o seu CIENTE e OPÇÃO.

OPÇÃO: Redução de duas horas diárias Redução de 7 dias corridos (de 20/10/2023 a 01/11/2023)

Data de Início do Aviso Prévio: 03/10/2023
 Data de Término do Aviso Prévio: 01/11/2023

CURITIBA, 02 de Outubro de 2023.

 Responsável (se houver)

• CNPJ: 00.000.000/0000-00
 • RAZÃO SOCIAL: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
 • ENDEREÇO: RUA TESTA, 100 - JARDIM BOTANICAL - CURITIBA - PR
 • TEL.: (41) 3333-3333
 • E-MAIL: contato@votorantim.com.br

Termo de adesão

Documento que firma a adesão do fornecedor ao uso da plataforma AFM Gestão, de acordo com as cláusulas da Atlas.

Quais informações devem constar no documento?

Deve contar o CNPJ da contratada.

Verifique a razão social da contratada ou subcontratada.

Identifique o CNPJ do Faturamento.

Necessário conter um endereço de e-mail.

Certifique-se de que no documento há assinatura do responsável financeiro.

serviço. Caso o funcionário não faça mais parte do contrato que se encontra vigente, é necessário que o fornecedor marque o mesmo como inativo no Sistema Integra VC para que não sejam geradas cobranças de competências inexistentes para este colaborador.

PONTOS DE OBSERVAÇÃO

1. A cobrança da fatura é baseada na quantidade de pedidos cadastrados na plataforma e no número de colaboradores associados a cada um desses pedidos. Os custos podem ser classificados como custo de mobilização SLA Padrão, custo de mobilização SLA Emergencial e Custo de Recorrência, dependendo da data de cadastro do pedido e do colaborador, bem como do período de vigência.
2. Ao cadastrar um pedido na plataforma, é necessário vincular o CNPJ do tomador de serviço a um CNPJ de um prestador de serviço, gerando os custos descritos acima. Se um mesmo pedido atender a mais de uma unidade (com CNPJs do tomador diferentes), o pedido deve ser replicado para cada unidade e o fornecedor deve subir, de forma separada, os colaboradores que atenderão cada uma delas. Dessa forma, a cobrança ocorre por pedido por unidade, visto que a maioria das documentações são exigidas por CNPJ de unidade. Os documentos que podem ser reaproveitados fazem parte da inteligência do software e já refletem no preço individual de cada uma das premissas de cobrança.
3. O período de vigência (início e fim) é de responsabilidade do fornecedor manter atualizado no INTEGRA VC.
4. É de responsabilidade do fornecedor fazer a gestão dos funcionários no Sistema Integra VC, inativando colaboradores quando não fizerem mais parte de um pedido que ainda esteja vigente.
5. A cobrança é realizada a partir do momento em que os dados estão inseridos no INTEGRA VC.
6. O reajuste dos valores respeitará a data do contrato ATLAS/VOTORANTIM, independente da data de início do uso do serviço pelo fornecedor. A Data base de reajuste é 01/08.
7. Esse termo possui vigência por prazo indeterminado.

Este contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores a qualquer título.

Fica eleito o foro da comarca do Rio de Janeiro - RJ, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Declaro ter lido e estar de acordo com todos os termos acima descritos.

Rio de Janeiro, ___/___/___.

RESPONSÁVEL FINANC	EIRO
CP	
F	

Termo de ciência

Termo de responsabilidade pelo cumprimento de suas atividades, conhecimento e concordância sobre o Manual de Requisitos de SSMA, os termos, condições e seus requisitos.

Quais formações devem constar no documento?

Verifique se o termo faz referência ao RV. 9 (Manual de Requisitos).

Deve conter a Razão Social da Contratada.

Assinatura do responsável.

40

4. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

A Contratada abaixo identificada declara ter tomado conhecimento do Manual de Requisitos de SSMA para Contratadas da Votorantim Cimentos Rev. 9.

Declara, ainda, que concorda integralmente com todos os termos, condições e requisitos estabelecidos no mencionado Manual e se responsabiliza por seu integral cumprimento, por tempo indeterminado, em qualquer prestação de serviço que venha a executar para a Votorantim Cimentos, desde que não ocorra alteração em seu conteúdo. Assim como o atendimento aos requisitos legais pertinentes aos seus serviços.

Finalmente, declara que detém todas as condições técnicas e administrativas necessárias para o integral cumprimento das obrigações cortadas no Suplemento.

_____ de _____ de _____
 (Nome do Município e Estado) (dia) (mês) (ano)

Nome da Contratada: _____

Endereço completo: _____

Nº CNAE: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nº C.P.F.: _____

Nº R.G.: _____

Nota: Esse documento deve ser assinado exclusivamente por sócio ou proprietário de empresa prestadora de serviços, de acordo com os poderes estabelecidos em seu contrato social. Entregar o termo assinado para equipe de SSMA da unidade da Votorantim Cimentos.

ME007 - MANUAL DE REQUISITOS DE SSMA PARA CONTRATADAS - versão 01 - 04/2021 

Consulta Qualificação Cadastral – E-social

Esse documento é necessário para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social.

Quais formações devem constar no documento?

Este é um documento padrão.

O nome e o CPF devem estar de acordo com os dados do funcionário cadastrado no sistema.

O documento deve ser um *print* emitido dentro do portal do e-social.

