



# INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE BOLETOS

---

Acesse o site do SINTRICOM ([www.sintricomjp.com.br](http://www.sintricomjp.com.br)) e entre no Link **CONTRIBUIÇÕES** e depois entre no endereço <http://sintricom.consir.com.br/index.php>

---

1. Para emitir o boleto, clique na caixa azul (empresas) e siga o passo a passo;
2. Para visualizar a situação dos boletos, entre na aba **“Boletos emitidos”**.
3. Verifique o cadastro da empresa e **atualize** ou mesmo **cadastre-se** com CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física). Informe o número de funcionários (associado contribuintes) e **ATUALIZAR**.

**Importante:** Caso a empresa prefira pagar o boleto via PIX, é necessário solicitar sua validação junto ao SINTRICOM. Ao gerar no site, envie o boleto por e-mail, para ser validado.

4. Emitir boletos até o dia 09 do mês subsequente ao desconto (**vencimento sempre no dia 10**). O pagamento pode ser imediato. Boleto já registrado pelo Banco do Brasil.
5. Não serão aceitos boletos sem o valor a pagar, como ainda, CNPJ/CPF e mês de referência em duplicidade;
6. A lista nominal da mensalidade sindical, poderá ser enviada para o e-mail: [financeiro.sintricomjp@gmail.com](mailto:financeiro.sintricomjp@gmail.com), constando dados da empresa e dados do trabalhador(a), como: nome/função/CPF e valor do desconto;
7. Para atualização de contribuições em aberto, envie lista nominal para e-mail do financeiro do sindicato.
8. Em caso de erro, dúvidas e esclarecimentos, entre em contato com o Setor Financeiro do SINTRICOM pelos telefones (83) 3513-9283 e 3513-9284 ou mesmo através do e-mail: [financeiro.sintricomjp@gmail.com](mailto:financeiro.sintricomjp@gmail.com)

**AGORA AS EMPRESAS PODERÃO  
VISUALIZAR A SITUAÇÃO DOS BOLETOS:**

- Atrasados
- Pagos
- À Vencer