



Aprenda a operar o Sistema de Agendamento de Homologação Online

Serão apresentados:

- Abrir uma conta e gerar a senha de acesso ao sistema
- Como escolher local, data e horário .
- Como preencher dados do funcionário.
- Finalizar e Imprimir Protocolo.
- Consultar Agendamento
- Alterar / Cancelar Agendamento
- Consultar Protocolo.

Abra uma conta: Preencher os dados do 1º acesso para gerar a senha, após esse procedimento a senha será encaminhada automaticamente para o seu e-mail. Se você já tiver uma conta clique em, [Entrar aqui](#)



The image shows a web form for creating an account. At the top left, there is a blue square icon with a white question mark. To its right, the text reads "Manual de agendamento [clique aqui!](#)". Below this is a dark grey header bar with the text "Abra uma conta" in white. The form contains four input fields: "Nome*" and "CNPJ*" in the top row, and "Telefone*" and "Email*" in the bottom row. At the bottom of the form is a grey button labeled "Abrir conta". Below the button, the text "Se você já tiver uma conta? [Entrar aqui](#)" is displayed in yellow.

Acesso ao Sistema: Coloque o CNPJ e a senha que foi encaminhada no seu e-mail, clique em **entrar**.
Esqueceu sua senha : Coloque o CNPJ da empresa e clique em **entrar**. A senha será encaminhada para o seu e-mail.

clique aqui!'. Below that is a green phone icon followed by the text 'Informações: (11) XXXX-XXXX' and 'Horário de funcionamento: X:XX às XX:XX horas.'."/>

Agenda de Homologação

CNPJ:

Senha: [Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Abrir uma conta aqui.

? Manual de agendamento [clique aqui!](#)

☎ Informações: (11) XXXX-XXXX
Horário de funcionamento: X:XX às XX:XX horas.

Informe os dados da pessoa que esta realizando o agendamento



Manual de agendamento [clique aqui!](#)

Informe seus dados

Nome*:

Telefone*:

CPF*:

Email*:

Entrar

Se houver agendamentos pendentes, clique no **Clique aqui!** e proceda o agendamento

Se quiser cancelar clique 

Atenção existem agendamentos pendentes abaixo, favor finalizar ou cancelar.

| LOCAL AGENDADO | PROTOCOLO | DATA | HORARIO | TRABALHADOR | INFORMAÇÕES | CANCELAR |
|----------------|------------|-------------------|--------------|-------------|---------------------|---|
| | | | | | | |
| Subsede | 934 | 13/02/2014 | 17:15 | | Clique aqui! |  Cancelar |
| Subsede | 936 | 10/02/2014 | 11:15 | | Clique aqui! |  Cancelar |
| Subsede | 936 | 10/02/2014 | 11:30 | | Clique aqui! |  Cancelar |
| Subsede | 936 | 10/02/2014 | 11:45 | | Clique aqui! |  Cancelar |
| Subsede | 936 | 10/02/2014 | 12:00 | | Clique aqui! |  Cancelar |

Pagina: 1 - 5 / 224 (224) 5

Como escolher local, data e horário.

Confira os dados da empresa e clique no

Próximo

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 1: Informações da Empresa, altere se for necessário os campos com "*"

CNPJ: 99999999999962

Razão Social:

Endereço: -

Email: ? 

Telefone: ? 

Preposto: ? 

CPF Preposto: ? 

Voltar Próximo

Selecione o local onde será feita a homologação clique

Próximo

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 2: Selecione o local onde será feita a homologação

Local: Sede São Paulo
Endereço: Rua XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX nº 65456 - Centro
Telefone: 1199999999

Local: Subsede
Endereço: Rua XXXXX XXXXX XXXX , nº9897 - Oeste

Voltar Próximo

Clique no dia e selecione o horário

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 3: Selecione a data, horário e informe os dados do trabalhador

← Setembro/2014 →

| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 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 | | | | |

Hoje é Sexta, 19 de Set de 2014
Sede São Paulo

Horários Disponíveis - Terça-feira 23/09

| Mesa 1 | Mesa 2 | Mesa 3 | Mesa 4 |
|--------|--------|--------|--------|
| 07:00 | | 13:30 | |
| | | 13:45 | |
| | | 15:00 | |

Horário Agendado!

Se for agendar mais de um trabalhador, favor selecionar mais um horário.

Finalizando a seleção de horários, clique no botão **Clique aqui!** para inserir informação de cada funcionário nos respectivos horários selecionados.

Sede São Paulo

Preencha os dados do funcionário clicando

[Clique aqui!](#)

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 3: Seleccione a data, horário e informe os dados do trabalhador

Setembro/2014

Horário Agendado!
Se for agendar mais de um trabalhador, favor selecionar mais um horário.
Finalizando a seleção de horários, clique no botão [Clique aqui!](#) para inserir informação de cada funcionário nos respectivos horários selecionados.

Sede São Paulo

| HORÁRIO | TRABALHADOR | INFORMAÇÕES |
|---------|-------------|------------------------------|
| 13:30 | | Clique aqui! |

ATENÇÃO, PARA IMPRIMIR O PROTOCOLO DE AGENDAMENTO É NECESSÁRIO INFORMAR OS DADOS DO TRABALHADOR.

Pagina: 1 1 - 1 / 1 (1) 50

Horários Disponíveis - Terça-feira 23/09

| Mesa 1 | Mesa 2 | Mesa 3 | Mesa 4 |
|--------|--------|--------|--------|
| 07:00 | | 13:45 | |
| | | 15:00 | |

Preenchendo dados do funcionário

Preencha todos os campos e salve no disquete.

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 3: Selecione a data, horário e informe os dados do trabalhador

Setembro/2014

Dados Pessoais

Nome Completo: CPF: RG:

Sexo: MASCULINO Estado Civil: SELECIONE

Celular: Residencial:

E-mail:

Endereço

CEP: - Av,Rua,Etc.: Compl.:

Bairro: Cidade:

Rescisão

Data Admissão: Data Demissão: Motivo: DISPENSA SEM JUSTA CAUSA

CNPJ Filial: Razão Social:



Finalizar e Imprimir Protocolo

Clique em



Finalizar
Imprimir Protocolo

para imprimir o protocolo

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 3: Selecione a data, horário e informe os dados do trabalhador

Setembro/2014

| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sab |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 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 | | | | |

Hoje é Segunda, 22 de Set de 2014
Sede São Paulo

Horários Disponíveis - Segunda-feira 22/09

Horários indisponíveis escolha outra data.

| HORÁRIO | TRABALHADOR | INFORMAÇÕES |
|---------|-------------|-------------|
| 13:30 | MARIA | |

Finalizar
Imprimir Protocolo

Página: 1 1 - 1 / 1 (1) 50

Imprima o Protocolo

Protocolo de Homologação N°44441 Data:26/09/2014



Dados da Homologação

Local: Sede São Paulo
Endereço: Rua XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX n° 65456

Dados da Empresa

CNPJ: 99999999999962
Empresa: ABACO INFORMATICA
Preposto: PREPOSTO
CPF Preposto: XXXXXXXXXXXXX
E-mail: email@sindicato.org.br

Dados do Empregado

| | | |
|-------|-------------|----------|
| Nome: | CPF: | Horário: |
| JOAO | 69413959820 | 10:30 |

DOCUMENTO NECESSÁRIOS PARA HOMOLOGAR

- 1) Termo de rescisão em 05 (cinco) vias;
- 2) Aviso prévio em 03 (três) vias;
- 3) Guia do Seguro desemprego em 01 (uma) via;
- 4) Multa do FGTS paga em 03 (tres) vias;
- 5) Demonstrativo da Multa do FGTS em 03 (tres) vias;
- 6) Atestado Medico Demissional em 03 (tres) vias;
- 7) Extrato para Fins Rescisorios em 03 (tres) vias;
- 8) Comprovante de Pagamento da Rescisão 03 (três) vias;
- 9) Chave de conectividade;
- 10) Carteira de Trabalho atualizada;
- 11) Carta de preposicao em 01 (uma) via;
- 12) Cópia do Contrato Social;
- 13) Menores deverão estar acompanhados por responsáveis;

Seu agendamento foi Finalizado

AGENDADOS ALTERAR / CANCELAR PROTOCOLO **MANUAL** VOLTAR SAIR

1 Dados Empresa **2** Local **3** Calendário

Passo 3: Selecione a data, horário e informe os dados do trabalhador



Agendamento efetuado com sucesso!

Deseja agendar outra data ? [clique aqui](#)

Consultar agendamentos

No menu clique em

AGENDADOS

AGENDADOS

ALTERAR / CANCELAR

PROTOCOLO

MANUAL

VOLTAR

SAIR

Consulte todos agendamentos feito pela empresa

| EMPRESA P/ AFASTADOS IRREGULARES | | | | | |
|----------------------------------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| LOCAL AGENDADO | DATA | HORÁRIO | PROTOCOLO | EMPREGADO | STATUS |
| | | | | | |
| Sede São Paulo | 30/09/2013 | 7:00 | 21156 | TIAGO |  Nao Atendido |
| Sede São Paulo | 12/06/2014 | 13:00 | 30691 | |  Atendido |
| Sede São Paulo | 12/06/2014 | 13:15 | 30691 | |  Nao Compareceu |

Como cancelar agendamento ou alterar dados

No menu clique

ALTERAR / CANCELAR



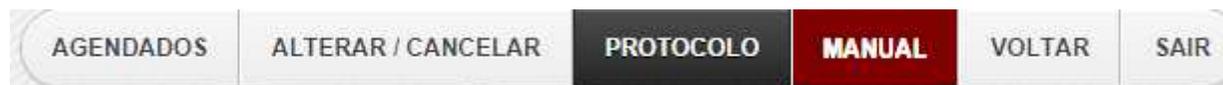
Verifique a linha a qual deseja fazer a manutenção e clique no botão correspondente

Codigo: 18218/ CNPJ: 99999999999962/ Razão Social: ABACO INFORMATICA

| LOCAL AGENDADO | DATA | HORÁRIO | PROTOCOLO | EMPREGADO | ALTERAR | CANCELAR |
|----------------|------------|---------|-----------|-----------|---|---|
| | | | | | | |
| Sede São Paulo | 26/09/2014 | 10:30 | 44441 | JOAO |  |  Cancelar |
| Sede São Paulo | 26/09/2014 | 10:45 | 44441 | |  |  Cancelar |

Consultar Protocolo

Clique no menu PROTOCOLO



Clique em 

Codigo: 18218/ CNPJ: 9999999999962/ Razão Social: ABACO INFORMATICA

| LOCAL AGENDADO | DATA | PROTOCOLO | IMPRIMIR |
|----------------|------------|-----------|---|
| Sede São Paulo | 26/09/2014 | 44441 |  |

Dúvidas



Suporte : 3388-4800