



EMITIR A NOVA GUIA DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA (1/2)

- Leia todo o PASSO-A-PASSO e esteja com os documentos necessários em mãos para iniciar o procedimento.
- Acesse o site da CAIXA para a contribuição sindical (use o navegador Internet Explorer e mantenha o bloqueador de Pop-Up desativado):
https://sindical.caixa.gov.br/sitcs_internet/contribuinte/login/login.do
- Para a emissão da GUIA SINDICAL será necessário cadastro prévio do emissor, caso não possuir selecione a opção “CADASTRE AGORA”, se já possuir cadastro preencha o CPF ou EMAIL e senha previamente cadastrado.
- Do lado direito da tela selecione “Emissão de guia” e posteriormente “ Guia individual”.
- Tipo de Identificação do Contribuinte será CPF ou CNPJ e Código de identificação do Contribuinte será o CPF ou CNPJ da empresa pagadora.
- CNPJ da Entidade Sindical: 17446832000139
- Em Tipo de Identificação da Entidade, selecione: SINDICATO.
- No campo Código da entidade sindical, digite: 07211.
- Data de vencimento: - Se for contribuição anual será em 28/Abril/Ano base. Se for recolhimento no ato da contratação do empregado, o vencimento será o último dia útil do mês da contratação.
- Competência: Ano a que se refere a contribuição. Usar no formato de Mês (2 dígitos) e ano (4 dígitos) : “XX/XXXX”.
- Verifique os dados inseridos, caso corretos selecione CONFIRMAR.
- Na próxima janela, em Valor da Contribuição: digite o valor da contribuição com centavos.



EMITIR A NOVA GUIA DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA (2/2)

- Nome/Razão Social/ Denominação Social: Insira o nome da Empresa contribuinte. (O CPF/CNPJ informado anteriormente será mostrado)
- Digite somente os numeros do CEP no campo, selecione “BUSCAR ENDEREÇO”.
(Adicione informações adicionais ao endereço, como Numero, Loja,...)
- Em CÓDIGO DE ATIVIDADE DO CONTRIBUINTE, digite o CNAE ou selecione “CONSULTAR CÓDIGOS” para buscar o código.
- Informe o Capital Social da Empresa e do Estabelecimento.
- Informe o numero de empregados contribuintes.
- Informe a remuneração total de todos empregados contribuintes.
- Informe o total de empregados do estabelecimento (contribuintes ou não).
- Confira os dados informados e se corretos, selecione CONFIRMAR.
- Na próxima janela aparecerá um demonstrativo da guia com os dados informados.

Caso estejam corretos, selecione “VISUALIZAR IMPRESSÃO”

- A guia será aberta em uma nova Janela com orientações de impressão. Ao final da guia terá a opção “IMPRIMIR”, caso tenha dificuldades nesta opção, utilize o atalho de impressão: Pressione ao mesmo tempo as teclas “CTRL + P”, selecione a impressora e imprima.



EMITIR A NOVA GUIA DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA (1/2)

- Leia todo o PASSO-A-PASSO e esteja com os documentos necessários em mãos para iniciar o procedimento.
- Acesse o site da CAIXA para a contribuição sindical (use o navegador Internet Explorer e mantenha o bloqueador de Pop-Up desativado):
https://sindical.caixa.gov.br/sitcs_internet/contribuinte/login/login.do
- Para a emissão da GUIA SINDICAL será necessário cadastro prévio do emissor, caso não possuir selecione a opção “CADASTRE AGORA”, se já possuir cadastro preencha o CPF ou EMAIL e senha previamente cadastrado.
- Do lado direito da tela selecione “Emissão de guia” e posteriormente “ Guia individual”.
- Tipo de Identificação do Contribuinte será CPF ou CNPJ e Código de identificação do Contribuinte será o CPF ou CNPJ da empresa pagadora.
- CNPJ da Entidade Sindical: 17446832000139
- Em Tipo de Identificação da Entidade, selecione: SINDICATO.
- No campo Código da entidade sindical, digite: 07211.
- Data de vencimento: - Se for contribuição anual será em 28/Abril/Ano base. Se for recolhimento no ato da contratação do empregado, o vencimento será o último dia útil do mês da contratação.
- Competência: Ano a que se refere a contribuição. Usar no formato de Mês (2 dígitos) e ano (4 dígitos) : “XX/XXXX”.
- Verifique os dados inseridos, caso corretos selecione CONFIRMAR.
- Na próxima janela, em Valor da Contribuição: digite o valor da contribuição com centavos.



EMITIR A NOVA GUIA DE CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA (2/2)

- Nome/Razão Social/ Denominação Social: Insira o nome da Empresa contribuinte. (O CPF/CNPJ informado anteriormente será mostrado)
- Digite somente os numeros do CEP no campo, selecione “BUSCAR ENDEREÇO”.
(Adicione informações adicionais ao endereço, como Numero, Loja,...)
- Em CÓDIGO DE ATIVIDADE DO CONTRIBUINTE, digite o CNAE ou selecione “CONSULTAR CÓDIGOS” para buscar o código.
- Informe o Capital Social da Empresa e do Estabelecimento.
- Informe o numero de empregados contribuintes.
- Informe a remuneração total de todos empregados contribuintes.
- Informe o total de empregados do estabelecimento (contribuintes ou não).
- Confira os dados informados e se corretos, selecione CONFIRMAR.
- Na próxima janela aparecerá um demonstrativo da guia com os dados informados.

Caso estejam corretos, selecione “VISUALIZAR IMPRESSÃO”

- A guia será aberta em uma nova Janela com orientações de impressão. Ao final da guia terá a opção “IMPRIMIR”, caso tenha dificuldades nesta opção, utilize o atalho de impressão: Pressione ao mesmo tempo as teclas “CTRL + P”, selecione a impressora e imprima.