

Você **sabe** como **usar** **corretamente** os **malotes**?



No malote geral (azul), você deve colocar:

- Advertências
- Convocação para assembleia
- Documentação para o RH (Recursos Humanos)
- Multas

No malote financeiro (transparente), você deve colocar:

- Autorização de pagamentos eletrônicos
- Cheques
- Cópias de cheques
- Notas fiscais (NFs)
- Recibos

