

VALE TRANSPORTE

Consolidação das
Leis do Trabalho



manual
operacional **3**
2018

Grupo de Gestão de Pessoas

VALE-TRANSPORTE

Consolidação das Leis do Trabalho

**MANUAL
OPERACIONAL 3**

2018

Governo do Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin

Secretaria de Estado da Saúde

David Everson Uip

Coordenadoria de Recursos Humanos

Haino Burmester

Grupo de Gestão de Pessoas

Maria Sonia da Silva

"O presente não é um passado potencial, é o momento de escolha e de ação."

Simone Beauvoir

MANUAL OPERACIONAL Nº3

Vale-Transporte - CLT

Elaborado por:

Denise Brandão

Colaboração:

Maria Sonia da Silva

Revisado por:

Rosangela Aparecida da Selva

Capa:

Roberto Piva

Este Manual Operacional tem por objetivo padronizar as atividades relacionadas à concessão do vale-transporte aos colaboradores celetistas da administração superior e sede, multiplicando o conhecimento aos membros da equipe.

Grupo de Gestão de Pessoas

INTRODUÇÃO

Dando continuidade à série de Manuais Operacionais, trazemos nesta edição, de forma simples e objetiva, a concessão do vale-transporte aos colaboradores contratados pela égide da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sob o gerenciamento funcional do Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos/SES.

Abordando alguns pontos básicos, deve-se ter claro que o vale-transporte é uma obrigação legal, em que o empregador antecipa o custeio da despesa de deslocamento do empregado, do trajeto residência até o local de trabalho, vice-versa, caracterizando uma despesa dividida entre as partes.

Não há distância mínima para a sua aplicação nem limite de passagens a serem concedidas; no entanto, o transporte deverá ter a característica urbana.

O vale-transporte não tem natureza salarial e, portanto, não se incorpora ao valor do salário básico mensal. Assim, seu custo não incide como valor base para cálculo do pagamento do FGTS, do INSS nem tributação sobre a renda do trabalhador.

Responsabilidade do empregado: informar à área de administração de pessoal sua adesão ou não ao benefício, possíveis alterações de endereço e número/tipo de passagens.

Responsabilidade do empregador: fiscalizar a devida utilização desse direito, tendo em vista que as informações falsas fornecidas pelo empregado podem resultar em demissão por justa causa. Nesse sentido, à área de administração de pessoal cabe colher, anualmente ou em cada mudança de endereço, formulário optando ou não pelo benefício.

Outro fator importante é que o empregador deve conceder o benefício, tendo como base os dias efetivamente trabalhados, no primeiro dia útil de cada mês. O recebimento indevido acarretará na devolução dos valores creditados.

Grupo de Gestão de Pessoas

SUMÁRIO

Introdução	05
Opção Pelo Vale-Transporte	07
Previsão Anual	08
Preparando a Compra do Vale-Transporte	10
Efetuando a Compra	12
Município de São Paulo – SPTrans	12
Intermunicipais	20
Município de Osasco	27
Município de Santo André	34
Município de Mogi das Cruzes	41
Consulta da Liberação da Compra de Créditos	43
Consulta de Histórico de Pedidos	43
Município de São Paulo- SPTrans	43
Intermunicipais	47
Município de Osasco	49
Município de Santo André	51
Lançamento no E-folha	55
Consultando os lançamentos	58
Crédito Indevido/Ausências	60
Mudança/Alteração de Dados Cadastrais	61
Município de São Paulo – SPTrans	61
Alterar Senha	64
Intermunicipais	65
Alterar Senha	67
Município de Osasco	67
Município Santo André	69
Alterar a Senha	73
Cadastro de novo empregado	73
Intermunicipais	75
Município de Osasco	75
Município de Santo André	76
Consultando as compras efetuadas	76
Consultando o Status do cartão	77
Empregado desligado/transferido	78
Município de São Paulo	78
Intermunicipais	80
Município de Osasco	81
Município Santo André	81
Prestação de Conta/Fechamento	82
Empresa SPTrans	82
Empresa Promobom	83
Empresa Bem Osasco	83
Empresa AESANET	84
Empresa Mogi Passes	84
Imprimindo o Recibo	85
Informações Importantes	92

OPÇÃO PELO VALE-TRANSPORTE

Cabe ao empregado a opção pelo benefício, devendo anualmente ratificá-la ou alterá-la quando houver mudança na localidade de trabalho ou residência. Nesse caso, será necessário o comprovante de mudança de endereço. Vale lembrar que deverá ser aberto processo disciplinar em caso de detecção de informações falsas, garantindo-se o direito à ampla defesa.

O uso do benefício também não é cumulativo, deve ser concedido até o primeiro dia útil de cada mês.

O beneficiário do vale-transporte não poderá utilizar o espaço destinado aos que utilizam carros próprios para o trabalho.

Figura 1

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE VALE TRANSPORTE

NOME DO EMPREGADO:	RG:
FUNÇÃO:	
LOCAL:	
ENDEREÇO:	

OPTO / NÃO OPTO PELA UTILIZAÇÃO DO VALE TRANSPORTE

Nos termos da Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, alterada pela Lei Federal nº 7.619, de 30 de setembro de 1987 e regulamentado no âmbito Estadual através da edição do Decreto nº 33.064, de 13 de março de 1991, solicito receber o Vale-Transporte e comprometo-me:

- A utilizá-lo exclusivamente para meu efetivo deslocamento residência-trabalho e vice-versa;
- A renovar anualmente ou sempre que ocorrer alteração no meu endereço residencial ou dos serviços e meios de transportes mais adequados ao meu deslocamento residencial/trabalho e vice-versa;
- Autorizar o desconto de até 6% (seis por cento) do meu salário básico mensal para concorrer ao custeio do Vale Transporte (conforme o artigo 9º do Decreto nº 33.064/91);
- Estar ciente no caso de Declaração Falsa ou uso indevido do Vale Transporte constituem Falta Grave e ilícito penal (conforme o parágrafo 2º do artigo 6º do Decreto nº 33.064/91) e que o empregador poderá dispensar-me por Justa Causa, nos termos do artigo 482 da C.L.T.

MINHA RESIDÊNCIA ATUAL

RUA/AV:	Nº	
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:		

MEIO DE TRANSPORTE RESIDÊNCIA / TRABALHO

TIPO	NOME E N.º LINHA	EMPRESA TRANSPORTADORA	TARIFA
1-			
2-			
3-			
4-			

TRABALHO / RESIDÊNCIA

1-			
2-			
3-			
4-			

São Paulo, _____ de _____ de 2018 .

Assinatura

O formulário deve ser obrigatoriamente preenchido, sem rasuras, com “Opção” ou “Não Opção”.

PREVISÃO ANUAL

Todo final de ano é necessário consolidar o gasto com vale-transporte para o exercício seguinte, devendo ser entregue, ao Centro Administrativo/Coordenadoria de Recursos Humanos, no mês de janeiro, planilha demonstrativa e declaração de razoabilidade, por empresa.

Figura 2



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PLANILHA DEMONSTRATIVA

Fornecimento de Vale Transporte a funcionário CLT, para o exercício de 2018, a ser adquirido junto à empresa Auto Viação Urubupungá Ltda. - Bilhete Eletrônico Municipal – Loja Virtual:

N.º BENEFICIÁRIOS	02
VALOR TARIFÁRIO (Unitário)	R\$ 4,20
VALOR MENSAL ESTIMADO	R\$ 200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO EXERCÍCIO 2018	R\$2.400,00

São Paulo, ____ de janeiro de 201_.

Assinatura do Responsável



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

DECLARAÇÃO DE RAZOABILIDADE

Considerando que a Empresa Auto Viação Urubupungá Ltda Bilhete Eletrônico Municipal – Loja Virtual é exclusiva para fornecimento de Vale Transporte Municipal e estando os valores tarifados, similares aos preços cobrados por empresas de outros municípios e não havendo a possibilidade de concorrência, bem como atendendo às necessidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede em fornecer aos servidores celetistas, das unidades abaixo relacionadas, os benefícios conforme determina a Consolidação das Leis do Trabalho e conforme planilhas de valores constantes dos autos declararam a razoabilidade de preços, nos termos do Decreto nº 36.226/92.

Relação de Unidade de Saúde:

- Centro de Telecomunicações – C-TEL

São Paulo, ____ de janeiro de 201__.

Assinatura do Responsável

Para acesso aos ofícios da figura 1 e 2, acesse o seguinte endereço: “[Grupo\Inas](#)) (G):CRH/CPASS/VALE TRANSPORTE/ESTIMATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE VT”.

PREPARANDO A COMPRA DO VALE-TRANSPORTE

É necessário manter um controle atualizado dos vales que cada empregado utiliza. No CPASS, utilizamos o Relatório Vale Transporte, desenvolvido em Excel.

Nessa planilha - Relatório Vale-Transporte, devem ser lançadas as ocorrências como férias, feriados, licença saúde ou possíveis ausências, devendo ser considerados os dias efetivamente trabalhados.

Figura 4

RELATÓRIO VALE TRANSPORTE MÊS 04/2018													
	Tipo de Bilhete	nº do cartão	Qtd dias	valor \$	Nome do Empregado	Valor Total/Créditos	R.G.	Cargo	Unidade	observações	Salário Base	desc. 6%	desc Indevido
0	BILHETE (UNICO)ÔNIBUS)		22	R\$ 13,02	ANA CRISTINA BRASIL DE A	R\$ 306,24	30.084.448-7	OF ADMINISTRATIV	4703		R\$ 420,25	R\$ 25,22	OK
0	BILHETE UNICO (METRO)	126199348	22	R\$ 8,00	AJICE NAOMI SAMBUCHI	R\$ 176,00	7.771.546	DIRETOR TÉCNICO	4703	NÃO OPTANTE		R\$ 0,00	
0	BILHETE UNICO (METRO)	38515003	22	R\$ 8,00	ALAN VITORINO PINHEIRO	R\$ 176,00	15514809	OF ADMINISTRATIVO	28036	CONTRATO SUSPENSO	R\$ 450,00	R\$ 27,00	OK
0	BILHETE (UNICO)METRÔ(ÔNIBUS)	49764293	22	R\$ 13,02	ANA MARIA DOS SANTOS	R\$ 306,24	17.795.968	O ADMINISTRATIVO	67442	NÃO OPTANTE	R\$ 450,00	R\$ 27,00	OK
0	BILHETE (UNICO)ÔNIBUS)	245784934	22	R\$ 8,00	ALFREDO AMERICO B. DE S	R\$ 176,00	9.742.808	ENGENHEIRO V	4703	NÃO OPTANTE	R\$ 777,47	R\$ 48,65	OK
0	BILHETE (UNICO)METRÔ(ÔNIBUS)	338704226	22	R\$ 13,02	ALTAMBRA GONÇALVES DA	R\$ 306,24	20.075.321	AUX. SERV. GERAIS	4655	LICENÇA MÉDICA 21,22,23,26,27,28	R\$ 448,52	R\$ 26,91	OK

1. Verificar se o valor da tarifa está atualizado;
2. Ratificando, deve-se efetuar os lançamentos das ocorrências (Faltas Injustificadas/Licença Saúde/Férias), lembrando que as ocorrências serão de 2 (dois) meses anteriores – **Exemplo: na compra do mês 04/2018 será utilizada a frequência do mês 02/2018;**
3. Emitir o relatório especificando o tipo de vale, quantidade, ocorrência e valor gasto individual.

Atualmente efetuamos a compra via *online* nas seguintes empresas e nos endereços eletrônicos abaixo:

4. - www.sptrans.com.br
5. - www.cartaobom.net
6. - www.bemosasco.com.br
7. - www.aesanet.com.br

Efetuamos também a compra na empresa **MOGI PASSES**; no entanto, não é via *online*.

Nesse caso, deve-se adotar o seguinte procedimento:

- emitir pedido e ofício de compra;

- encaminhar ao Centro Administrativo/CRH.

Município de São Paulo
SPTrans

Figura 5



A compra no município de São Paulo é feita na SPTrans no endereço eletrônico www.sptrans.com.br. Acesse “Bilhete Único”.

Figura 6



Clique em “Loja Virtual”.

Figura 7



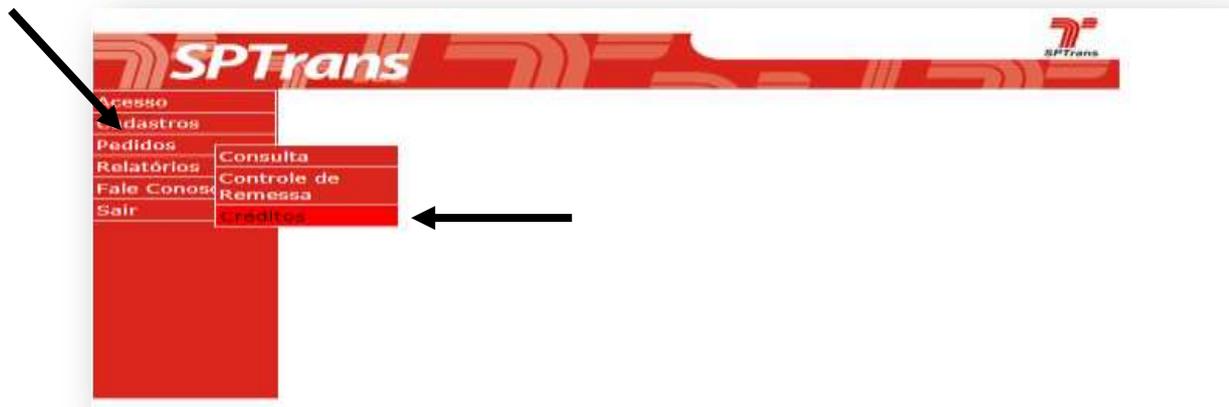
Na aba “Vale Transporte”, clique em “Compra de Crédito”.

Figura 8



Coloque o usuário e a senha.

Figura 9



Escolha “**Pedidos**”; em seguida, clique em “**Créditos**”.

Figura 10



Clique em “**Adicionar ao Carrinho**”, para que o sistema mostre todos os empregados previamente cadastrados no sistema.

Figura 11



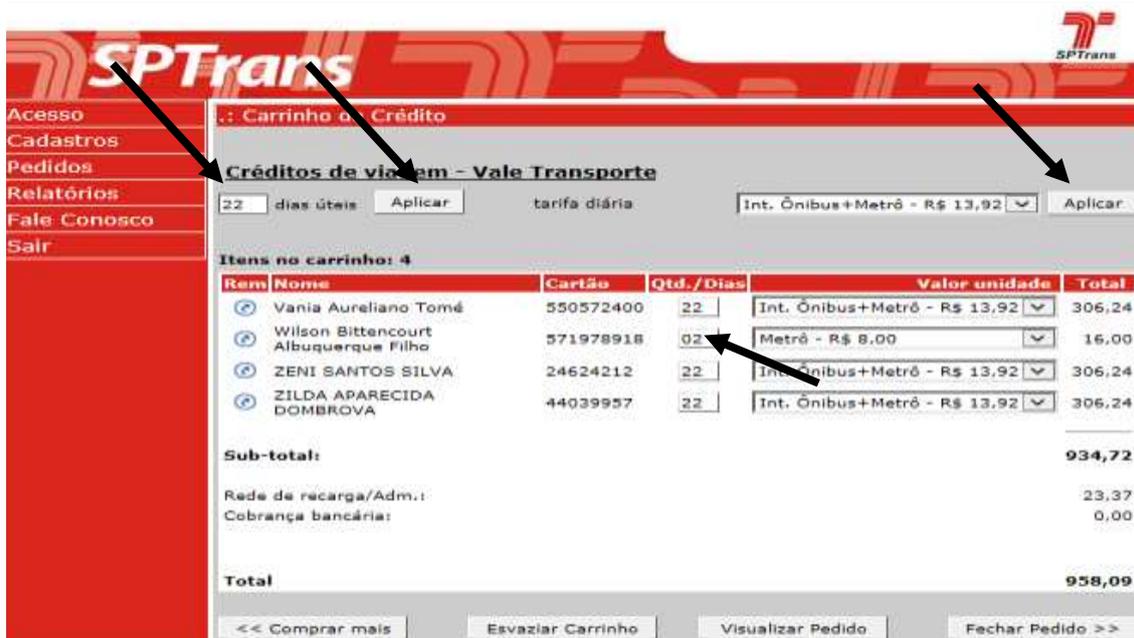
Em posse do Relatório de Vale Transporte/Mês, selecione os empregados que fazem jus ao benefício/mês vigente. Clique em “Adicionar ao Carrinho”.

Figura 12



Em seguida, aparecerá o carrinho na frente do nome servidor. Clique em “Continuar Pedido”.

Figura 13



Para efetuar a compra, indique a quantidade de dias úteis na caixa “Dias Úteis” e clique em “Aplicar”. Escolha a “Tarifa Diária” e clique em “Aplicar”.

Nos casos em que o empregado não tem direito ao mês integral (dias úteis), indique a quantidade individual a ser creditada no Bilhete Único.

Faça a impressão após os lançamentos e clique em “Fechar Pedido”.

Figura 14



O pedido gerará “Status do Processo” e emitirá a mensagem “Pedido foi gerado com sucesso”, gerando número do pedido. Clique em “Finalizar”.

Figura 15

SPTrans

Acesso: Mudar Senha de Crédito

Cadastros: Usuários

Pedidos: Quantidade de pedidos: 4

Descrição	Nome	Cartão	Valor Total (R\$)
Crédito	Vania Aureliano Tomé	550572400	306,24
Crédito	Wilson Bittencourt Albuquerque Filho	571978918	16,00
Crédito	ZENI SANTOS SILVA	24624212	306,24
Crédito	ZILDA APARECIDA DOMBROVA	44039957	306,24

Sub-total: **934,72**

Rede de recarga/Adm.: 22,27
Cobrança bancária: 0,00

Total: 958,09

- Os usuários dos cartões selecionados poderão fazer o recarregamento do cartão assim que for confirmado o pagamento do boleto.
- Para emitir o boleto clique no botão abaixo

Pedido número **14962157**, anote este número e acompanhe seu pedido.

Clique [aqui](#) se quiser exportar o seu pedido de crédito (formato CSV).

Volter Emitir Boleto

Imprima essa tela e clique em “Emitir Boleto”.

Figura 16

NUMERO DO PEDIDO: 14962157

Informamos que para o pagamento de seu boleto bancário com desconto, é necessário um período de 5 dias para o processamento. Pedido de Crédito em andamento. Vale-transporte - Lida Moral da SPTrans

Atenção:

- Replicar ao atualizar os créditos eletrônicos pela Internet você ganha tempo.
- Facilidade: recarga dos cartões e faturas em qualquer máquina de auto atendimento em todas as Terminais de Ônibus, Estações do Metrô e do Trem da CPTM, Bancas de jornais, Casas Lotéricas etc...
- Comodidade: O pagamento do boleto pode ser feito em qualquer agência bancária, casa lotérica ou pela Internet. Pela Internet, o PAGAMENTO realizado até às 20 hs., será considerado noite.

NOTAS:

- Clique o pagamento do boleto bancário no valor exato do seu pedido, incluindo centavos, isso garante a liberação dos créditos em até 2 dias úteis seguintes a este pagamento;
- Devido ao fato de não haver compensação bancária, os pagamentos realizados aos sábados, domingos e feriados serão considerados no período de 1 dia seguinte. Assim, a liberação do boleto poderá ocorrer em até 3 dias úteis seguintes a data do pagamento;
- Para o cancelamento do boleto, acesse: [http://www.sptrans.com.br](#) colocando seu usuário e senha;
- Para o cancelamento do Boleto Único, se estiver na cidade de São Paulo, ligue para o 156, na grande São Paulo, ligue 0800 11 0190;
- Os pedidos não pagos e não-solicitados automaticamente do sistema no prazo de 60 dias contados da data de sua emissão. Para mais esclarecimentos, envie e-mail para [kabin@sptrans.com.br](#) ou ligue para o Central de Atendimento ao Cliente: (011) 8181-810, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas. Peça o número de seus dados cadastrais atualizados.

CNPJ: 00.482411/0001-42 Nº do Documento: 0500190

COMPANTE: SÃO PAULO TRANSPORTE S.A. - Rua Boa Vista, 150 CEP: 01014-000 CENTRO SP RECIBO DO SACADO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE 22/05/2018 R\$ 958,09

104-0 | 10406.52070 | 04000.100042 | 00021.506300 | 74710000006800

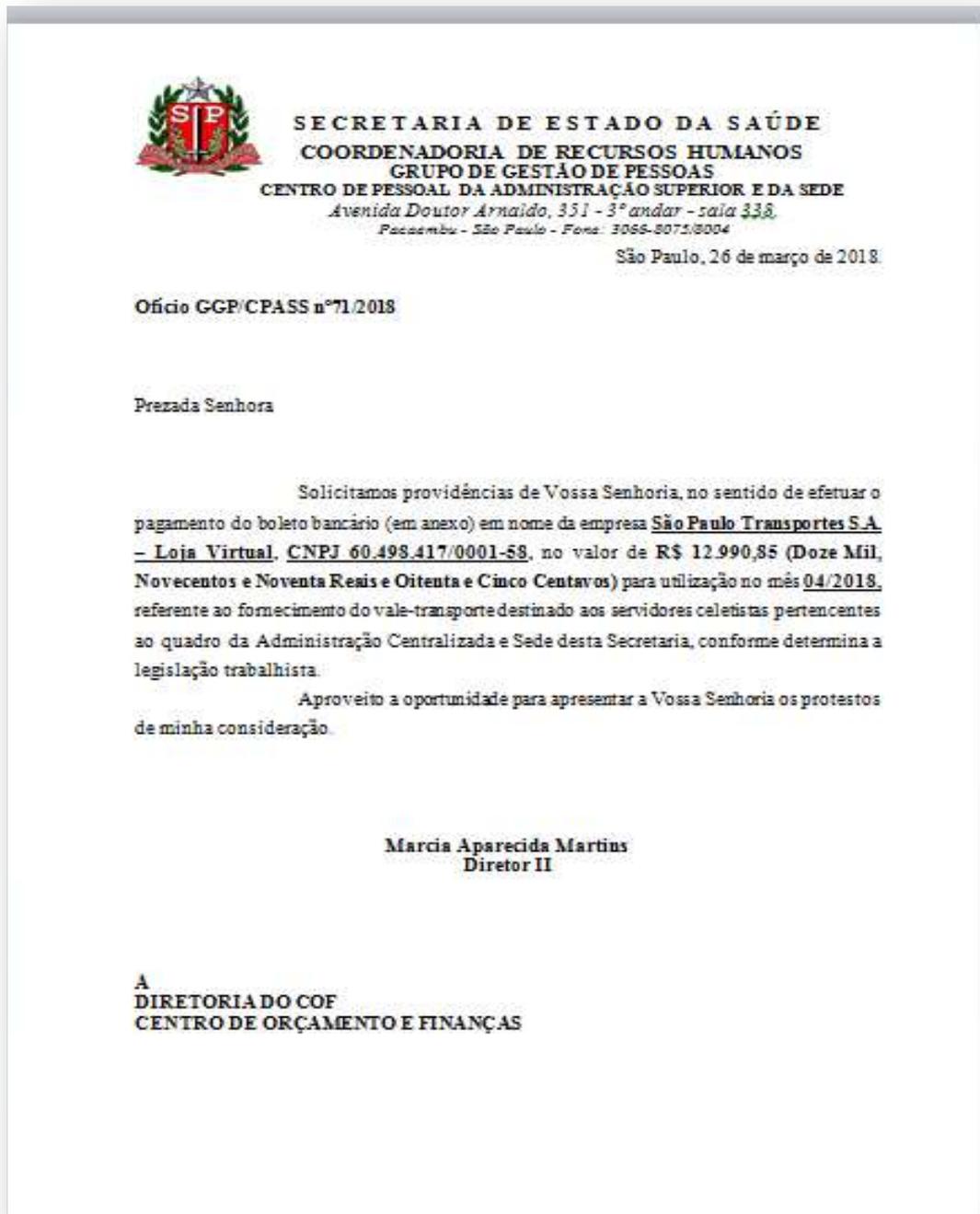
SÃO PAULO TRANSPORTE S.A. - Rua Boa Vista, 150 CEP: 01014-000 CENTRO SP

14/05/2018 05:57:02 000 UTROS N 14062018

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - C/PRENH 1492146000001-04

AV DE ARNALDO 01085-000 - São Paulo SP

DATA DE COMPENSAÇÃO



Depois de impresso, encaminhe ao Centro Administrativo/CRH, para efetuar o pagamento, juntamente com Ofício.

Figura 18

SPTrans

SPTrans

Acesso

Cadastros

Pedidos

Relatórios

Fale Conosco

Sair

..: Consulta Pedido

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

CNPJ: 46374500000194

Data Requisição: / /

Situação: [v]

Tipo de pedido: Pedido de Crédito [v]

Filtrar

Resultado: 21 - 40 de 127 registros.

Pedido	Empresa	Data Solicitação	Situação	Qtd	Boleto (*)	Recibo
9789003	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	24/04/2017	Liberado para recarga	58		
9501439	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	27/03/2017	Liberado para recarga	57		
9179327	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	21/02/2017	Liberado para recarga	3		

Acompanhe a efetivação do pagamento.

Efetue a compra da próxima empresa – Intermunicipal.

Intermunicipais

Em posse do Relatório Vale-Transporte, consolidamos a compra de créditos intermunicipais.

Figura 19



Acesse www.cartaobom.net. Em seguida, clique em “Login Empresa”.

Figura 20



Clique em “Cartão BOM Vale-Transporte”.

Figura 21



Digite “CPF/CNPJ”, a “Senha” e depois clique “Ok”.

Figura 22



Clique em “Pedido de Crédito”.

Figura 23



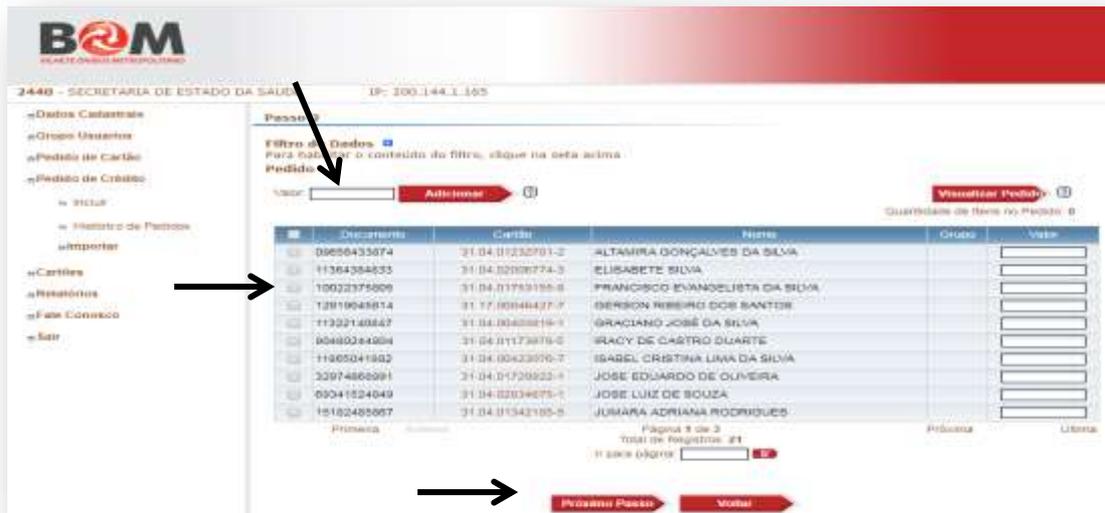
Clique em "Incluir".

Figura 24



Clique em "Próximo Passo".

Figura 25



Selecione o empregado, depois digite o “Valor” a ser creditado. Clique em “Adicionar”; em seguida, clique em “Próximo Passo”.

Figura 26



Clique em “Finalizar Pedido”.

Figura 27

BOM
BILHETE ÔNIBUS METROPOLITANO

2440 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE IP: 200.144.1.165

VTWEB

Pesquisar Por:
 Pedido N° Cartão

Pedido:

Período:

Pesquisar

Nº Pedido	Data do Pedido	Valor	Dt. Liberação	Status	Boleto	Recibo	Imprimir	Excluir
8206552	27/03/2018	R\$ 27,50		Novo				

Primeira Anterior Página 1 de 1 Próxima Última
Total de Registros: 1
Ir para página: **Ir**

Voltar

Figura 28

Seguro | https://webclient.cartao bom.net/pagais/wfm_Order_Items_Print.aspx?PRV_ID=244,...

APB PRODUTA BRASIL

Número do pedido: 8206645
Valor do Pedido: R\$ 15,50
Status do pedido: Novo

Código	CPF	Nome	Cartão	Valor
414738	0965643874	ALTAMIRA GONÇALVES DA SILVA	31.04.01232781-2	R\$ 15,50

Após finalizar o pedido, clique em **“Imprimir”** para emitir os relatórios.

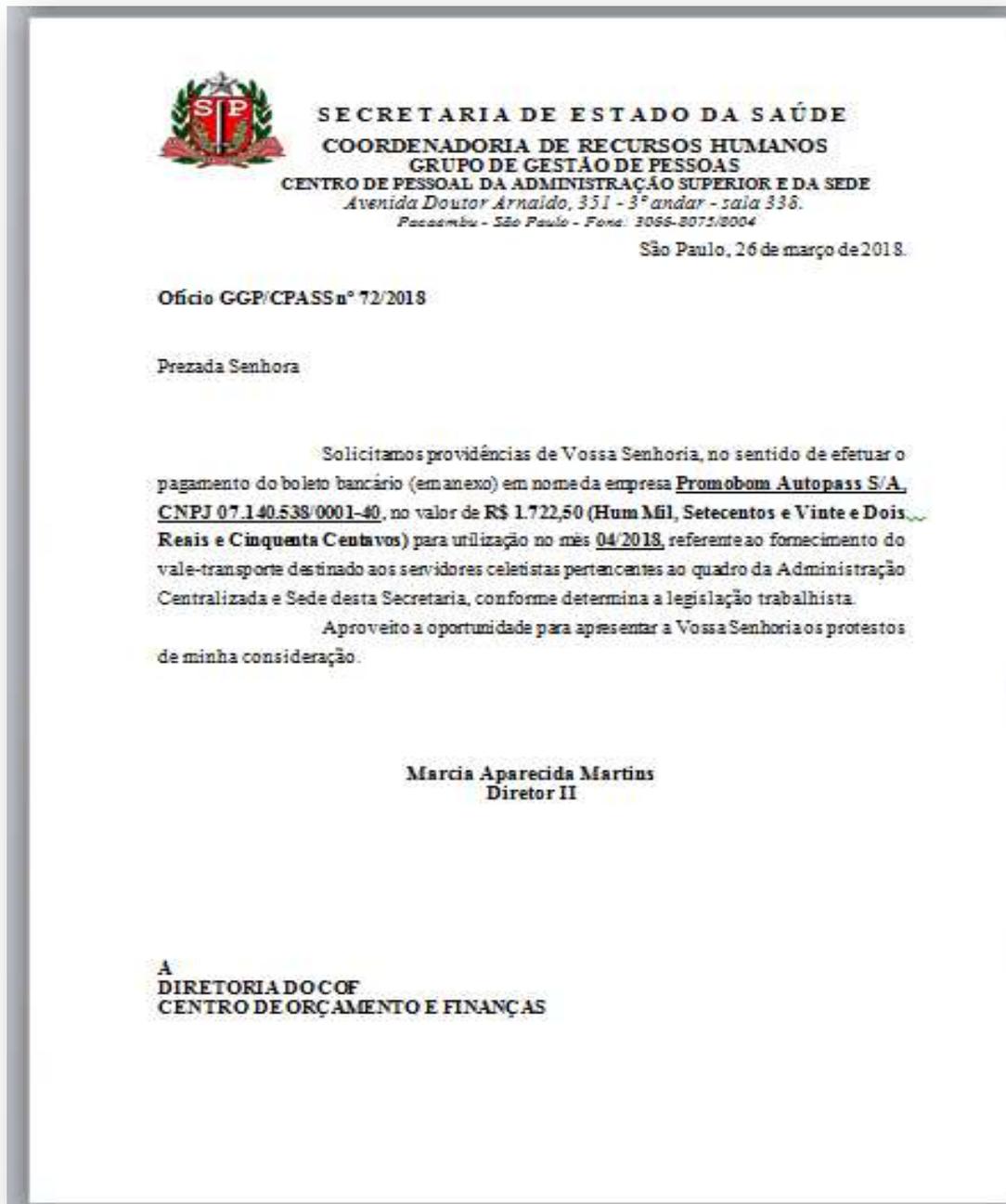
Figura 29



Clique em “Boleto”.

Figura 30





Depois de impresso, encaminhe ao Centro Administrativo/CRH, para efetuar o pagamento, juntamente com Ofício.

Município de Osasco

Figura 32



Acesse www.bemosasco.com.br.

Figura 33



Figura 34



Clique em “Área do Cliente”; em seguida, em “Loja Virtual Bem VT”.

Figura 35

OSASCO bem
Sistema Eletrônico Municipal

Bem-vindo a Loja Virtual!

Usuário Cadastrado

Tipo Doc: OFFICIN.PJ/CEI
Nº Doc: 8837450000194
Senha: _____
OK
Esqueci Minha Senha

Usuário não cadastrado

- Para Pessoa Jurídica que deseja se cadastrar, clique aqui

Digite o número do CNPJ em “Nº Doc”; em seguida, digite a “Senha”, depois clique “OK”.

Figura 36

OSASCO bem
Sistema Eletrônico Municipal

1691 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - IP: 200.144.1.165

Dados Cadastrais
Grupo Usuarios
Funcionários
Pedidos
+ Incluir
+ Histórico de Pedidos
Importar
Cartões
Relatórios
Sair

Pedidos >> Incluir

Passo 1

Selecione o tipo: Valor por usuário

Elabora um novo pedido de créditos eletrônicos, colocando o valor em R\$ para os funcionários cadastrados.

Próximo Passo Voltar

Clique em “Pedidos”; em seguida, clique em “Incluir”, depois clique em “Próximo Passo”.

Figura 37

The screenshot shows the 'OSASCO bem' web application interface. The top header includes the logo and the text '1691 - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE' and 'IP: 200.144.1.102'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Dados Cadastrais', 'Grupo Usuários', 'Funcionários', 'Pedidos', 'Incluir', 'Histórico de Pedidos', 'Importar', 'Cantões', 'Relatórios', and 'Sair'. The main content area is titled 'Passo 2' and features a search filter 'Filtro de Dados' with a dropdown arrow. Below the filter is a 'Pedido' section with a 'Valor' field containing 'R\$ 5,00' and an 'Adicionar' button. A table lists two employees: ROSEMARO BATISTA and SANDRA REGINA SOARES DELIMA. At the bottom, there are 'Voltar' and 'Próximo Passo' buttons. Arrows in the image point to the 'Pedidos' menu item, the 'Incluir' button, and the 'Próximo Passo' button.

	Documento	Codig	Nome	Grupo	Valor
	0864549025	80.04.0004540-1	ROSEMARO BATISTA		R\$ 5,00
	05541571671	80.04.00037279-9	SANDRA REGINA SOARES DELIMA		

Selecione o empregado. No item “Valor”, digite o valor a ser creditado; em seguida, clique em “Adicionar”.

Figura 38



Clique em “Finalizar”.

Figura 39



Clique em “Imprimir” para o relatório.

Figura 40

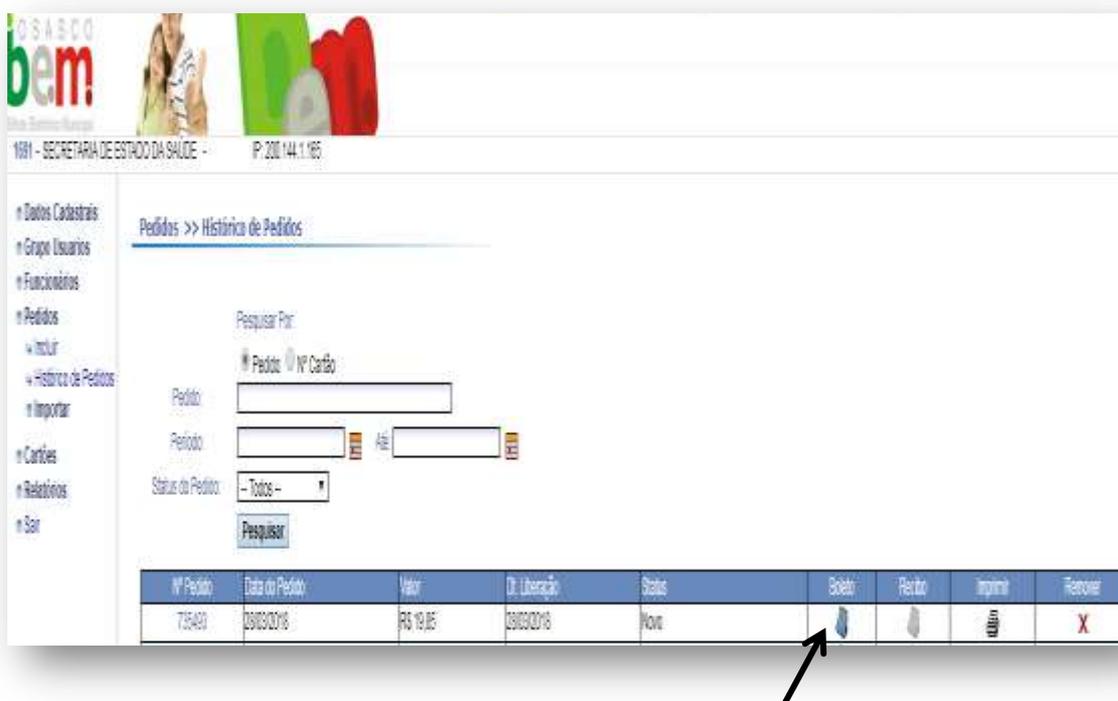


OSASCO bem!
Bilhete Eletrônico Municipal

Número do pedido 735493
Valor do Pedido R\$ 15,50
Status do pedido Novo

Código	CPF	Nome	Cartão	Valor	Status da recarga
24662	08645494825	ROSEMAURO BATISTA	60.04.00045430-1	R\$ 15,50	Aguardando Recarga

Figura 41



OSASCO bem!
1681 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - P. 200.144.1.165

Pedidos >> Histórico de Pedidos

Buscar Por:
Pedido / Nº Cartão

Pedido:
Período: Até:
Status do Pedido:

Nº Pedido	Data do Pedido	Valor	D. Liberação	Status	Boleto	Recibo	Imprimir	Remover
735493	03/03/2018	R\$ 15,50	03/03/2018	Novo				

Clique em “Boleto”.

Figura 42

The image shows two examples of Bradesco boleto forms. The top form is from 'bem' and the bottom one is from 'Bradesco'. Both forms contain fields for company name, CNPJ, boleto number, and value.

Top Form (bem):

- Beneficiário: VIACAO OSASCO LTDA - CNPJ: 45.645.462/0001-02
- Agência/Código Beneficiário: 3390-0009800-8
- Vencimento: 04-04/2018
- Valor do Documento: 18,00
- Valor Cobrado: 18,00

Bottom Form (Bradesco):

- Beneficiário: VIACAO OSASCO LTDA - CNPJ: 45.645.462/0001-02
- Agência/Código Beneficiário: 3390-0009800-8
- Vencimento: 04-04/2018
- Valor do Documento: 18,00
- Valor Cobrado: 18,00

Observe o nome da empresa que emitiu o boleto, pois normalmente variam entre a **AUTO VIAÇÃO URUBUPUNGA LTDA (CNPJ nº 61.487.799/0001-87)** e a **VIAÇÃO OSASCO LTDA (CNPJ nº 45.645.462/0001-02)**.

No ofício a ser encaminhado ao Centro administrativo/CRH, deve constar o mesmo nome da empresa que emitiu o boleto.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E DA SEDE
Avenida Doutor Arnaldo, 351 - 3º andar - sala 333
Pacaembu - São Paulo - Fone: 3066-8075/8004

São Paulo, 26 de março de 2018.

Ofício GGP/CPASS n.º 70/2018

Prezada Senhora

Solicitamos providências de Vossa Senhoria, no sentido de efetuar o pagamento do boleto bancário (em anexo) em nome da empresa AUTO VIACÃO URUBUPUNGA LTDA, CNPJ n.º 61.487.799/0001-57, no valor de R\$374,10 (Trezentos e Setenta e Quatro Reais e Dez Centavos) para utilização no mês 04/2018, referente ao fornecimento do vale-transporte destinado aos servidores celetistas pertencentes ao quadro da Administração Centralizada e Sede desta Secretaria, conforme determina a legislação trabalhista.

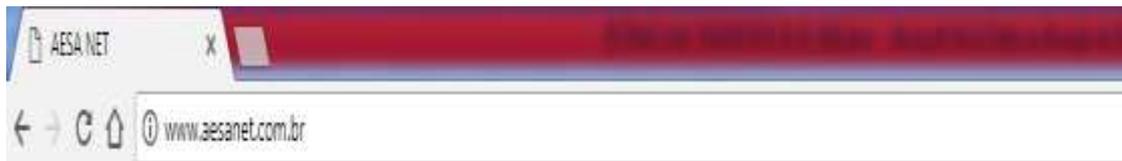
Aproveito a oportunidade para apresentar a Vossa Senhoria os protestos de minha consideração.

Marcia Aparecida Martin
Diretor II

A
DIRETORIA DO COF
CENTRO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Depois de impresso, encaminhe ao Centro Administrativo/CRH, para efetuar o pagamento, juntamente com Ofício.

Figura 44



Acesse www.aesanet.com.br.

Figura 45



Clique em qualquer “Link”.

Figura 46



Digite no campo “Código do Usuário ou Login” e “Senha”, depois clique em “Entrar”.

Figura 47



Clique em “Compra”.

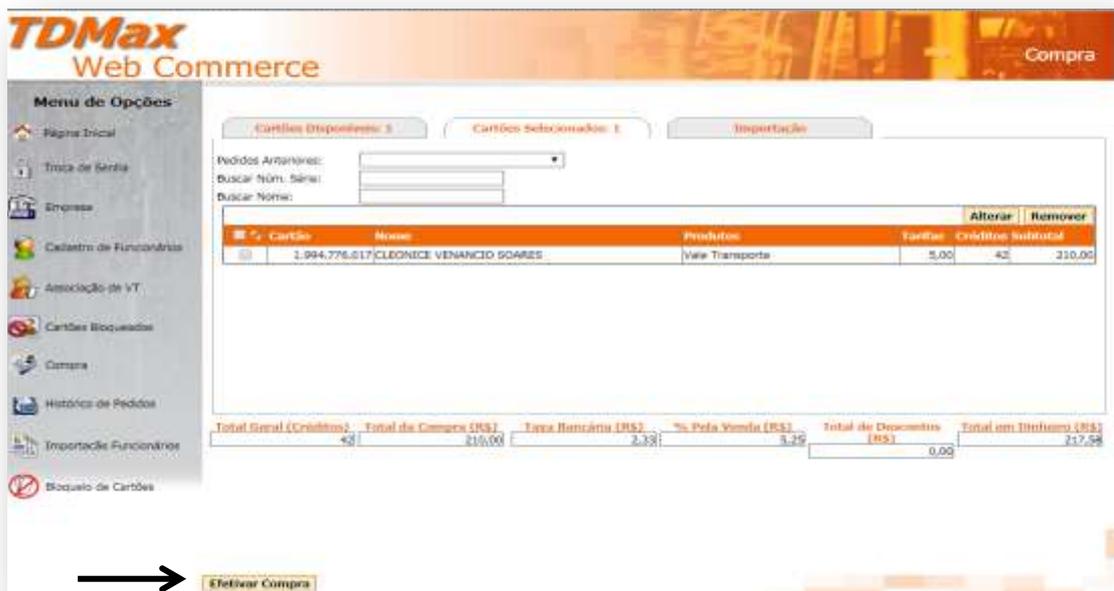
Figura 48



Selecione o empregado, depois **“Produto”**. Escolha a opção **“Vale Transporte”**. Digite a **“Quantidade”** de dias úteis, depois clique em **“Calcular”** e **“Adicionar”**.

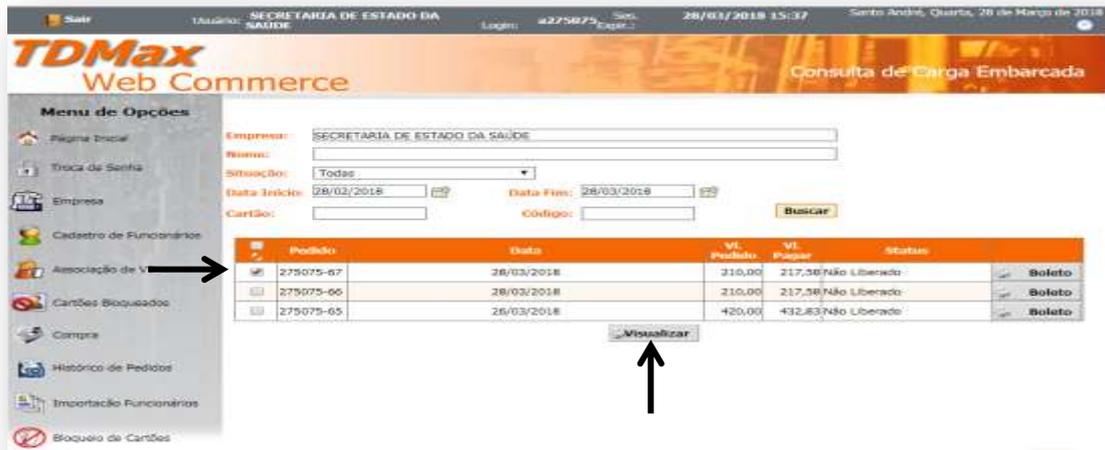
Feito isso, clique em **“Cartões Seleccionados: 1”**.

Figura 49



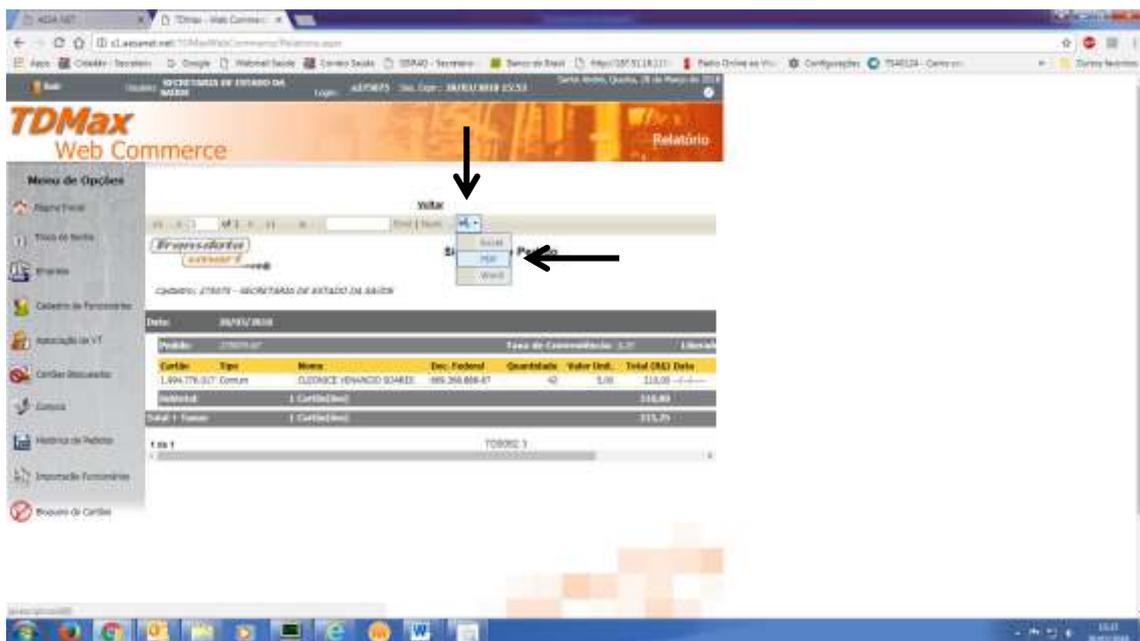
Clique em **“Efetivar Compra”**.

Figura 50



Para a impressão do relatório da compra, selecione a opção “Pedido”; em seguida, clique em “Visualizar”.

Figura 51



Clique em “Salvar” e escolha a opção “PDF”.

Figura 52

Situação do Pedido

Cadastre: 275075 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Data: 28/03/2018

Pedido: 275075-07 Taxa de Comodidade: 0,00 Liberado em:

Cardão	Tipo	Nome	Doc. Federal	Quantidade	Valor Unit.	Total (R\$)	Data	Situação
1.094.776.037	Cartão	ELEONORA VIANCO SOARES	669.268.888-97	40	5,43	217,38		Não Liberado
Subtotal:							217,38	
Total a Pagar:							217,38	

1 de 1 TD0082.3 28/03/2018 16:33

Imprima o Relatório “Situação do Pedido”.

Figura 53

TDMax Web Commerce Consulta de Carga Embarcada

Menu de Opções:

- Página Inicial
- Troca de Senha
- Empresa
- Cadastro de Funcionários
- Associação de VT →
- Cartões Bloqueados
- Compra
- Histórico de Pedidos
- Importação Funcionários
- Bloqueio de Cartões

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Nome:

Situação: Todas

Data Início: 28/02/2018 Data Fim: 28/03/2018

Cartão: Código:

Pedido	Data	VL Pedido	VL Pagar	Status	Boleto
275075-07	28/03/2018	210,00	217,38	Não Liberado	Boleto
275075-06	28/03/2018	210,00	217,38	Não Liberado	Boleto
275075-65	26/03/2018	420,00	432,63	Não Liberado	Boleto

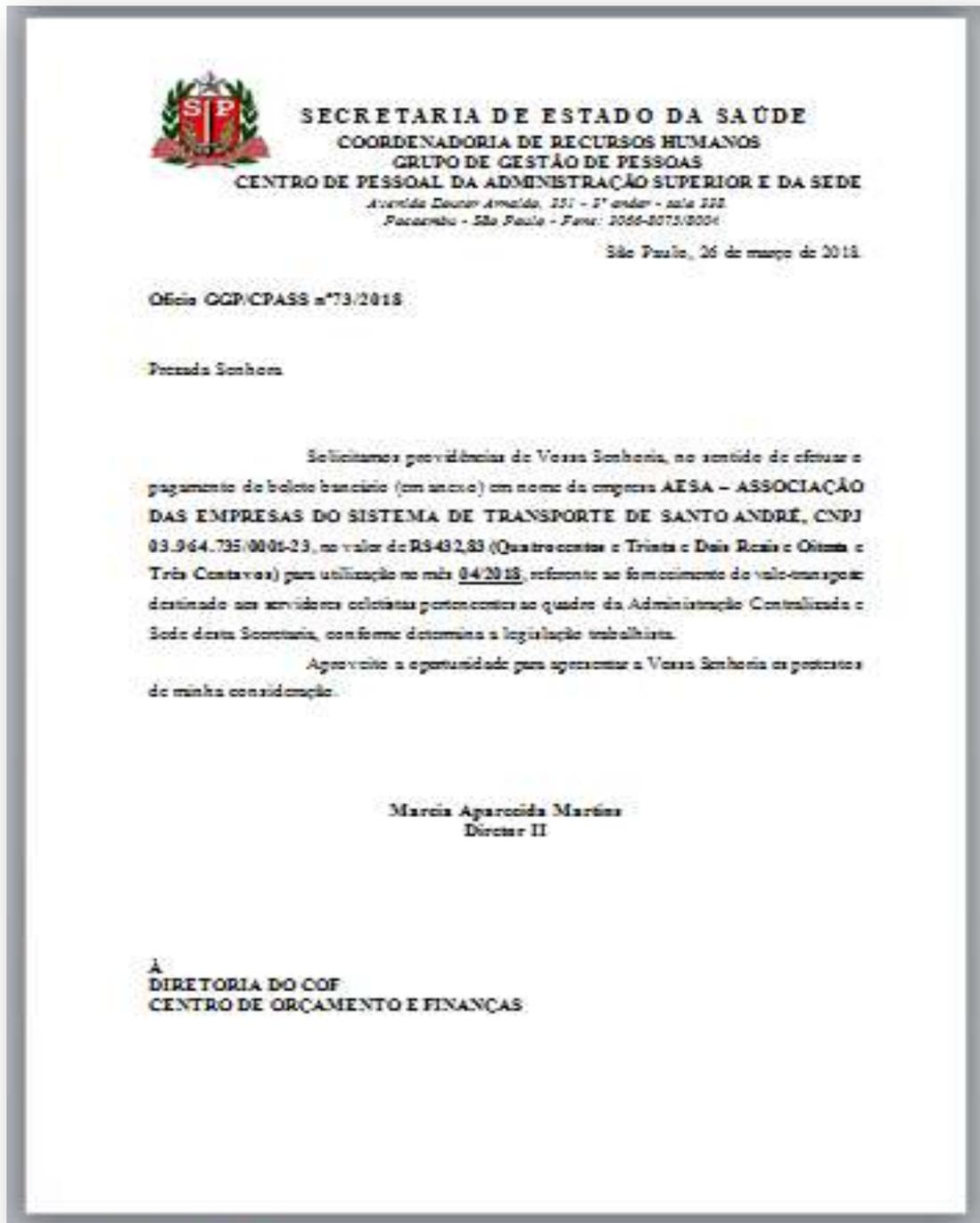
Para impressão do boleto, escolha a opção “Pedido”; em seguida, clique em “Boleto”.

Instruções de Impressão
 Imprimir em impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal. (Não use modo econômico).
 Utilize folha A4 (210 x 297 mm) ou Carta (216 x 279 mm) - Corte na linha indicada

Recibo do Pagador

CAIXA | 104-0 | 10490.12766 55000.100143 10005.673024 3 74870000021758

Beneficiário		Agência / Código do Beneficiário	Especie	Quantidade	Carteira / Nosso número
Associação das Empresas do Sistema de Transporte de Santo André		1573/012765-5	R\$		14/000001100056730-3
Endereço Beneficiário Av. Industrial, 600 cj 1C Bairro Jardim - Santo André / SP - CEP: 09080-500					
Número do documento	CPF/CNPJ	Vencimento	Valor documento		
453307	03.964.735/0001-23	07/04/2018	R\$ 217,58		
(-) Desconto / Abatimentos	(-) Outras deduções	(-) Mora / Multa	(-) Outros acréscimos	(=) Valor cobrado	
Instruções EFETUAR O PAGAMENTO DO VALOR INTEGRAL PARA QUE NÃO OCORRAM INCONSISTÊNCIAS NA LIBERAÇÃO DOS PEDIDOS/CRÉDITOS DE ACESSO. OS CRÉDITOS/MATRICULAS CORRESPONDENTES E ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA CARGA EM ATÉ 72 HS APÓS O PAGAMENTO. Boleto referente ao pedido: 275075-67					
Pagador SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE CNPJ: 46.374.500/0001-94 AVENIDA DR. ARNALDO, 351 Compl: 3º ANDAR - SALA 300 CERQUEIRA CESAR - SÃO PAULO/SP - CEP: 01246-000 SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios). Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492. Ouvidoria: 0800 726 7474. caixa.gov.br					
			Autenticação mecânica - Recibo do Pagador		
Local de pagamento					Vencimento
PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE					07/04/2018
Beneficiário					Agência / Código Beneficiário
Associação das Empresas do Sistema de Transporte de Santo André - CNPJ: 03.964.735/0001-23					1573/012765-5
Av. Industrial, 600 cj 1C Bairro Jardim - Santo André / SP - CEP: 09080-500					
Data do documento	Nº documento	Especie doc	Acerto	Data processamento	Carteira / Nosso número
28/03/2018	453307	DM	H	28/03/2018	14/000001100056730-3
Uso do banco	Carteira	Especie	Quantidade	(=) Valor	(=) Valor documento
	RG	R\$			R\$ 217,58
Instruções (Texto de responsabilidade do beneficiário) EFETUAR O PAGAMENTO DO VALOR INTEGRAL PARA QUE NÃO OCORRAM INCONSISTÊNCIAS NA LIBERAÇÃO DOS PEDIDOS/CRÉDITOS DE ACESSO. OS CRÉDITOS/MATRICULAS CORRESPONDENTES E ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA CARGA EM ATÉ 72 HS APÓS O PAGAMENTO. Boleto referente ao pedido: 275075-67					(-) Desconto / Abatimentos
					(-) Outras deduções
					(-) Mora / Multa
					(-) Outros acréscimos
					(=) Valor cobrado
Pagador SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE CNPJ: 46.374.500/0001-94 AVENIDA DR. ARNALDO, 351 Compl: 3º ANDAR - SALA 300 CERQUEIRA CESAR - SÃO PAULO/SP - CEP: 01246-000					Cód. baixa
Sacador / Avalista					Autenticação mecânica - Ficha de Compensação



Depois de impresso, encaminhe ao Centro Administrativo/CRH, para efetuar o pagamento, juntamente com Ofício.

Município de Mogi das Cruzes

O procedimento para a compra dos créditos da empresa **MOGI PASSES** não é via *online* e sim através de Pedido de Compra.

Figura 56

SECRETARIA DA SAÚDE				
				
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS				
NÚCLEO DE CONTROLE DE BENEFÍCIOS E ACOMPANHAMENTOS DE VANTAGENS				
Av. Dr. Arnaldo, 351 - 3º andar sala 300 - Pacaembu/ São Paulo				
Fone: 3066-8075/ FAX: 3066-8032				
<u>PEDIDO DE COMPRA PARA AQUISIÇÃO DE VALE-TRANSPORTE</u>				
<u>MOGI PASSES COMÉRCIO DE BILHETES ELETRÔNICOS LTDA</u>				
C.G.C. 46.374.500/0001-94 - INSC. EST. : ISENTO				
ENDEREÇO: AVENIDA DOUTOR ARNALDO, 351 - 3º ANDAR SALA 338 - PACAEMBÚ				
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS: 01				
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO: 01/04/2018 À 30/04/2018				
Nome	Código do Cartão	VALOR	PASSES	TOTAL EM REAIS
Rita de Cássia Lourenço	118706	RS 4,10	40	RS 164,00
Pagamento do valor total de aquisição.....				RS 164,00
(Cento e Sessenta e Quatro Reais) , efetuados da seguinte forma: depósito efetuado na conta corrente da empresa acima mencionada.				
São Paulo, 26 de março de 2018.				
Márcia Aparecida Martins				
Diretor II				

Envie juntamente com o ofício ao Centro Administrativo/CRH.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E DA SEDE
Avenida Doutor Arnaldo, 351 - 3º andar - sala 338.
Pacaembu - São Paulo - Fone: 3066-8075/8004

São Paulo, 26 de março de 2018.

Ofício GGP/CPASS nº69/2018

Prezada Senhora

Solicitamos providências de Vossa Senhoria, no sentido de efetuar o pagamento do Pedido de Compra para Aquisição de Vale Transporte (em anexo), em nome da empresa **Mogi Passes Comércio de Bilhetes Eletrônicos Ltda. - C.N.P.J. N.º 07.715.946/0001-83**, no valor de R\$ 164,00 (Cento e Sessenta e Quatro Reais) para utilização no mês 04/2018, referente ao fornecimento do vale-transporte destinado à servidora celetista pertencente ao quadro da Administração Centralizada e Sede desta Secretaria, conforme determina a legislação trabalhista.

Aproveito a oportunidade para apresentar a Vossa Senhoria os protestos de minha consideração.

Marcia Aparecida Martins
Diretor II

A
DIRETORIA DO COF
CENTRO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Imprima e envie junto com o pedido ao Centro Administrativo/CRH, para efetuar o pagamento.

CONSULTA DA LIBERAÇÃO DA COMPRA DE CRÉDITOS

Depois de efetuada a compra dos créditos do vale-transporte, é necessário o acompanhamento junto às empresas da liberação de cada pedido, através dos respectivos *sites*.

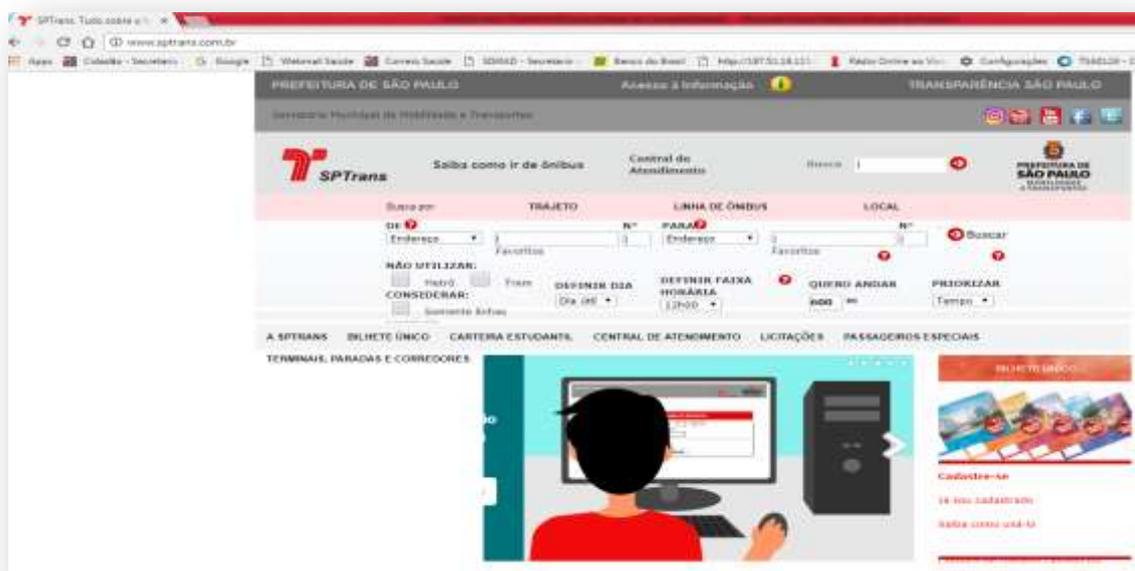
No caso da empresa Mogi Passes, o Centro Administrativo deve enviar ao CPASS a ordem bancária, que é a comprovação do pagamento.

Escaneie a ordem bancária e o pedido encaminhem via *e-mail* para atendimento@mogipasses.com.br, o que deverá liberar os créditos em aproximadamente 2 (dois) dias. No corpo do *e-mail*, solicite o envio da nota fiscal de compra.

CONSULTA DO HISTÓRICO DE PEDIDOS

Município de São Paulo - SPTrans

Figura 58



A compra no município de São Paulo é feita na SPTrans, no endereço eletrônico www.sptrans.com.br. Acesse “Bilhete Único”.

Figura 59



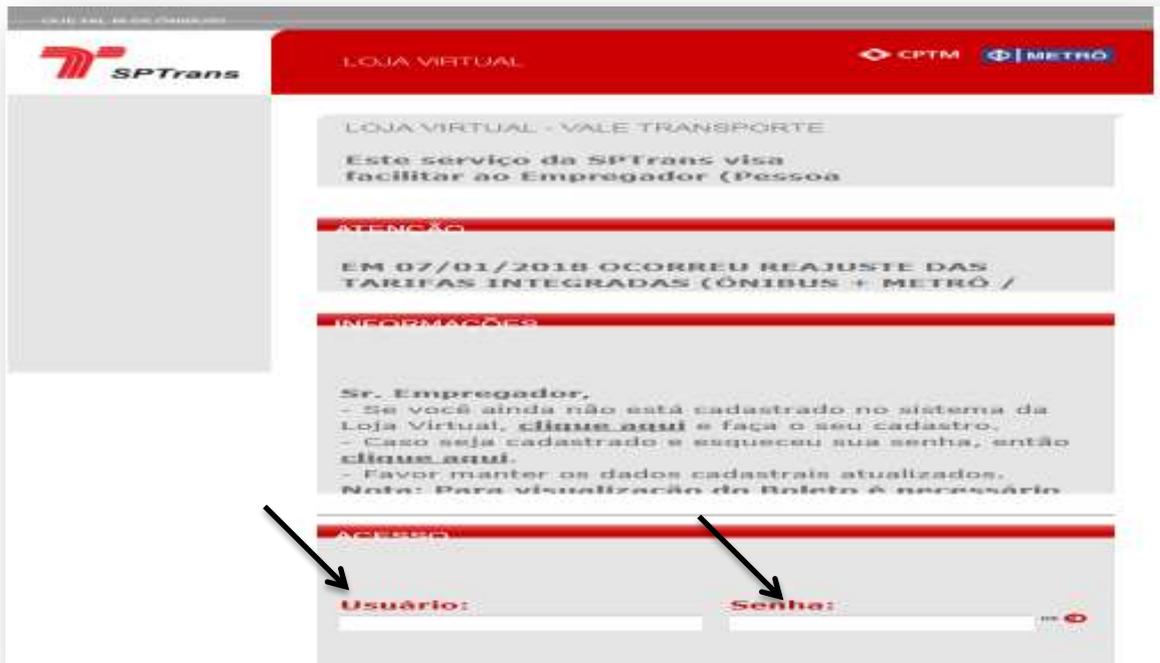
Clique em “Loja Virtual”.

Figura 60



Na aba “Vale Transporte”, clique em “Compra de Crédito”.

Figura 61



Coloque o usuário e a senha.

Figura 62



Escolha a opção “Pedidos”; depois clique em “Consulta”.

Figura 63

SPTrans

Acesso

Cadastros

Pedidos

Relatórios

Fale Conosco

Sair

.: Consulta Pedido

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

CNPJ: 4637450000194

Data Requisição: []/[]/[]

Situação: [v]

Tipo de pedido: Pedido de Crédito [v]

Filtrar

Resultado: 0 registros.

Pedido	Empresa	Data Solicitação	Situação	Qtd	Boleto(*)	Recibo
--------	---------	------------------	----------	-----	-----------	--------

(*)Para visualização do Boleto é necessário ter o Acrobat Reader instalado. Se necessário, [baixe aqui](#)

Clique em “Filtrar”.

Figura 64

SPTrans

Acesso

Cadastros

Pedidos

Relatórios

Fale Conosco

Sair

.: Consulta Pedido

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

CNPJ: 4637450000194

Data Requisição: []/[]/[]

Situação: [v]

Tipo de pedido: Pedido de Crédito [v]

Filtrar

Resultado: 1 - 20 de 128 registros.

Pedido	Empresa	Data Solicitação	Situação	Qtd	Boleto(*)	Recibo
15100620	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	25/03/2018	Pendente de pagamento	55		
14962157	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	14/03/2018	Pendente de pagamento	4		
14088300	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	22/02/2018	Liberado para recarga	56		

Clique no “Pedido” a ser consultado.

Intermunicipais

Figura 65



Acesse www.cartaobom.net; em seguida, clique em “Login Empresa”.

Figura 66



Clique em “Cartão BOM Vale-Transporte”.

Figura 67



Digite "CPF/CNPJ", a "Senha" e depois clique "Ok".

Figura 68



Figura 69



Para consultar os pedidos atuais e anteriores, clique em “Pedidos de Crédito”; em seguida, “Histórico de Pedidos”. Em “Período”, digite o período a ser consultado e clique em “Pesquisar”.

Município de Osasco

Figura 70

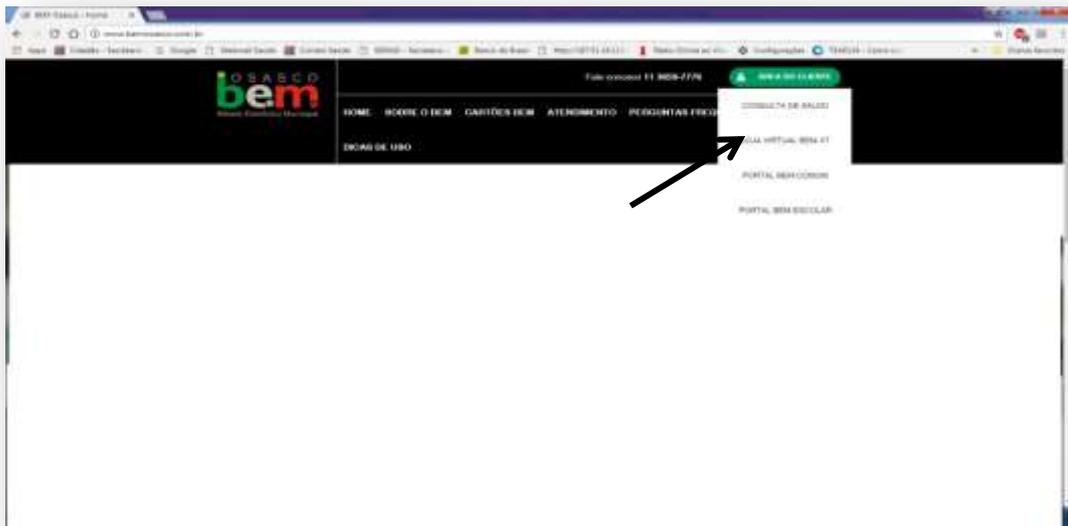


Acesse www.bemosasco.com.br.

Figura 71



Figura 72



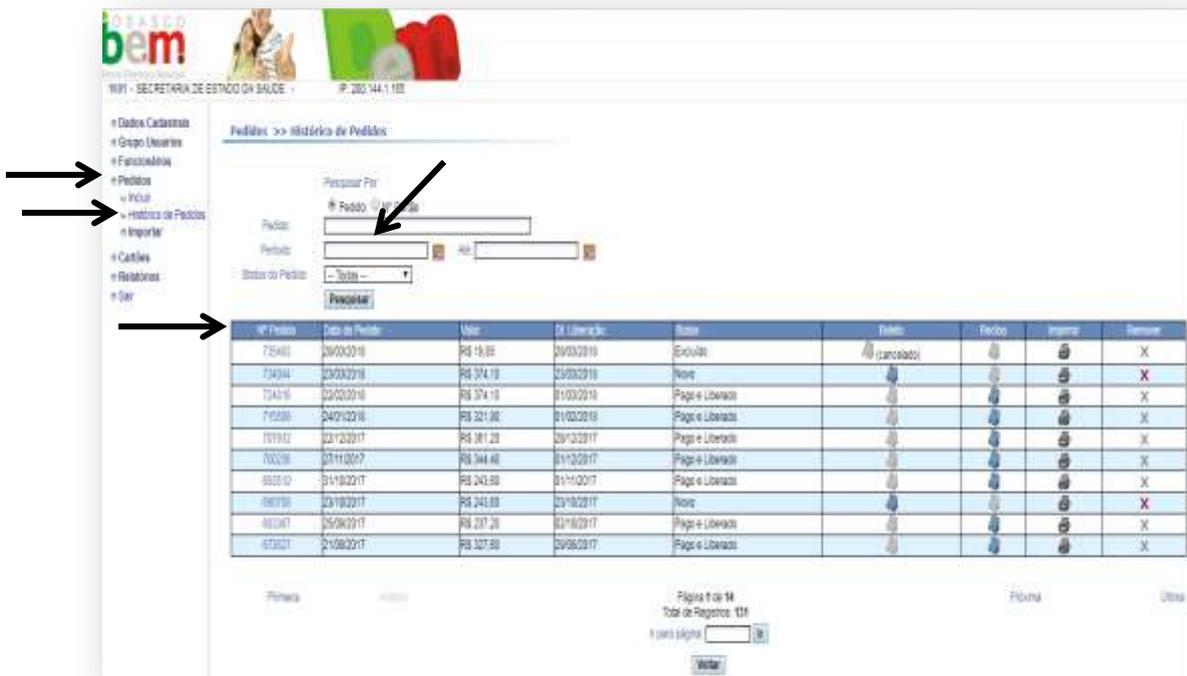
Clique em “Área do Cliente”; em seguida, clique em “Loja Virtual Bem VT”.

Figura 73



Digite o número do CNPJ em “Nº Doc”; e em seguida, digite a “Senha”, depois clique “OK”.

Figura 74



Clique em “Pedidos”; em seguida, clique em “Histórico de Pedidos” e selecione o “Número do Pedido” a ser consultado.

Município de Santo André

Figura 75



Acesse www.aesanet.com.br.

AESA SISTEMA
CIDADE S.TO. ANDRÉ

Associação das Empresas do Sistema de Transporte de Santo André

- Home
- BILHETE ÚNICO
- COMPRA DE VT
- CADASTRO PROF/FUNC
- CADASTRO ESCOLAR
- Localização
- Sugestão/Reclamação
- Contato

SISTEMA DE TRANSPORTE DE SANTO ANDRÉ

Horário de Atendimento

Clique [aqui](#) para baixar o [manual](#)

Acesso para o WEB COMMERCE:

- Link 1 - <http://s1.aesanel.net/TDMaxwebcommerce/>
- Link 2 - <http://s2.aesanel.net/TDMaxwebcommerce/>

© Copyright 2008 - Associação das Empresas do Sistema de Transporte de Santo André

Clique em qualquer “Link”.

Figura 77



Digite no campo “Código do Usuário ou Login” e “Senha”, depois clique em “Entrar”.

Figura 78



Figura 79

The screenshot displays the TDMax Web Commerce interface for the SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE. The page title is "Consulta de Carga Embarcada". On the left, there is a "Menu de Opções" with items like "Página Inicial", "Troca de Senha", "Empresa", "Cadastro de Funcionários", "Associação de VT", "Cartões Bloqueados", "Compra", "Histórico de Pedidos", "Importação Funcionários", and "Bloqueio de Cartões". The main area contains a search form with fields for "Empresa" (filled with "SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE"), "Nome", "Situação" (dropdown menu), "Data Início" (28/03/2018), "Data Fim" (28/03/2018), "Cartão", and "Código". A "Buscar" button is present. Below the form is a table with columns: Pedido, Data, VL. Pedido, VL. Pagar, Status, and a "Boleto" button. The table contains three rows of data. A "Visualizar" button is located below the table. Arrows point to the "Histórico de Pedidos" menu item, the "Data Início" field, the "Buscar" button, and the "Boleto" buttons in the table.

Pedido	Data	VL. Pedido	VL. Pagar	Status	Boleto
275075-67	28/03/2018	210,00	217,50	Não Liberado	Boleto
275075-66	28/03/2018	210,00	217,50	Não Liberado	Boleto
275075-65	26/03/2018	420,00	432,83	Não Liberado	Boleto

Clique em “Histórico de Pedidos”; em seguida, digite o período. Clique em “Buscar”, depois escolha o “Nº do Pedido” e consulte o “Status”.

LANÇAMENTO NO E-folha

Depois de efetuada a compra, é necessário o lançamento no sistema de pagamento E-folha. A área de administração de pessoal deve efetuar esse lançamento para o devido desconto, referente aos 6% (seis por cento) do vale-transporte.

Figura 80

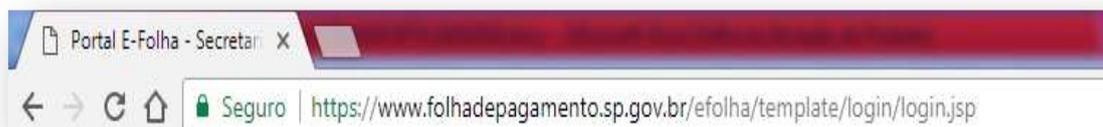


Figura 81



Acesse o endereço www.folhadepagamento.sp.gov.br.

Figura 82



Clique em “SDPE”.

Figura 83



Clique em “Financeiro”.

Figura 84



Clique em “Mensal”; em seguida, em “Vale Transporte – CLT”.

Figura 85

Minha Página SDPE Consultas Relatórios Sair DLIMA

Mensal > Vale Transporte - CLT >

Financiário Mensal

Vale Transporte - CLT

Argumento

RS: PV: EX:

ou

RG:

Mês/Ano:

Selecione Mês/Ano

Abril/2018

Março/2018

Fevereiro/2018

Janeiro/2018

Dezembro/2017

Novembro/2017

Avançar

Digite o “RS/PV” ou “RG” do empregado, depois escolha o “Mês/Ano”. Em seguida, clique em “Avançar”.

Figura 86

Minha Página SDPE Consultas Relatórios Sair DLIMA

Mensal > Vale Transporte - CLT >

Financiário Mensal

Vale Transporte - CLT

Inclusão / Alteração / Exclusão

Mês/Ano: 4/2018

RS/PV: 007226718/01

RG: 00015560240

Nome: LUIS CARLOS NASCIMENTO

Cargo/Função - Atividade: 04349 - OFICIAL ADMINISTRATIVO

UA de Frequência: 0067442 - NUCL.FREQU.EXPEDIENTE PESSOAL

Vale Transporte:

Enviar

Selecione a caixa e clique em “Enviar”.

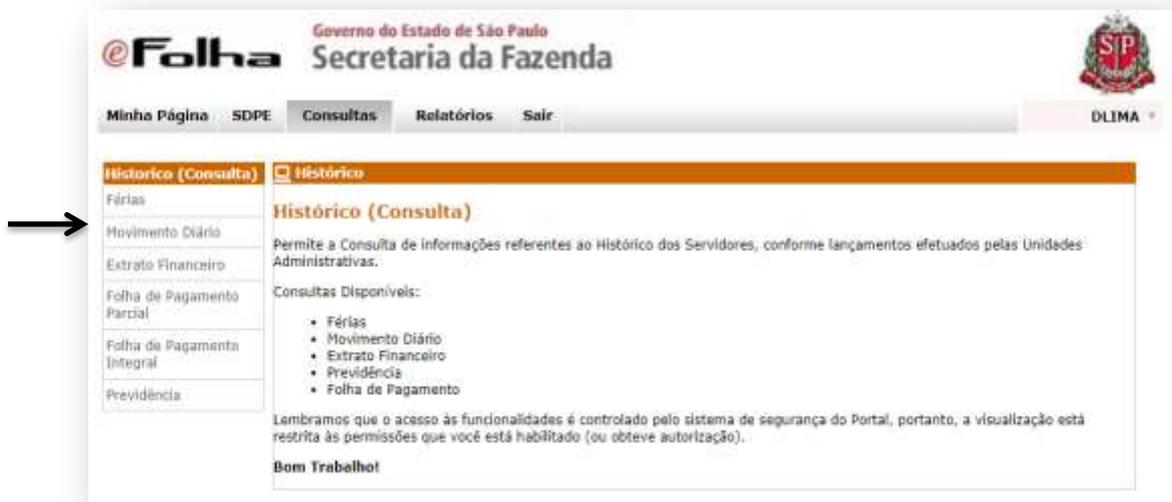
Consultando os lançamentos

Figura 87



Clique em “Consultas”, depois em “Histórico (Consultas)”.

Figura 88



Clique em “Movimento Diário”.

Figura 89

The screenshot shows the 'Folha' system interface for the 'Secretaria da Fazenda' of the 'Governo do Estado de São Paulo'. The main menu includes 'Minha Página', 'SDPE', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Sair'. The 'Consultas' menu is active, and the 'Movimento Diário' page is displayed. On the left, there is a sidebar with a 'Historico (Consulta)' section containing links for 'Férias', 'Movimento Diário', 'Extrato Financeiro', 'Folha de Pagamento Parcial', 'Folha de Pagamento Integral', and 'Previdência'. The main content area is titled 'Movimento Diário' and contains the 'Argumento' section. This section has a heading 'Argumento' and a sub-heading 'Preencha corretamente um dos grupos de argumento:'. Below this, there are three input fields: 'RS: []', 'PV ou EV: []', and 'EX: []'. Below these is an 'OU' label and another input field 'RG: []'. Further down, there is another 'OU' label and a 'Nível:' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'UA' selected. Two arrows point to the 'UA' selection and the dropdown arrow. To the right of the dropdown is a '4655' dropdown menu. An arrow points to the 'Avançar' button at the bottom right.

Selecione a “UA”, depois clique em “Avançar”.

Figura 90

The screenshot shows the 'Folha' system interface for the 'Secretaria da Fazenda' of the 'Governo do Estado de São Paulo'. The main menu includes 'Minha Página', 'SDPE', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Sair'. The 'Consultas' menu is active, and the 'Movimento Diário' page is displayed. On the left, there is a sidebar with a 'Historico (Consulta)' section containing links for 'Férias', 'Movimento Diário', 'Extrato Financeiro', 'Folha de Pagamento Parcial', 'Folha de Pagamento Integral', and 'Previdência'. The main content area is titled 'Movimento Diário' and contains the 'Argumento' section. This section has a heading 'Argumento' and a sub-heading 'Preencha corretamente um dos grupos de argumento:'. Below this, there are three input fields: 'De: 01/04/2018', 'Até: 03/04/2018', and 'Evento: -- Não Selecionado --'. An arrow points to the 'De' date field. Below the 'Evento' dropdown menu is a list of events: 'Desagendamento', 'Evolução Funcional', 'Frequência', 'Férias', 'GTN', 'Honorários', 'Jeton', 'Opção Demonstrativo', 'PDI', 'Perda do Adicional de Transporte - ΔFR', 'Progressão Funcional', 'Promoção de Nível', 'Serviço Extraordinário', 'Sexta-Parte', 'Substituição', 'Substituição - Grat. Gestão Educ. (GGE)', 'Substituição - Grat. Representação (GR)', 'Substituição - Vice Diretor Escola', 'Transferência', and 'Vale Transporte'. An arrow points to the 'Avançar' button at the bottom right.

Digite o período “De” “Até”, selecione o “Evento”, depois clique em “Avançar”.



CRÉDITO INDEVIDO/AUSÊNCIAS

O empregado tem direito ao benefício referente aos **dias efetivamente trabalhados**. Nesse sentido, quaisquer ocorrências no mês creditado, que acarretem sua ausência, devem ser deduzidas no mês subsequente.

Assim, ao criar o novo mês, verificado o recebimento indevido, deve-se apurar o mês a ser creditado e deduzir deste os valores pagos decorrentes dos dias não trabalhados no mês anterior.

Exemplo:

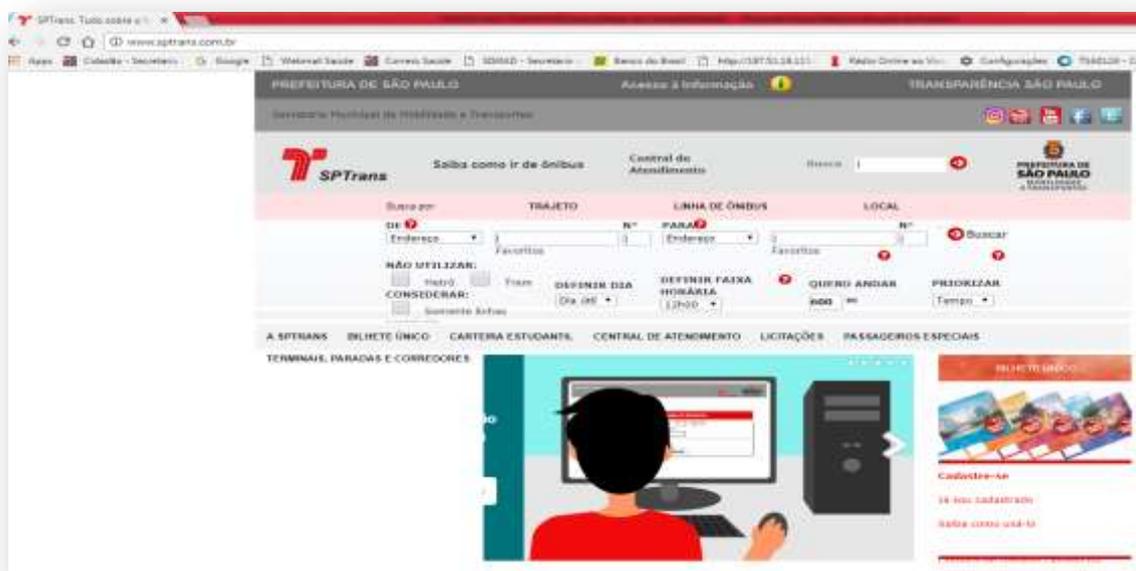
No mês de 01/2018, foram creditados, no cartão de Pedro Henrique, valores destinados a 20 (vinte) dias de vale-transporte; no entanto, Pedro apresentou atestado médico concedendo 10 (dez) dias de afastamento.

No mês de 02/2018, Pedro Henrique teria direito ao crédito de 18 (dezoito) dias. Deduzindo a concessão indevida de 10 (dez) dias não trabalhados no mês de janeiro, restará um crédito de 8 (oito) dias.

MUDANÇA/ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

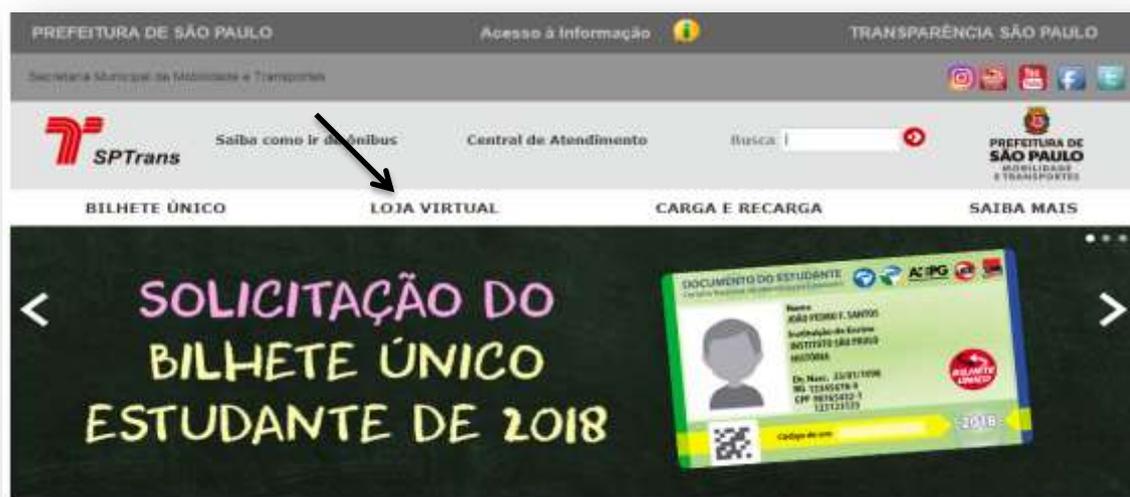
Município de São Paulo – SPTrans

Figura 92



A compra no município de São Paulo é feita na SPTrans, no endereço eletrônico www.sptrans.com.br. Acesse “Bilhete Único”.

Figura 93



Clique em “Loja Virtual”.

Figura 94



Na aba “Vale Transporte”, clique em “Compra de Crédito”.

Figura 95



Coloque o usuário e a senha.

Figura 96



Selecione “Cadastro” e clique em “Alterar Dados”.

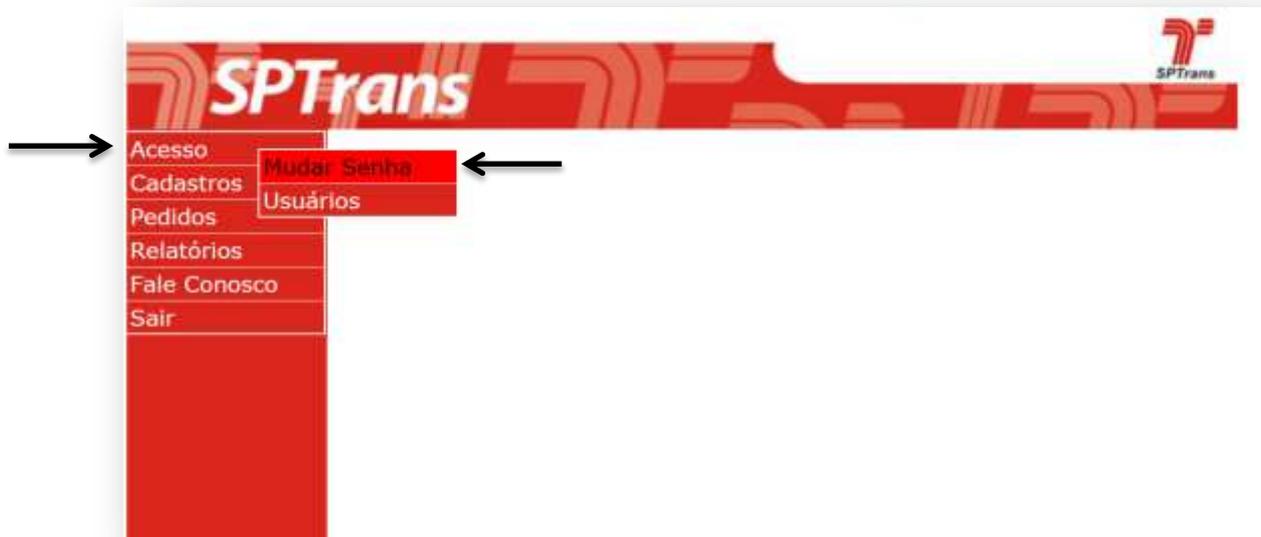
Figura 97



Selecione o dado a ser alterado, depois clique em “Salvar”.

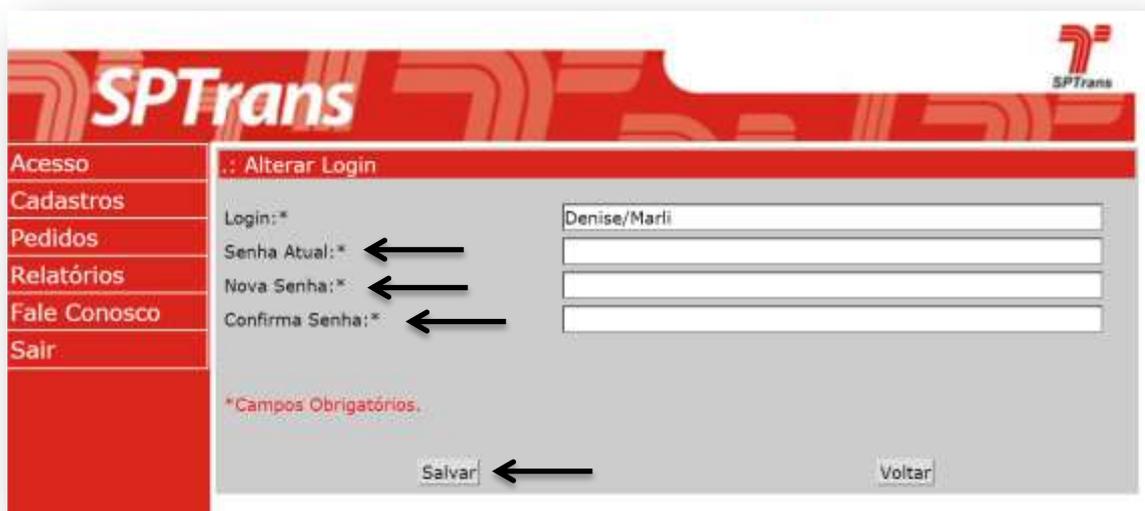
Alterar Senha

Figura 98



Selecione “Acesso” e clique em “Mudar Senha”.

Figura 99

A screenshot of the 'Alterar Login' form in the SPTrans application. The form is displayed in a grey box on the right side of the application. The form has a title bar that says ': Alterar Login'. Below the title bar, there are four input fields: 'Login:*' (containing 'Denise/Marli'), 'Senha Atual:*', 'Nova Senha:*', and 'Confirma Senha:*'. Each of the last three fields has a white arrow pointing to it from the left. Below the input fields, there is a red asterisk followed by the text '*Campos Obrigatórios.'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'. The 'Salvar' button has a white arrow pointing to it from the left.

Digite “Senha Atual”, depois a “Nova Senha” e em “Confirmar Senha”. Depois clique em “Salvar”.

Intermunicipais

Caso haja a necessidade de alterar dados cadastrais do empregador, deve-se acessar o seguinte endereço eletrônico e adotar as providências abaixo:

Figura 100



Acesse www.cartaobom.net; em seguida, clique em “Login Empresa”.

Figura 101



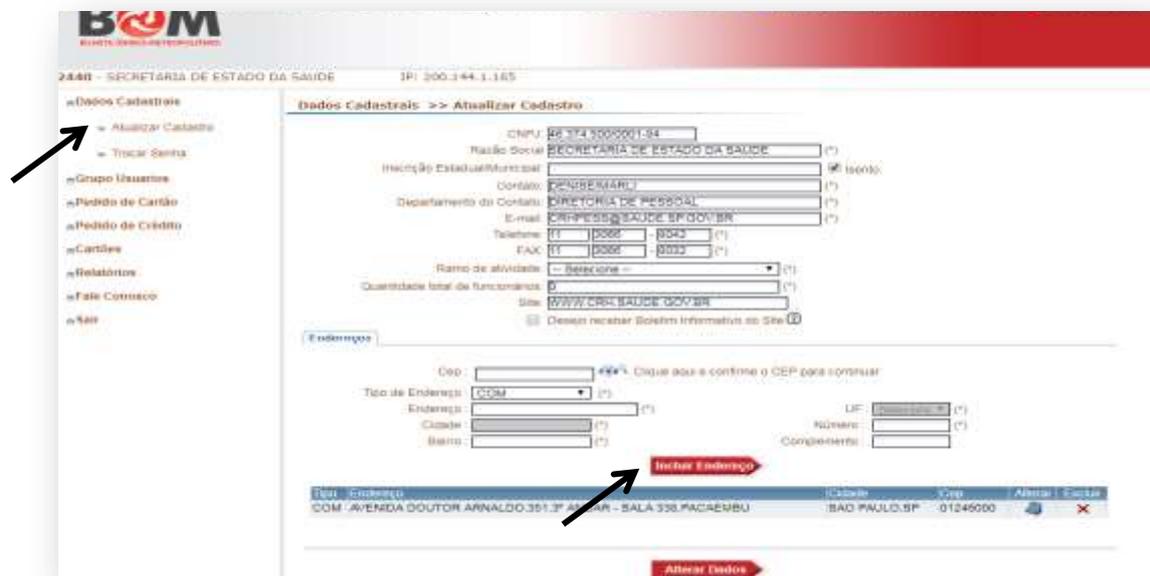
Clique em “Cartão BOM Vale-Transporte”.

Figura 102



Digite “CPF/CNPJ”, a “Senha” e depois clique “Ok”.

Figura 103



Clique em “Dados Cadastrais”; em seguida, “Atualizar Cadastro”. Depois em “Alterar Dados”.

Alterar Senha

Figura 104



Troca de Senha.

Município de Osasco

Figura 105



Figura 106



Clique em “Área do Cliente”; em seguida, em “Loja Virtual Bem VT”.

Figura 109



Digite no item “**Senha Atual**”, depois em “**Nova Senha**”; em seguida, “**Confirmação da Nova Senha**”. Clique em “**Alterar**”.

Município de Santo André

Figura 110



Acesse www.aesnet.com.br.

Figura 111



Clique em qualquer “Link”.

Figura 112



Digite no campo “Código do Usuário ou Login” e “Senha”, depois clique em “Entrar”.

Figura 113



Figura 114

TDMax
Web Commerce

Dados da Empresa

Menu de Opções

- Página Inicial
- Troca de Senha
- Empresa
- Cadastro de Funcionários
- Associação de VT
- Cartões Bloqueados
- Compra
- Histórico de Pedidos
- Importação Funcionários
- Bloqueio de Cartões

Empresa Funcionários Departamentos

Código: 275075
Logim: a275075 (*)
Razão Social: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (*)
Nome Fantasia: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (*)
CNPJ: 46.374.500/0001-94 (*)
I.E.: (*)

Endereços

Principal

Endereço: AVENIDA DR. ARNALDO, 251 Compl: 3º ANDAR - SALA 200 (*)
Número: (*)
Bairro: CERQUEIRA CESAR (*)
Cidade / Estado: SÃO PAULO / São Paulo (*)
CEP: 01246-000 (*)
Site:

Outro

Endereço:
Número:
Bairro:
Cidade / Estado: / Seleção
CEP:
Site:

Contatos

Principal

Descrição: DENISE BRANDÃO
Telefone: 30668000
Celular:
Fax: 8032
E-mail: crhps@saude.sp.gov.br (*)

Outros

Descrição:
Telefone:
Celular:
Fax:
E-mail:

Descrição:
Telefone:
Celular:
Fax:
E-mail:

Alterar Cancelar

Digite no campo a ser atualizado.

Alterar a Senha

Figura 115



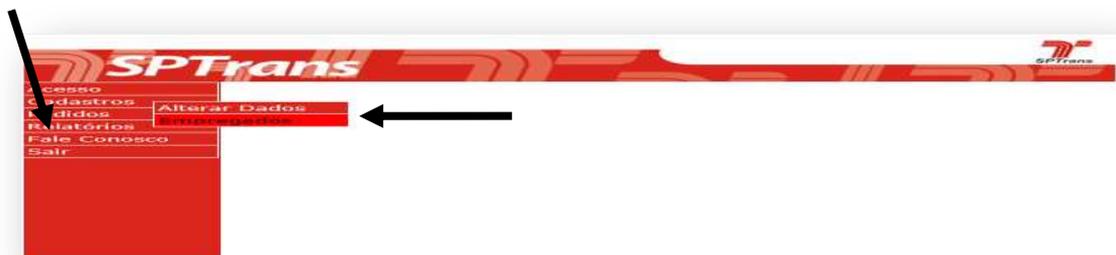
Digite no campo “Senha Atual”, depois em “Nova Senha” e em “Confirmação da Nova Senha”. Em seguida, clique em “Trocar”.

Cadastro de novo empregado

Este cadastro é efetuado em caso de empregado transferido ou não optante que decide optar.

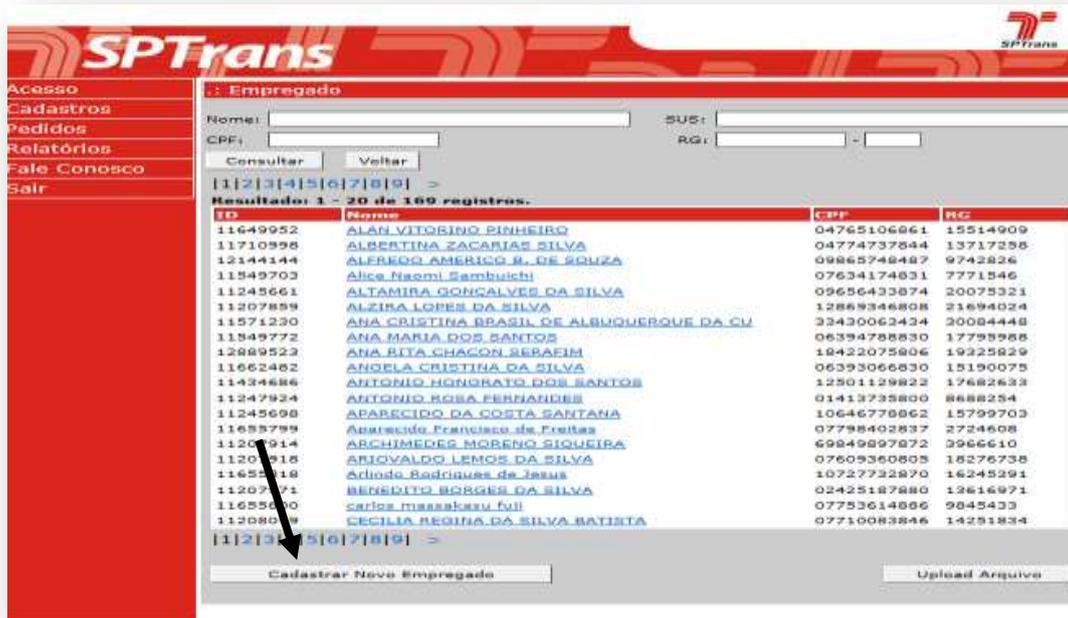
Município São Paulo

Figura 116



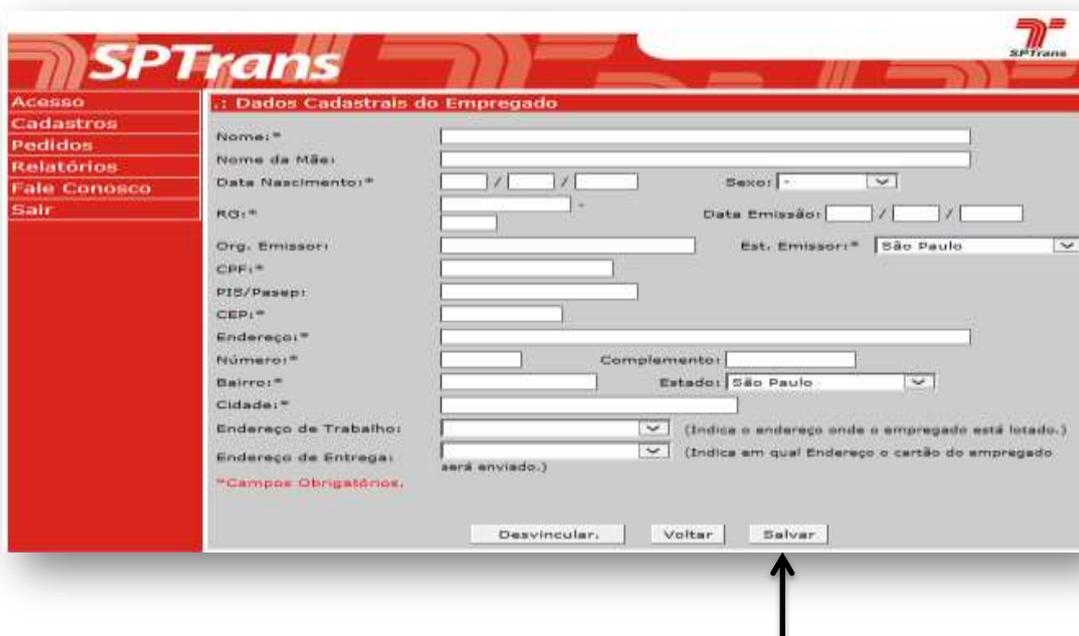
Clique em “Cadastro”; em seguida, clique em “Empregados”.

Figura 117



Clique em “Cadastrar Novo Empregado”.

Figura 118



Preencha todos os campos que contêm os asteriscos (*) - é obrigatório. Depois clique em “Salvar”.

Intermunicipais

Figura 119

2440 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE IP: 200.144.1.165

BOM
BEM (Bem) InterMunicipais

« Dados Cadastrais
« Grupo Usuários
« Pedido de Cartão
 « Solicitar Cartão
 « Histórico de Pedidos
 « Consulta de Funcionários
 « Atualizar Uso Diário
 « Importar
« Pedido de Crédito
« Cartões
« Relatórios
« Fale Conosco
« Sair

Pedido de Cartão >> Opções de Entrega

Opções de Entrega

* Quero receber na minha Empresa

Local de Entrega: AVENIDA DOUTOR ARNALDO

AVENIDA DOUTOR ARNALDO, 351 - RUA EMBU - SAO PAULO - SP

Responsável pelo recebimento dos cartões

Nome da Pessoa: _____
Departamento: Ramal: _____
Telefone: _____

Novo Endereço de Entrega

Ó valor da taxa de conveniência para entrega de cartões na empresa está relacionado a quantidade de cartões solicitados.
Clique aqui para visualizar a relação de valores.

As informações completas são de entrega imediata para garantir a entrega.

CEP	Tipo de Entrega	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	Estado	Selecionar para Entrega Excluída
01248000	COM	AVENIDA DOUTOR ARNALDO	351	3º ANDAR - SALA 300	RUA EMBU	SAO PAULO	SP	* - X

Próximo Passo

Clique em “Pedido de Cartão”; em seguida, “Solicitar Cartão”. Digite o “Nome da Pessoa”, “Departamento”, “Telefone” e “Ramal”. Opte por “Selecione para Entrega”, depois clique em “Próximo Passo”.

Município de Osasco

Figura 120

OSASCO
bem
Bem (Bem) Municipal

1691 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - IP: 200.144.1.165

« Dados Cadastrais
« Grupo Usuários
« Funcionários
 « Incluir
 « Atualizar
 « Atualizar Uso Diário
 « Importar
« Pedidos
« Cartões
« Relatórios
« Sair

Funcionários >> Incluir

CPF: _____ (*)
RG: _____

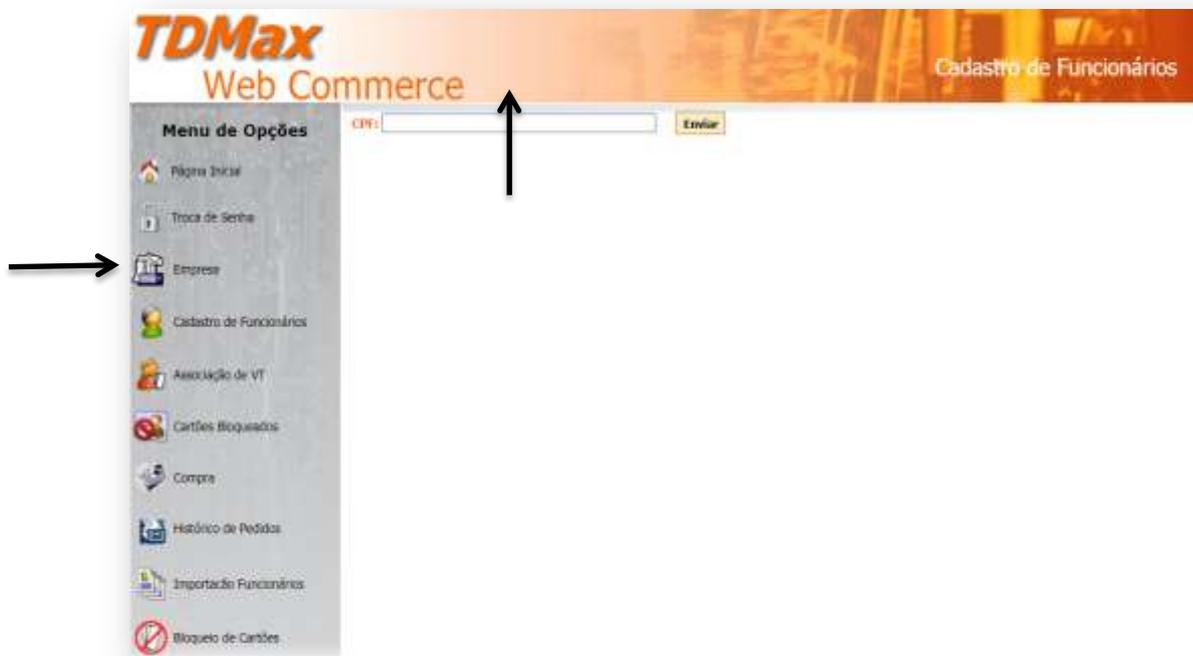
Continuar

Voltar

Digite o número do CPF no item “CPF” e o número do RG no item “RG”, depois clique em “Confirmar”.

Município Santo André

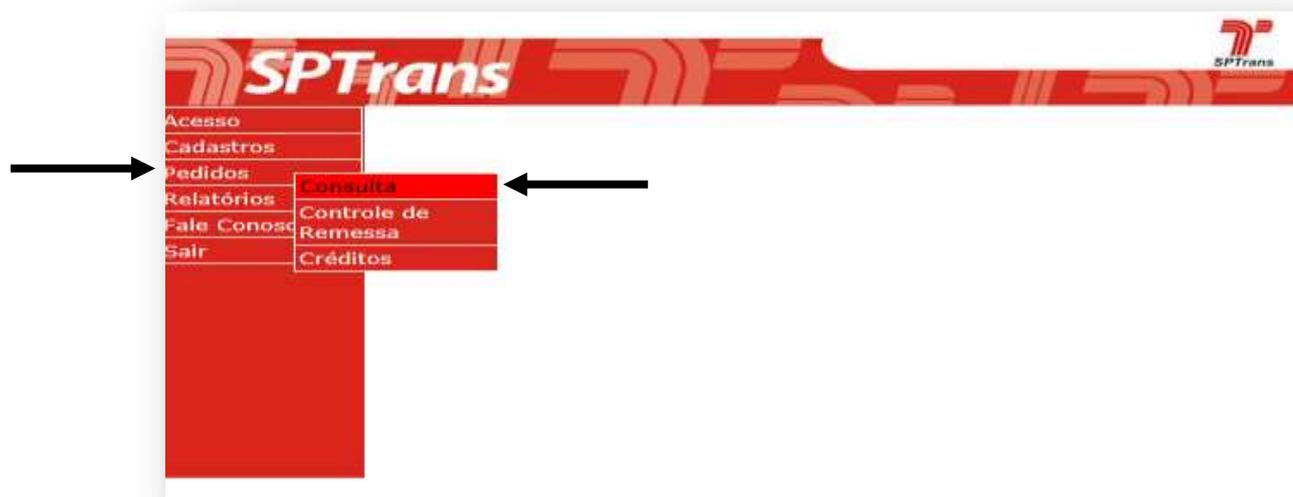
Figura 121



Clique em “Empresa”, depois digite o número do “CPF”; em seguida, “Incluir”.

Consultando as compras efetuadas

Figura 122



Escolha “Pedidos” e clique em “Consultas”.

Figura 123

SPTrans

SPTrans

Acesso
Cadastros
Pedidos
Relatórios
Fale Conosco
Sair

.: Consulta Pedido

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

CNPJ: 46374500000194 Data Requisição: / /

Situação: Tipo de pedido: Pedido de Crédito

Filtrar

Resultado: 21 - 40 de 127 registros.

Pedido	Empresa	Data Solicitação	Situação	Qtd	Boleto (*)	Recibo
9789003	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	24/04/2017	Liberado para recarga	58	X	
9501439	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	27/03/2017	Liberado para recarga	57	X	
9179327	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	21/02/2017	Liberado para recarga	3	X	

Clique em “Filtrar” e aparecerão todos os pedidos efetuados - situação do pedido – Pendente de pagamento - Liberado para recarga – Atendido totalmente.

Se desejar, imprima o recibo.

Consultando o Status do Cartão

Caso não consiga dar a carga no cartão, será necessário verificar seu *status* (ativo, cancelado, pendente etc.).

Figura 124

SPTrans

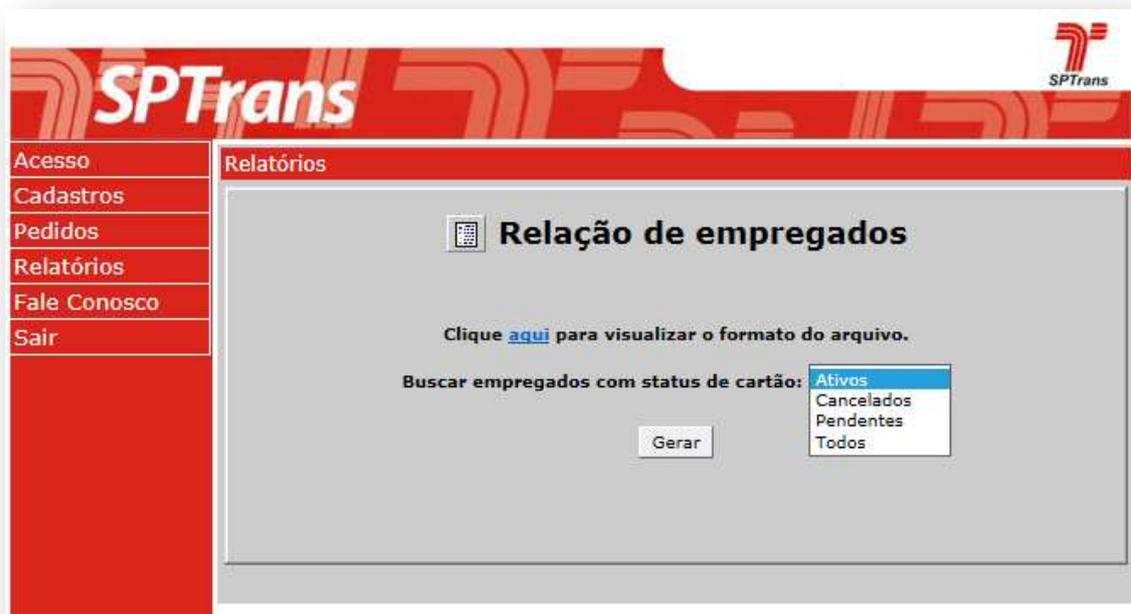
SPTrans

Acesso
Cadastros
Pedidos
Relatórios
Fale Conosco
Sair

Relação de Empregados

Na aba “Relatórios”, clique em “Relação de Empregados”.

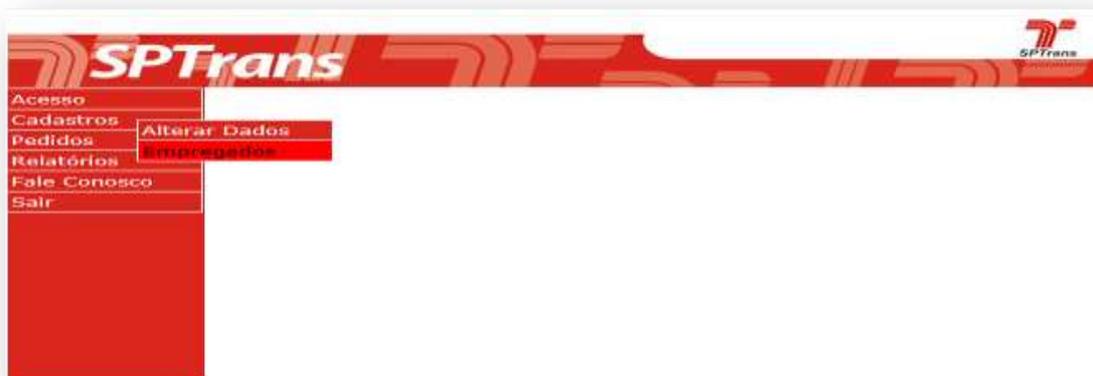
Figura 125



Empregado desligado/transferido

Município de São Paulo

Figura 126



Clique em “Cadastro”; em seguida; em “Empregados”.

Figura 127

SPTTrans

SPTrans

Acesso
Cadastros
Pedidos
Relatórios
Fale Conosco
Sair

:: Dados Cadastrais do Empregado

ID: 11303047

Nome:* LUIS CARLOS NASCIMENTO

Nome da Mãe:

Data Nascimento:* 23 / 1 / 1965 Sexo: Masculino ▾

RG:* 15560240 - Data Emissão: / /

Org. Emissor: SSP Est. São Paulo Emissor:* São Paulo ▾

CPF:* 05867678865

PIS/Pasep:

CEP:* 04253050

Endereço:* RUA ARROIO GRANDE,

Número:* 471 Complemento:

Bairro:* SACOMÃ Estado: São Paulo ▾

Cidade:* São Paulo

Endereço de Trabalho: AV DR ARNALDO , 351 ▾ (Indica o endereço onde o empregado está lotado.)

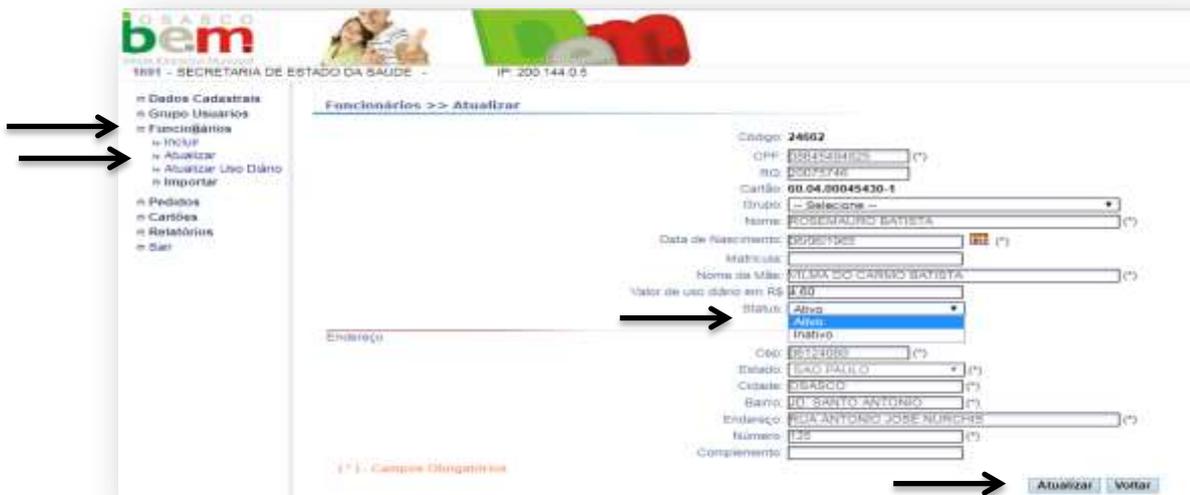
Endereço de Entrega: AV DR ARNALDO , 351 ▾ (Indica em qual Endereço o cartão do empregado será enviado.)

Cartão Preferencial: ▾ (Indica o cartão preferencial do usuário)

*Campos Obrigatórios.

Desvincular. Voltar << Anterior Próximo >> Salvar

Clique em “Desvincular”.



Clique em “Status” – “Ativo” ou “Inativo”, depois em “Atualizar”.

Município Santo André



Clique em “Cadastro de Funcionários”. Em “Selecionados”, selecione o empregado a ser desvinculado e clique em “Alterar”.

PRESTAÇÃO DE CONTA/FECHAMENTO

Depois de finalizada a tarefa de concessão do benefício do vale-transporte aos empregados celetistas, é necessária a prestação de contas da utilização da verba. Para isso, deve-se imprimir o relatório dos créditos, fornecido pelas empresas de transporte coletivo, bem como o recibo dos respectivos pagamentos, e encaminhar via relação de remessa ao Centro Administrativo/CRH.

Os documentos comprobatórios do uso da verba pública não podem conter rasuras, pois estão sujeitos à fiscalização/auditoria do Tribunal de Contas do Estado.

É importante manter acervo/cópia das prestações de contas.

Empresa SPTRANS

Figura 132

SPTrans - Carrinho de Crédito

Créditos de viagem - Vale Transporte

22 dias úteis Aplicar tarifa diária Int. Ônibus+Metrô - R\$ 13,92 Aplicar

Itens no carrinho: 4

Nome	Cartão	Qtd./Dias	Valor unidade	Total
Vania Aureliano Tomé	550572400	22	Int. Ônibus+Metrô - R\$ 13,92	306,24
Wilson Bittencourt Albuquerque Filho	571978918	02	Metrô - R\$ 8,00	16,00
ZENI SANTOS SILVA	24624212	22	Int. Ônibus+Metrô - R\$ 13,92	306,24
ZILDA APARECIDA DOMBROVA	44039957	22	Int. Ônibus+Metrô - R\$ 13,92	306,24
Sub-total:				934,72
Rede de recarga/Adm.:				23,37
Cobrança bancária:				0,00
Total				958,09

<< Comprar mais Evaziar Carrinho Visualizar Pedido Fechar Pedido >>

Figura 133

SPTrans - Carrinho de Crédito

Quantidade de pedidos: 4

Descrição	Nome	Cartão	Valor Total (R\$)
Crédito	Vania Aureliano Tomé	550572400	306,24
Crédito	Wilson Bittencourt Albuquerque Filho	571978918	16,00
Crédito	ZENI SANTOS SILVA	24624212	306,24
Crédito	ZILDA APARECIDA DOMBROVA	44039957	306,24
Sub-total:			934,72
Rede de recarga/Adm.:			23,37
Cobrança bancária:			0,00
Total			958,09

• Os usuários dos cartões selecionados poderão fazer o recargamento do cartão assim que for confirmado o pagamento do boleto.
• Para emitir o boleto clique no botão abaixo.

Pedido número **14962157**, anote este número e acompanhe seu pedido.

Clique [aqui](#) se quiser exportar o seu pedido de crédito (formato CSV).

Voltar Emitir Boleto

Empresa PROMOBOM

Figura 134

Código	CPF	Nome	Cartão	Valor
414738	09656433874	ALTAMIRA GONÇALVES DA SILVA	31.04.01232781-2	R\$ 15,50

Empresa Bem Osasco

Figura 135

Código	CPF	Nome	Cartão	Valor	Status da recarga
24662	08645494825	ROSEMAURO BATISTA	60.04.00045430-1	R\$ 15,50	Aguardando Recarga

Figura 136

Situação do Pedido

Cadastro: 275075 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Cartão	Nome	Insc. Federal	Quantidade	Valor Unit.	Total (R\$)	Data	Situação	
1.104.776.837	ELEONOR VIANCO SOARES	069.268.888-97	40	4,10	164,00		Em Liberação	
Total a Transferir:							164,00	

Figura 137

SECRETARIA DA SAÚDE
 COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
 NÚCLEO DE CONTROLE DE BENEFÍCIOS E ACOMPANHAMENTOS DE VANTAGENS
 Av. Dr. Arnaldo, 351 - 3º andar sala 300 - Pacaembu/ São Paulo
 Fone: 3066-8075/ FAX: 3066-8032

PEDIDO DE COMPRA PARA AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE
MOGI PASSES COMÉRCIO DE BILHETES ELETRÔNICOS LTDA

C.G.C. 46.374.500/0001-94 - INSC. EST. : ISENTO
 ENDEREÇO: AVENIDA DOUTOR ARNALDO, 351 - 3º ANDAR SALA 338 - PACAEMBU
 NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS: 01
 PERÍODO DE UTILIZAÇÃO: 01/04/2018 À 30/04/2018

Nome	Código do Cartão	VALOR	PASSES	TOTAL EM REAIS
Rita de Cássia Lourenço	118706	RS 4,10	40	RS 164,00

Pagamento do valor total de aquisição..... R\$ **164,00**
 (Cento e Sessenta e Quatro Reais) , efetuados da seguinte forma: depósito efetuado na conta corrente da empresa acima mencionada.

São Paulo, 26 de março de 2018.

Márcia Aparecida Martins
 Diretor II

Relatórios que, impressos no ato da compra, devem ser juntados, como o Recibo para entrega, no Centro Administrativo/CRH.

Figura 138



Escolha a opção “Pedidos”, depois clique em “Consulta”.

Figura 139



Clique em “Filtrar”.

Figura 140

SPTrans

SPTrans

Acesso :: Consulta Pedido

Cadastros Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

Pedidos CNPJ: 4637450000194 Data Requisição: [] [] []

Relatórios Situação: [v] Tipo de pedido: Pedido de Crédito [v]

Fale Conosco Filtrar

Sair

Resultado: 1 - 20 de 128 registros.

Pedido	Empresa	Data Solicitação	Situação	Qtd	Boleto(*)	Recibo
15100620	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	25/03/2018	Pendente de pagamento	55		
14962157	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	14/03/2018	Pendente de pagamento	4		
14088300	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	22/02/2018	Liberado para recarga	56		

Escolha o “Pedido” e clique em “Recibo”.

Figura 141

SPTrans São Paulo Transporte S/A - Loja Virtual

RUA BOA VISTA - N.º 236 - CENTRO CEP: 01014-000 - SÃO PAULO - SP

C.N.P.J.: 60.498.417/0001-58

RECIBO - VALE TRANSPORTE

1.ª Via 2.ª via

ID	PEDIDO	RECIBO	JUR	FÍS	CNPJ/CPF	NOME DO EMPREGADOR
152	14088300	Série A Número 1376647	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4637450000194	SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE

ENDEREÇO AV DR ARNALDO COMPLEMENTO 3º A 5-300 BAIRRO PACAEMBU MUNICIPIO CEP São Paulo 01246000

VALOR TOTAL 12.858,83 VALOR POR EXTENSO doze mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos

PRODUTO	CÓDIGO	VALOR
VT ELETRONICO	701	12.545,20
OPERAÇÃO DE RECARGA (1%)		125,45
ADMINISTRAÇÃO (1,5%)		188,18
COBRANÇA BANCÁRIA		0,00
TOTAL PAGO		12.858,83

DATA	QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS	PERÍODO DE UTILIZAÇÃO	AUTENTICAÇÃO
09:30 29/03/2018	56	22/02/2018 à 24/03/2018	PED472699C00CF324064EA1648848EE1CAB53CE85FDEEE1

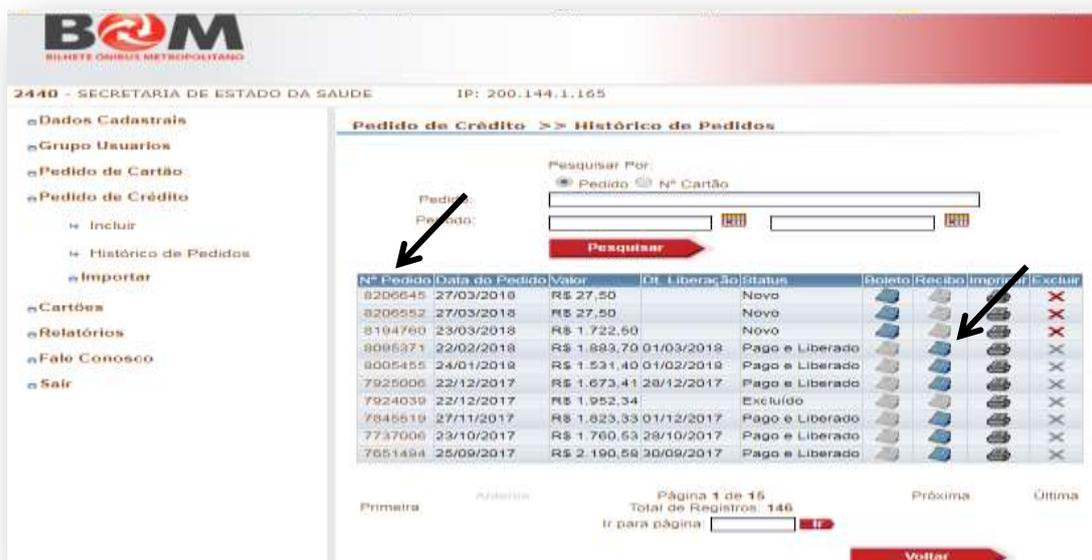
Imprima o “Recibo”.

Figura 142



Clique em “Pedidos”; em seguida, clique em “Histórico de Pedidos”, depois em “Pesquisar”.

Figura 143



Selecione o “Nº do Pedido” e clique em “Recibo”.

Figura 144

29/03/2018 Recibo de Pagamento

PROMOBOM AUTOPASS S/A

Recibo de VT	Posto de Retirada	Número do Pedido
8095371		8095371
CNPJ: 4637450000194		Inscr. Estadual:
Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE		
Endereço: AVENIDA DOUTOR ARNALDO 351		Complemento: 3º ANDAR - SALA 300
Bairro: PACAEMBU		CEP: 01246000
Cidade: SAO PAULO		Estado: SP
Valor: R\$ 1.883,70	Valor por Extensão: Um Mil Oitocentos e Oitenta e Três Reais e Setenta Centavos	
Produto Vale Transporte	Valor do produto R\$ 1.811,25	Taxa de Conveniência: R\$ 72,45
		Total: R\$ 1.883,70
Data: 22/02/2018		
Autenticação: cp4P3kPUnWf1SdFIUa5ihOKaLJJUs2sfGZsev4IkZg®		
Observação: Não atende Decreto Federal 95.247/87, Art. 21 do Vale Transporte. Isenta de emissão de N.Fiscal conf. art.21 do decreto No.95247 DE 17/11/1987.		

Imprima o “Recibo”.

Figura 145

bem
Sua melhor escolha

WPI - SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - IP: 200.144.1.103

[Dados Cadastrais](#)
[Grupo Usuários](#)
[Funcionários](#)
[Pedidos](#)
[Incluir](#)
[Histórico de Pedidos](#)
[Imprimir](#)
[Cálculos](#)
[Relatórios](#)
[Sair](#)

Pedidos >> Histórico de Pedidos

Pesquisar Por: Pedido Nº Cartão
 Período: a
 Status do Pedido:

Nº Pedido	Data do Pedido	Valor	Dt. Liberação	Status	Taxa	Recibo	Imprimir	Remover
725481	29/03/2018	R\$ 19,85	29/03/2018	Excluído	(cancelado)			X
734344	23/03/2018	R\$ 374,18	23/03/2018	None				X
734116	23/03/2018	R\$ 374,18	21/03/2018	Pago e Liberado				X
715586	24/01/2018	R\$ 321,90	21/03/2018	Pago e Liberado				X
757932	23/12/2017	R\$ 381,23	29/12/2017	Pago e Liberado				X
762236	23/11/2017	R\$ 384,46	21/12/2017	Pago e Liberado				X
653157	21/10/2017	R\$ 243,52	21/11/2017	Pago e Liberado				X
660792	23/10/2017	R\$ 243,53	23/10/2017	None				X
661067	25/06/2017	R\$ 237,26	22/06/2017	Pago e Liberado				X
673021	21/08/2017	R\$ 327,82	29/08/2017	Pago e Liberado				X

Página 1 de 14
Total de Registros: 131
por página:

Clique em “Pedidos”; em seguida, clique em “Histórico de Pedidos”. Selecione o “Nº do Pedido” e clique em “Recibo”.

Figura 146

Recibo de Vale Transporte		Posto de Retirada	Número do Pedido
724816		Central do Bem	724816
CNPJ: 46374500000194		Inscr. Estadual: ISENT0	
Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE			
Endereço: DR. ARNALDO 351 3º ANDAR SALA 338		Complemento:	
Bairro: CERQUEIRA CESAR		Cep: 01246000	
Cidade: SÃO PAULO		Estado: SP	
Produto: Vale Transporte		Código: Vale Transporte	
Valor:	R\$ 365,40		
Despesa Administrativa:	R\$ 8,70		
TOTAL:	R\$ 374,10		
Valor por Extenso: Trezentos e Setenta e Quatro Reais e Dez Centavos			
Data do Pedido: 22/02/2018		Data do Pagamento: 28/02/2018	
Autenticação: ktwzF8lynMM61qs9t1jkrQMr6NKufjDRHGdKmDD1A40=			

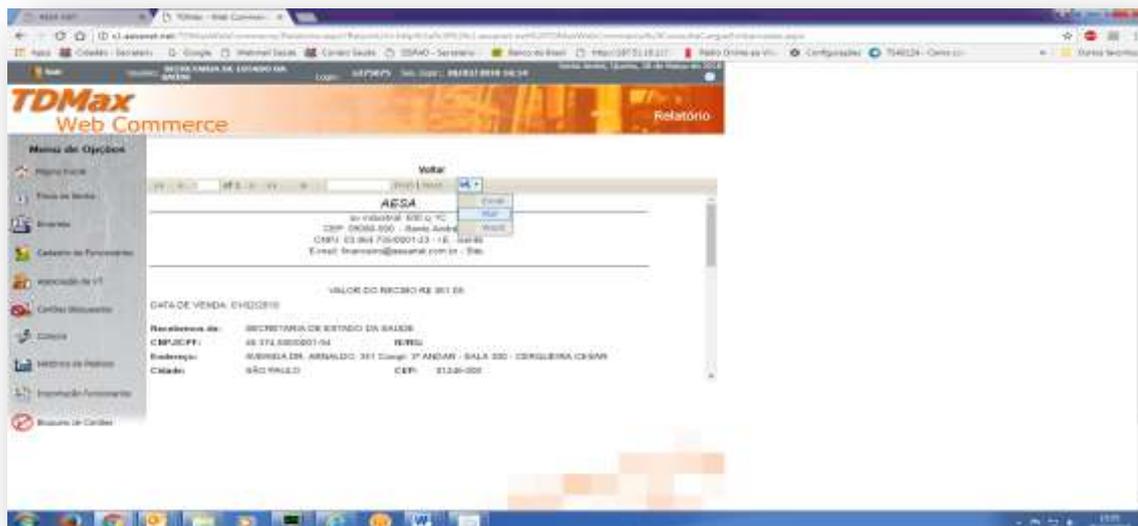
Imprima o “Recibo”.

Figura 147

The screenshot shows the TDMax Web Commerce interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Página Inicial', 'Troca de Senha', 'Empresa', 'Cadastro de Funcionários', 'Associação de VT', 'Cartões Bloqueados', 'Compra', 'Histórico de Pedidos', 'Importação Funcionários', and 'Bloqueio de Cartões'. The main area contains search filters for 'Empresa' (SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE), 'Nome', 'Situação' (Todas), 'Data Início' (01/01/2018), 'Data Fim' (31/01/2018), 'Cartão', and 'Código'. A 'Buscar' button is present. Below the filters is a table with columns: Pedido, Data, VL Pedido, VL Pagar, Status, and a 'Recibo' button. The table contains one entry: Pedido 275075-63, Data 24/01/2018, VL Pedido 350,00, VL Pagar 361,00, Status Pago. An arrow points to the 'Recibo' button in the table. Another arrow points to the 'Histórico de Pedidos' menu item. A third arrow points to the 'Buscar' button.

Selecione no calendário o período da compra e clique em “Buscar”. Escolha o período e clique em “Recibo”.

Figura 148



Selecione “Salvar”, depois clique em “PDF”.

Figura 149

AESA

av industrial, 600 cj 1C
 CEP: 09080-500 - Santo André/SP
 CNPJ: 03.964.735/0001-23 - I.E.: isenta
 E-mail: financeiro@aesamet.com.br - Site:

VALOR DO RECIBO R\$ 432,83

DATA DE VENDA: 01/03/2018

Recebemos de: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
CNPJ/CPF: 46.374.500/0001-94 **IE/RG:**
Endereço: AVENIDA DR. ARNALDO, 351 Compl: 3º ANDAR - SALA 300 - CERQUEIRA CESAR
Cidade: SÃO PAULO **CEP:** 01246-000
O valor de: (Quatrocentos e Trinta e Dois Reais e Oitenta e Três Centavos)

Referente à compra de créditos de transporte descrito abaixo:

Descrição	Total de Cartões	Créditos	Valor	Aliquota
Vale Transporte	2	84	420,00	0,00
Taxa de Conveniência	-	-	10,50	

Santo André/SP, 29 de março de 2018

Base de Cálculo: -
Data de Liberação: 01/03/2018 **Pedido:** 64
Data do Pedido: 23/02/2018 **Forma de Pagamento:** Boleto
Funcionário que Liberou: 1010 - Gabriela Silva de Barros
Venda Nº: 275075-64

Imprima o “Recibo”.

Figura 150

SECRETARIA DA SAÚDE
 COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
 NÚCLEO DE CONTROLE DE BENEFÍCIOS E ACOMPANHAMENTOS DE VANTAGENS
 Av. Dr. Arnaldo, 351 - 3º andar sala 300 - Pacaembu/ São Paulo
 Fone: 3066-8075/ FAX: 3066-8032

PEDIDO DE COMPRA PARA AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE
MOGI PASSES COMÉRCIO DE BILHETES ELETRÔNICOS LTDA

C.G.C. 46.374.500/0001-94 - INSC. EST. : ISENTO
 ENDEREÇO: AVENIDA DOUTOR ARNALDO, 351 - 3º ANDAR SALA 338 - PACAEMBÚ
 NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS: 01
 PERÍODO DE UTILIZAÇÃO: 01/04/2018 À 30/04/2018

Nome	Código do Cartão	VALOR	PASSES	TOTAL EM REAIS
Rita de Cássia Lourenço	118706	RS 4,10	40	RS 164,00

Pagamento do valor total de aquisição..... RS 164,00
 (Cento e Sessenta e Quatro Reais) , efetuados da seguinte forma: depósito efetuado na conta corrente da empresa acima mencionada.

São Paulo, 26 de março de 2018.

Márcia Aparecida Martins
 Diretor II

Figura 151

		RECIBO DE FORNECIMENTO DE VALE PASSAGEM Nº 100000		
MOGI PASSES COMÉRCIO DE BILHETES ELETRÔNICOS LTDA RUA DOUTOR ARNALDO, 351 - 3º ANDAR SALA 338 - PACAEMBÚ FONE: 3066-8075/ FAX: 3066-8032		CLIENTE: SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO ENDEREÇO: AVENIDA DOUTOR ARNALDO, 351 - 3º ANDAR SALA 338 - PACAEMBÚ VALOR TOTAL: R\$ 164,00		
NOME: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE SP ENDEREÇO: AV. DR. ARNALDO, 351 MUNICÍPIO: SÃO PAULO INSCRIÇÃO Nº: 46.374.500/0001-94		ESTADO: SP CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: À VISTA VALOR TOTAL: R\$ 164,00 VALOR EM LETRAS: CIENTO E SESENTA E CUATRO REALES		
QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	REFERENTE A VENDA DE VALE PASSAGEM EM	R\$ 4,10	R\$ 164,00
VALE COMO RECIBO			VALOR DOS SERVIÇOS R\$	164,00
			VALOR TOTAL R\$	164,00
SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO NOME DO RESPONSÁVEL:		SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO NOME DO RESPONSÁVEL:		Nº 100000

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Quem paga mal, paga duas vezes. Assim, deve o responsável pela concessão do benefício fazê-la de forma correta, observando os dias úteis a serem concedidos e os dias efetivamente trabalhados, sob pena de responsabilidade administrativa.
2. Cabe ao empregado a veracidade das informações prestadas no ato da opção, lembrando que a declaração falsa pode ensejar a “dispensa por justa causa”, nos termos do artigo 482 da CLT, observados o direito constitucional, o contraditório e a ampla defesa.
3. Em caso de perda do cartão de vale-transporte, cabe à administração de pessoal orientar o empregado sobre a comunicação imediata do ocorrido, para que não incidam créditos indevidos, bem como contatar a empresa fornecedora e solicitar o bloqueio e a disponibilização de um novo cartão.
4. A solicitação intempestiva de férias e licença prêmio (quando for o caso) pode acarretar o recebimento indevido do benefício. Assim, cabe orientação à chefia imediata do empregado para a organização dos serviços, de modo que não se acarrete pagamento indevido. A responsabilidade é compartilhada.