

## SITE DE VENDA DE VALE TRANSPORTE

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Os nomes de empresas, organizações, produtos, pessoas e acontecimentos aqui mencionados são fictícios e de nenhuma forma pretendem representar pessoas, empresas, organizações, produtos ou acontecimentos reais. Obedecer às leis de direitos autorais aplicáveis é responsabilidade do usuário. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida, armazenada ou introduzida em um sistema de recuperação ou transmitida de qualquer forma ou por qualquer meio (eletrônico, mecânico, fotocópia ou gravação) para qualquer propósito, sem permissão expressa, por escrito da **TACOM** Projetos de Bilhetagem Inteligente Ltda.

©2015 – **TACOM** Projetos de Bilhetagem Inteligente Ltda. Todos os direitos reservados.

**CIT-Bus**, **CIT-Metrô**, **CCIT**, são marcas registradas **TACOM** Copyright/95.

Este manual foi produzido utilizando *Microsoft Word for Windows 2010*, by Microsoft Corporation.

Produzido pela área de Documentação e Treinamento - GPI

Obedecer às leis de direitos autorais é responsabilidade do usuário. O usuário deve sempre rever a veracidade de qualquer resumo, pois por sua própria natureza um resumo não é o trabalho na íntegra.

Você não pode:

- (i) - Copiar a documentação que acompanha o Sistema;
- (ii) - Sublicenciar, alugar, ou fazer leasing de qualquer porção do Sistema;
- (iii) - Fazer engenharia reversa, descompilar, modificar, traduzir, fazer qualquer tentativa de descobrir o código fonte do Sistema ou criar trabalhos derivados do Sistema;

### **1ª edição:**

12/01/2004

### **Atualizada em:**

07/04/2019

### **Impresso em:**

07/04/2019



**Tacom Projetos de Bilhetagem Inteligente Ltda.**

Av. Raja Gabaglia, 3.800 – Santa Lúcia  
Belo Horizonte MG – Brasil - CEP: 303494-310  
Tel.: + 55 (31) 3348.1000  
Fax: + 55 (31) 3348.1019

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

1. Objetivo.....	4
2. Sistema CIT-Bus .....	4
3. Site de Vendas de Vale Transporte.....	4
3.1. Principais Funções do Sistema .....	4
4. Procedimentos Operacionais.....	5
4.1. Campos Obrigatórios e Opcionais .....	5
4.2. Inclusão, alteração e exclusão de informações .....	5
4.3. Impressão de Listagens e Relatórios.....	5
4.4. Botões de acesso.....	6
5. Cadastro de Nova Empresa .....	6
6. Acesso ao Site de Vendas.....	8
7. Funcionários.....	9
7.1. Cadastrar funcionário .....	9
7.2. Importação de funcionário.....	10
7.3. Alteração de dados de funcionário.....	11
7.4. Consulta de dados de funcionário.....	13
8. Pedido de cartão .....	14
8.1. Pedido por funcionário .....	14
8.2. Pedido de segunda via .....	17
8.3. Boleto.....	20
8.4. Consulta .....	22
8.5. Relatório de entrega de cartões .....	23
9. Cartões.....	24
9.1. Solicitar bloqueio .....	24
9.2. Desativar/Ativar.....	26
9.3. Consultar Cartões .....	27
10. Pedido de Carga .....	28
10.1. Novo Pedido.....	28

## **Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte**

10.1.1. Copiar a característica de um pedido anterior .....	30
10.2. Importação .....	32
10.3. Alterar/Excluir .....	33
10.4. Boleto.....	35
10.5. Consultar .....	36
10.6. Recibo de Vendas .....	37
10.7. Recibo de Carga .....	38
11. Consultas Gerais.....	39
11.1. Remissão de Contrato .....	39
11.2. Saldo Cartão .....	43
12. Fechando o sistema .....	44
12.1. Fechando o sistema .....	44

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## **1. Objetivo**

Este manual tem como objetivo orientar o usuário na operação do Site de Vendas de Vale Transporte, através das descrições dos procedimentos operacionais e recomendações.

## **2. Sistema CIT-Bus**

O sistema **CIT-Bus**– Controlador Inteligente de Transporte – é um conjunto de equipamentos, programas, aplicativos e procedimentos operacionais desenvolvidos para controlar a operação e o fluxo financeiro de sistemas públicos de transporte de passageiros. É um sistema completo que agrega diferentes tecnologias.

O sistema utiliza a tecnologia em cartões inteligentes e integra equipamentos e softwares específicos, fabricados pela **TACOM**.

## **3. Site de Vendas de Vale Transporte**

O site de vendas de vale transporte tem como objetivo permitir às empresas compradoras do vale transporte a gestão do cadastro de funcionários e solicitações de recargas para os mesmos.

### **3.1. Principais Funções do Sistema**

- Cadastro de novas empresas;
- Cadastro e importação de funcionários;
- Pedidos de primeira e segunda via de cartões;
- Bloqueio de cartões;
- Emissão de boleto de compra de cartões;
- Cadastro e importação de pedidos de cargas para os funcionários;
- Emissão de boleto de compra de créditos;
- Recibo de venda;
- Recibo de carga para os funcionários;

Reprodução Proibida  
Uso exclusivo - GERAL

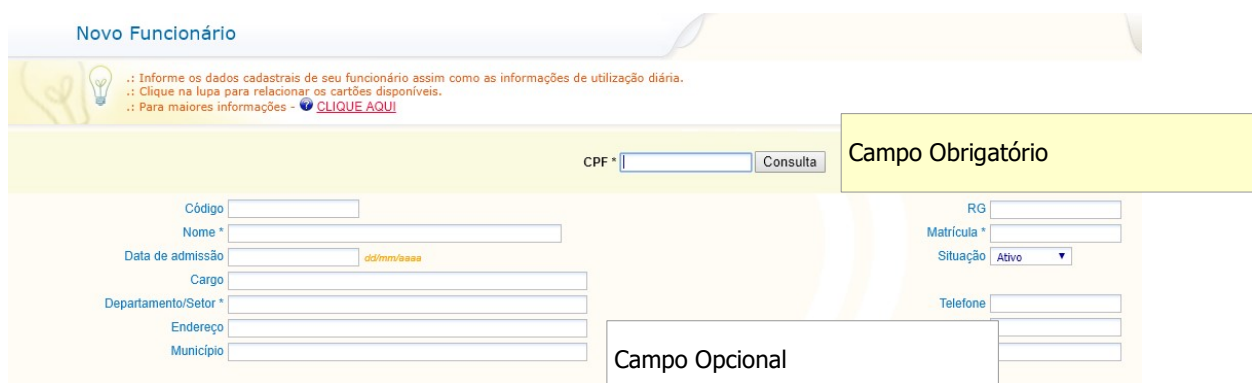
- Relatório de saldo estimado;

## 4. Procedimentos Operacionais

### 4.1. Campos Obrigatórios e Opcionais

Os campos exibidos nas telas do sistema, com o símbolo \*, são considerados campos de preenchimento obrigatório, quando estiverem sendo executadas as operações de inclusão e/ou alteração de registros.

Os campos exibidos, sem o símbolo \* são considerados campos de preenchimento opcional.



A captura de tela mostra a interface de um formulário web intitulado "Novo Funcionário". No topo, há instruções: "Informe os dados cadastrais de seu funcionário assim como as informações de utilização diária.", "Clique na lupa para relacionar os cartões disponíveis.", e "Para maiores informações - CLIQUE AQUI". O formulário contém vários campos de entrada. Um campo "CPF \*" é destacado por uma caixa amarela rotulada "Campo Obrigatório". Outros campos obrigatórios, marcados com um asterisco (\*), são "Nome", "Matrícula", e "Situação". Campos opcionais, sem asterisco, incluem "Código", "Data de admissão", "Cargo", "Departamento/Setor", "Endereço", "Município", "RG", "Telefone", e um campo "Campo Opcional" destacado por uma caixa branca rotulada "Campo Opcional".

### 4.2. Inclusão, alteração e exclusão de informações

As operações de inclusão, alteração e exclusão de informações devem ser executadas observando-se os seguintes itens:

- Ao incluir e alterar verifique se a informação está correta antes de confirmar a operação.

### 4.3. Impressão de Listagens e Relatórios

O sistema permite a geração de relatórios e / ou consultas no formato HTML, PDF, TXT ou EXCELL.

Selecione o tipo desejado antes de emitir o relatório.

Formato: ☒ HTML ☐ PDF ☐ TXT

#### 4.4. Botões de acesso



- Para acessar o tutorial de ajuda do sistema;



- Para acessar a tela inicial do sistema;



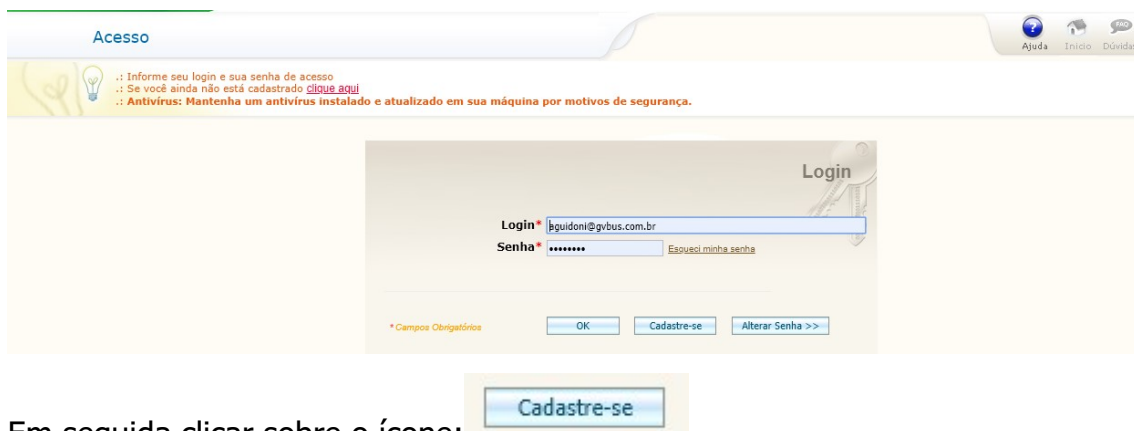
- Para acessar a tela de FALE CONOSCO;



- Para fechar a sessão do sistema;

### 5. Cadastro de Nova Empresa

Para cadastrar-se a empresa deverá acessar o portal de vendas de vale transporte do GVBUS.



Em seguida clicar sobre o ícone:

Será aberta a tela de cadastramento.



Informar os dados:

**TACOM PROJETOS DE BILHETAGEM INTELIGENTE LTDA.**

**MANUAL DE SISTEMA – DOCUMENTAÇÃO** Copyright© Tacom Projetos de Bilhetagem Inteligente LTDA.

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

- Razão social e nome fantasia da empresa;
- CNPJ;
- Endereço completo;
- Dados do contato da empresa (nome, telefone, e-mail e cargo);

[Clique aqui para ler o contrato de adesão](#)

Em seguida clique no botão

Após ler o contrato marque a opção:

☒ Sim, eu li e aceito as condições do contrato

Complete os dados de cobrança:

- Dados da contratante: ramo de atividade, inscrição estadual, e-mail, nome e RG do titular representante da empresa;
- Endereço completo para cobrança;
- Representantes legais da empresa: Nome, RG e CPF.

Confirmar

Ao finalizar o cadastro clique no botão

Será gerado automaticamente o comprovante de cadastramento.

 Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória	<b>Comprovante de Pré-Cadastro</b>  Praça: GOV	Data: 11/03/2019 Hora: 16:02:07 Página: 1
--	--	---

Código de Controle: 4

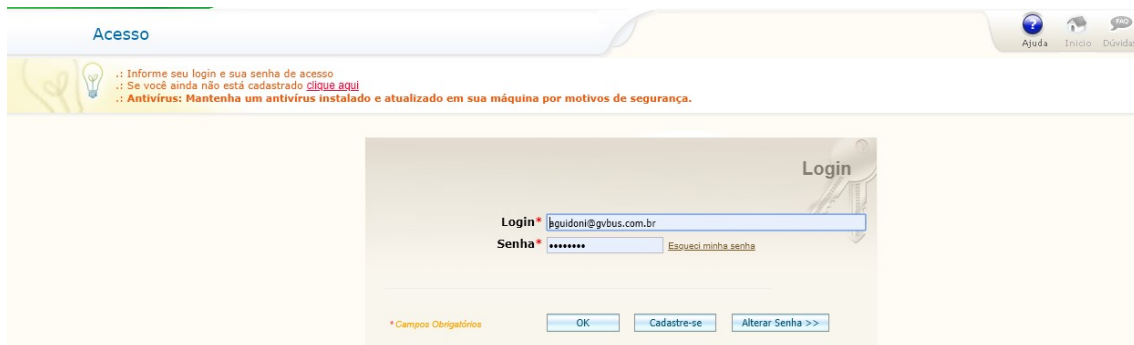
Nome:   
CNPJ:   
CEI:

Uso exclusivo - GERAL

## 6. Acesso ao Site de Vendas

A empresa aprovada irá receber no e-mail cadastrado, seu Login e senha de acesso ao sistema.

Acessar o portal de vendas de vale transporte do GVBUS.



No campo LOGIN informe seu Login de acesso.

No campo SENHA informe sua senha de acesso.

Clique em OK.



*Para alterar a senha recebida clique em  
Informe o Login, senha recebida e nova senha.*

Alterar Senha >>

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



## 7. Funcionários

### 7.1. Cadastrar funcionário

Esta opção de menu permite cadastrar manualmente os funcionários. Acesse a opção de menu **FUNCIONÁRIOS / CADASTRAR**.



1. Selecione o tipo de utilização (tipo do cartão): VT Funcionário ou VT Serviço;
2. Informe o CPF do funcionário e clicar no botão CONSULTAR para validação do CPF;
3. Informe o nome do funcionário;

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

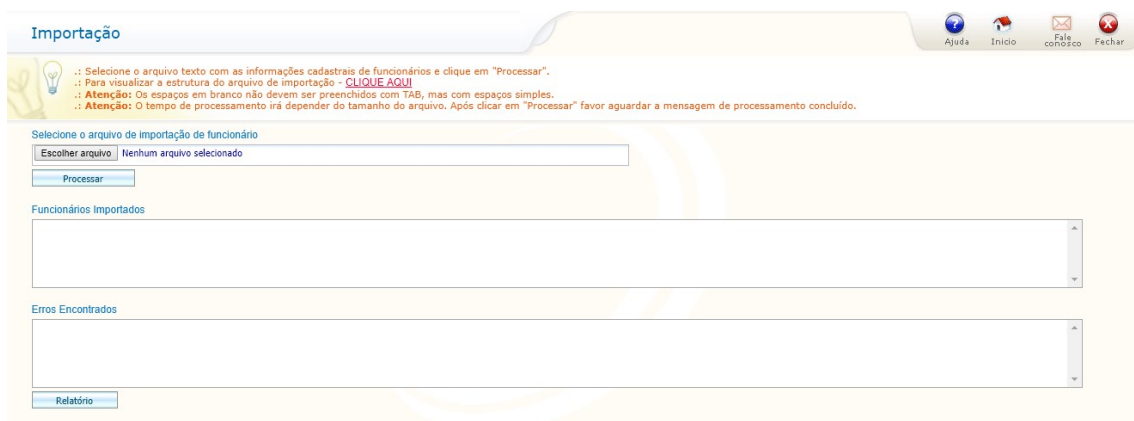
4. Informe o departamento e matrícula do funcionário;
5. Selecione o status do funcionário (Ativo ou Inativo);
6. Clique em GRAVAR.



*Funcionários com status inativo não entram no pedido de carga a bordo ou pedido de cartão.*

### 7.2. Importação de funcionário

Esta opção de menu permite a importação de funcionários através de um arquivo TXT. Acesse a opção de menu FUNCIONÁRIOS / IMPORTAR.

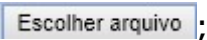
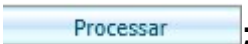


O arquivo a ser importador deverá ter o formato a seguir:

Reprodução Proibida  
Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

Formato do Arquivo de Funcionários				
.: O arquivo de importação de funcionários do GVB deverá conter as informações dos funcionários usuários de Vale Transporte.				
.: O arquivo será padrão TXT sem cabeçalho com campos de tamanho fixo, sendo um registro por linha com a seguinte estrutura:				
Campo	Tipo	Tamanho	Posição	Formato
NOME FUNCIONARIO	Character	50	001-050	
MATRICULA	Character	15	051-065	
CARGO	Character	50	066-115	
DATA ADMISSAO	Data	10	116-125	dd/mm/aaaa
ENDERECO	Character	60	126-185	
BAIRRO	Character	40	186-225	
MUNICIPIO	Character	50	226-275	
CEP	Character	08	276-283	
TELEFONE	Character	15	284-298	
DEPTO/SETOR	Character	50	299-348	
TARIFA 1	Character	01	349-349	
QUANTIDADE DIARIA TARIFA 1	Númerico	02	350-351	
DATA INICIO INATIVIDADE	Data	10	369-378	dd/mm/aaaa
NUMERO DO CARTAO	Character	14	379-392	
CPF	Character	11	433-443	
RG	Character	14	444-457	
Tipo de Utilização	Character	02	458-459	
.: CAMPOS OBRIGATÓRIOS:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Nome</li><li>Matrícula</li><li>Depto/Setor</li><li>CPF</li><li>Tipo de Utilização</li></ul>				

1. Para importar o arquivo clique em ;
2. Selecione o arquivo a ser processado e em seguida clique em ;
3. Aguarde até a conclusão do processamento;

### 7.3. Alteração de dados de funcionário

Esta opção de menu permite alterar dados dos funcionários já cadastrados no sistema. Acesse a opção de menu FUNCIONÁRIOS / ALTERAR.

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

**Alterar Funcionário**





Para excluir um funcionário clique no botão de excluir (1ª coluna) no registro desejado.  
Para alterar os dados de um funcionário clique no botão de alterar (2ª coluna) no registro desejado.


**FILTROS**

Situação: (Ambos) ▾  
Apto p/ solicitar cartão? (Ambos) ▾  
Cartão VT:   
Nome:   
Matrícula:   
CPF:

Qtde de funcionários selecionados: 0

1. Selecione o filtro desejado (situação, apto, cartão, nome, matrícula ou CPF);
2. Clique em FILTRAR;
3. Será exibida a listagem de funcionários cadastrados;

Excluir	Alterar	Código	Nome	Matrícula	CPF	Cartão	Situação
		15	KAROLINA BRAGA	101010	73007245826	068500000000002	Ativo
		16	FUC TST 04	1242	17252085473		Ativo

4. Clique no botão .

Será exibida a tela de cadastro do funcionário.

**Novo Funcionário**


Informe os dados cadastrais de seu funcionário assim como as informações de utilização diária.  
Clique na lupa para relacionar os cartões disponíveis.  
Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)

Tipo Utilização (Selecione) ▾ CPF \*

Código   
Nome \*   
Data de admissão  dd/mm/aaaa  
Cargo   
Departamento/Setor \*   
Endereço   
Município

RG   
Matrícula \*   
Situação Ativo ▾  
Telefone   
Bairro   
CEP

**Dados de Utilização Diária**

Tarifa 1.  Qtde. Diária  00 Cartão VT (Selecione) ▾  Clique na lupa para relacionar os cartões

5. Altere os dados necessários;
6. Clique em GRAVAR;



Para excluir um funcionário clique no botão .

## 7.4. Consulta de dados de funcionário

Esta opção de menu permite realizar a consulta dos dados dos funcionários já cadastrados no sistema. Acesse a opção de menu FUNCIONÁRIOS / CONSULTAR.

**Consulta Funcionário**

Selecione o Filtro desejado para localizar os dados de funcionários e clique no botão "Filtrar"

.: Para exibir a listagem de funcionários, escolha o formato desejado e clique em Relatório.

.: AVISO: Ao clicar no botão "Excel", deverá ser aberta a caixa de diálogo "Abrir/Salvar", mas por motivo de segurança, algumas versões do Internet Explorer impedem de abrir diretamente o arquivo Excel. Se você não estiver conseguindo abrir este arquivo, existem duas maneiras de resolver este problema:

- 1 - Pressione o botão "Ctrl" do seu teclado e mantenha-o pressionado, então clique novamente no botão "Relatório" (desde que o item Excel esteja marcado).
- 2 - No seu Internet Explorer, clique no menu "Ferramentas" e em seguida em "Opções de Internet".

- Será aberta a caixa de opções de internet. Clique na guia "Segurança".
- Na guia segurança, você verá uma caixa com os ícones: "internet, intranet local, sites confiáveis".
- Clique em "sites confiáveis" e logo abaixo no botão "sites". Será aberta a caixa de sites confiáveis.
- Basta escrever o endereço deste site em "Adicionar este website para esta zona" e em seguida clique em "adicionar".
- Clique em "Fechar" e em seguida em "OK". Agora clique novamente no botão "Exportar Relatório Excel" e a caixa de diálogo "Abrir/Salvar" irá aparecer.

**FILTROS**

Situação do Funcionário: (Ambos) ▼

Apto para solicitar cartão: (Ambos) ▼

Nome:

Matrícula:

CPF:

Departamento: (Todos) ▼

Ordenação: ☒ Alfabética ☐ Por cartão ☐ Pela matrícula

Formato do relatório: ☒ HTML ☐ PDF ☐ Excel

Total de Funcionários Selecionados pelo Filtro: 0

1. Selecione o filtro desejado (situação, apto, cartão, nome, matrícula, CPF ou departamento);
2. Selecione a forma de ordenação dos dados;
3. Selecione o formato do relatório;
4. Clique em FILTRAR para exibir na tela os dados dos funcionários;

Código	Nome	Matrícula	CPF	Cartão	Status
16	FUC TST 04	1242	17252085473		Ativo
15	KAROLINA BRAGA	101010	73007245826	06850000000002	Ativo

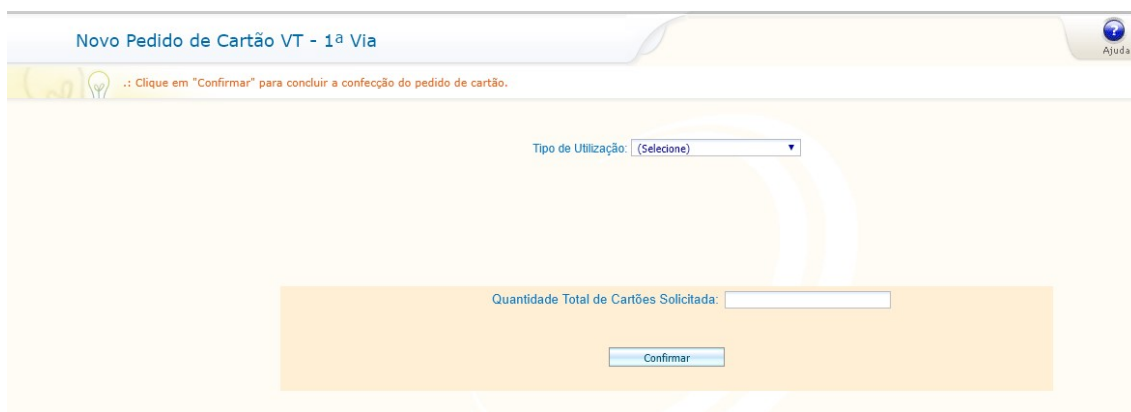
## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

5. Clique em RELATORIO para gerar o relatório com os dados dos funcionários;

### 8. Pedido de cartão

#### 8.1. Pedido por funcionário

Esta opção de menu permite realizar o pedido de primeira via de cartões para funcionários cadastrados sem cartão. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARTÃO / PEDIDO POR FUNCIONÁRIO.

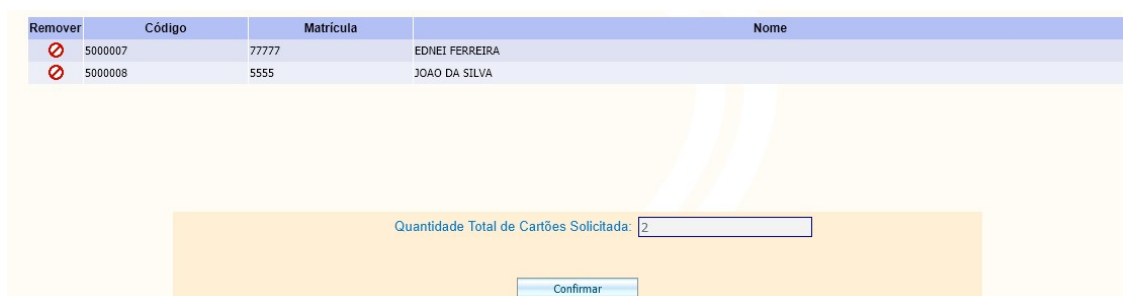




1. Selecione o tipo de utilização (tipo de cartão);



*Serão exibidos somente novos funcionários que ainda não possuem cartão.*

2. Para cartão de VT Serviço:



Remover	Código	Matrícula	Nome
	5000007	77777	EDNEI FERREIRA
	5000008	5555	JOAO DA SILVA



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

- i. Para remover um funcionário do pedido clique no botão



- ii. Clique em CONFIRMAR;  
iii. Será gerado automaticamente o relatório de pedido de cartão, imprima-o se necessário;

 Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória	<b>Pedido de Cartão</b>	Data: 06/04/2019 Hora: 11:55:36 Página: 1
Titular: GVBUS CNPJ: 08.179.496/0002-03		
<b>Pedido: 9</b>		
Data: 06/04/2019		Status: Na Empresa
CPF	FUNCIONÁRIO JOAO DA SILVA EDNEI FERREIRA	


- iv. Será exibida a tela de emissão de boleto:

**Impressão de Boleto - Cartões**

Para imprimir o boleto de cartões, selecione o mesmo clicando no botão de selecionar (1ª coluna), e clique no botão de "Imprimir Boleto".  
Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)

**AVISO:** Ao emitir o boleto, por motivo de segurança, algumas versões do Internet Explorer impedem a exibição do documento, diretamente no browser. Se você não conseguir visualizar este arquivo, execute os passos abaixo, para solucionar o problema.

- No seu Internet Explorer, clique no menu "Ferramentas" e em seguida em "Opções de Internet".
- Será aberto a caixa "Opções de internet". Clique na guia "Segurança".
- Na guia segurança, você verá uma caixa com os ícones: "Internet, Intranet local, Sites confiáveis".
- Clique em "Sites confiáveis" e logo abaixo no botão "Sites". Será aberta a caixa de sites confiáveis.
- Basta escrever o endereço deste site em "Adicionar este site à zona" e em seguida clique em "Adicionar".
- Clique em "Fechar" e em seguida em "OK". Agora clique novamente no botão para Emissão do Boleto.




Selecionar	Código	Quantidade	Data do Pedido	Status Pedido
<input checked="" type="checkbox"/>	9	2	06/04/2019	Enviado
<input checked="" type="checkbox"/>	5	1	25/03/2019	Enviado

- v. Clique sobre o pedido a ser gerado boleto;


Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

 [Imprimir Boleto](#)

Selecionar	Código	Quantidade	Data do Pedido	Status Pedido
<input checked="" type="checkbox"/>	8	1	11/03/2019	Enviado
<input checked="" type="checkbox"/>	6	1	24/01/2019	Enviado

- vi. Clique em IMPRIMIR BOLETO;
- vii. O boleto será gerado automaticamente;



Sindicato das Empresas de Transporte  
Metropolitano da Grande Vitória


SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA  
NOSSA SENHORA DA PENHA 699  
SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250  
CNPJ: 08.179.496/0002-03

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE  
METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA  
CNPJ: 08.179.496/0001-14

CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA -  
VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810

Código	Descrição do serviço	Quantidade	Valor
01	Pedido de 1ª via de Casco: 9 - 2 cartões	2	46,88
<b>Total:</b>			46,88


Seu pedido de cartão estará disponível para retirada na Loja Central do GVBUS após o quinto dia útil da confirmação do pagamento do boleto.



021-3

**RECIBO DO PAGADOR**

Local de Pagamento <b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b>			Vencimento <b>06/05/2019</b>
Beneficiário <b>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA - CPF/CNPJ: 08.179.496/0001-14 - CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810</b>			(=) Valor do Documento <b>46,88</b>
			(+) Mora/Multa/Juros
Data do Documento <b>06/04/2019</b>	Nº do Documento <b>P/0065000012</b>	Espécie Doc <b>DM</b>	(=) Valor Cobrado
Nosso Número <b>65000012-90</b>			
Agência/Código Beneficiário <b>274/27.201.292</b>			
Pagador <b>304 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA NOSSA SENHORA DA PENHA 699 SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250</b>			



021-3

02196.50009 01200.027207 12924.021335 2 78810000004688

Local de Pagamento <b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b>			Vencimento <b>06/05/2019</b>
---	--	--	---------------------------------

- viii. Imprima o boleto e realize o pagamento na rede bancária;





*A confecção do cartão somente será feita após a confirmação do pagamento pela rede bancária.*




## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

### 3. Para cartão de VT Funcionário:

Remover	Código	Matricula	Nome
	5000007	77777	EDNEI FERREIRA
	5000008	5555	JOAO DA SILVA

Quantidade Total de Cartões Solicitada:

- Para remover um funcionário do pedido clique no botão  ;
- Clique em CONFIRMAR;
- Será gerado automaticamente o relatório de pedido de cartão, imprima-o se necessário;

 Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória	<b>Pedido de Cartão</b>	Data: 06/04/2019 Hora: 11:55:36 Página: 1
--	-------------------------	---

Titular: GVBUS  
CNPJ: 08.179.496/0002-03

---

**Pedido: 9**

Data: 06/04/2019      Status: Na Empresa

CPF      FUNCIONÁRIO  
JOAO DA SILVA  
EDNEI FERREIRA

### 8.2. Pedido de segunda via

Esta opção de menu permite realizar o pedido de segunda via de cartões para funcionários cadastrados que tiveram seus cartões bloqueados. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARTÃO / PEDIDO DE SEGUNDA VIA.

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

Pedido de 2ª via

..: O pedido de cartão será realizado para os cartões que ao serem bloqueados estavam associados a um funcionário.

Data do bloqueio:  a

Tipo Utilização: (Selecione) ▼

Filtrar



*Somente é permitida a geração de segunda via após o bloqueio da via anterior do cartão.*

1. Informe a data inicial e final do bloqueio;
2. Selecione o tipo de utilização (tipo de cartão);
3. Clique em FILTRAR;
4. Será exibida a lista de funcionários com cartões bloqueados no período informado;

	Código	Nome Funcionário	Cartão
<input type="checkbox"/>	5000003	FUNCIONARIO 03	068500000000011

Valor total R\$:  Quantidade total de cartões solicitados:

Confirmar Cancelar

5. Selecione o(s) funcionário(s) para solicitação de segunda via;

	Código	Nome Funcionário	Cartão
<input checked="" type="checkbox"/>		KAROLINA BRAGA	068500000000002

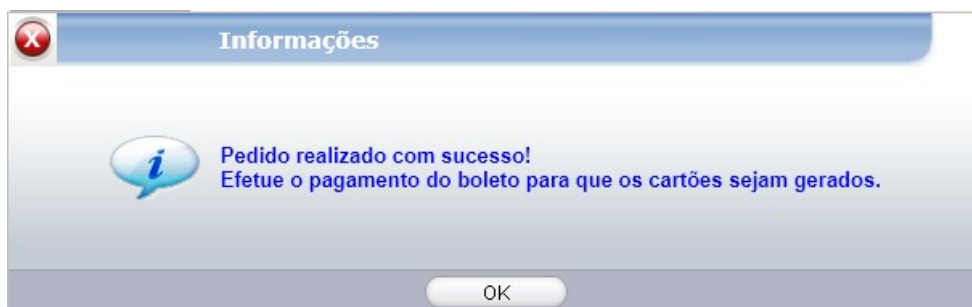
6. Será apresentado o valor para pagamento;

Valor total R\$:  Quantidade total de cartões solicitados:

Confirmar Cancelar

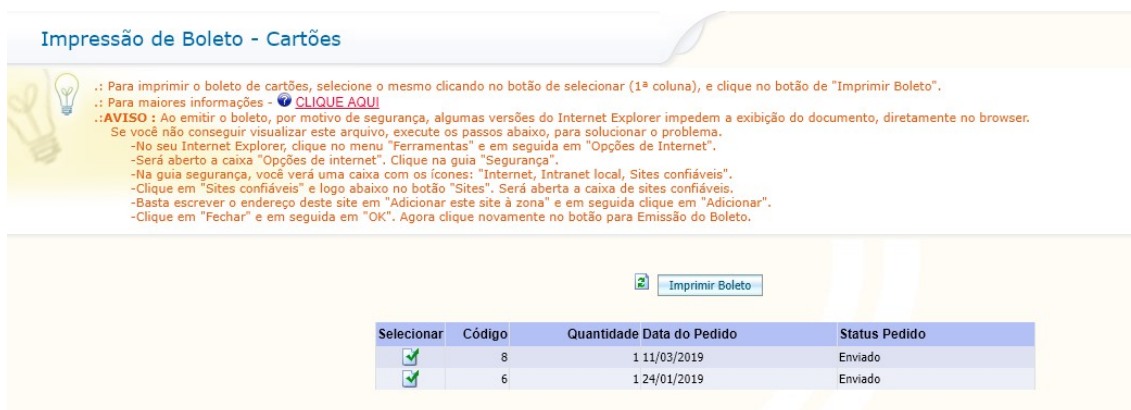
7. Clique em CONFIRMAR;

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

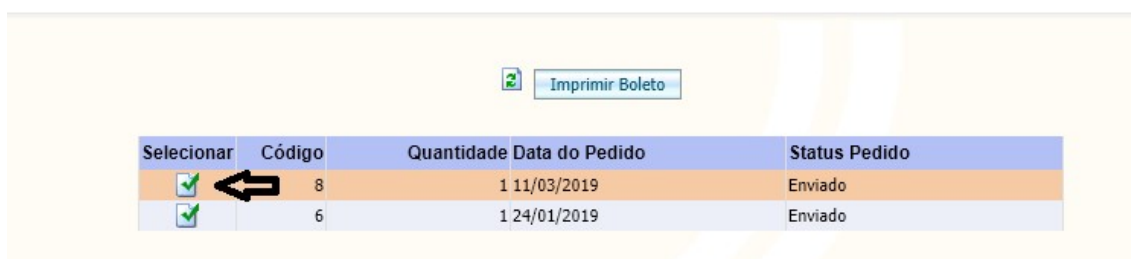


8. Clique em OK;

9. Será exibida a tela para impressão do boleto:



10. Clique sobre o pedido a ser gerado boleto;




11. Clique em IMPRIMIR BOLETO;

12. O boleto será gerado automaticamente;

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



**Sindicato das Empresas de Transporte  
Metropolitano da Grande Vitória**

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA  
NOSSA SENHORA DA PENHA 699  
SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250  
CNPJ: 08.179.496/0002-03


**SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE  
METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA**  
CNPJ: 08.179.496/0001-14

**CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA -  
VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810**


Código	Descrição do serviço	Quantidade	Valor
01	Pedido de 1ª via de Casco: 9 - 2 cartões	2	46,88
<b>Total:</b>			<b>46,88</b>

Seu pedido de cartão estará disponível para retirada na Loja Central do GVBUS após o quinto dia útil da confirmação do pagamento do boleto.

		021-3	<b>RECIBO DO PAGADOR</b>	
Local de Pagamento <b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b>			Vencimento <b>06/05/2019</b>	
Beneficiário <b>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA - CPF/CNPJ: 08.179.496/0001-14 - CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810</b>			(*) Valor do Documento <b>46,88</b>	
			(*) Mora/Multa/Juros	
Data do Documento <b>06/04/2019</b>	Nº do Documento <b>P/0065000012</b>	Espécie Doc <b>DM</b>	Nosso Número <b>65000012-90</b>	(*) Valor Cobrado
			Agência/Código Beneficiário <b>274/27.201.292</b>	
Pagador <b>304 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA NOSSA SENHORA DA PENHA 699 SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250</b>				

		021-3	02196.50009 01200.027207 12924.021335 2 78810000004688	
Local de Pagamento <b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b>			Vencimento <b>06/05/2019</b>	

13. Imprima o boleto e realize o pagamento na rede bancária;



*A confecção do cartão somente será feita após a confirmação do pagamento pela rede bancária.*

### 8.3. Boleto

Esta opção de menu permite reemitir o boleto de pedido de segunda via de cartões. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARTÃO / BOLETO.

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

**Impressão de Boleto - Cartões**

⚡


.: Para imprimir o boleto de cartões, selecione o mesmo clicando no botão de selecionar (1ª coluna), e clique no botão de "Imprimir Boleto".



.: Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)

.: **AVISO** : Ao emitir o boleto, por motivo de segurança, algumas versões do Internet Explorer impedem a exibição do documento, diretamente no browser.

Se você não conseguir visualizar este arquivo, execute os passos abaixo, para solucionar o problema.


- No seu Internet Explorer, clique no menu "Ferramentas" e em seguida em "Opções de Internet".
- Será aberto a caixa "Opções de internet". Clique na guia "Segurança".
- Na guia segurança, você verá uma caixa com os ícones: "Internet, Intranet local, Sites confiáveis".
- Clique em "Sites confiáveis" e logo abaixo no botão "Sites". Será aberta a caixa de sites confiáveis.
- Basta escrever o endereço deste site em "Adicionar este site à zona" e em seguida clique em "Adicionar".
- Clique em "Fechar" e em seguida em "OK". Agora clique novamente no botão para Emissão do Boleto.

 **Imprimir Boleto**

Selecionar	Código	Quantidade	Data do Pedido	Status Pedido
	8	1	11/03/2019	Enviado
	6	1	24/01/2019	Enviado

1. Clique sobre o pedido a ser gerado boleto;

 **Imprimir Boleto**

Selecionar	Código	Quantidade	Data do Pedido	Status Pedido
	8	1	11/03/2019	Enviado
	6	1	24/01/2019	Enviado

➔

2. Clique em IMPRIMIR BOLETO;


3. O boleto será gerado automaticamente;

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



**Sindicato das Empresas de Transporte  
Metropolitano da Grande Vitória**


SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA  
NOSSA SENHORA DA PENHA 699  
SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250  
CNPJ: 08.179.496/0002-03

**SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE  
METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA**  
CNPJ: 08.179.496/0001-14

**CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA -  
VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810**

Código	Descrição do serviço	Quantidade	Valor
01	Pedido de 1ª via de Casco: 9 - 2 cartões	2	46,88
<b>Total:</b>			<b>46,88</b>


Seu pedido de cartão estará disponível para retirada na Loja Central do GVBUS após o quinto dia útil da confirmação do pagamento do boleto.



021-3

**RECIBO DO PAGADOR**

Local de Pagamento <b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b>			Vencimento <b>06/05/2019</b>
Beneficiário: <b>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA - CPF/CNPJ: 08.179.496/0001-14 - CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810</b>			(=) Valor do Documento <b>46,88</b>
Data do Documento <b>06/04/2019</b>			(+) Mora/Multa/Juros
Nº do Documento <b>P/0065000012</b>	Espécie Doc <b>DM</b>	Nosso Número <b>65000012-90</b>	(=) Valor Cobrado
Agência/Código Beneficiário <b>274/27.201.292</b>			
Pagador: <b>304 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA NOSSA SENHORA DA PENHA 699 SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250</b>			



021-3

02196.50009 01200.027207 12924.021335 2 78810000004688

Local de Pagamento <b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b>			Vencimento <b>06/05/2019</b>
---	--	--	---------------------------------

4. Imprima o boleto e realize o pagamento na rede bancária;

### 8.4. Consulta

Esta opção de menu permite realizar a consulta de pedidos de cartões já realizados. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARTÃO / CONSULTA.

**Consulta Pedido de Cartão VT**

:: Selecione o Filtro desejado para localizar os dados do Pedido de Cartão e clique no botão de "Filtrar"

FILTROS

CPF:

Código Pedido:

Status Pedido: (Todos)

Tipo de Utilização: (Todos)

Total de Pedidos Seleccionados pelo Filtro: 0

### Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

1. Informe o CPF, Código do Pedido, selecione o Status do Pedido ou Tipo de Utilização (tipo de cartão);
2. Clique em FILTRAR;
3. Serão exibidos os pedidos de cartões já realizados;

Pedido	Data	Quantidade	Tipo Via	Valor	Status Pedido	Boleto
8	11/03/2019	1	2ª via	R\$ 22,50	Na Empresa	Boleto de Casco: 1500006
7	11/03/2019	1	1ª via	0	Na Empresa	Pedido não tem boleto
6	24/01/2019	1	2ª via	R\$ 22,50	Na Central	Boleto de Casco: 1500002
5	23/01/2019	1	1ª via	0	Finalizado	Pedido não tem boleto

4. Clique em RELATÓRIO para gerar o relatório dos pedidos de cartões já realizados;

 Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória	<b>Pedido de Cartão</b>	Data: 06/04/2019 Hora: 12:06:44 Página: 1
---	-------------------------	---

Titular: GVBUS  
CNPJ: 08.179.496/0002-03

---

**Pedido: 4**

Data: 18/10/2018      Status: Finalizado

CPF      FUNCIONÁRIO  
CARTÃO SERVIÇO GVBUS 1

---

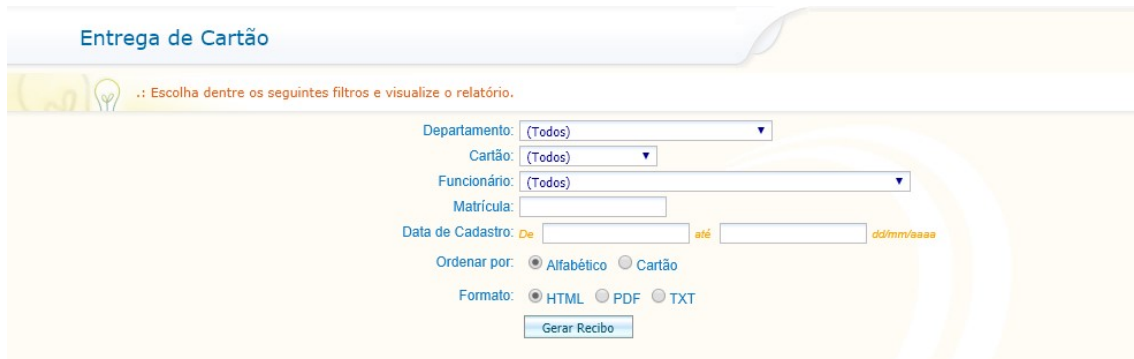
Quantidade Cartões: 1

5. Imprima o relatório se necessário;

### 8.5. Relatório de entrega de cartões

Esta opção de menu permite gerar o relatório de entrega de cartões para assinatura do funcionário. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARTÃO / RELATÓRIO DE ENTREGA DE CARTÃO.

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



Entrega de Cartão

Escolha dentre os seguintes filtros e visualize o relatório.

Departamento: (Todos) ▼

Cartão: (Todos) ▼

Funcionário: (Todos) ▼

Matrícula:

Data de Cadastro: De  até  dd/mm/aaaa

Ordenar por: ☒ Alfabético ☐ Cartão

Formato: ☒ HTML ☐ PDF ☐ TXT

1. Selecione o departamento, cartão, funcionário, matrícula ou data do cadastro;
2. Selecione o tipo de ordenação do relatório;
3. Selecione o formato do relatório;
4. Clique em GERAR RECIBO;

## 9. Cartões

### 9.1. Solicitar bloqueio

Esta opção de menu permite realizar o bloqueio de cartões. Acesse a opção de menu CARTÕES / SOLICITAR BLOQUEIO.



Solicitação de Bloqueio para Cartão VT

Escolha dentre os seguintes filtros e visualize o relatório.

CPF

Matrícula

Cartão VT

Nome Funcionário Associado

Dados do cartão

Cartão

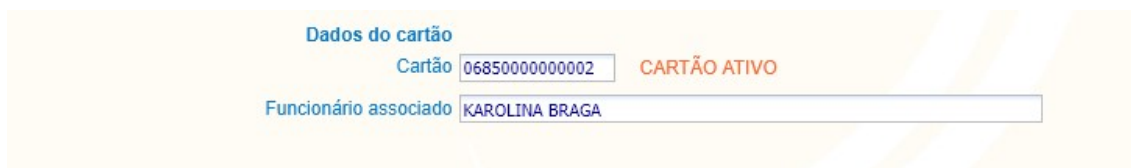
Funcionário associado

Motivo do bloqueio



### Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

1. Informe o CPF, Matrícula, Número do Cartão ou Nome do Funcionário;
2. Clique em FILTRAR;
3. Será apresentado os dados do cartão selecionado;



Dados do cartão

Cartão 06850000000002 CARTÃO ATIVO

Funcionário associado KAROLINA BRAGA

4. Selecione o motivo do bloqueio;
5. Clique em CONFIRMAR;
6. Será exibida a tela abaixo:

177.53.169.232 diz

- Para sua segurança este cartão bloqueado não poderá ser mais utilizado e nem receber carga.
- Após a confirmação o cartão será bloqueado em até 24 horas.
- A segunda via do cartão será entregue em até 48 horas após a confirmação do pagamento.

Deseja realmente solicitar o bloqueio do cartão 06850000000002?



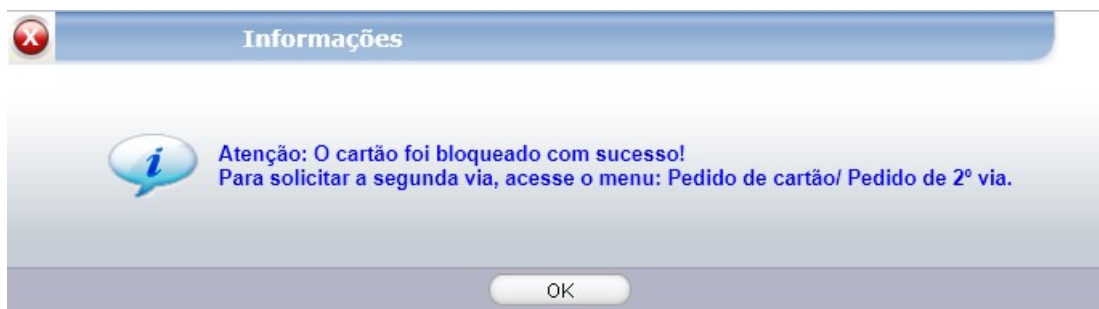
OK Cancelar

7. Leia atentamente as informações e clique em OK para confirmar;
8. Será exibida a tela de informações clique em OK para fechar;

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



### 9.2. Desativar/Ativar

Esta opção de menu desativar temporariamente um cartão ou ativá-lo novamente. Acesse a opção de menu CARTÕES / DESATIVAR/ATIVAR.



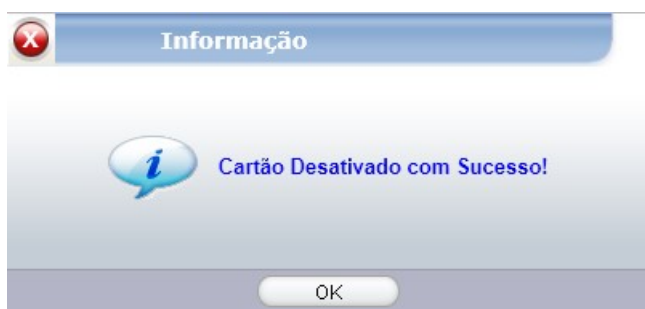
1. Selecione a situação do cartão, cartão sem funcionário ou informe o número do cartão e funcionário;
2. Clique em FILTRAR;
3. Será exibido a lista de cartões da empresa;
4. Selecione o cartão desejado;

Selecionar	Cartão	Status	Funcionário associado
<input checked="" type="checkbox"/>	06850000000001	Bloqueado	
<input checked="" type="checkbox"/>	06850000000002	Bloqueado	

5. Clique em DESATIVAR para desativar um cartão ativo;

Reprodução Proibida  
Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



6. Clique em OK.

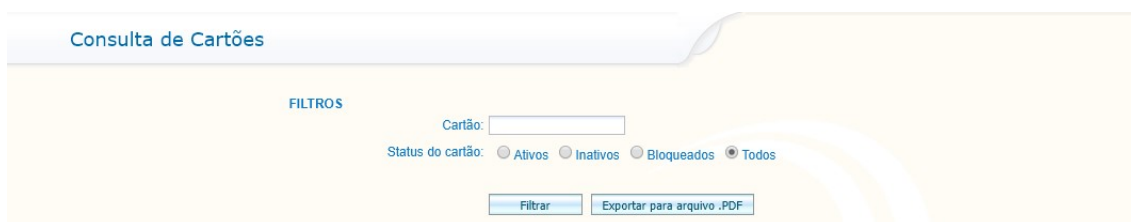
7. Clique em ATIVAR para ativar um cartão inativo;



8. Clique em OK.

### 9.3. Consultar Cartões

Esta opção de menu consultar o status dos cartões de vale transporte da empresa. Acesse a opção de menu CARTÕES / CONSULTAR CARTÕES.



1. Clique em FILTRAR.

2. Será exibido a listagem dos cartões da empresa;

Cartão	Status	Tipo de Utilização
06850000248623	Ativo	4 - VT Funcionário
06850000248624	Bloqueado	4 - VT Funcionário

3. Clique em EXPORTAR PARA ARQUIVO PDF se necessário;

## 10. Pedido de Carga

### 10.1. Novo Pedido

Esta opção de menu permite criar um novo pedido de carga de créditos eletrônicos. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA / NOVO PEDIDO.



Novo Pedido de Carga

.. Para fazer um novo pedido:  
- Informe o nº de dias para carregamento do pedido  
- Clique no botão "Novo Pedido".  
.. Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)

Carregar 0 dias para utilização.

Novo Pedido

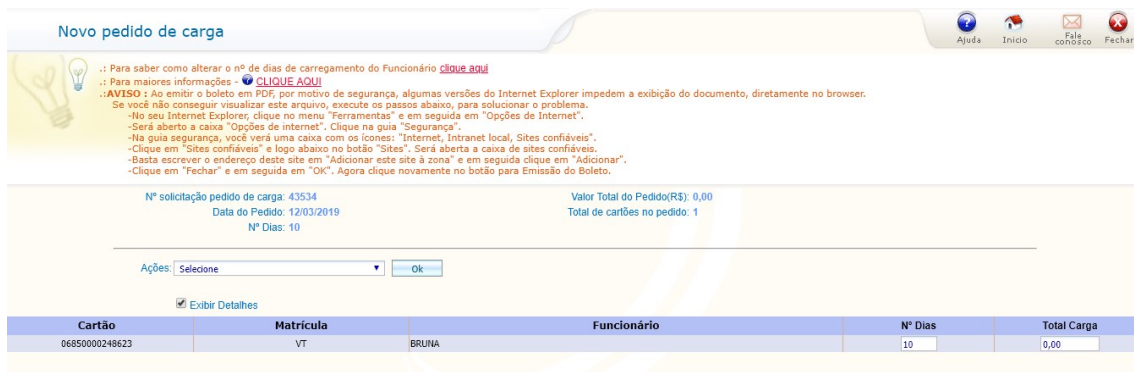
Copiar características de pedido anterior? ☐ Sim ☒ Não

1. Informe a quantidade de dias para carregamento no campo:



Carregar 0 dias para utilização.

2. Clique em NOVO PEDIDO;



Novo pedido de carga

.. Para saber como alterar o nº de dias de carregamento do Funcionário [CLIQUE AQUI](#)  
.. Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)  
.. AVISO: Ao emitir o boleto em PDF por motivo de segurança, algumas versões do Internet Explorer impedem a exibição do documento, diretamente no browser. Se você não conseguir visualizar este arquivo, execute os passos abaixo, para solucionar o problema.  
- No seu Internet Explorer, clique no menu "Ferramentas" e em seguida em "Opções de Internet".  
- Será aberto a caixa "Opções de Internet". Clique na guia "Segurança".  
- Na guia segurança, você verá uma caixa com os ícones: "Internet, Intranet local, Sites confiáveis".  
- Clique em "Sites confiáveis" e logo abaixo no botão "Sites". Será aberta a caixa de sites confiáveis.  
- Basta escrever o endereço deste site em "Adicionar este site à zona" e em seguida clique em "Adicionar".  
- Clique em "Fechar" e em seguida em "OK". Agora clique novamente no botão para Emissão do Boleto.

Nº solicitação pedido de carga: 43534  
Data do Pedido: 12/03/2019  
Nº Dias: 10

Valor Total do Pedido(R\$): 0,00  
Total de cartões no pedido: 1

Ações:

☒ Exibir Detalhes

Cartão	Matrícula	Funcionário	Nº Dias	Total Carga
06850000248623	VT	BRUNA	10	0,00



O valor de carga será calculado com base na tarifa e quantidade de utilizações diárias definida no cadastro de usuários x o número de dias informado na geração do

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

*pedido.*

3. Poderá realizar a alteração dos valores individuais de cada cartão, se necessário;

Cartão	Matrícula	Funcionário	Nº Dias	Total Carga
06850000248623	VT	BRUNA	10	100,00

4. O operador poderá executar as seguintes ações abaixo, selecione a ação desejada e clique em OK.

Ações:

- Selecione
- Todos Carregam
- Não Carregam
- Atualizar
- Pesquisar**

- Todos não carregam – nenhum cartão da listagem será carregado;
- Todos carregam – todos os cartões da listagem serão carregados;
- Pesquisar – para pesquisar um funcionário da listagem. Será aberta a tela:

☒ Cartão ☐ Funcionário ☐ Matrícula

- Selecione o tipo da pesquisa (Cartão, Funcionário ou Matrícula) digite a informação e clique em PESQUISAR.

Cartão	Matrícula	Funcionário
06850000248623	VT	BRUNA


- O registro localizado será exibido em cor diferente.

5. Ao finalizar as alterações do pedido, o operador poderá:

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

- Clicar em GRAVAR, desta forma poderá alterar ou excluir o pedido a qualquer momento, porém o pedido não será processado pelo sistema central.
- Clicar em GRAVAR E ENVIAR PARA CENTRAL, para envio do pedido ao sistema central.

6. Será gerado automaticamente o boleto para pagamento;



Sindicato das Empresas de Transporte  
Metropolitano da Grande Vitória


**SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE  
METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA**  
CNPJ: 08.179.496/0001-14

**CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA -  
VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810**

**SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA**  
NOSSA SENHORA DA PENHA 699  
SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250  
CNPJ: 08.179.496/0002-03

Código	Descrição do serviço	Quantidade	Valor
(+)	Pedido de Carga: 43549	1	2,00
<b>Total:</b>			<b>2,00</b>

O pagamento é a garantia da liberação do pedido na data prevista. Sua recarga estará disponível no validador após o terceiro dia da confirmação do pagamento do boleto.



021-3

**RECIBO DO SACADO**

**PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES**

Beneficiário: SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA - CPF/CNPJ: 08.179.496/0001-14 - CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810

Vencimento **26/04/2019**

Data do Documento <b>27/03/2019</b>	Nº do Documento <b>B/0065000008</b>	Espécie Doc <b>DM</b>	Nosso Número <b>65000008-03</b>	(=) Valor do Documento <b>2,00</b>
			Agência/Código Cedente <b>274/14.542.047</b>	(+) Mora/Multa/Juros
				(=) Valor Cobrado

Sacado 304 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA  
NOSSA SENHORA DA PENHA 699

4. Imprima o boleto e realize o pagamento na rede bancária;

### 10.1.1. Copiar a característica de um pedido anterior

O operador poderá copiar as características de um pedido anterior para confecção de um novo pedido. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA /

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

### NOVO PEDIDO.



**Novo Pedido de Carga**

.. Para fazer um novo pedido:  
 - Informe o nº de dias para carregamento do pedido  
 - Clique no botão "Novo Pedido".  
 .. Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)

Carregar  dias para utilização.

Copiar características de pedido anterior? ☐ Sim ☒ Não

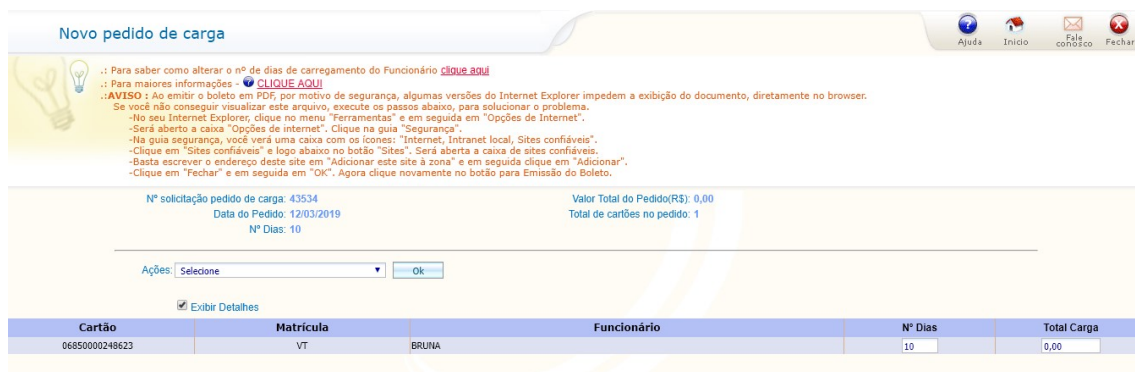
1. Para copiar as características de um pedido anterior, marque SIM em COPIAR CARACTERÍSTICAS DE PEDIDO ANTERIOR;

Selecionar	Código	Data	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	43487	24/01/2019	100,00

2. Selecione o pedido a ser copiado;

Selecionar	Código	Data	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	43487	24/01/2019	100,00

3. Clique em NOVO PEDIDO;



**Novo pedido de carga**

.. Para saber como alterar o nº de dias de carregamento do Funcionário [CLIQUE AQUI](#)

.. Para maiores informações - [CLIQUE AQUI](#)

.. AVISO : Ao emitir o boleto em PDF, por motivo de segurança, algumas versões do Internet Explorer impedem a exibição do documento, diretamente no browser. Se você não conseguir visualizar este arquivo, execute os passos abaixo, para solucionar o problema.  
 -No seu Internet Explorer, clique no menu "Ferramentas" e em seguida em "Opções de Internet".  
 -Será aberto a caixa "Opções de Internet". Clique na guia "Segurança".  
 -Na guia segurança, você verá uma caixa com os ícones: "Internet, Intranet local, Sites confiáveis".  
 -Clique em "Sites confiáveis" e logo abaixo no botão "Sites". Será aberta a caixa de sites confiáveis.  
 -Basta escrever o endereço deste site em "Adicionar este site à zona" e em seguida clique em "Adicionar".  
 -Clique em "Fechar" e em seguida em "OK". Agora clique novamente no botão para Emissão do Boleto.

Nº solicitação pedido de carga: 43534  
 Data do Pedido: 12/03/2019  
 Nº Dias: 10

Valor Total do Pedido(R\$): 0,00  
 Total de cartões no pedido: 1

Ações:


☒ Exibir Detalhes


Cartão	Matricula	Funcionário	Nº Dias	Total Carga
0685000248623	VT	BRUNA	10	0,00



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

4. Clicar em GRAVAR, desta forma poderá alterar ou excluir o pedido a qualquer momento, porém o pedido não será processado pelo sistema central.
5. Clicar em GRAVAR E ENVIAR PARA CENTRAL, para envio do pedido ao sistema central.
7. Será gerado automaticamente o boleto para pagamento;

 <p>Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória</p>		<p>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA CNPJ: 08.179.496/0001-14</p> <p>CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810</p>	
<p>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA</p> <p>NOSSA SENHORA DA PENHA 699</p> <p>SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250</p> <p>CNPJ: 08.179.496/0002-03</p>			
<b>Código</b>	<b>Descrição do serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>
(+)	Pedido de Carga: 43549	1	2,00
		<b>Total:</b>	<b>2,00</b>
<p>O pagamento é a garantia da liberação do pedido na data prevista. Sua recarga estará disponível no validador após o terceiro dia da confirmação do pagamento do boleto.</p>			

		021-3	<b>RECIBO DO SACADO</b>	
<p>Local de Pagamento</p> <p><b>PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES</b></p>			<p>Vencimento</p> <p><b>26/04/2019</b></p>	
<p>Beneficiário: SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA - CPF/CNPJ: 08.179.496/0001-14 - CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810</p>			<p>(=) Valor do Documento</p> <p><b>2,00</b></p>	
<p>Data do Documento</p> <p><b>27/03/2019</b></p>			<p>(+) Mora/Multa/Juros</p>	
<p>Nº do Documento</p> <p><b>B/0065000008</b></p>		<p>Espécie Doc</p> <p><b>DM</b></p>	<p>(=) Valor Cobrado</p>	
<p>Nosso Número</p> <p><b>65000008-03</b></p>		<p>Agência/Código Cedente</p> <p><b>274/14.542.047</b></p>		
<p>Sacado 304 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA NOSSA SENHORA DA PENHA 699</p>				

8. Imprima o boleto e realize o pagamento na rede bancária;

## 10.2. Importação

Esta opção de menu permite importar pedido de carga de créditos através de arquivo texto. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA / IMPORTAÇÃO.



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

**Importação Pedido de Carga**

:: Selecione o arquivo texto com as informações de número de dias para carregamento e clique em "Processar".  
 :: Para visualizar a estrutura do arquivo de importação - [CLIQUE AQUI](#)  
 :: **Atenção:** Os espaços em branco não devem ser preenchidos com TAB, mas com espaços simples.  
 :: **Atenção:** O tempo de processamento irá depender do tamanho do arquivo. Após clicar em "Processar" favor aguardar a mensagem de processamento concluído.

Selecione o arquivo de importação de pedido de carga

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Processar

Pedidos Importados

Erros Encontrados

Relatório

O arquivo a ser importador deverá ter o formato a seguir:

**Formato do Arquivo de Pedido de Carga**

:: O arquivo de importação de pedido de carga deverá conter os valores para carregamento dos funcionários usuários de Vale Transporte.  
 :: O arquivo será padrão TXT sem cabeçalho com campos de tamanho fixo, sendo um registro por linha com a seguinte estrutura:

Campo	Tipo	Tamanho	Posição	Formato
MATRICULA	Caracter	15	001-015	
VALOR PARA CARREGAMENTO	Númerico	5	016-021	2 últimas posições centavos, sem separação

:: O valor para carregamento deve estar compreendido entre R\$ 0,00 e R\$ 650,00.

- Para importar o arquivo clique em **Escolher arquivo**;
- Selecione o arquivo a ser processado e em seguida clique em **Processar**;
- Aguarde até a conclusão do processamento;

### 10.3. Alterar/Excluir

Esta opção de menu permite alterar ou excluir um pedido de carga ainda não enviado ao Sistema Central. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA / ALTERAR/EXCLUIR.

**Altera Pedido de Carga**

:: Para alterar um pedido, selecione o mesmo clicando no botão de selecionar (1ª coluna), e clique no botão de "Alterar".  
 :: **ATENÇÃO:** só é possível alterar pedidos que ainda não foram enviados para a central.  
 :: Para maiores informações sobre o(s) status do(s) pedido(s) - [CLIQUE AQUI](#)

Formato Relatório: ☒ HTML ☐ PDF ☐ EXCEL

Relatório

Alterar Excluir


Selecionar	Nº Pedido	Data Pedido	Status Pedido	Valor Pedido
<input checked="" type="checkbox"/>	43487	24/01/2019	Enviado	100,

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



*Somente poderão ser alterados ou excluídos pedidos com status Na Empresa, ou seja, que não foram enviados ao Sistema Central.*

1. Selecione o pedido de carga a ser alterado ou excluído;

Selecionar	Nº Pedido	Data Pedido
	43487	24/01/2019

2. Para alterar o pedido, clique em ALTERAR;
3. Será exibida a tela:



Altera Pedido de Carga

Nº solicitação pedido de carga: 43507  
Data do Pedido: 13/02/2019  
Nº Dias: 5

Valor Total do Pedido(R\$): 522,00  
Total de cartões no pedido: 1

Ações:  OK

☒ Exibir Detalhes

Cartão	Matrícula	Funcionário	Nº Dias	Total Carga
0685000248623	VT	BRUNA	0	522,00

Gravar Gravar e Enviar para a central. Excluir Cancelar

4. Realize as alterações necessárias;
5. Clique em GRAVAR para gravar e permitir alterações posteriores ou caso já esteja finalizado clique em GRAVAR E ENVIAR PARA A CENTRAL;

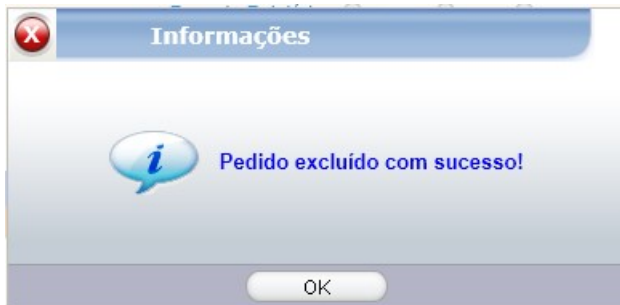


6. Para excluir o pedido, clique em EXCLUIR;

TACOM PROJETOS DE BILHETAGEM INTELIGENTE LTDA.

MANUAL DE SISTEMA – DOCUMENTAÇÃO Copyright© Tacom Projetos de Bilhetagem Inteligente LTDA.

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



7. Clique em OK;

### 10.4. Boleto

Esta opção de menu permite emitir segunda via de boletos de pedido de carga. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA / BOLETO.

Impressão de Boleto - Pedido de créditos eletrônicos

Atenção: Nesta página é possível emitir e imprimir os boletos referentes aos pedidos de carga realizados e ainda não pagos.

Atenção: A carga é liberada para os cartões no prazo de 72 horas úteis após a confirmação do pagamento do boleto.

Para emitir o boleto, selecione o pedido (1ª coluna do grid), escolha o formato desejado e clique em "Emitir boleto de pedido".

Só é possível emitir boletos de pedidos já enviados para a central.

Aviso: Ao emitir o boleto em PDF, por motivo de segurança, algumas versões do Internet Explorer impedem a exibição do documento, diretamente no browser. Se você não conseguir visualizar este arquivo, execute os passos abaixo, para solucionar o problema.

- No seu Internet Explorer, clique no menu "Ferramentas" e em seguida em "Opções de Internet".
- Será aberto a caixa "Opções de internet". Clique na guia "Segurança".
- Na guia segurança, você verá uma caixa com os ícones: "Internet, Intranet local, Sites confiáveis".
- Clique em "Sites confiáveis" e logo abaixo no botão "Sites". Será aberta a caixa de sites confiáveis.
- Basta escrever o endereço deste site em "Adicionar este site à zona" e em seguida clique em "Adicionar".
- Clique em "Fechar" e em seguida em "OK". Agora clique novamente no botão para Emissão do Boleto.

Para maiores informações sobre o(s) status do(s) pedido(s) - [CLIQUE AQUI](#)

Emitir boleto de pedido

Selecionar	Código	Data	Status	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	43487	24/01/2019	Enviado	100,00

8. Selecione o boleto a ser emitido;

\* PEDIDOS

Selecionar	Código	Data	Status	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	43487	24/01/2019	Enviado	100,00

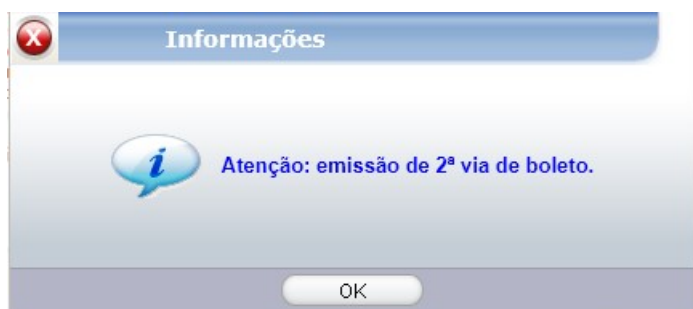
9. Clique em EMITIR BOLETO DO PEDIDO;



*Somente será permitido a geração de segunda via para boletos ainda não pagos.*



Reprodução Proibida  
Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte



10. Clique em OK.

11. Será gerado automaticamente a segunda via do boleto de créditos;

 <p>Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória</p>		<p>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA CNPJ: 08.179.496/0001-14</p> <p>CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810</p>	
<p>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA</p> <p>NOSSA SENHORA DA PENHA 699</p> <p>SANTA LUCIA - VITÓRIA - ES - 29.056-250</p> <p>CNPJ: 08.179.496/0002-03</p>			
<b>Código</b>	<b>Descrição do serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>
(+)	Pedido de Carga: 43549	1	2,00
<b>Total:</b>			<b>2,00</b>
<p>O pagamento é a garantia da liberação do pedido na data prevista. Sua recarga estará disponível no validador após o terceiro dia da confirmação do pagamento do boleto.</p>			
		021-3	<b>RECIBO DO SACADO</b>
Local de Pagamento		Vencimento	
PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BANESTES		26/04/2019	
Beneficiário: SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA - CPF/CNPJ: 08.179.496/0001-14 - CONSTANTE SODRÉ 205 - SANTA LÚCIA - VITÓRIA - ES - 29.055-420 Fone: 08000281810		(=) Valor do Documento <b>2,00</b>	
		(+) Mora/Multa/Juros	
Data do Documento	Nº do Documento	Espécie Doc	Nosso Número
27/03/2019	B/0065000008	DM	65000008-03
		Agência/Código Cedente	
		274/14.542.047	
Sacado		304 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA	
		NOSSA SENHORA DA PENHA 699	

### 10.5. Consultar

Esta opção de menu permite consultar os pedidos de cargas já realizados.

Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA / CONSULTAR.

TACOM PROJETOS DE BILHETAGEM INTELIGENTE LTDA.

MANUAL DE SISTEMA – DOCUMENTAÇÃO Copyright© Tacom Projetos de Bilhetagem Inteligente LTDA.

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

**Consulta de Pedido de Carga**


Para exibir o relatório de pedido de carga, escolha os filtros desejados e clique em Relatório.

Pedido:

Período:  (dd/mm/aaaa) a  (dd/mm/aaaa)

Departamento: Todos ▼

1. Selecione o pedido ou período ou departamento;
2. Clique em RELATÓRIO;
3. Será gerado automaticamente o relatório do pedido de carga;

 Sindicato das Empresas de Tran Metropolitano da Grande Vit	<b>Pedido de Carga</b>	<b>Data:</b> 06/04/2019 <b>Hora:</b> 12:18:46 <b>Página:</b> 1					
<b>TITULAR:</b> SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA <b>CPF/CNPJ:</b> 08179496000203 <b>CEI:</b>							
<b>Pedido: 43549</b>							
<b>Data:</b> 27/03/2019 00:00:00		<b>Valor:</b> 2,00					
<b>Cartão VT</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Nome</b>	<b>Linha1</b>	<b>Linha2</b>	<b>Linha3</b>	<b>Linha4</b>	<b>Valor</b>
06850000000005	1	CARTÃO SERVIÇO GVBUS 1	400				2,00
06850000000002	1007	EMILY CHRISTINA OLIVEIRA COSTA	400				0,00
Cartões do pedido: 2							
Total de cartões dos pedidos: 2							

4. Imprima o relatório de pedido de carga se necessário;

## 10.6. Recibo de Vendas

Esta opção de menu permite emitir o recibo de vendas. Acesse a opção de menu PEDIDO DE CARGA / RECIBO DE VENDA.

**Recibo de Venda**

Para emissão do recibo de venda ficarão disponíveis os pedidos pagos dos últimos 60 dias.

Carga	Pedido	Data	Valor
✓	43487	24/01/2019	100,00




## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte




*O recibo de vendas somente poderá ser emitido para boletos pagos.*

1. Clique em FILTRAR;
2. Selecione o pedido desejado;

Carga	Pedido	Data	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>		24/01/2019	100,00

3. Será gerado automaticamente o recibo de vendas;

		<b>SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA</b> CNPJ - 08.179.496/0001-14 RUA CONSTANTE SODRÉ,205 - SANTA LÚCIA VITÓRIA - ES - 29.055-420		Nº 5000006 PED.CARGA 43549 DATA 27/03/2019
<b>RECIBO DE VENDA</b>				
CPF/CNPJ 04.344.820/0001-51		CLIENTE EMPRESA TESTE GVBUS 2703		CÓDIGO 1357
ENDEREÇO CONSTANTE SODRÉ			Nº 205	COMPLEMENTO
BAIRRO SANTA LUCIA	CEP 29.055-420	CIDADE VITÓRIA		UF ES
VALOR PEDIDO DE CREDITOS (+) R\$ 1,50				
PEDIDO DE CARTÃO (+) R\$ 0,00				
VALOR SERVIÇO (+) R\$ 0,00				
TAXA DE EMISSÃO DE BOLETO (+) R\$ 0,00				
ISSQN (-) R\$ 0,00				
DESCONTO (-) R\$ 0,00				
VALOR PAGO (=) R\$ 1,50				

4. Imprima o recibo de vendas se necessário;

### 10.7. Recibo de Carga

Esta opção de menu permite emitir o recibo de cargas para assinatura pelos



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

menu CONSULTAS GERAIS / REEMISSÃO DE CONTRATO.

**Reemissão de Contrato**

.. Nesta página é possível alterar as informações de endereço de cobrança e/ou representante legal e reemitir o contrato do .  
.. Só é possível a reemissão de contrato dos clientes que foram cadastrados diretamente no .

Selecionar	Nº Contrato	CNPJ	Nome	Nome Fantasia
<input checked="" type="checkbox"/>	2	49.147.516/4650-31	EMPRESA TST GOV	EMPRESA TST GOV

1. Selecione o contrato desejado;

Selecionar	Nº Contrato	CNPJ	Nome	Nome Fantasia
<input checked="" type="checkbox"/> 	49.147.516/4650-31	EMPRESA TST GOV	EMPRESA TST GOV	EMPRESA TST GOV

2. Clique em REEMISSÃO DE CONTRATO;

3. O relatório do contrato será gerado automaticamente;

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL



## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

<b>GVBus</b> Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória	<b>CONTRATO DE COMPRA E VENDA DE CARTÕES DE VALE TRANSPORTE, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS EM CARTÕES DE VALE TRANSPORTE E OUTRAS AVENÇAS</b>	<b>Nº</b> <b>2</b>
---	--	-----------------------

<b>Cidade</b> Vitória	<b>Representante</b> GVBus	<b>Data</b> 18/10/2018
--------------------------	-------------------------------	---------------------------

### A) Contratante

<b>Razão Social</b> SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA				
<b>Ramo de Atividade / Tipo de Instituição</b> SINDICATO				
<b>Nome do Titular</b> ELAINE CRISTINA DUTRA				
<b>Endereço</b> AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA			<b>Nº</b> 699	<b>Bairro</b> SANTA LUCIA
<b>Cidade</b> VITÓRIA	<b>U.F.</b> ES	<b>CEP</b> 29056250	<b>Telefone</b> 34345012	<b>Fax</b>
<b>CNPJ</b> 08.179.496/0002-03	<b>CEI</b>	<b>Inscrição Municipal</b>	<b>Inscrição Estadual</b> ISENTO	

### B) Endereço para Cobrança

<b>Endereço</b> AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA	<b>Nº</b> 699	<b>Bairro</b> SANTA LUCIA
---	------------------	------------------------------

4. Imprima o contrato se necessário;
5. Para alterar dados do contrato (endereço de cobrança e representante legal), selecione o contrato desejado;

Selecionar	Nº Contrato	CNPJ	Nome	Nome Fantasia
<input checked="" type="checkbox"/>	49.147.516/4650-31	EMPRESA TST GOV	EMPRESA TST GOV	EMPRESA TST GOV

Reemissão de Contrato    Alterar Cadastro

6. Clique em ALTERAR CADASTRO;

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

**Altera Dados do Contrato**

..: Nesta página é possível alterar as informações de endereço de cobrança e/ou representante legal e reemitir o contrato do .  
..: Só é possível a reemissão de contrato dos clientes que foram cadastrados diretamente no .

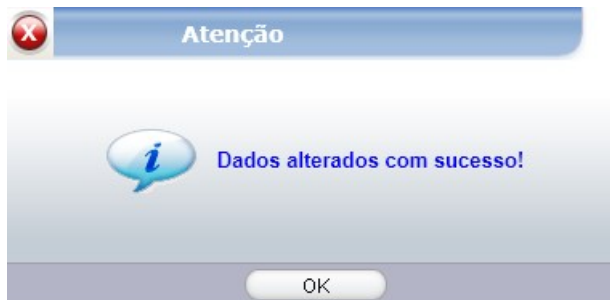
**Endereço de Cobrança**

Endereço de Cobrança \* Rua   
Número \*   
Complemento   
Bairro \*   
Município \*   
CEP \*

**Representante(s) legal(is) da Empresa**

Nome Representante 1 \*   
RG \*  (preencher sem pontos)  
CPF \*   
Nome Representante 2 \*   
RG \*  (preencher sem pontos)  
CPF \*  . . -

7. Altere os dados necessários e clique em **GRAVAR**;



8. Clique em OK;  
9. O relatório do contrato será gerado automaticamente;

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

 Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória		<b>CONTRATO DE COMPRA E VENDA DE CARTÕES DE VALE TRANSPORTE, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARGA DE CRÉDITOS ELETRÔNICOS EM CARTÕES DE VALE TRANSPORTE E OUTRAS AVENÇAS</b>		<b>Nº</b> 2
<b>Cidade</b> Vitória	<b>Representante</b> GVBus			<b>Data</b> 18/10/2018
A) Contratante				
<b>Razão Social</b> SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE METROPOLITANO DA GRANDE VITÓRIA				
<b>Ramo de Atividade / Tipo de Instituição</b> SINDICATO				
<b>Nome do Titular</b> ELAINE CRISTINA DUTRA				
<b>Endereço</b> AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA			<b>Nº</b> 699	<b>Bairro</b> SANTA LUCIA
<b>Cidade</b> VITÓRIA	<b>U.F.</b> ES	<b>CEP</b> 29056250	<b>Telefone</b> 34345012	<b>Fax</b>
<b>CNPJ</b> 08.179.496/0002-03	<b>CEI</b>	<b>Inscrição Municipal</b>	<b>Inscrição Estadual</b> ISENTO	
B) Endereço para Cobrança				
<b>Endereço</b> AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA			<b>Nº</b> 699	<b>Bairro</b> SANTA LUCIA

10. Imprima o contrato se necessário;

### 11.2. Saldo Cartão

Esta opção de menu permite emitir o relatório de saldo estimado dos cartões dos funcionários. Acesse a opção de menu CONSULTAS GERAIS / SALDO CARTÃO.

**Consulta Saldo Estimado de Cartão**

.. Consulta - Saldo Estimado dos Cartões.

**FILTROS**

Cartão VT:


Nome do Funcionário:

Situação do Cartão: ☒ Ativo ☐ Inativo ☐ Bloqueado ☐ Todos

Ordenar por: ☒ Funcionário ☐ Cartão

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte


1. Informe o número do cartão ou nome do funcionário;
2. Selecione a situação do cartão;
3. Selecione o tipo de ordenação;
4. Clique em GERAR RELATÓRIO;

 Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória	<b>Consulta do Saldo Estimado dos Cartões</b> Ordenado por Funcionario	Data: 06/04/2019 Hora: 12:13:48 Página: 1															
Titular: GVBUS CNPJ: 08.179.496/0002-03																	
<table><thead><tr><th>Cartão</th><th>Funcionário</th><th>Matrícula</th><th>Status</th><th>Saldo</th></tr></thead><tbody><tr><td>06850000000005</td><td>CARTÃO SERVIÇO GVBUS 1</td><td>1</td><td>Ativo</td><td>0,00</td></tr><tr><td>06850000000006</td><td></td><td></td><td>Ativo</td><td>0,00</td></tr></tbody></table>	Cartão	Funcionário	Matrícula	Status	Saldo	06850000000005	CARTÃO SERVIÇO GVBUS 1	1	Ativo	0,00	06850000000006			Ativo	0,00		
Cartão	Funcionário	Matrícula	Status	Saldo													
06850000000005	CARTÃO SERVIÇO GVBUS 1	1	Ativo	0,00													
06850000000006			Ativo	0,00													
Total de Cartões: 2																	

5. Imprima o relatório se necessário;

## 12. Fechando o sistema

### 12.1. Fechando o sistema

1. Para fechar o sistema clique no botão .
2. Irá retornar para a tela de Login:

Tem certeza que deseja sair do sistema?

OK

Cancelar

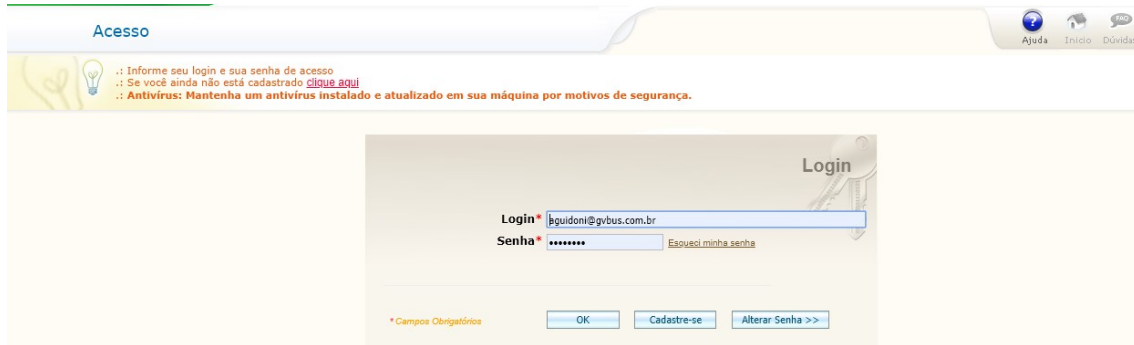
3. Clique em OK.

Agradecemos o seu acesso!

OK

## Módulo: Site de Vendas de Vale Transporte

4. Clique novamente em OK;
5. Irá retornar automaticamente para a tela de Login;



The screenshot shows a web browser window with the title "Acesso". The page has a light yellow background. At the top, there are links for "Ajuda", "Início", and "Dúvidas". Below the header, there are three lines of text: "Informe seu login e sua senha de acesso", "Se você ainda não está cadastrado [clique aqui](#)", and "Antivírus: Mantenha um antivírus instalado e atualizado em sua máquina por motivos de segurança." In the center, there is a "Login" form with two input fields: "Login\*" containing "lguidoni@gvbus.com.br" and "Senha\*" containing "\*\*\*\*\*". To the right of the password field is a link "Esqueci minha senha". Below the form, there are three buttons: "OK", "Cadastre-se", and "Alterar Senha >>". A small note at the bottom left of the form area says "\* Campos Obrigatórios".

Reprodução Proibida

Uso exclusivo - GERAL