



CORREIOS

MÓDULO 25: VALE-TRANSPORTE

CAPÍTULO 2: OPERACIONALIZAR A CONCESSÃO DO VALE-TRANSPORTE

ANEXO: 1 – Fluxo do Subprocesso de Operacionalizar a Concessão do Vale-Transporte

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Operacionalizar a concessão do Benefício Vale-Transporte para disponibilizar o Vale aos empregados da empresa e jovens aprendizes, que utilizam transporte coletivo público urbano, intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, no seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

1.2 Abrangência - Toda a Empresa.

1.3 Gestor – CEGEP.

1.4 Fornecedor – AC e Diretorias Regionais.

1.5 Clientes – Empregados da empresa e jovens aprendizes.

1.6 Periodicidade – Permanente.

1.7 Duração – De 15 a 45 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos do Órgão de Benefícios ou de Administração de Pessoal

2.1.1 No âmbito da Administração Central e das Diretorias Regionais

2.1.1.1 Receber a documentação de solicitação do empregado, enviada pelo Gestor da Unidade.

2.1.1.2 Verificar se a requisição está preenchida corretamente, assinada, se consta anexa cópia do comprovante de endereço (água ou luz) e se está em acordo ao estabelecido neste regulamento, no Acordo ou Dissídio Coletivo e na legislação referente.

2.1.1.3 Devolver a documentação ao gestor imediato ou unidade de trabalho do beneficiário, indeferindo o pedido ou orientando a regularização necessária, em caso de não atendimento.

2.1.1.4 Providenciar os lançamentos necessários no sistema ERP Populis para a concessão de vales-transporte: registros das requisições recebidas para inclusão, alteração ou exclusão do recebimento do benefício e alterações de dados de fornecedores e linhas de transporte.



CORREIOS

2.1.1.5 Providenciar os lançamentos necessários no sistema ERP Populis para créditos e descontos em folha de pagamento relativos à:

- a) ressarcimento dos vales que o beneficiário custear por conta própria, após a solicitação de inclusão no benefício até iniciar o recebimento em pauta de distribuição;
- b) desconto de vales não utilizados e não devolvidos pelo beneficiário após solicitação de alteração ou exclusão do benefício até encerrar o recebimento em pauta de distribuição;
- c) alterações cadastrais do empregado na jornada semanal: afastamentos, transferências, rescisões e outras que impactam a manutenção da concessão do benefício;
- d) ajustes nos valores de compartilhamento do benefício recebido;
- e) descontos referentes a taxas de embarque, pedágio, seguros ou outras, extraordinárias a tarifa e não previstas pelo regulamento na concessão do vale rodoviário.

2.1.1.6 Interagir junto às áreas de Administração e Econômico-Financeira objetivando operacionalizar sistemas, modalidades de compra e procedimentos adequados para a aquisição e distribuição de vale-transporte aos órgãos requisitantes.

2.1.1.7 Orientar aos órgãos requisitantes a aquisição junto ao fornecedor, retirada e distribuição dos vales-transporte, conforme cada situação, se necessário.

2.1.1.8 Interagir com as áreas de Administração ou Econômico-Financeira para orientação aos órgãos requisitantes e fornecedores, quando necessário, acerca dos procedimentos específicos dessas áreas envolvidos na concessão de vale-transporte.

2.1.1.9 Arquivar os documentos referentes à solicitação e concessão do benefício na pasta funcional do empregado ou arquivos próprios da área de Benefícios.

2.1.1.10 Interagir junto ao órgão de Administração e Contratação para que este demande os procedimentos e ações necessárias aos processos de licitação e contratação de fornecedores de vale-transporte.

2.1.2 Procedimentos do Órgão de Benefícios das Diretorias Regionais

2.1.2.1 Calcular a necessidade total por empresa concessionária e de forma geral, de aquisição mensal de Vale-Transporte, a partir da consolidação dos relatórios processados nos sistemas de gestão ERP para concessão do benefício e as informações encaminhadas pelos órgãos requisitantes, considerando:

- a) reaproveitamento dos vales-transporte físicos (passagens, tickets, fichas, etc.) não utilizados pelos beneficiários, informados ou devolvidos pelos órgãos requisitantes, em acordo aos subitens 2.1.2.2 a 2.1.2.4;
- b) reaproveitamento dos créditos não carregados ou saldos de crédito não utilizados em cartão eletrônico de vale-transporte, conforme disposto nos subitens 2.1.2.2 a 2.1.2.4;
- c) a adequação das quantidades para concessão de vale rodoviário conforme os parâmetros e limites definidos em acordo ou dissídio coletivo.



2.1.2.2 Orientar aos órgãos requisitantes sobre os vales-transporte não utilizados pelos beneficiários, dando destino para seu reaproveitamento no processo de concessão do benefício.

2.1.2.3 Proceder, da seguinte forma, a partir das ferramentas e opções já disponibilizadas pelos fornecedores de vale-transporte:

a) o reaproveitamento dos créditos de vale-transporte concedidos em cartão eletrônico, que não foram carregados ou utilizados, para uso do próprio beneficiário quando mantiver direito ao recebimento do benefício ou redistribuição para outros beneficiários;

b) o reaproveitamento dos vales-transporte físicos (passagens, tickets, fichas, etc.) não utilizados pelos beneficiários, mediante sua redistribuição para outros beneficiários ou pleiteando sua substituição junto ao fornecedor.

2.1.2.4 Interagir junto aos fornecedores de vale-transporte na modalidade cartão eletrônico no sentido de serem disponibilizadas funcionalidades que permitam identificar cargas e créditos de vales-transporte não utilizados pelos beneficiários, objetivando seu reaproveitamento e melhor uso dos recursos disponíveis à concessão do benefício.

2.1.2.5 Prestar contas à área Econômico-Financeira mediante apresentação dos recibos fornecidos pelas empresas concessionárias, quando for o caso.

2.1.3 Procedimentos no âmbito da Administração Central

2.1.3.1 Acompanhar e orientar os órgãos envolvidos na operacionalização de concessão do benefício em nível nacional.

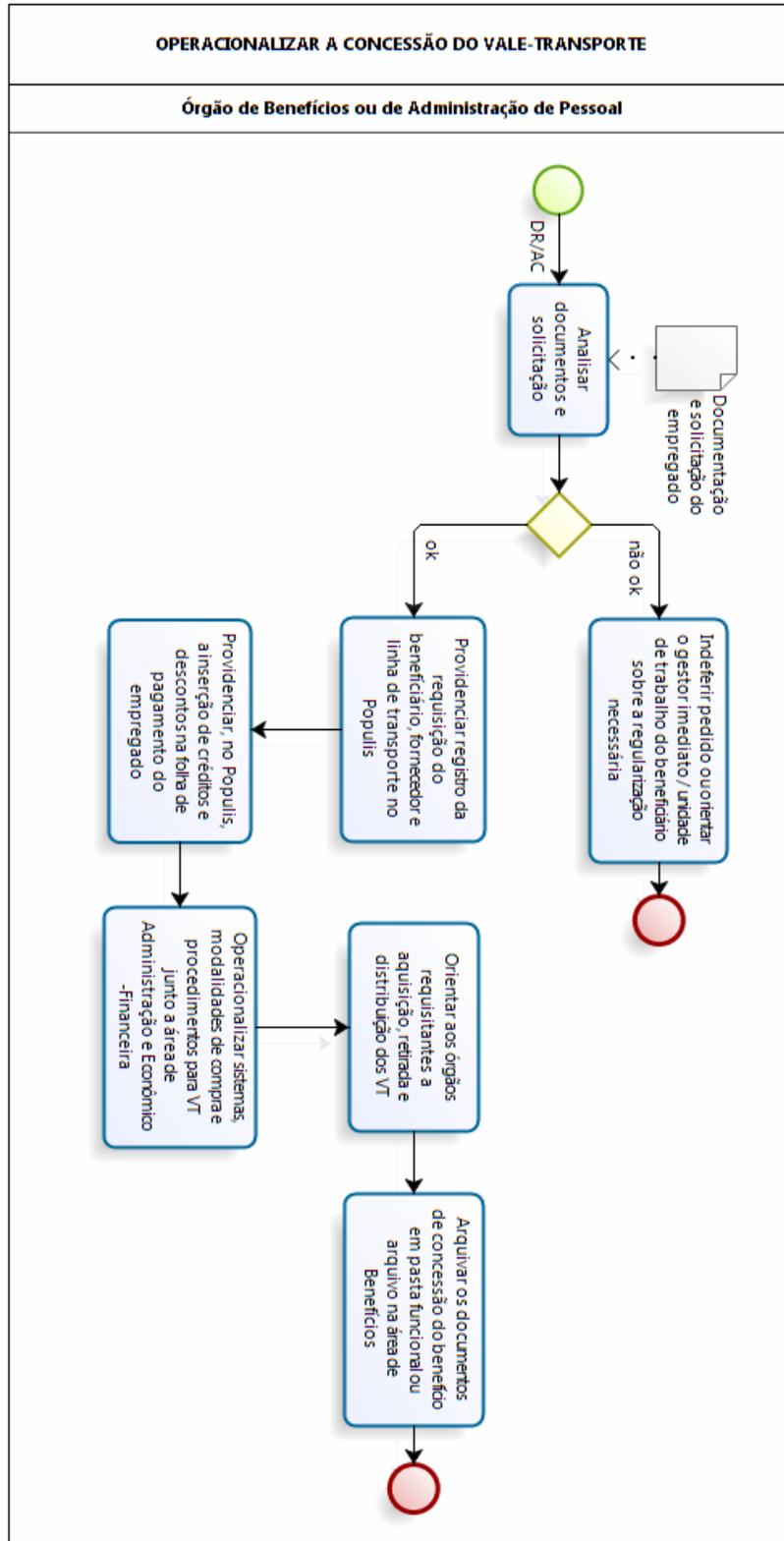
2.1.3.2 Interagir junto à área de Tecnologia e Infraestrutura para suporte e providências que forem necessárias na adequação dos sistemas utilizados no processo de concessão de vale-transporte.

2.1.3.3 Definir, a partir da legislação, critérios e condições para concessão do benefício.

2.1.3.4 Efetuar estatísticas e controle da concessão do benefício com base nas ferramentas e relatórios disponíveis no sistema de gestão ERP.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO DE OPERACIONALIZAR A CONCESSÃO DO VALE-TRANSPORTE



* * * * *