



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer a Parametrização e Conferência de Cadastro de Vale Transporte no Sistema TOTVS RM.

Índice

I. Acesso ao Cadastro	2
II. Cadastro das Tarifas de Transporte	5
III. Cadastro das Linhas de Transporte	7
IV. Configuração no Funcionário	10
V. Gerar Arquivo do Vale Transporte	13

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Assistente de T&D• Maíra Lopes

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Coord. Desenv. de Sistemas• Michel Cordeiro



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

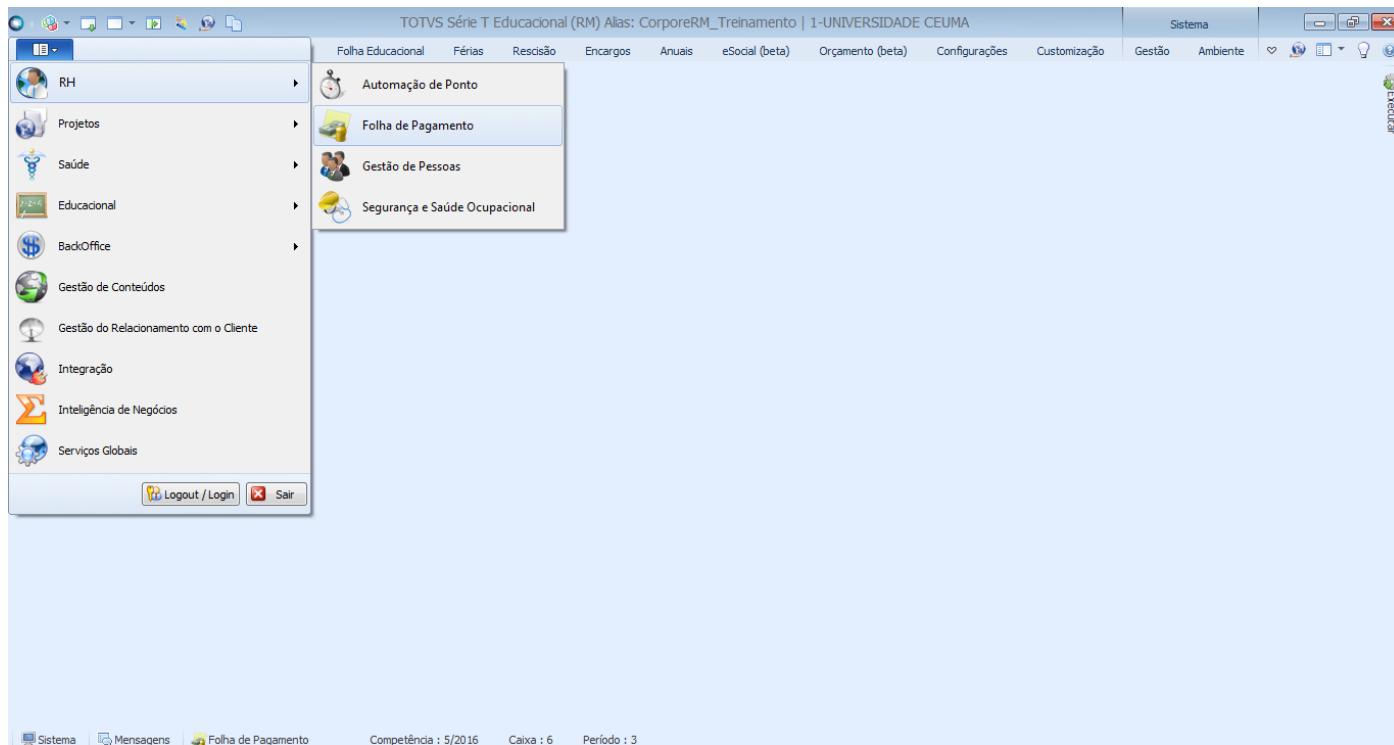
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

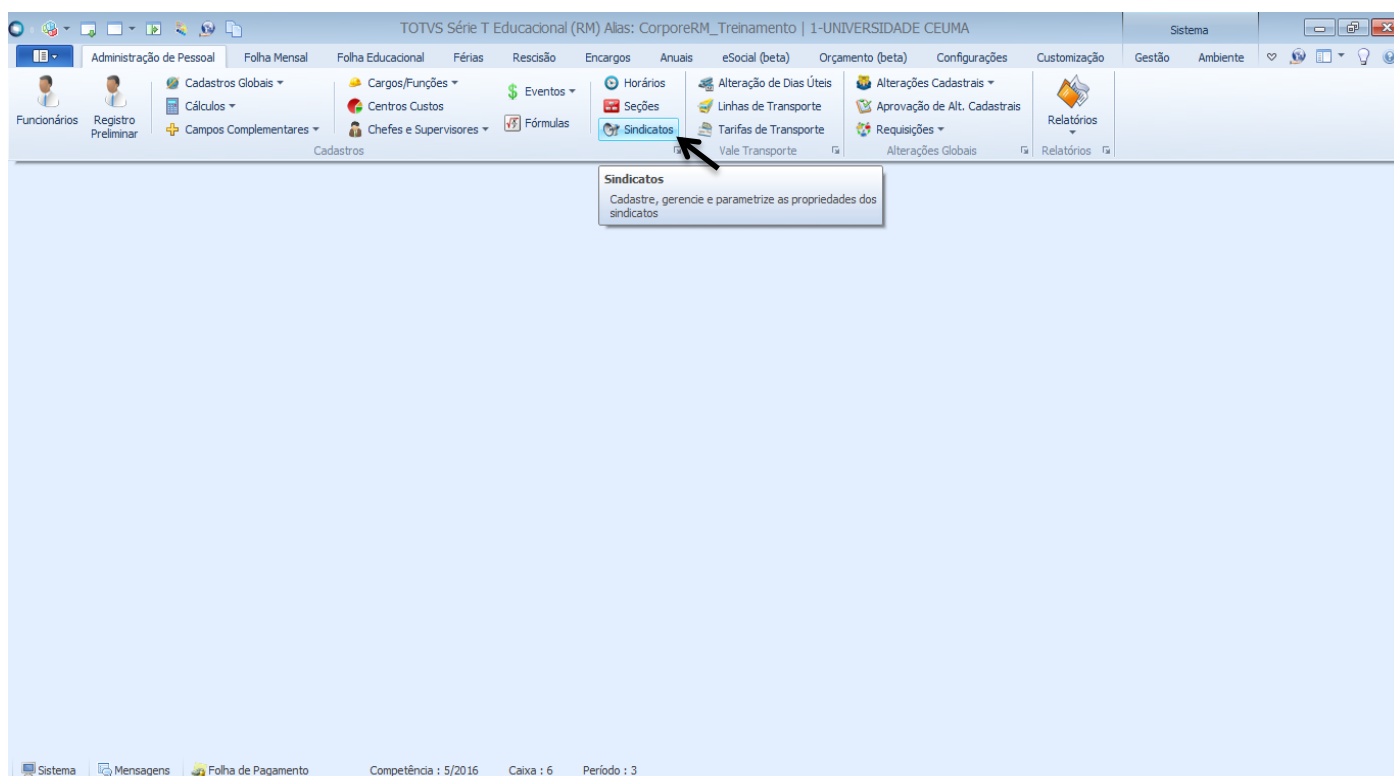


I. Acesso ao Cadastro

a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Selecionar RH → Folha de Pagamento.



b) Selecionar aba “Administração de Pessoal” depois a opção “Sindicatos”. Conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

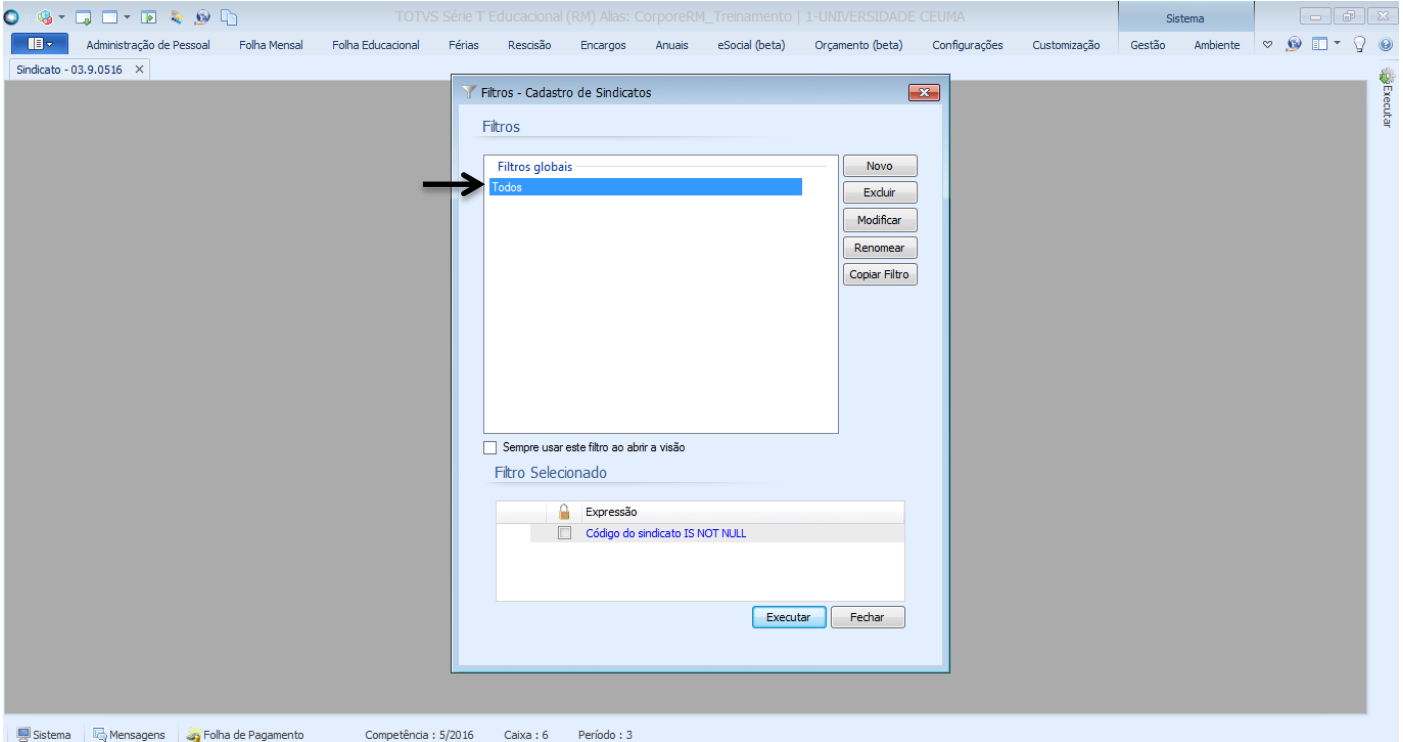
Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

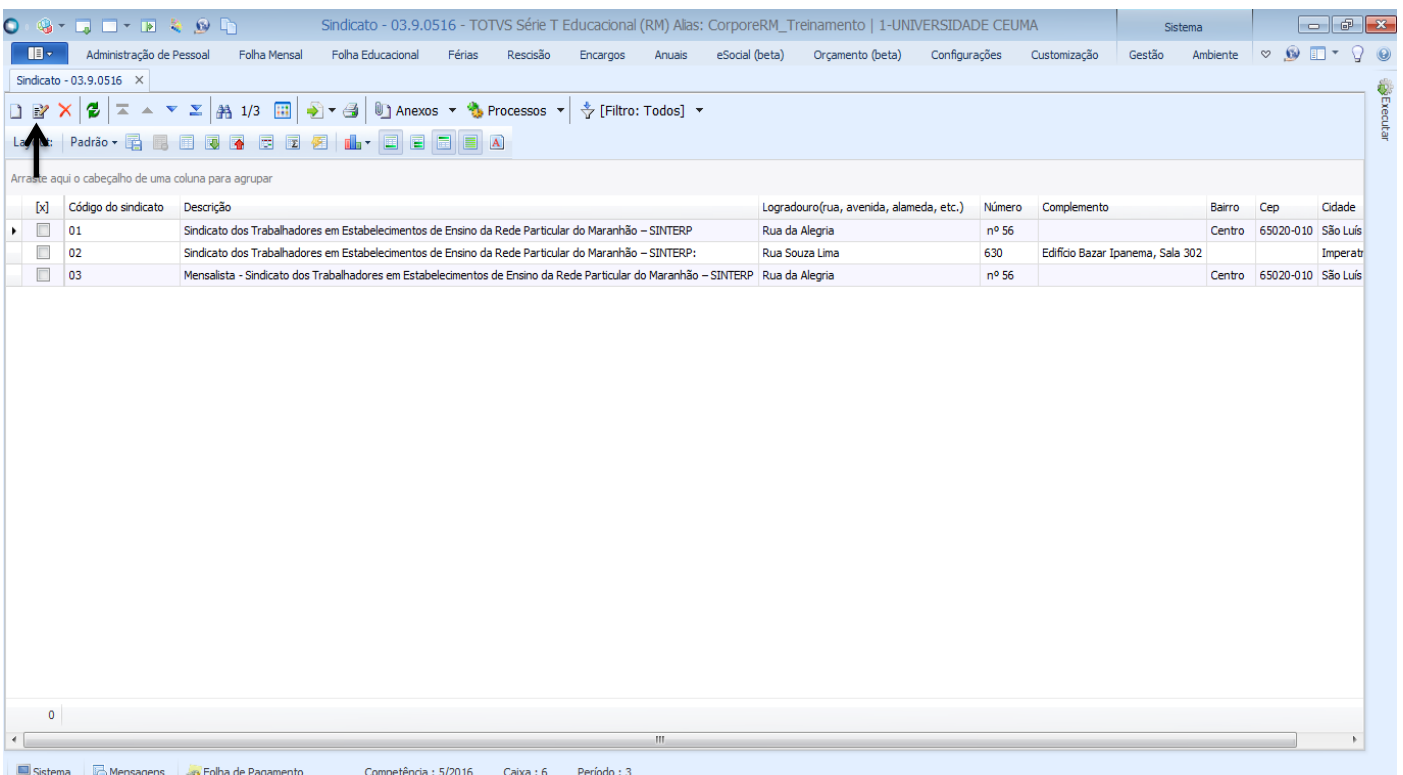
Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



- c) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada.



- d) Aparecerão todos os sindicatos cadastrados. Deverá editar as informações de um sindicato para incluir os parâmetros do vale transporte. Para editar um sindicato deve selecionar um e clicar no botão de “Editar”.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- e) Edite o sindicato desejado e na aba “Identificação” determine o modo que será descontado o Vale-Transporte.

Sindicato - 03.9.0516 - TOTVS Série T Educacional (RM) Alias: CorporeRM_Treinamento | 1-UNIVERSIDADE CEUMA

Sindicato: 01 - Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino da Rede Particular do Maranhão - SINTERP - 03.9.0516

Identificação Média Férias 13º Salário Aviso Prévio Licença Maternidade HomologNet

Código do sindicato: 01 CNPJ: 06351936/0001-43 Código da entidade sindical: 911.027.000.11054-4

Descrição: Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino da Rede Particular do Maranhão - S

Valor salário mínimo: 788,00 Valor mínimo garantido:

Grupo de insalubridade: Agência: DV:

Corrige média de Insalubridade para o Salário Mínimo atual

Desconta contribuição sindical no mês da admissão

Vale transporte

1 % de desconto: 6,00

2 Desconto único

3 Usa 30 dias p/ desconto

Fórmulas

Fórmula de estabilidade: MCIPA MEMBRO DA CIPA

Fórmula para cálculo de indenização artigo 479: S0001 MULTA ART. 479

Fórmula de número de dias aviso prévio: AVISO AVISO PRÉVIO

Lança indenização adicional na dispensa sem justa causa, no período de 30 dias antes da data base

Data base da correção salarial:

Dados Principais Endereço Histórico de Mínimo Garantido

OK Cancelar Salvar

- 1) Campo % de desconto/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve informar o percentual de desconto de vale-transporte definido para os funcionários ligados ao sindicato;
- 2) Campo Desconto Único/ este campo possui habilitação obrigatória. Deverá ser habilitado para que seja feito o cálculo de desconto de vale-transporte considerando o valor encontrado nos lançamentos do acumulado mensal, ou seja, o somatório de todos os períodos. Caso o campo não seja habilitado, o sistema fará o cálculo para desconto de vale-transporte considerando somente o valor encontrado nos lançamentos do período.
- 3) Campo Usa 30 dias p/ desconto/ este campo possui habilitação obrigatória. Deverá ser habilitado para que o percentual de desconto do vale-transporte seja aplicado sobre o salário do funcionário. Caso o campo não seja habilitado, será aplicado o percentual de desconto sobre o número de dias úteis constantes no cadastro do funcionário.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

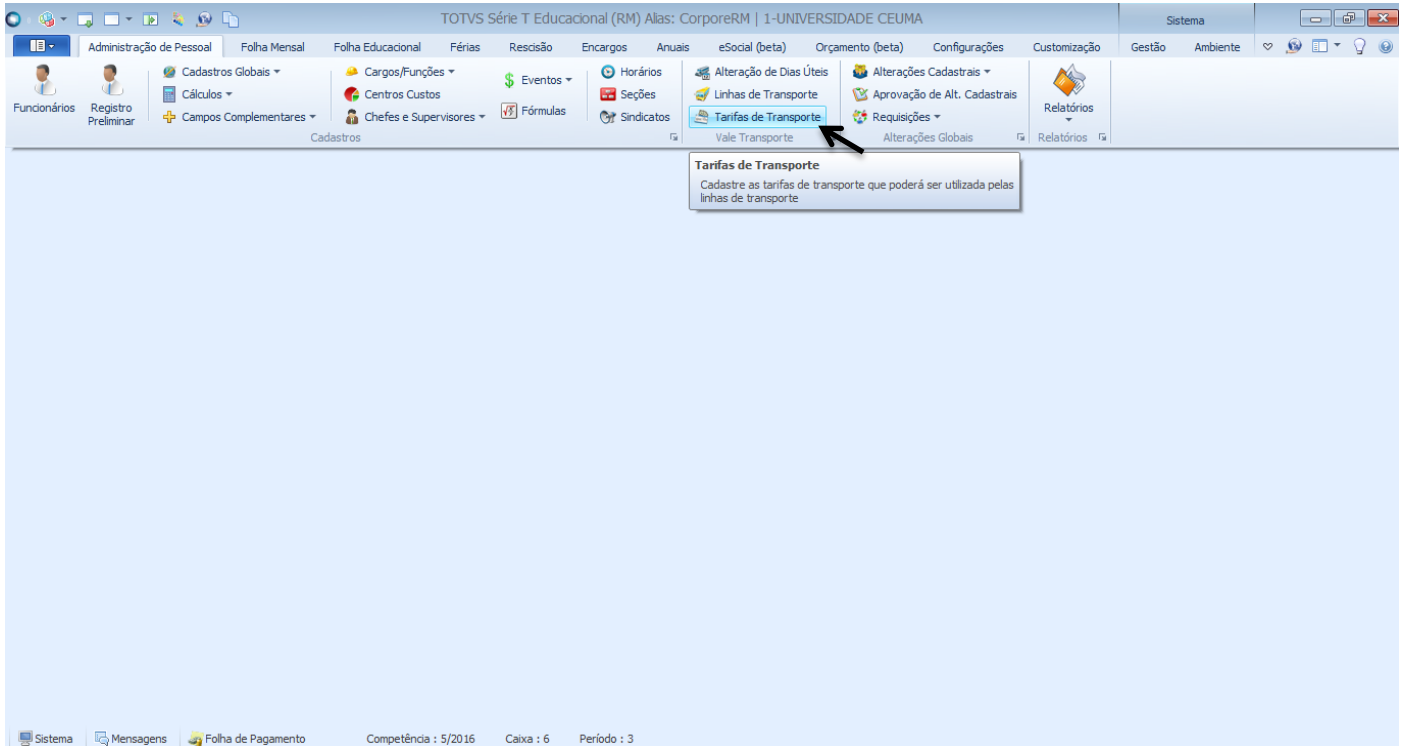
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

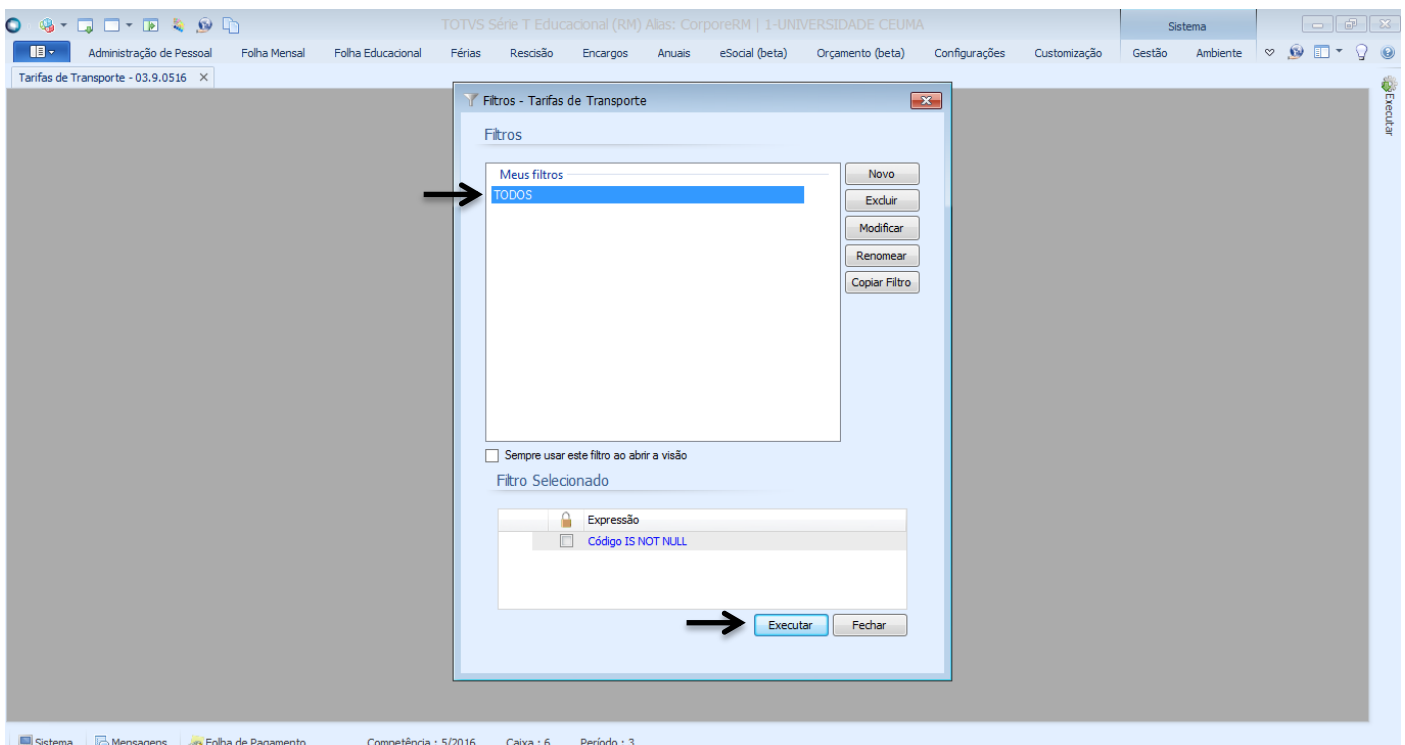


II. Cadastro das Tarifas de Transporte

- a) Selecionar aba “Administração de Pessoal” depois a opção “Tarifas de Transporte”. Conforme imagem abaixo.



- b) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

c) Aparecerão todas as tarifas de transporte já cadastradas. Para incluir uma nova tarifa clique no botão conforme imagem abaixo.

Tarifas de Transporte - 03.9.0516 - TOTVS Série T Educacional (RM) Alias: CorporeRM_Treinamento | 1-UNIVERSIDADE CEUMA

Administraco de Pessoal | Folha Mensal | Folha Educacional | Férias | Rescisão | Encargos | Anuais | eSocial (beta) | Oramento (beta) | Configuraes | Customizao | Gestão | Ambiente

Tarifas de Transporte - 03.9.0516

Layout: Padrão

Arraste aqui o cabealho de uma coluna para agrupar

[x]	Código	Incio vigência	Descrio	Valor	Final vigência
<input type="checkbox"/>	0001	01/01/2014	Nível 1	1,90	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0001	01/03/2016	Nível 1	2,20	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	0002	01/01/2014	Nível 2	2,20	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0002	01/03/2016	Nível 2	2,50	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	0003	01/01/2014	Nível 3	2,40	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0003	01/03/2016	Nível 3	2,70	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	0004	01/01/2014	Nível 4	2,60	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0004	01/03/2016	Nível 4	2,90	01/12/2017

0

Sistema | Mensagens | Folha de Pagamento | Competência : 5/2016 | Caixa : 6 | Período : 3

d) Siga os passos a seguir para o cadastro correto.

Tarifas de Transporte - 03.9.0516 - TOTVS Série T Educacional (RM) Alias: CorporeRM_Treinamento | 1-UNIVERSIDADE CEUMA

Administraco de Pessoal | Folha Mensal | Folha Educacional | Férias | Rescisão | Encargos | Anuais | eSocial (beta) | Oramento (beta) | Configuraes | Customizao | Gestão | Ambiente

Tarifas de Transporte - 03.9.0516

Layout: Padrão

Arraste aqui o cabealho de uma coluna para agrupar

[x]	Código	Incio vigência	Descrio	Valor	Final vigência
<input type="checkbox"/>	0001	01/01/2014	Nível 1	1,90	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0001	01/03/2016	Nível 1	2,20	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	0002	01/01/2014	Nível 2	2,20	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0002	01/03/2016	Nível 2	2,50	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	0003	01/01/2014	Nível 3	2,40	29/02/2016
<input type="checkbox"/>	0003	01/03/2016	Nível 3	2,70	01/12/2017
<input type="checkbox"/>	0004	01/01/2014	Nível 4	2,60	29/02/2016
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	01/03/2016	Nível 4	2,90	01/12/2017

Tarifas de Transporte - 03.9.0516

Identificao

1 Código: 0004

2 Descrio: Nível 4

3 Valor: 2,90

4 Incio vigência: 01/03/2016

5 Final vigência: 01/12/2017

Visualizar gráfico de datas cadastradas

6 Atualiza final de vigência na liberao de competência

OK | Cancelar | Salvar

0

Sistema | Mensagens | Folha de Pagamento | Competência : 5/2016 | Caixa : 6 | Período : 3



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

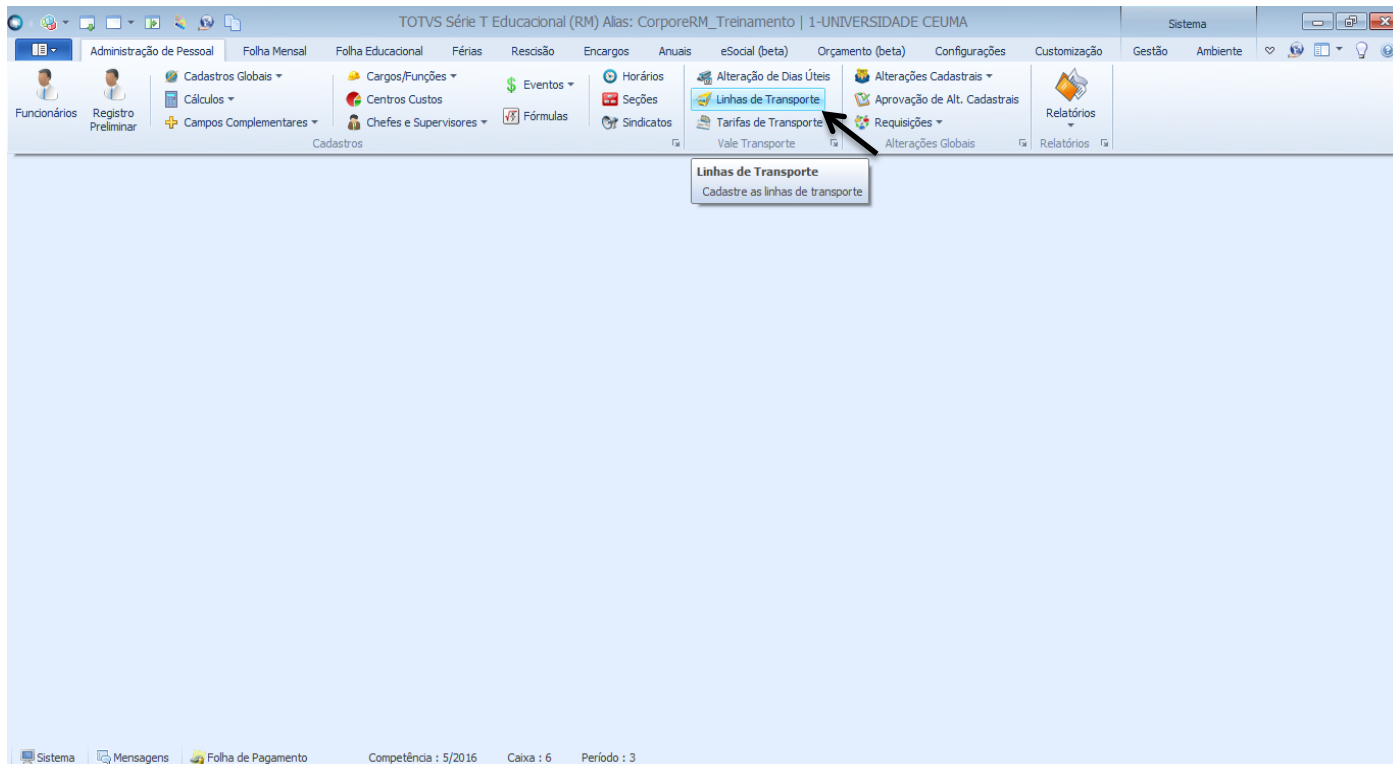


- 1) Campo Código/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve-se atentar a sequência em que segue.
- 2) Campo Descrição/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve ser preenchida conforme nível da tarifa.
- 3) Campo Valor/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve preencher conforme valor da tarifa.
- 4) Campo Início Vigência/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve ser colocado a partir de qual data irá visar a tarifa.
- 5) Campo Final Vigência/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve ser colocada a data em que finda a vigência da tarifa.
- 6) Este campo deve ser mantido marcado, pois a data final de vigência atualizará conforme competência.

Após preencher todos os campos clicar no botão “OK”.

III. Cadastro das Linhas de Transporte

- a) Selecionar a aba “Administração de Pessoal” depois a opção “Linhas de Transporte”. Conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

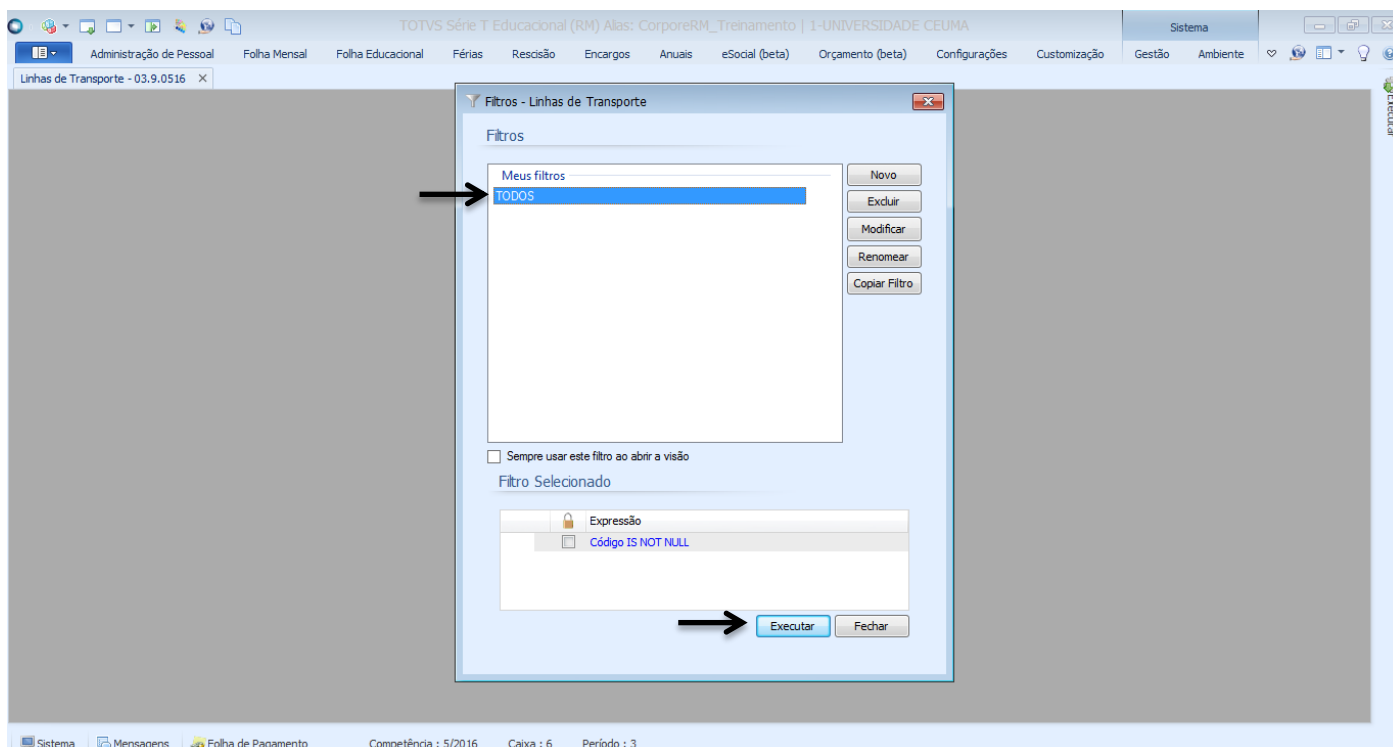
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

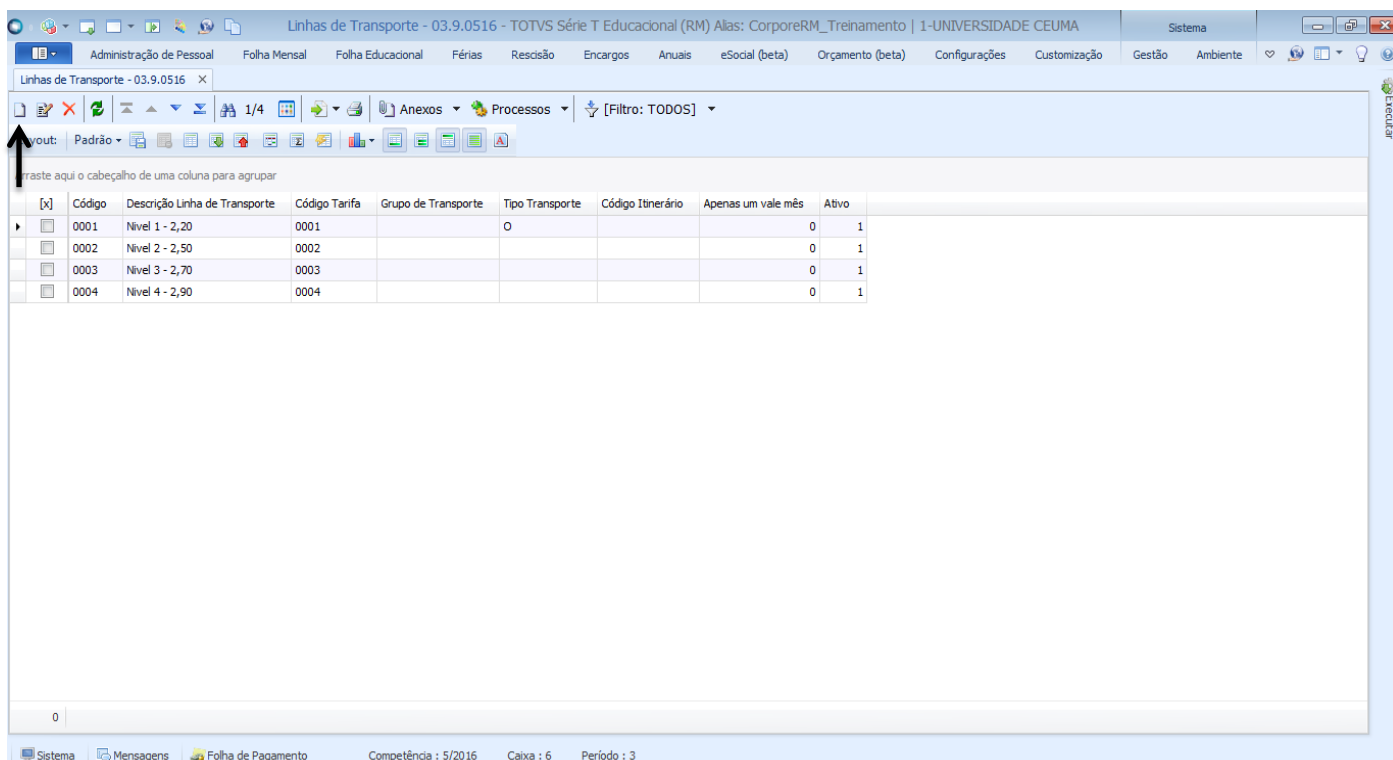


CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- b) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição do filtro informada.



- c) Aparecerão todas as linhas de transporte já cadastradas. Para incluir uma nova linha clique no botão conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



d) Siga os passos abaixo para efetuar um cadastro correto.

Linhas de Transporte - 03.9.0516 - TOTVS Série T Educacional (RM) Alias: CorporeRM_Treinamento | 1-UNIVERSIDADE CEUMA

Administração de Pessoal | Folha Mensal | Folha Educacional | Férias | Rescisão | Encargos | Anuais | eSocial (beta) | Orçamento (beta) | Configurações | Customização | Sistema | Gestão | Ambiente

Linhas de Transporte - 03.9.0516

Layout: Padrão

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

[x]	Código	Descrição Linha de Transporte	Código Tarifa
<input type="checkbox"/>	0001	Nível 1 - 2,20	0001
<input type="checkbox"/>	0002	Nível 2 - 2,50	0002
<input type="checkbox"/>	0003	Nível 3 - 2,70	0003
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	Nível 4 - 2,90	0004

0

Sistema | Mensagens | Folha de Pagamento | Competência : 5/2016 | Caixa : 6 | Período : 3

Linhas de Transporte - 03.9.0516

Identificação

1 Código: 0004

2 Descrição Linha de Transporte: Nível 4 - 2,90

Tipo Transporte: [dropdown] 3 Código Tarifa: 0004 Nível 4

Grupo de Transporte: [dropdown] Código Itinerário: [dropdown]

Apenas um Vale Transporte 4 Ativo

OK Cancelar Salvar

- 1) Campo Código/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve-se atentar a sequência em que segue.
- 2) Campo Descrição Linha de Transporte/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve ser preenchida conforme nível da tarifa e valor.
- 3) Campo Código/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve clicar no botão com reticências e escolher a qual tarifa deseja vincular a linha de transporte.
- 4) Este campo deve ser mantido marcado, pois mantém a linha de transporte ativa para utilização.

Após preencher todos os campos clicar no botão "OK".



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

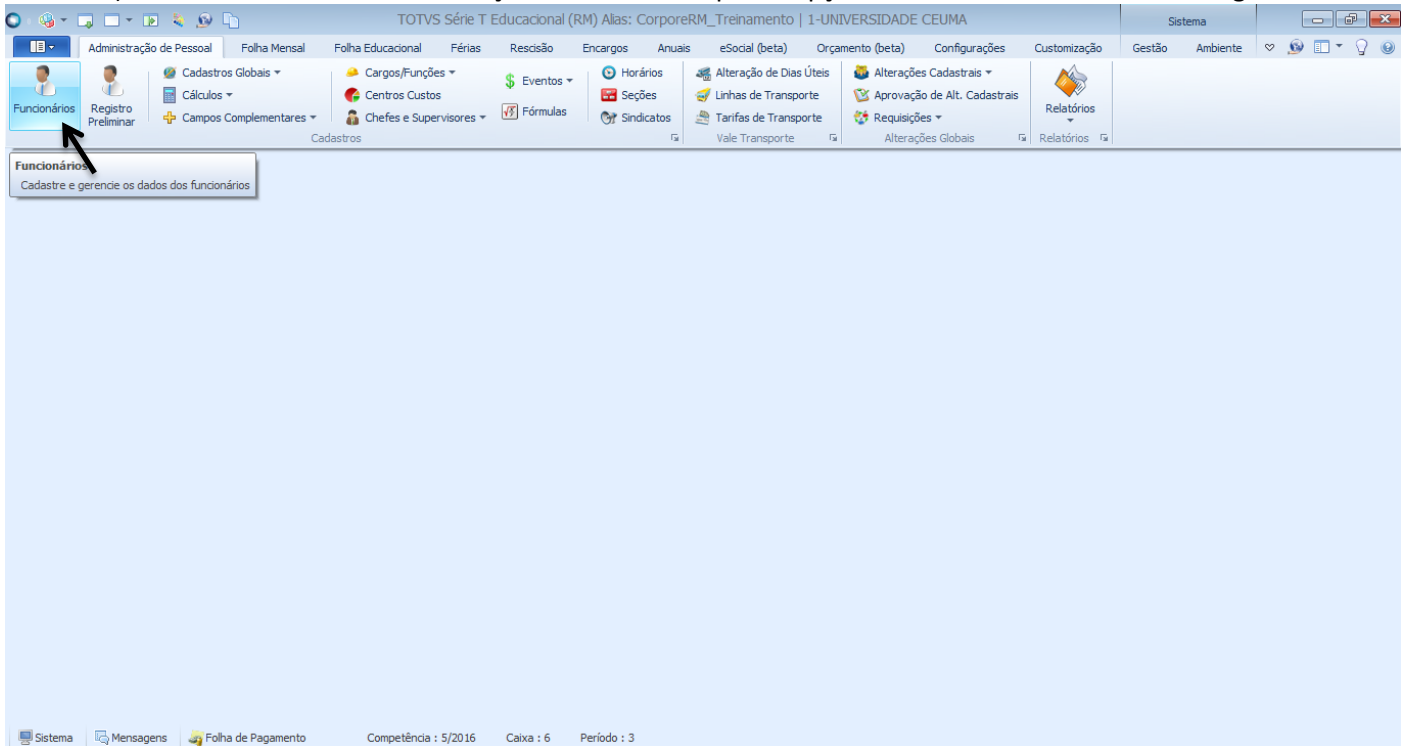


CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

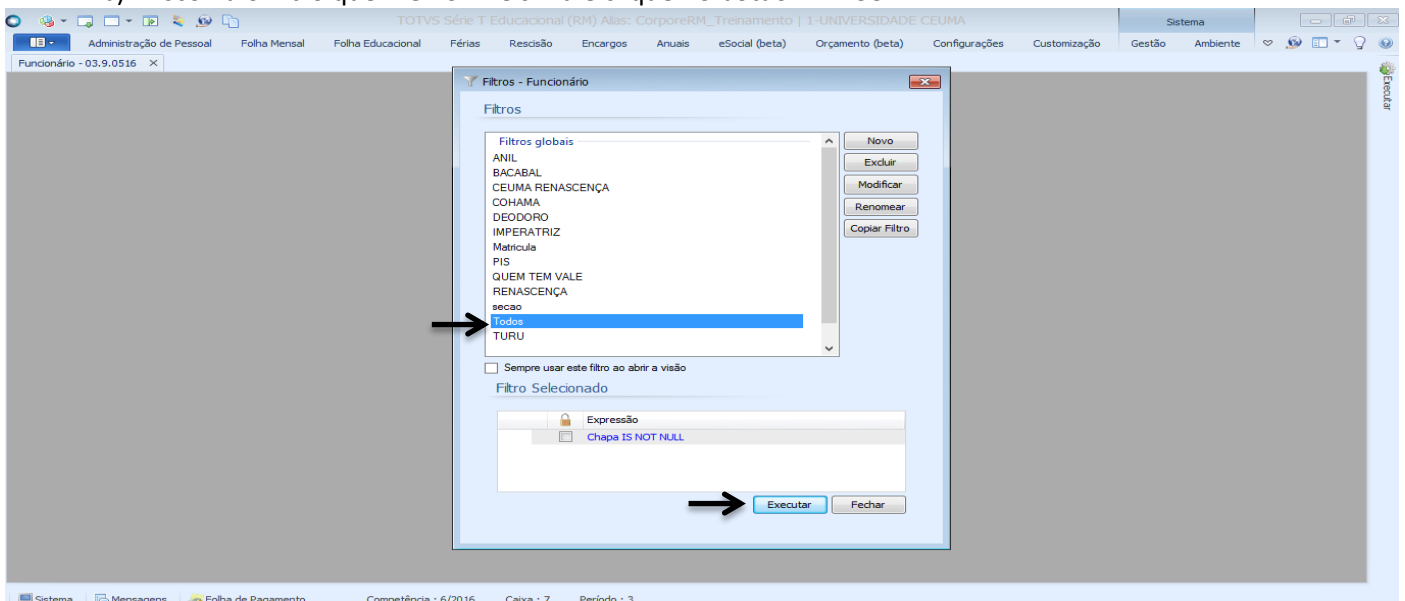
IV. Configuração no Funcionário

Obs: Os cadastros acima descritos só devem ser executados caso haja mudança no percentual do vale transporte, no valor da tarifa ou mudança da linha, neste caso precisam ser realizados novos cadastros. Caso as informações permaneçam as mesmas, só é necessário realizar as rotinas a partir de Configuração no Funcionário.

a) Selecionar a aba “Administração de Pessoal” depois a opção “Funcionários”. Conforme imagem abaixo.



b) Escolha o filtro que melhor lhe sirva e clique no botão “EXECUTAR”.



- c) Escolha um funcionário que deseja cadastrar o vale transporte. Uma vez dentro do cadastro vá na opção “Parâmetros”. Conforme imagem abaixo:

Funcionário: 03.9.0516

Parâmetros

Dependentes

Nro. Dependente IRRF: 0

Nro. Depend. Sal. Família: 0

Utiliza Controle de Saldo de Verbas:

Deduz IRRF Maior de 65 Anos:

Tem Dedução de CPMF:

DIRF - Informar remuneração no Cód. da Receita 3533:

INSS: Não calcula Calcula

IRRF: Não calcula Calcula

% Adiantamento: 0

Arredondamento: 0

Saldo de Férias: 0

Ajuda de Custo: 0

Média Sal. Matem.: 0

Dias Direito (Jornada Reduzida): 0

Somente Dias Úteis

Saldo em Dias Úteis:

Dias de Vale Transporte

1 Dias Úteis do Mês: Dias Úteis Restantes: Dias Úteis do Próx. Mês:

Expediente Integral: 20 0 0

Meio Expediente: 0 0 0

Atenção! O parâmetro Calcula/Não calcula IRRF ainda não influencia no cálculo da folha.

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

[x]	Desc. da Linha	Data de Início	Data Final	Valor da Tarifa	Nro. Viagens	Nro. Viagens Meio Expediente
	Nível 4 - 2,90	17/12/2015	02/05/2016	2,90	2	

0

OK Cancelar Salvar

Deverá preencher a informação necessária no campo referente a Dias de Vale Transporte.

- 1) Campo Expediente Integral/Dias Úteis do Mês: este campo possui preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido conforme dias úteis trabalhados no mês.

Após colocar a informação necessária clique no botão com aparência de uma folha em branco para incluir as informações de referente a linha de transporte.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



- 1) Campo Data de Início/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve-se colocar a partir de qual data o funcionário passará a receber o vale transporte.
Obs: Só deve preencher o campo de Data Final caso queira encerrar o fornecimento de vale transporte para o funcionário.
- 2) Campo Linha/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve clicar no botão com reticências e escolher a linha de transporte.
- 3) Campo Número de Viagens/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve preencher com o número de viagens conforme imagem.

Após finalizar clique no botão “OK” para salvar as informações no histórico de vale transporte. Clique novamente em “OK” para salvar o parâmetro cadastrado.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

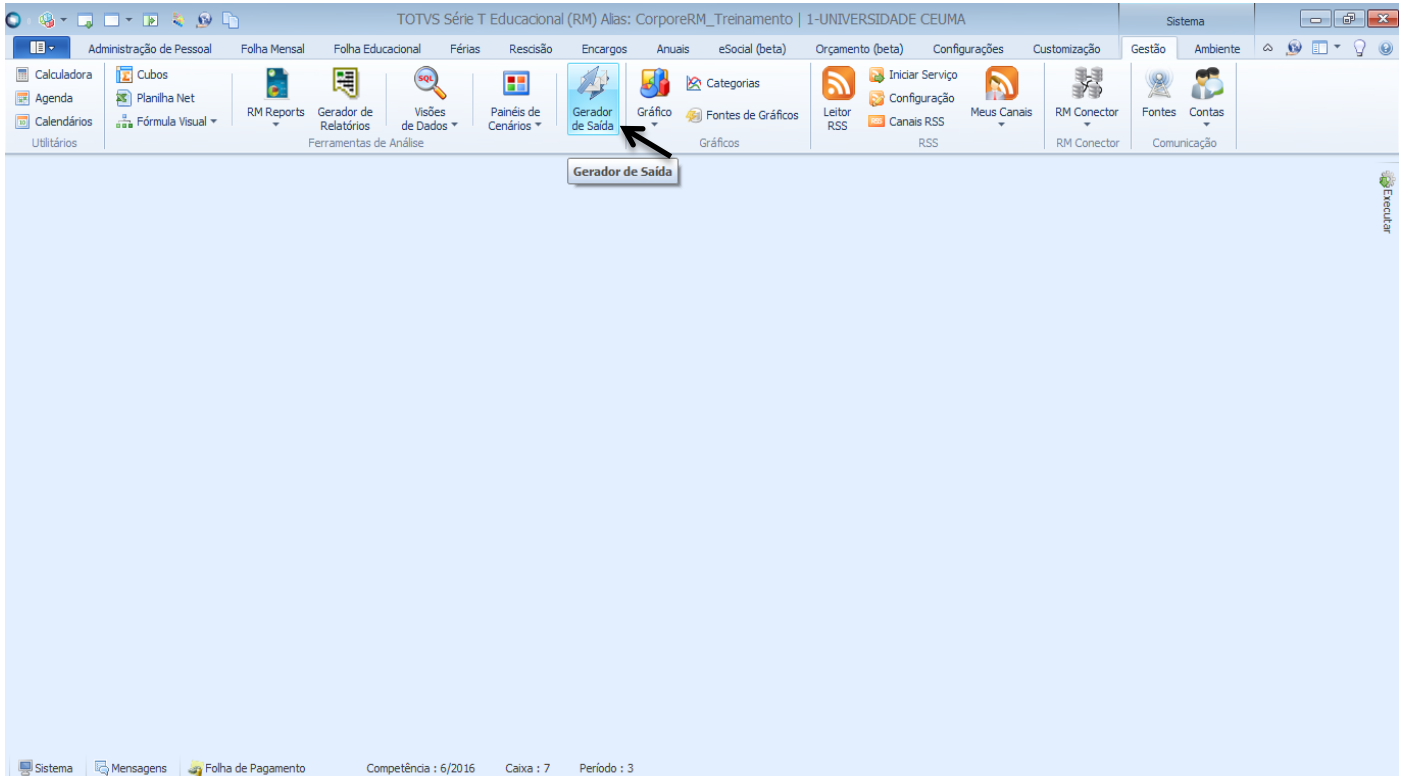
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

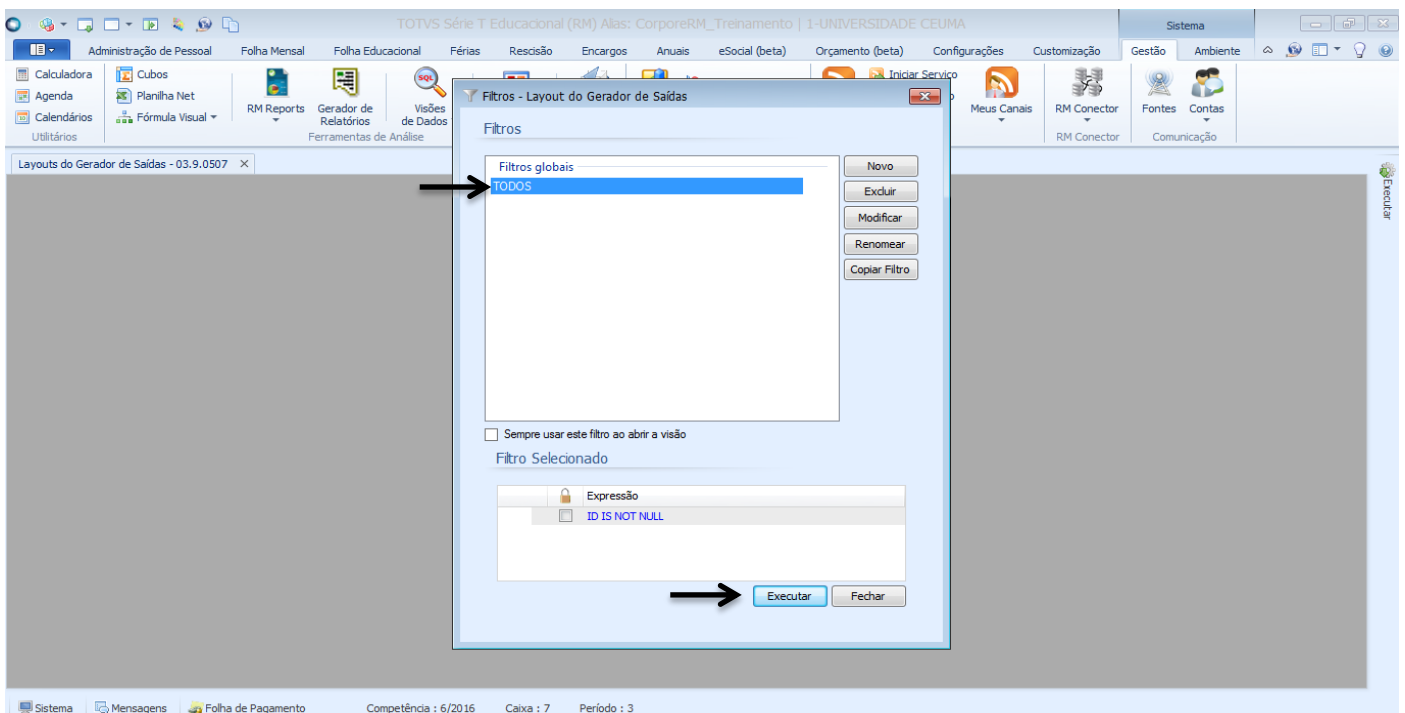


V. Gerar arquivo do Vale Transporte

a) Selecione a aba “Gestão” depois a opção “Gerador de Saída”. Conforme imagem abaixo.



b) Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique em “EXECUTAR”. Serão apresentados registros que respeitem a condição do filtro.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

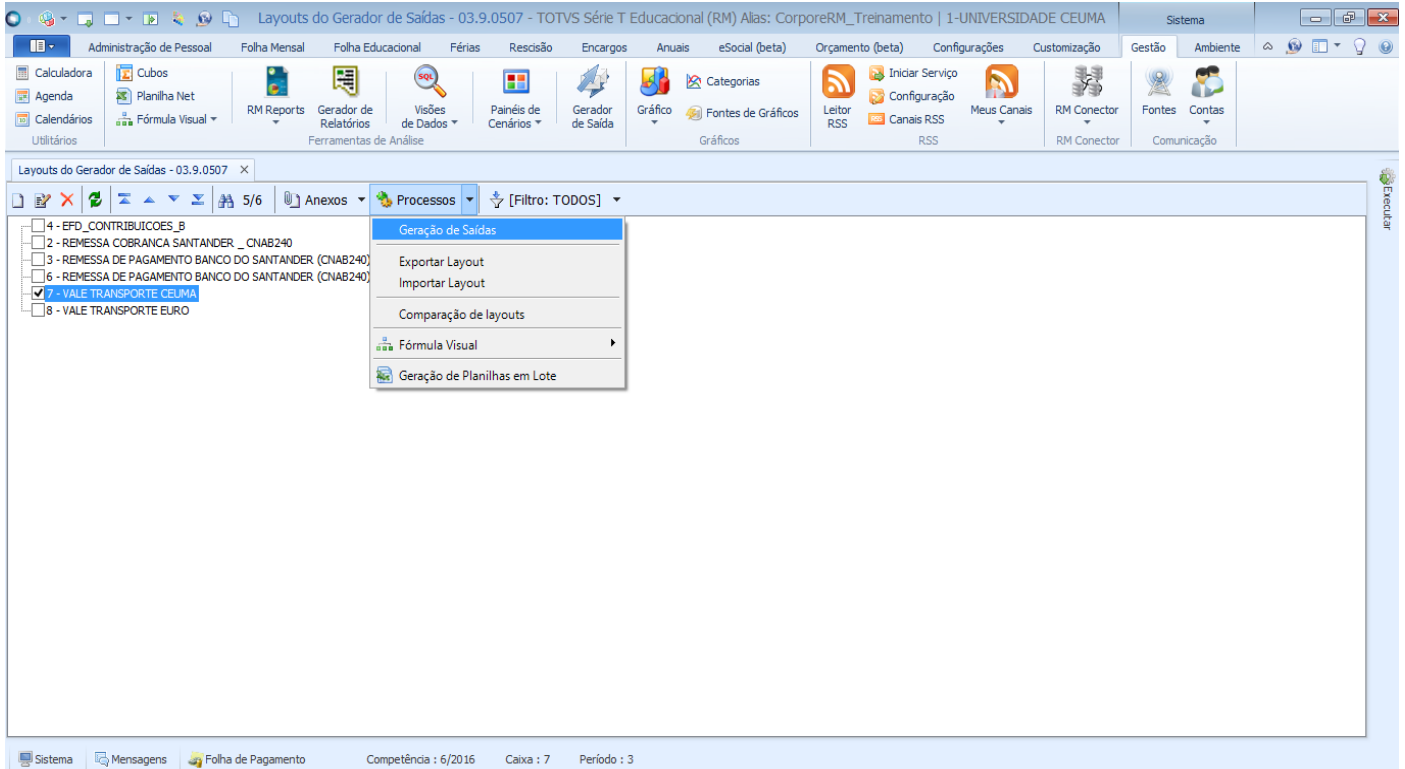
Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

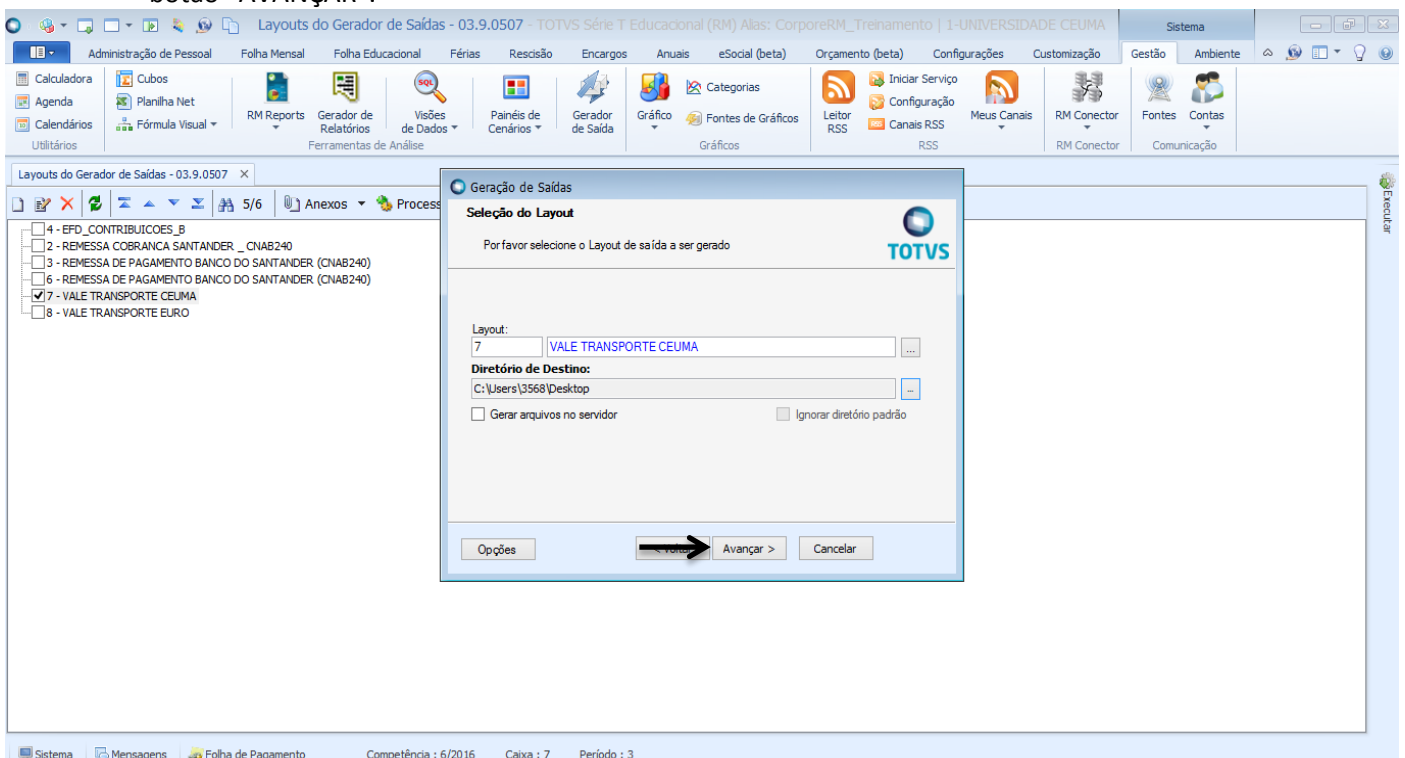
Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



- c) Marque o campo do vale transporte conforme coligada que deseja gerar e vá em Processos → Geração de Saídas, conforme imagem abaixo.



- d) Abrirá o Assistente de geração de Saída. No campo Diretório de Destino deve clicar no botão que contém reticências e escolher a pasta destino do arquivo que será gerado. Depois de escolher clique no botão “AVANÇAR”.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

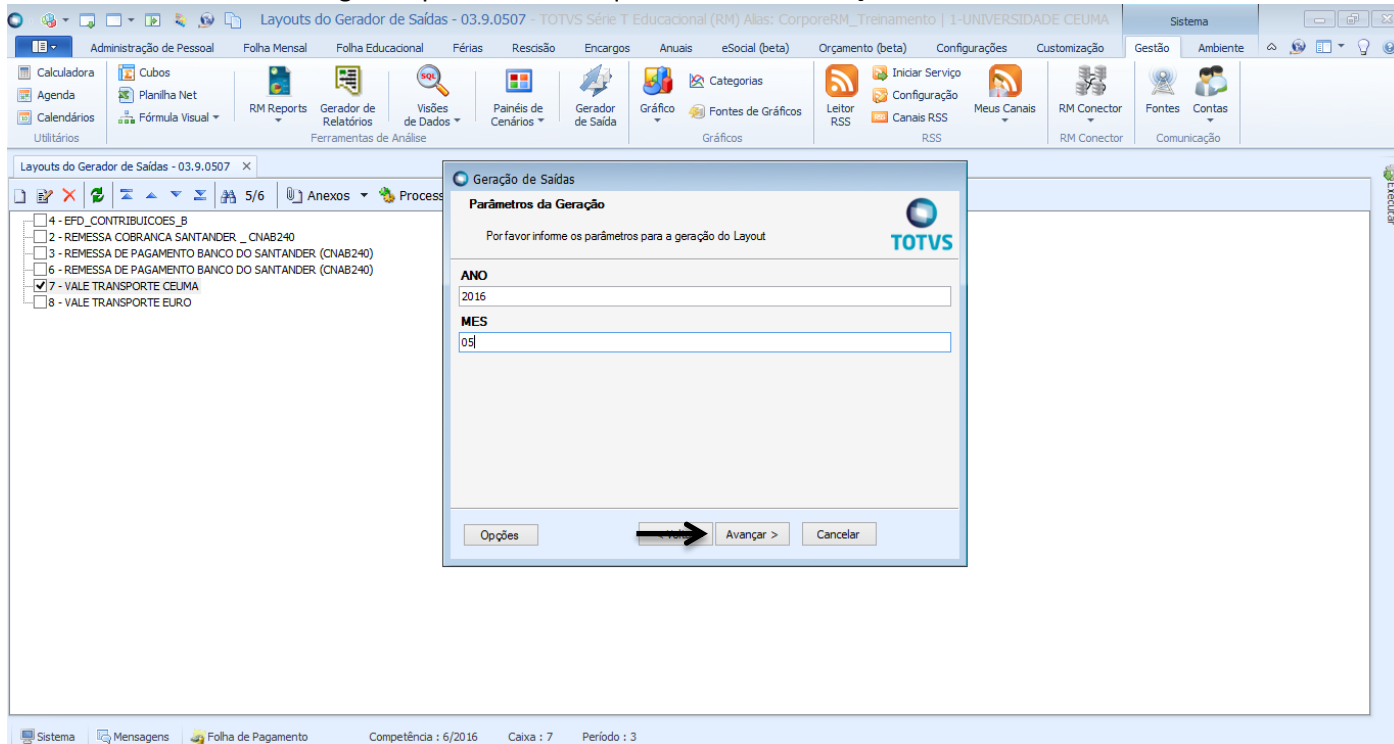
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE

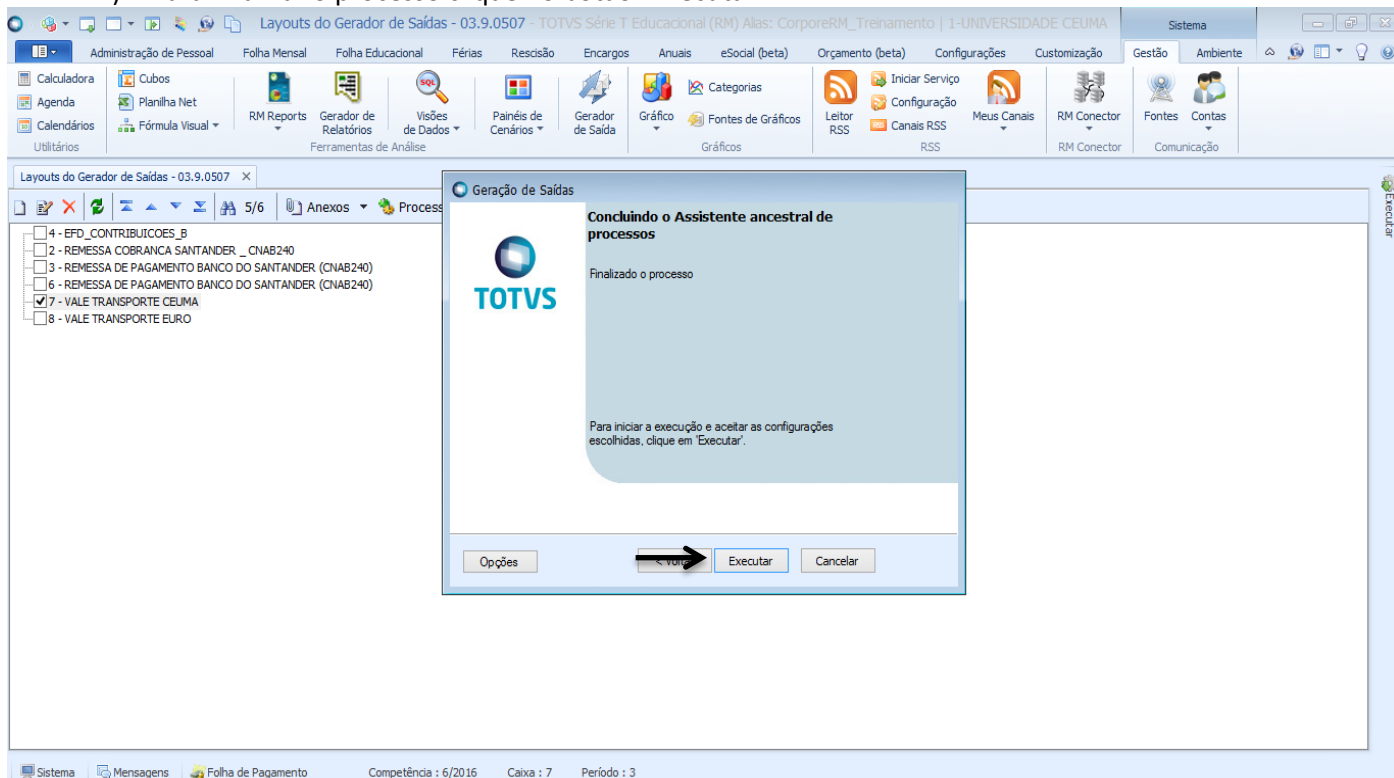


CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- e) Escreva nos campos disponíveis o ano e mês da competência que deve ser gerado o arquivo. Faça conforme a imagem. Após escrever clique no botão “AVANÇAR”.



- f) Para finalizar o processo clique no botão “Executar”.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0059.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CADASTRO DE VALE TRANSPORTE



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

g) A execução do processo será concluída com sucesso.

The screenshot displays the 'Geração de Saídas' (Output Generation) window in the TOTVS RM system. The window title is 'Geração de Saídas' and it shows a status of 'Execução concluída' (Execution completed). A green checkmark icon and the text 'A execução do processo foi concluída com sucesso.' (The execution of the process was completed successfully.) are visible. The execution details are as follows:

Solicitado em:	Iniciado em:	Finalizado em:
22/06/2016 12:55:27	22/06/2016 12:55:30	22/06/2016 12:55:32

Below the execution details, there is a 'Logs' section with a 'Gerador' (Generator) tab. The log content is as follows:

```
[12:55:31] Bloco de Notas Copiar
[12:55:31] ANO: 2016
[12:55:31] MES: 5
[12:55:31]
[12:55:31] Inicialização do contexto: Contexto
[12:55:31] Inicialização do contexto: Contexto
[12:55:31] Inicialização do contexto: Contexto
```

The window also includes a 'Fechar' (Close) button at the bottom right. The background shows a list of items in the 'Layouts do Gerador de Saídas' window, with item 7, 'VALE TRANSPORTE CEUMA', selected.