

**GERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO, NORMAS E PROCEDIMENTOS - GONP**  
**CHEFIA DAS AÇÕES DE ORIENTAÇÃO - COR**

**BOLETIM Nº** 005/2012

**ASSUNTO:** Acúmulo de créditos de vales-transporte no cartão – VEM - no âmbito do Poder Executivo Estadual – **Atualização do Boletim nº 001/2012.**

**LEGISLAÇÃO:** Lei estadual nº 9997/1987 e Decreto estadual nº 30.826/2007.

**DATA:** 02/02/2012

**Procedimentos para evitar o acúmulo de créditos de vales- transporte**

A Secretaria da Controladoria Geral do Estado – SCGE, no exercício de sua função de orientação aos gestores públicos, notadamente no tocante à execução da despesa pública, vem, através deste informe, ATUALIZAR a orientação acerca do procedimento a ser executado para evitar acúmulos de créditos no cartão de vale-transporte – VEM.

Segundo apuração obtida através de auditoria realizada por esta SCGE, os créditos de vale-transportes estão sendo acumulados desenfreadamente nos cartões dos servidores, sem que estes façam uso daqueles; por esta razão, o Estado implantou nova sistemática de controle, que será exercida pelas Unidades Gestoras e o Grande Recife Consórcio de Transportes, e funcionará da seguinte forma:

- 1. O Grande Recife Consórcio de Transportes disponibilizará através do endereço <http://200.238.84.26:8080/grctmweb>, um *link* para geração de relatórios e/ou planilha com os dados dos servidores com saldo a carregar do VEM<sup>1</sup>. Tais documentos conterão as seguintes informações:**

- Nome e CNPJ do Órgão;
- Nome, CPF e Matrícula do Servidor beneficiado;
- Valor a carregar (saldo no sistema);
- Valor do cartão (saldo do cartão);
- Data da última utilização do cartão.

<sup>1</sup> Em anexo a este Boletim, segue passo a passo necessário para a geração dos documentos citados.

2. Com as informações do relatório, o responsável pelo lançamento do benefício avaliará a necessidade ou não de recarga do cartão. Se houver acúmulo de crédito suficiente para o deslocamento do servidor naquele mês, o gerenciador não deverá lançá-los e tampouco proceder desconto em folha de pagamento; ao contrário, se os créditos existentes forem insuficientes, o gerenciador deverá lançá-los na sua integralidade e proceder o referido desconto.
3. Se na data da elaboração da folha de pagamento, a UG não se dispuser das informações do citado relatório, deverá aplicar o percentual de desconto relativo ao VT do mês e fazer a respectiva recarga no cartão do servidor.

Em síntese, **os servidores que possuem créditos acumulados no sistema em quantidade suficiente para o deslocamento no mês seguinte não precisam de nova compra de créditos pelo Estado e nem de desconto em folha, pois já têm o seu benefício garantido.**

Não é demasiado lembrar que, na literalidade do artigo 8º da Lei nº 9.997/1987 (alterada pela Lei nº 12.415/2003), que instituiu o vale-transporte no âmbito do Poder Executivo Estadual, o benefício do vale-transporte é concedido para utilização em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, nos limites territoriais do Estado de Pernambuco, naqueles municípios onde haja transporte público regular de passageiros. Assim sendo, e na conformidade do artigo 14 do Decreto Regulamentar nº 30.826/2007, **o uso indevido do benefício acarretará penalidades administrativas.**

Em caso de dúvidas quanto ao funcionamento do sistema de geração dos relatórios, entrar em contato com Eduardo Spencer, Coordenadoria de Informática do Grande Recife Consórcio de Transportes, pelo telefone 3182-5676 ou email [espencer@granderecife.pe.gov.br](mailto:espencer@granderecife.pe.gov.br).

Esta SCGE, através da Chefia das Ações de Orientação, coloca-se à disposição para maiores esclarecimentos através do telefone 3183-0921.

## ANEXO BOLETIM Nº 00/2012

### PASSO A PASSO PARA GERAÇÃO DE RELATÓRIOS DO SALDO DO VEM

(extraído de orientação do Grande Recife Consórcio de Transportes)

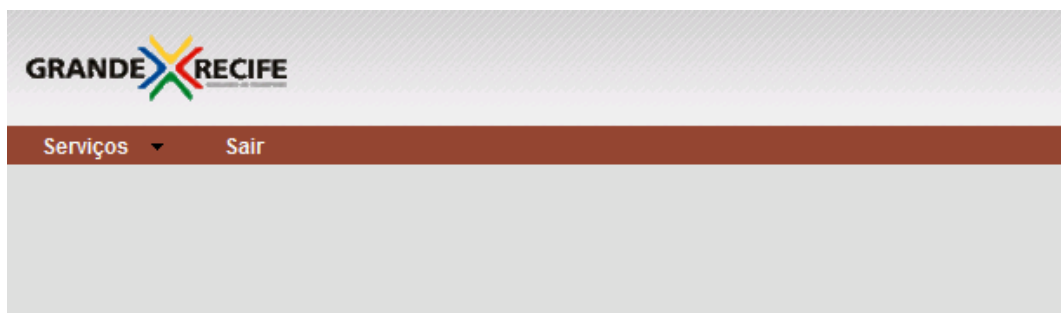
Deve-se acessar o link <http://200.238.84.26:8080/grctmweb> , no qual aparecerá a seguinte tela de *login*:



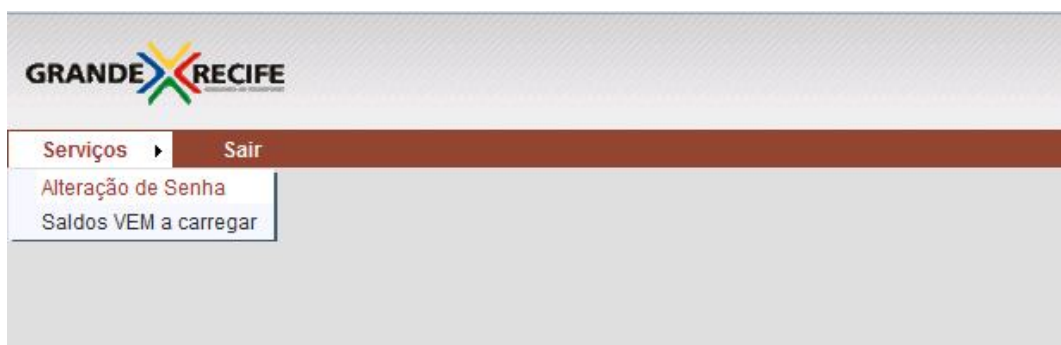
No campo **CNPJ** deve ser informado o CNPJ do órgão a ser acessado e no campo **Senha de acesso** deve ser informada a senha. No primeiro acesso, deve ser informada a senha descartável, que são as oito primeiras posições do CNPJ (ex: para o CNPJ 45.432.234/001-78, a senha é 45432234). Em seguida, uma tela será aberta solicitando alteração da senha descartável:



Nesta tela, informar como senha atual a senha descartável e informar em **Nova Senha** uma senha com oito posições e confirmá-la em **Confirme Nova Senha**. Após a alteração da senha, será exibido o seguinte menu:



Selecionar no menu **Serviços** o item **Saldos VEM a carregar**:



Depois de selecionar este item, aparecerá a seguinte tela:

**Saldos VEM a carregar**
20/01/2012

**CNPJ**

☐ Câmara Municipal do Recife  
☐ CSURB - Companhia de Serviços Urbanos do Recife  
☐ CTTU - Companhia de Transporte Urbano  
☐ EMLURB - Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana  
☐ EMPREL - Empresa Municipal de Informática  
☐ FCCR - Fundação de Cultura da Cidade do Recife  
☐ GERALDÃO - Ginásio de Esporte Geraldo Magalhães  
☐ IASC - Instituto de Assistência Social e Cidadania  
☐ Prefeitura do Recife  
☐ SANEAR - Autarquia de Saneamento do Recife  
☐ URB/RECIFE - Empresa de Urbanização do Recife

☒ ☐ ☐

**Ano/Mês Ref**

2012/01

▼

Nesta tela, aparecerão um ou mais órgãos associados ao CNPJ informado no acesso. Selecionar o órgão que se deseja gerar os dados, o Ano/Mês de referência e teclar OK. A seguinte tela será apresentada:

**Saldos VEM a carregar - Ref: 2012/01**
20/01/2012

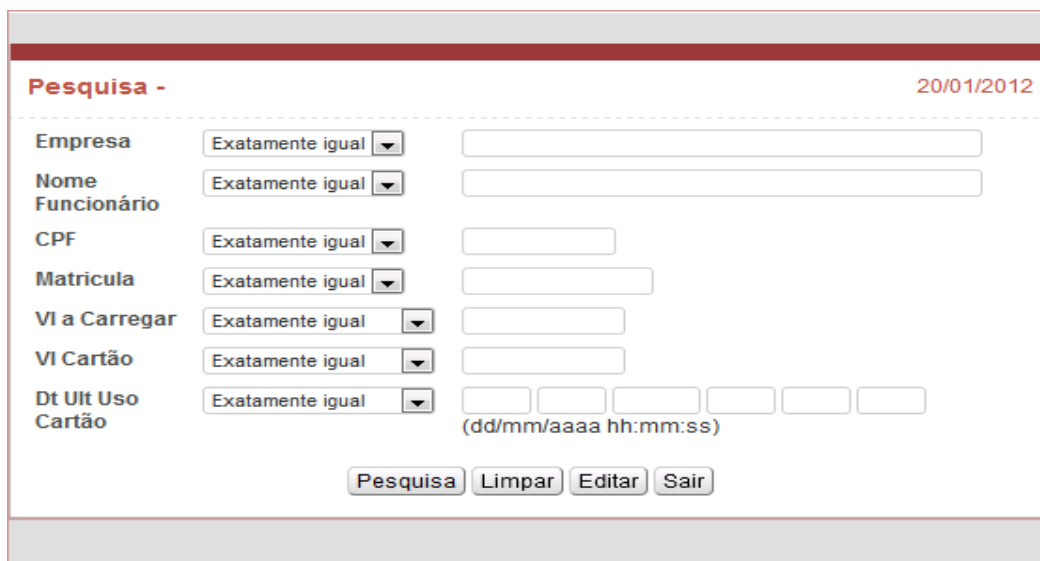
Todos os campos ▼

Pesquisa Rápida

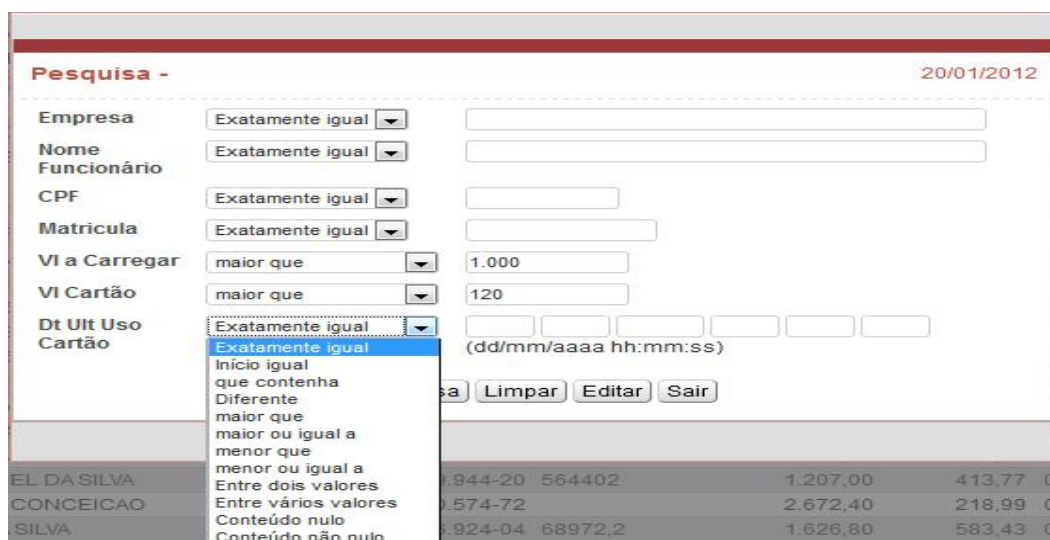
Pesquisa

Nome Funcionário	CPF	Matricula	VI a Carregar	VI Cartão	Dt Ult Uso Cartão
Empresa => Prefeitura do Recife					
CNPJ => 10.565.000/0001-92					

Nesta tela, é possível visualizar os dados dos funcionários e descarregar os dados em PDF, planilha Excel (XLS), arquivo texto (CSV) ou imprimir simplesmente. Pode-se ainda escolher a tecla **Resumo** ou **Pesquisa**. Clicando-se nesta última, será apresentada a seguinte tela:



É possível colocar critérios de seleção para todos os campos relacionados conforme exemplo abaixo:



Nome	CPF	Matricula	VI a Carregar	VI Cartão	Dt Ult Uso Cartão
EL DA SILVA	944-20	564402	1.207,00	413,77	04
CONCEICAO	574-72		2.672,40	218,99	04
SILVA	924-04	68972,2	1.626,80	583,43	03

Após a indicação dos critérios, clicar em **Pesquisa** para gerar os dados.