



# PRINCESA



## *MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA VALE-TRANSPORTE*

**EMPRESA PRINCESA DO NORTE S.A.**

**Rua 24 de Maio, 253 A - Vila Claro - Santo Antônio da Platina/PR | CEP: 86430-000 | Fone: (43)3534-8400**

[www.princesadonorte.com.br](http://www.princesadonorte.com.br)

 **BR MOBILIDADE**



# PRINCESA

## CADASTRO

Caso sua empresa ainda não é cadastrada, e deseja realizar o cadastro, entre no link a seguir e clique em *Usuário não cadastrado*: [http://vtclient.princesanorte.prodatamobility.com.br/wfm\\_Home.aspx](http://vtclient.princesanorte.prodatamobility.com.br/wfm_Home.aspx)

### Usuário não cadastrado

- Para Pessoa Jurídica que deseja se cadastrar , clique aqui
- Para Pessoa Física que deseja cadastrar seus funcionários , clique aqui

Ao finalizar o cadastro, você receberá um e-mail no endereço eletrônico informado no ato do cadastro. Assim, que o receber entre em contato via telefone ou e-mail para solicitar a liberação do acesso: (43) 3534-8436 e [lcorrieri@princesadonorte.com.br](mailto:lcorrieri@princesadonorte.com.br)

## LOGIN

Com o acesso liberado, informe o CNPJ e a senha cadastrada no campo *Usuário cadastrado*.

### Usuário Cadastrado

Tipo Doc:

Nº Doc:

Senha:

[Esqueci Minha Senha](#)

Após efetuar o login, um pop-up será apresentado listando as informações sobre cartões pendentes para desbloqueio e impressão.

– Aviso –

#### Status dos cartões

CARTÕES PENDENTES PARA DESBLOQUEIO	0
CARTÕES PENDENTES PARA IMPRESSÃO	0
NOVOS FUNCIONÁRIOS CADASTRADOS	0

**MENU**

- **Dados Cadastrais**
- **Grupo Usuarios**
- **Funcionários**
- **Pedidos**
- **Cartões**
- **Relatórios**

***Dados cadastrais***

Local onde você consegue atualizar os dados da empresa, como: endereço; telefone; e-mail; e pessoa para contato, como também, a senha de acesso;

***Grupo Usuários***

Esta opção é opcional, e nela você pode vincular os colaboradores a um grupo específico;

***Funcionários***

Seção onde você cadastra um novo colaborador, atualiza o cadastro de um já ativo ou, até mesmo, inativa um colaborador que já não faz mais parte do quadro de funcionários de sua empresa;

***Pedidos***

Local onde os pedidos são realizados, cancelamento de pedidos, imprimir boletos e recibos, e consultar histórico de compras;

***Cartões***

Seção aonde é efetuada a confirmação do recebimento dos cartões e realização do desbloqueio dos mesmos;

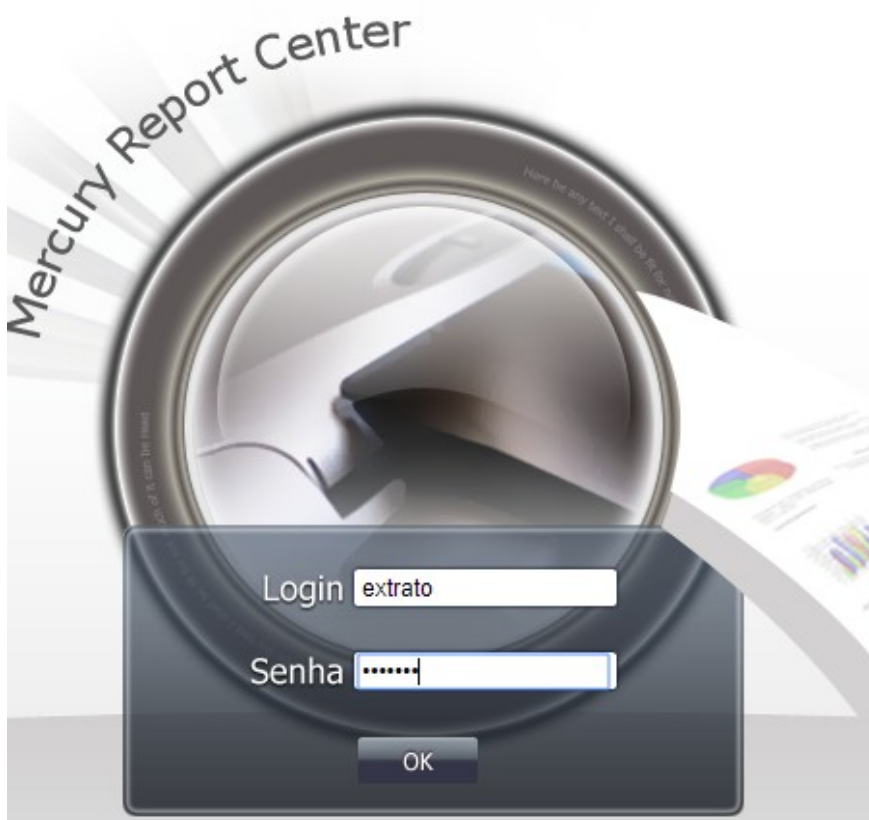
***Relatórios***

Aonde é feito a emissão de relatórios de pedidos e saldos.

## EXTRATO DE CARTÕES

Para realizar a consulta de saldo e extrato detalhado do cartão acesso o link a seguir:

<http://mrc.princesanorte.prodatamobility.com.br/>



O login e a senha é: **extrato**

**Obs.:** a atualização do extrato do cartão depende da comunicação das circulares com o sistema da empresa, que é realizada todos os dias ao final do expediente, então, sendo assim, pode haver um atraso neste relatório de um a dois dias.

## PERGUNTAS FREQUENTES

- **Em quanto tempo o saldo cairá nos cartões dos colaboradores?**

*O pedido é liberado em até 72 horas após o pagamento. Em caso do saldo não cair diretamente no cartão do colaborador, será necessário que o mesmo efetue uma leitura do cartão em um guichê;*



# PRINCESA



- **Onde posso efetuar a retirada do cartão?**

*A retirada do cartão sempre será feita em um de nossos guichês. Para escolher em qual guichê retirar o cartão, nos informe via telefone ou e-mail;*

- **Quando o cartão estará disponível para retirada?**

*O cartão levará até 1 dia útil para ser confeccionando e estará disponível para retirada em até 3 dias úteis após sua confecção;*

- **Qual o valor da 1ª via do cartão?**

*A 1ª via do cartão é gratuita;*

- **Qual o valor da 2ª via do cartão?**

*A 2ª via do cartão custa R\$ 5,00;*

- **Não estou conseguindo efetuar o pagamento do boleto. O que devo fazer?**

*O prazo para registro dos nossos boletos no banco é cerca de 4 horas, caso, após esse período, ainda estiver enfrentando problemas no pagamento do boleto, entre em contato conosco;*

- **Vocês fornecem nota fiscal?**

*De acordo com o Decreto nº 95.247/1987: “Art. 21. A venda do Vale-Transporte será comprovada mediante recibo sequencialmente numerado, emitido pela vendedora em duas vias, uma das quais ficará com a compradora, contendo:*

*I – o período a que se referem;*

*II – a quantidade de Vale-Transporte vendida e de beneficiários a quem se destina;*

*III – o nome, endereço e número de inscrição da compradora no Cadastro Geral de Contribuintes no Ministério da Fazenda – CGCMF”*

Para mais informações e quaisquer dúvidas entre em contato conosco via e-mail ou telefone: (43) 3534-8436 e [ffranco@princesadonorte.com.br](mailto:ffranco@princesadonorte.com.br)