

	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

1. OBJETIVO

Orientar o colaborador na elaboração e execução dos processos de conferência e pagamento de benefícios contratados.

2. RESPONSABILIDADES

O setor de RH é o responsável por toda a operação das atividades deste procedimento

3. DESCRIÇÃO

Os benefícios pagos após o uso são o seguro de vida, restaurantes dos centros de distribuição, vale transporte e vale combustível e os benefícios pagos antes da utilização são a assistência médica e odontológica. O procedimento é conceitualmente similar para todos eles, onde há necessidade de um controle de “utilização” (quantas pessoas com seguro no mês, quantas refeições e tipos foram servidas etc.). Estes controles são utilizados para lançamento no sistema TOTVS e para conferir os boletos que são enviados pelos fornecedores. Uma vez conferidos, os valores são aprovados e pagos.

3.1 CONFERIR E CONTROLAR DIFERENÇAS ENTRE FATURAS E TOTVS DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

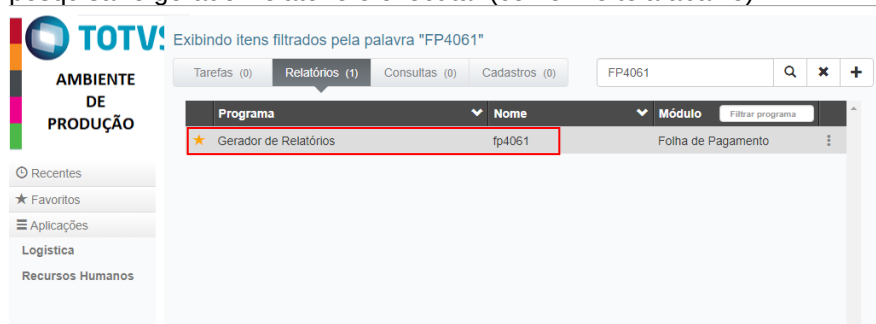
Este grupo de benefícios são pagos antecipadamente. Após gerar as faturas e o boleto de pagamento, é feita a conferência dos valores cobrados pelo fornecedor e o que está associado no sistema TOTVS. O analista de RH verifica os dados dos benefícios no sistema, por meio dos relatórios das assistências médica e odontológica e calcula o desconto da coparticipação. Esses dados compõem o **mapa de conferência**, no qual são verificados os valores entre o sistema e a fatura e é utilizado para o fechamento da folha de pagamento. Após a conferência, o analista de RH apura as diferenças de valores, faz os apontamentos no mapa e justifica os problemas identificados. O Passo desta atividade está descrito abaixo:

3.1.1 CONFERIR E CONTROLAR DIFERENÇAS ENTRE FATURAS E TOTVS

Após a geração da fatura no site da operadora de saúde das empresas **Belliz-JK, Belliz-ES e Maestral** é necessário fazer a conferência através do mapa, ou seja, o que está sendo cobrado na fatura e o que temos associado no TOTVS; esse mapa deve ser feito para pagamento e entregue para conferência a gerente de Recursos Humanos com **6 dias** antes do vencimento da fatura e depois será necessário à validação do diretor para pagamento.

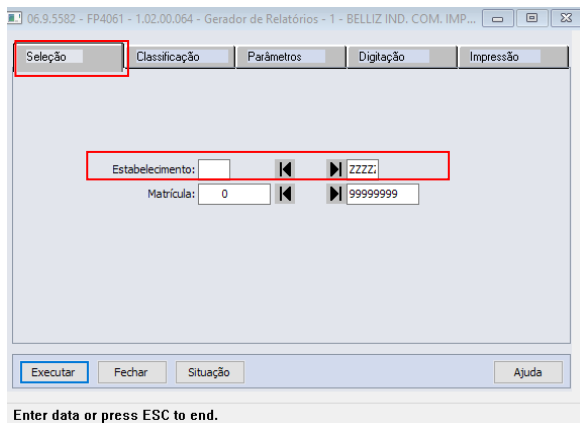
3.1.1.1 COMPOSIÇÃO MAPA

Para montar a planilha é necessário gerar o relatório no TOTVS na **FP4061**, para isso deve-se pesquisar o gerador relatório e executar (conforme tela abaixo)



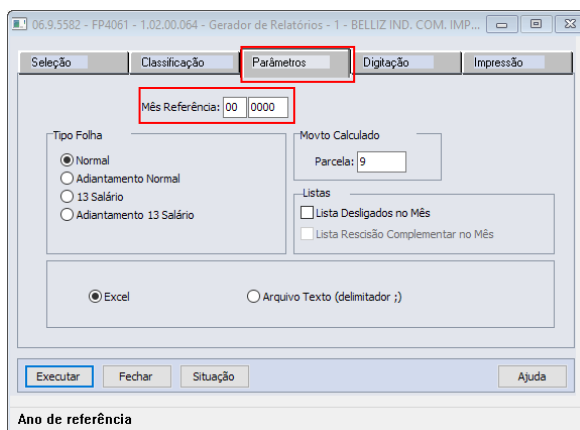
	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

Na aba “Seleção”, preencher “estabelecimento” que está fazendo a conferência da fatura.



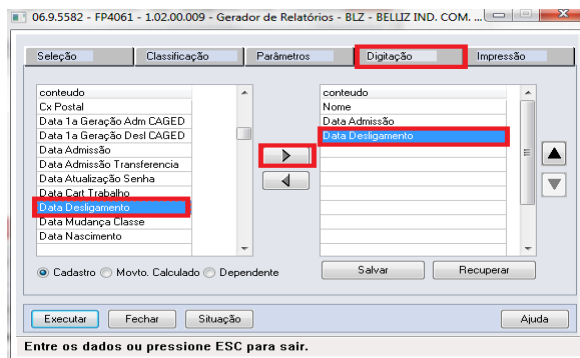
Enter data or press ESC to end.

Na aba “Parâmetros”, preencher “mês e ano” que está fazendo a conferência da fatura.



Ano de referência

Clicar na aba “digitação” para selecionar opção para preenchimento da planilha de conferência. No campo “conteúdo” selecionar e clicar na seta para passar para o outro lado, o que significa que foi selecionada a opção. Seguir informações solicitadas em planilha. Estabelecimento, matrícula, nome, data admissão, data desligamento, id federal (CPF).



Entre os dados ou pressione ESC para sair.

	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

Assistência odontológica:

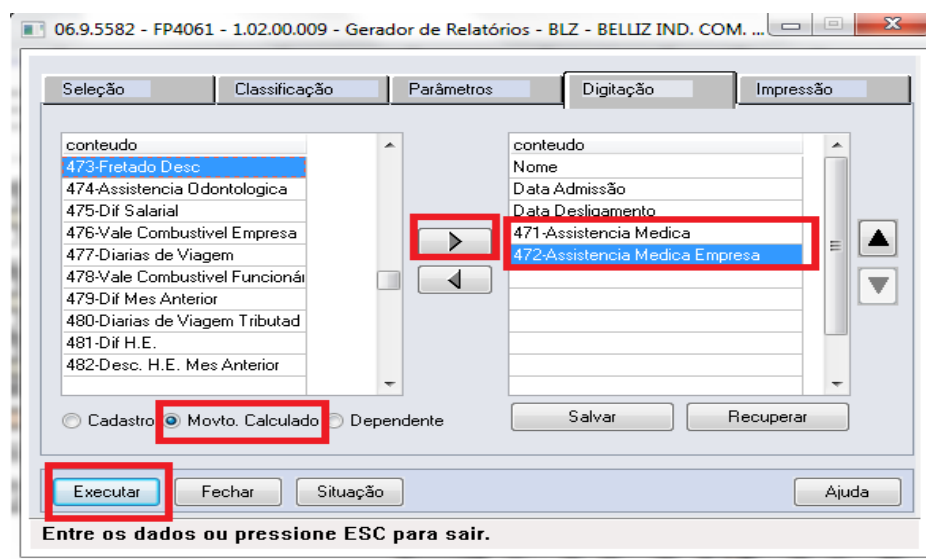
- Nome
- Data de admissão
- Data de demissão
- Evento 485 - valor pago pela empresa
- Evento 474 - valor pago pelo colaborador (dependentes)
- Após a composição executar.

Seguro de vida:

- Evento 296- valor pago pela empresa seguro de vida.

Na opção “Movto. Calculado” selecionar eventos:

469 Assistência Médica Titular (custo empresa), 471 Assistência Médica dependente (custo colaborador), 472 Assistência Médica Empresa (custo empresa), 467 Coparticipação Assist. Médica (custo colaborador) e 505 Reembolso Assist. Médica.



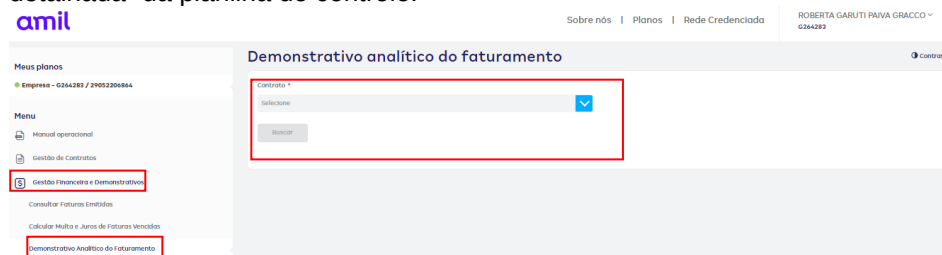
Após isso colar informações na planilha de controle na “aba TOTVS”.

Exemplo abaixo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Ente	Manfou	Nome	Data Admiss	Data Desligar	ID Federal	469Assiste	469Assiste	469Assiste	471Assiste	471Assiste	471Assiste	472Assiste	472Assiste	472Assiste	467Coparti	467Coparti	467Coparti
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		

[illegible]

Para alimentar a aba “Fatura detalhada” abrir site <https://www.amil.com.br/empresa/#!/login> entrar com login e senha cadastrados ir à opção Gestão financeira e demonstrativos, depois demonstrativo analítico do faturamento e depois selecionar os contratos que deseja manusear. O sistema libera um txt. onde você consegue extrair as informações e alimentar a aba “fatura detalhada” da planilha de controle.



3.1.1.2 RELAÇÃO COPARTICIPAÇÃO:

Após a conferência realizar o preenchimento da planilha para importação:

Empresa: Relacionar a empresa que o colaborador está cadastrado

- 1 Belliz Vix
- 2 Belliz JK
- 100 Maestral

Pegar colaboradores dependentes relacionados na aba “fatura detalhada” que tiveram valores de coparticipação e preencher aba “Coparticipação”

[illegible]

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

220326003147
220336001343
220362003878
220363008741
220378011104
220378100600
220386004100
220411002800
220414005600
220415005800
220422001400

Após isso criar um txt. Contendo apenas números sem espaços para importação no TOTVS BS3000:

Estabelecimento, matrícula, número de dependente (se tiver dependente) e valor e fazer importação conforme instruções abaixo:

Arquivo de entrada – Buscar onde salvou o txt.
Número lote – Colocar de acordo com a quantidade de lotes importados, se for o 1ª colocar 1, se for o 2ª colocar 2, e assim sucessivamente.
Mês e ano que se refere o desconto
Motivo lote – Sempre “1”

Após clicar em benefícios vai abrir essa tela.
Colocar “SIM” para o benefício 44 (Coparticipação)

Na aba “Seleção” selecionar informações que utilizou para compor o arquivo txt. criado, conforme exemplo abaixo e clicar em “executar”:

Obs. No campo “Tamanho” sempre preencher de acordo com a quantidade de caracteres que representam aquele atributo, conforme exemplos

Após isso estará incluso em sistema os valores que devem ser descontados referente coparticipação, o processo pode ser conferido individualmente pela BS1000.

Na planilha em excel de conferencia validar as diferenças que ficaram na aba “faturaxtotvs” após preencher a aba “TOTVS”, “fatura detalhada” e “Coparticipação”.

A	B	C	D	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
Estabelecimento	CPF	Matricula	NOME	Obs. 469	471 Colaborador Fatura	471 Colaborador Totvs	Diferença 471 Colaborador	Obs. 471	472 Empresa Fatura	472 Empresa Totvs	Diferença 472 Empresa	Obs.
					-	-	-		-	760,28	(760,28)	
					-	-	-		-	760,28	(760,28)	

B
CPF

C

D
NOME

U
Obs. 469

V
471
Colaborador
Fatura

W
471
Colaborado
Tovs

X
Diferença
471 Colabor
or

	Y
Obs. 47	

	Z
	472 Emp Fatur

	A
sa	472En Tot

resa	Dit
;	472

B	
ença presa	

AC

Obs.

▼

Nessa aba temos todos os funcionarios que estão cobrados na fatura e que estão no TOTVS e teremos colaboradores com diferenças, como no exemplo acima, o colaborador está no TOTVS porém não tem cobrança em fatura, podendo ser um colaborador desligado que ainda está ativo na Amil (ou que já foi desligado porém a Amil já havia fechado o faturamento quando enviamos o desligamento), ou pode ser um colaborador que foi admitido e quando incluímos a amil já tinha fechado o faturamento e por esse motivo não veio cobrando na fatura.

3.1.2 PAGAR ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA.

Após salvar os boletos e renomear com o número do contrato sendo eles contratam 432 Belliz JK e acionista, contrato 431 Belliz ES CD + Promotores e contrato 68 Maestral CD + Promotores e acionista, enviar para a gerente de RH fazer a aprovação e na sequência o diretor financeiro, depois de aprovado enviar ao recebimento com cópia ao contas a pagar.

3.1.2.1 SEGURO DE VIDA:

[illegible]

Após a conferência e necessário compor o valor TOTVS x fatura em quantidade.

1ª composição da fatura por quantidade de pessoas incluídas:

Evento 469 e colaborador: valor da diferença paga pelo acionista.

471 ou 479 colaboradores: plano pago pelo colaborador, ou seja, os dependentes inserir somente a quantidade de dependentes no plano dinâmico no valor 373,57, sênior no valor R\$ 889,21(são os dependentes do acionista) e dinâmico PJ's (o valor e pago pelo colaborador)

472 ou 474 empresa: quantidade de colaboradores que estão inclusos pago pela empresa que estão na folha de pagamento e abaixo quantidade de PJ's (somente na empresa Belliz –SP) inclusos no plano e não no TOTVS.

Retroativos: inserir a quantidade de retroativos que tivemos na fatura separado por dependente e titular e se por acaso o convênio devolver algum valor de plano cobrado indevidamente na fatura do mês anterior inserir a quantidade em retroativo desligado.

Total fatura: deve estar de acordo com o total a ser pago.

2ª composição da folha de pagamento TOTVS em quantidade.

Observação: somente o que temos associado no sistema Data Sul

469 colaborador: ficara como 0 devido ao acionista não está na folha de pagamento da Belliz.

471 ou 479 colaborador: quantidade de dependentes cobrada do titular conforme a relação da aba TOTVS.

472 ou 474 empresa: quantidade de colaboradores que estão associados no data sul de acordo com a planilha com a aba da planilha TOTVS.

3ª quantidade o valor orçado pedir o orçamento de cada mês para a gerente de recursos humanos e inserir a quantidade orçada dentro do mês.

4ª conciliação fatura x TOTVS esses valores estarão em fórmula iremos inserir a justificativa de acordo com a composição da fatura.

ASSISTÊNCIA MÉDICA - JK									
FATURA					FOLHA DE PAGAMENTO TOTVS				
Evento	Plano	Valor Plano	Quantidade	Valor	Evento	Plano	Valor Plano	Quantidade	Valor
471 Colaborador	Anil 700	R\$ 383,83	14	R\$ 5.373,62	471 Colaborador	Anil 700	R\$ 383,83	13	R\$ 4.989,79
	Anil 700 - PJ's		2	R\$ 767,66		Anil 700 - PJ's			
	Total		16	R\$ 6.141,28		Total		13	R\$ 4.989,79
472 Empresa	Anil 700	R\$ 383,83	30	R\$ 11.515,90	472 Empresa	Anil 700	R\$ 383,83	30	R\$ 11.515,90
	Anil 700 - Prp rata admissão	R\$ 345,45	0	R\$ 0,00		Anil 700 - Prp rata admissão	R\$ 345,45	0	R\$ 0,00
	Anil 700 - PJ's	R\$ 383,83	4	R\$ 1.535,32		Anil 700 - PJ's	R\$ 383,83	4	R\$ 1.535,32
	Total		34	R\$ 13.051,22		Total		34	R\$ 13.051,22
467 Coparticipação	Anil 700		7	R\$ 167,26	467 Coparticipação	Anil 700		5	R\$ 193,26
	Anil 700 - PJ's		0	R\$ 0,00		Anil 700 - PJ's		0	R\$ 0,00
	Total		7	R\$ 167,26		Total		5	R\$ 193,26
	Total Eventos		112	R\$ 43.356,22		Total Eventos		108	R\$ 40.154,03
RETROATIVOS					CONCILIAÇÃO FATURA E TOTVS				
Evento	Plano	Valor Plano	Quantidade	Valor	Evento	Plano	Valor Plano	Quantidade	Valor
Empresa	Inclusão Retroativo Dependente	R\$ 383,83	0	R\$ 0,00	467 Coparticipação	Anil 700	R\$ 167,26	5	R\$ 193,26
	Inclusão Retroativo Titular	R\$ 383,83	0	R\$ 0,00		Anil 700 - PJ's		0	R\$ 0,00
	Exatidão Retroativo desligado	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00		Total		5	R\$ 193,26
	Imposto sobre a coparticipação					Total		5	R\$ 193,26
	Total			R\$ 0,00		Total		5	R\$ 193,26
	TOTAL FATURA		112	R\$ 43.356,22		TOTAL FATURA		112	R\$ 43.356,22

4º Back-log débitos e créditos com a seguradora: nesta composição vai demonstrar tudo que estiver fora da fatura, mas consta no TOTVS e consta no TOTVS mas não fatura.

Eventos: são os eventos da folha que é composto

Colaborador: É a situação que os colaboradores se encontram de acordo com cada legenda

Inclusão retroativa solucionadas dependentes ou titulares: inserir o nome de colaboradores da cobrança feita referente ao mês anterior.

Dependente ou titular desligado que constam na fatura: inserir o nome de pessoas que estão na fatura, mas no TOTVS não estão.

Inclusão retroativa dependente ou titular: inserir o nome de colaboradores admitidos dentro do mês que não estão na fatura, mas está sendo composto no TOTVS.

Desligados retroativos solucionados: inserir o nome do colaborador que houve a devolução de valores na fatura devido a cobrança indevida no mês anterior.

Valor do plano: são valores do plano de cada colaborador.

Não cobrou /cobrou: através do descritivo deve ser informado o que foi cobrado na fatura se cobrou ou não o valor inserido.

Exemplo: um admitido dentro do mês não está na fatura, mas consta no TOTVS neste caso teve o nome deve ser inserido em inclusão retroativa pendentes dependentes ou titular com o valor atual do plano, esse valor não foi cobrado o status deve estar como não cobrou quando ser cobrado o retroativo mudar para inclusão retroativa solucionadas dependentes ou titulares e o status será cobrou.

Mês do problema: é o mês que da divergência entre fatura x TOTVS.

Mês de solução: o mês da solução da divergência TOTVS x fatura

Observação: O valor do retroativo do mês deve estar igual à quantidade em fatura cobrada dentro do mês.

Back-Log débitos e créditos com a Seguradora					
Eventos	Colaborador	Valor Plano	Não cobrou /cobrou	Mês problema	Mês Solução
471	Inclusão Retroativa Solucionadas Dependentes				
	Total R\$ 0,00				
	Dependente Desligado que constam na Fatura				
	1	R\$ (373,57)	Não Cobrou/ devolução	maio	
	Total R\$ (373,57)				
	Inclusão Retroativa Pendentes				
472	1	R\$ 373,57	cobrou	abril	junho
	Total R\$ 373,57				
	Total Evento 471 R\$ 0,00				
	Inclusões Retroativas Solucionadas				
	1	R\$ 747,14	cobrou	abril	Junho
	2	R\$ 373,57	cobrou	maio	Junho
	3	R\$ 373,57	cobrou	maio	Junho
	Total R\$ 1.494,28				
	Desligados Retroativos Solucionados				
	Total R\$ 0,00				
	Desligados que constam na Fatura				
	Total R\$ 0,00				
	Inclusões Retroativas Pendentes				
	1	R\$ 373,57			
	Total R\$ 373,57				
	Total Crédito/Débito Próximas Faturas R\$ 1.120,71				

5ª composição da diferença entre fatura e TOTVS - não é problema, apenas forma de demonstrar Será demonstrado da mesma forma do back-log mas não é uma pendencia e sim uma forma de demonstrar por exemplo. Um funcionário foi desligado da empresa e constava na fatura do mês passado e neste mês não foi cobrado neste caso foi solucionado, mas preciso demonstrar para a contabilização contábil.

O plano do acionista sempre será uma diferença pois ele não está no TOTVS.

A diferença total deve ser a mesma da conciliação de fatura e TOTVS.

Composição da diferença entre Fatura e TOTVS - NAO E PROBLEMA, apenas forma de demonstrar					
Eventos	Colaborador	Valor Plano	Não cobrou /Cobrou	Mês problema	Mês Solução
471		R\$ 889,21	Migrar para Maestral	março	
		R\$ 889,21		março	
		R\$ 889,21		março	
		R\$ 889,21		março	
	Total Evento 471	R\$ 3.556,84			
Desligados Retroativo - Pendente					
472	1-4	R\$ 373,57	Migrar para Maestral	março	
	Total	R\$ 373,57			
	Saldo Total Diferença TOTVS e Fatura	R\$ 1.494,28			
471	Diferença TOTAL	R\$ 3.556,84	Diferença 4 dependentes do [] (migrar Maestral) R\$ 3556,84 e 1 retroativo do Dep. do [] o R\$ 373,57 e devolução do dep. Do [] u seja R\$- 373,57 onde não consta na TOTVS.		
472	Diferença TOTAL	R\$ 1.494,28	Diferença 4 retroativos + plano [] R\$ 373,57 e também plano do [] que não consta na fatura R\$ 373,57.		

Após a composição justificar a conciliação fatura e TOTVS: as diferenças devem estar de acordo com a composição acima.

Observação: os PJ's sempre será uma diferença pois eles não estão na folha de pagamento da empresa Belliz- SP.

CONCILIAÇÃO FATURA E TOTVS					
Eventos Folha	Fatura	FOLHA TOTV	Diferenças	Justificativas	Ação
469	R\$ 515,64	R\$ 0,00	R\$ 515,64	Plano [] que precisa migrar para Maestral	Maestral pagar Belliz valor total
				Diferença 4 dependentes do [] (migrar Maestral) R\$ 3556,84 e 1 retroativo do Dep. do [] o R\$ 373,57 e devolução do dep. Do [] ou seja R\$- 373,57.	Maestral pagar Belliz valor dependentes []
471	R\$ 8.039,68	R\$ 4.482,84	R\$ 3.556,84	Dependentes []	Conciliar com depósito de terceiros []
471 PJ's	R\$ 747,14	R\$ 0,00	R\$ 747,14	Diferença 4 retroativos + plano [] R\$ 373,57 + plano do [] que não consta na fatura.	Maestral pagar Belliz valor []
472	R\$ 36.236,29	R\$ 34.742,0	R\$ 1.494,28	5 PJ's	Lançar contabilmente
472 PJ'S	R\$ 1.867,85	R\$ 0,00	R\$ 1.867,85		
Total	R\$ 47.406,60	R\$ 39.224,85	R\$ 8.181,75		

Após a composição ao lado teremos a comparação dos meses anteriores orçado x realizado do TOTVS sempre dos dois últimos meses em que o valor na aba do TOTVS composto os eventos empresa fórmula = (ir até a planilha que possui os valores no TOTVS) fazer a mesma formula para a fatura e quantidade.

MAIO				
Nome	Data Admissão	Dependentes	471-Assistencia Medica-Valor	472-Assistencia Medica Emp-Valor
	22/09/2014		0,00	
	18/04/2011		0,00	
	17/07/2014		0,00	
	06/01/2009		0,00	
	01/03/2013		0,00	
	07/04/2014		0,00	
	04/11/2013		0,00	
	09/04/2014		0,00	
	06/04/2015		0,00	
93		12	R\$ 4.482,84	R\$ 34,70

	PJ'S	R\$ 747,14	2
		R\$	-
5	R\$ 1.867,85		
MAIO			
	Valor	Quantidade	
Total Empresa + PJ'S	R\$ 36.609,86	98	
Total Dependente + PJ'S	R\$ 5.229,98	14	

MES ANTERIORES (FOLHA DE PAGAMENTO)			
MAIO			
Orçado		Realizado	
Valor	Quantidade	Valor Contábil	Quantidade
0	0	R\$ 0,00	0
0	0	=	14
#####	103	R\$ 36.609,86	98
R\$ 47.406,60			

3.1.2.2 INTEGRAR BENEFÍCIOS – FOLHA DE PAGAMENTO

Para integrar os benefícios para folha deve-se acessar TOTVS insere no campo de busca BS2000, modulo benefícios. Na aba “Parâmetros” Selecionar Opção “Por Seleção” e na aba “Seleção” preencher o estabelecimento.

06.9.5600 - BS2000 - 1.02.02.076 - Geração Benefícios para Folha - 1 - BELLIZ IND. C...

Parâmetros Seleção Digitação Impressão

Opção

☒ Por Seleção ☐ Por Digitação

Mensagens

☒ Todas ☐ Erro

Executar Fechar Funcionários Ajuda

Enter data or press ESC to end.

06.9.5600 - BS2000 - 1.02.02.076 - Geração Benefícios para Folha - 1 - BELLIZ IND. C...

Parâmetros Seleção Digitação Impressão

Estabelecimento: [] [] [] ZZZZZ

Matricula: 0 [] [] 99999999

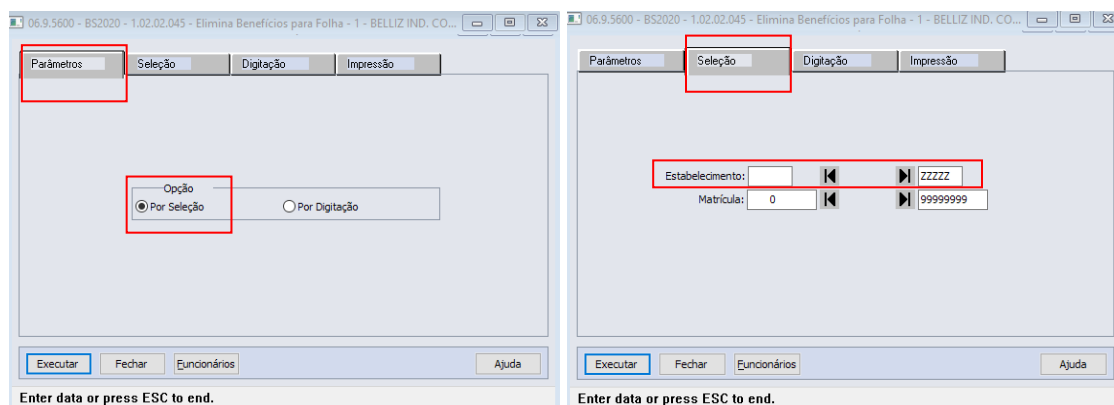
Executar Fechar Funcionários Ajuda

Dispara a execução do relatório

	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

3.1.2.3 ELIMINAR BENEFÍCIOS – FOLHA DE PAGAMENTO

O programa **Elimina Benefícios para Folha** permite a eliminação de movimentos de benefícios que foram transferidos para a Folha retornando à situação anterior. Para executar essa atividade deve-se acessar TOTVS no campo de busca inseri **BS2020**, Modulo **Benefícios**.



Na aba **Parâmetros** é selecionado de que maneira deve ser feita a seleção dos funcionários cujos movimentos de benefícios serão eliminados da folha de pagamento. Se a opção escolhida for “**por seleção**”, podem-se informar as faixas de estabelecimento e funcionários, na pasta seleção. Caso a opção escolhida seja “**por digitação**”, podem ser informados, um a um, os funcionários que vão ter seus movimentos de benefícios eliminados da folha, na pasta digitação e executar

3.1.3 CONFERIR E PAGAR SEGURO DE VIDA

Incluir através da planilha padrão disponível na rede em: **G:\RH\ADM DE PESSOAL /FOLHA DE PAGAMENTO/COFERENCIA FOLHA/ 2016/ABRIL 2016** (Sempre deverá estar na pasta de folha de acordo com o mês) para os funcionários de SP, para os funcionários do ES utilizar a planilha no diretório **G:\RH\Benefícios\Seguro de Vida\Formulário do Processo/ LAYOUT PORTO SEGURO - Belliz VIX**.

Fornecedor	Referência	Contatos	Descrição
Marsh Benefícios	Seguro de vida	csconsultora05@marsh.com / Brana.Antunes@marsh.com (011) 3004.5997 / (011) 3254-8925	Seguro de vida
Corretora THB	3889-6667	silvia.yanagimori@br.thbgroup.com tiago.lacerda@br.thbgroup.com	

Para os funcionários Maestral utilizar a planilha no diretório **G:\RH\MAESTRAL\ADM DE PESSOAL /FOLHA DE PAGAMENTO/COFERENCIA FOLHA/ 2016/ABRIL 2016** (Sempre deverá está na pasta de folha de acordo com o mês). Abrir o arquivo preencher todos os campos marcados de amarelo. Informar na planilha somente funcionários ativos e uma vez por mês encaminhar planilha com todos os funcionários ativos naquele período

Enviar planilha para o e-mail para corretor responsável conforme a tabela dos fornecedores abaixo:

Todos os colaboradores precisam preencher o cartão proposta para deixar no prontuário do colaborador

	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

O formulário se encontra no **G:\RH\Benefícios\Seguro de Vida\Formulário do Processo/ Cartão Proposta - Tokio Marine e Formulário Indicação Beneficiários – Belliz e MAESTRAL**

3.1.3.1 EXCLUSÕES OU ALTERAÇÕES

Excluir através da planilha padrão disponível na rede em: **G:\RH\ADM DE PESSOAL /FOLHA DE PAGAMENTO/COFERENCIA FOLHA/ 2016/ABRIL 2016** para os funcionários de SP, para os funcionários do ES utilizar a planilha no diretório **G:\RH\Benefícios\Seguro de Vida\Formulário do Processo/ LAYOUT PORTO SEGURO - Belliz VIX.**

Para os funcionários Maestral utilizar a planilha no diretório **G:\RH\MAESTRAL\ADM DE PESSOAL /FOLHA DE PAGAMENTO/COFERENCIA FOLHA/ 2016/ABRIL 2016**

Abrir o arquivo selecionar o colaborador, clicar em excluir linha, pois a Consultora Tokio Marine identifica e processa a exclusão.

Quando os colaboradores receberem promoções ou aumento de dissídio, atualizar a mesma planilha com as novas informações, e enviar para Tokio Marine.

Enviar planilha para o e-mail para corretor responsável conforme a tabela dos fornecedores acima.

3.1.3.2 FATURA PARA PAGAMENTO

Com base nas informações enviadas para faturamento do mês a operadora do seguro de vida irá faturar e disponibilizar o boleto e demonstrativo de vidas.

Assim que receber a fatura e o demonstrativo de vidas da operadora que chega através do e-mail pela corretora, renomear arquivo com número de contratos sendo eles Maestral: Contrato 45, Belliz Es: Contrato 335, Belliz JK: Contrato 234 e salvar no diretório do RH.

Enviar para a o responsável (Gerente de RH) aprovar e após aprovação enviar ao recebimento. (envio deve ser feito 10 dias antes do vencimento do boleto).

3.1.4 CONFERIR E PAGAR VALE COMBUSTÍVEL

Terão direito ao cartão combustível e empresarial, todos os funcionários registrados com funções/cargos que a Belliz e Maestral oferece o benefício.

Combustível:

- **Promotores**
- **Gerentes Regionais de Vendas**

Os limites são definidos de acordo com a política de RH aprovada pela diretoria conforme a requisição de admissão.

Entregar para assinatura do colaborador o Termo de Responsabilidade pelo recebimento do cartão, termo está disponível no diretório RH, o mesmo deverá ser assinado na admissão e arquivar no prontuário.

Preencher o formulário localizado na rede em Diretório do RH Solicitação enviar no e-mail Une Bradesco Enviar e-mail para: **une.bradesco@servicosfps.com.br**

- **Processar exclusão ou alterações**

	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

Para solicitar alteração de limite, precisa da autorização do Diretor Financeiro e o motivo da alteração.

Para alterações ou cancelamentos de cartões enviar por e-mail ao UNE ou acessar ao portal:

<https://www.bradescoartoespj.com.br/login/>

- **Conferir valores do Cartão combustível**

Para cartões empresariais apresentar os comprovantes de gastos para pagamento, mandar para cada gerente a sua fatura e o mesmo deverá realizar conferência e elaborar o mapa.

Confirmar se os dados da empresa estão corretos, se houve alterações, corrigir antes de enviar.

Solicitar as faturas via e-mail une.bradesco@servicosfps.com.br todo dia 27 de cada mês, a Bradesco dá o prazo de envio até o dia 29 de cada mês, após receber as faturas enviar para a Gerente de RH aprovar e o Diretor, depois de aprovado enviar do financeiro para pagamento e mandar para cada colaborador a sua fatura para que eles possam elaborar o mapa de justificativa de gasto. Após o recebimento da fatura dos cartões através do UNE, enviar um a um (print) da fatura individual para cada gestor para que ele faça o mapa de prestação de contas.

- **Cadastrar pedido de compras**

Cadastrar pedido de compras no sistema FLUIG. Colocar na frente do boleto/NF ou Solicitação de pagamento da seguinte forma Nº do pedido – nome da empresa – data de pagamento.

- **Aprovar pagamento**

Encaminhar para aprovação da Gerente ou Coordenadora: aprovar rateio e no sistema TOTVS.

4. REFERENCIAS

- CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas
- Sindicato

5. RISCOS

- Passivo trabalhista;
- Falhas na execução do processo;
- Prejuízos financeiros e legais;
- Prejuízos ao colaborador ao não receber seus benefícios corretamente

6. CONTROLE DE RISCOS

- PRO-RH-025-01_CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS.

7. CONTROLES INTERNOS / KPIs

N/A

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

Identificação	Responsável	Local	Proteção	Retenção	Disposição
-	-	-	-	-	-

	PROCEDIMENTO	
	CONFERÊNCIA DE BENEFÍCIOS CONTRATADOS	Identificação: PRO-RH-025
		Versão: 01

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
01	18/04/2023	PRIMEIRA PUBLICAÇÃO	Patrícia Durú Analis.de RH	Roberta Cracco Gerente RH