



Guia Rápido para Cadastro e Primeiro Pedido

A marca que mais respeita você.



1. Valide as informações cadastradas (CNPJ e e-mail).

2. Se desejar, aqui você pode alterar o e-mail.

Não se esqueça que o e-mail informado será o seu *login* para o Portal.

ATIVAR CADASTRO

CNPJ / CÓDIGO DO CLIENTE* 32.675.282/0001-13

E-MAIL* ativacao@gmail.com

* Campos obrigatórios

→ Enviar

2. Clique em **Enviar**.

3. **Preencha** as informações solicitadas.

Aqui você definirá a senha de acesso.

Dica de senha:

Para auxiliar a criação da senha utilize as dicas de senha.

CADASTRE-SE

Nome* Digite seu nome

CPF* Digite seu CPF

CELULAR* () - -

DATA DE NASCIMENTO* Digite sua data de nascimento

EMAIL* Digite seu email

CONFIRMAR EMAIL* Confirme seu email

DEFINIR SENHA* Digite sua nova senha

CONFIRMAR SENHA* Confirme sua senha

* Campos obrigatórios

Dicas de senha:

- Crie uma senha com no mínimo 8 caracteres (letras e números).
- Utilize números e letras para uma senha mais segura.
- Evite senhas com números e letras repetidas e de fácil identificação como 12345678, 22224444, ou seu nome.

Aceito os termos de uso.

Quero receber promoções, descontos e benefícios da VR e seus parceiros.

4. **Leia** com atenção o Termo de Prestação de Serviços.

TERMOS DE USO

Seja bem-vindo para navegar à vontade, falar conosco, solicitar informações e utilizar este site. Para garantir a sua privacidade, conheça as condições para o uso do serviço. Eventuais abusos podem resultar em advertências, assim como a suspensão dos serviços. Qualquer uso do conteúdo com propósitos ilegais, tenha êxito ou não.

Uso do site

Você pode baixar conteúdo somente para fins pessoais e não comerciais.

Acesso restrito

O site possui uma área restrita com serviços exclusivos. O acesso se dá através de identificação e senha, que deverão ser previamente cadastrados. A senha é secreta e cabe ao usuário zelar por sua segurança.

Segurança

A segurança de suas informações é muito importante para nós e nos comprometemos a proteger as informações pessoais que coletamos. Este site utiliza barreiras de proteção e procedimentos de segurança para salvaguardar nossos recursos físicos, a fim de evitar eventuais perdas, mau uso ou alteração das informações coletadas.

Constituem abuso dos serviços do Portal VR Benefícios:

- Qualquer uso do conteúdo com propósitos ilegais, tenha êxito ou não.

Links

Este site disponibiliza links para páginas de outras empresas que contêm informações. Por serem independentes, a VR Benefícios não se responsabiliza pelo conteúdo e pelas políticas de privacidade praticadas por esses sites. A VR Benefícios também não se responsabiliza pelo conteúdo de qualquer site de outras empresas com links que conduzam a este site.

Fechar → Aceito os termos de uso

5. Clique em **Cadastrar**.

Um link de confirmação foi enviado para o e-mail: a*****o@gmail.com. Verifique seu e-mail e prossiga com o cadastro.

EMAIL *

SENHA *

[Esqueci meu email](#) [Esqueci minha senha](#)

6. Se você alterar o e-mail, receberá um link de confirmação do seu cadastro como usuário. Verifique sua caixa de e-mail.

7. Mas se você não alterou seu e-mail, é só efetuar o seu login no Portal.

Bem-vindo ao Portal VR Benefícios

Olá, gecy.

Ficamos felizes em recebê-lo no site.

Clique aqui para confirmar o seu cadastro.

Atenciosamente,

VR Benefícios

[Esse é um e-mail automático. Não responda.]

40 anos de mercado. **7x** Eleita pelo sétimo ano a empresa que mais respeita o Consumidor.

? 2017 VR Benefícios - Todos os direitos reservados

O seu cadastro foi confirmado com sucesso. Informe seus dados abaixo para realizar o login.

EMAIL *

SENHA *

[Esqueci meu email](#) [Esqueci minha senha](#)

* Campos obrigatórios

[Entrar](#)

8. Preencha os dados acima e selecione **Enviar**.

MUITO BOM TER VOCÊ POR AQUI

Preparamos um novo site para oferecer ainda mais serviços, de forma fácil e intuitiva. Esperamos que aproveite tudo e que goste bastante!

Se você é um beneficiário e possui cartão VR Benefícios, utilize o **Painel Você**.
 Se você é um proprietário ou administrador de um estabelecimento comercial, utilize o **Painel Estabelecimento**.
 Se você é um proprietário ou administrador de uma empresa, utilize o **Painel Empresas**.

[Painel Você](#) [Painel Estabelecimento](#) [Painel Empresa](#)

Se você possui cartão VR. Se possui estabelecimento credenciado. Se você é possui empresa associada.

9. Escolha o Painel Empresa.

EMPRESA: 32.675.282/0001-13 - ATIVAÇÃO CADASTRO X
 VOCÊ POSSUI OS SEGUINTE CONTRATOS PENDENTES:

VR Refeição [Visualizar e dar aceite](#)

[Continuar sem dar aceite](#)

10. Será direcionado para dar aceite aos seus contratos pendentes.

Acesso à área logada – Minha Conta

Para acessar a área logada, informe o e-mail e a senha definida.
Acesse <https://www.vr.com.br/portal/portal-vr/>

Informar:

- e-mail utilizado ou redefinido na ativação do cadastro;
- senha definida na ativação do cadastro.

Dar aceite nos Contratos

Os Contratos aceitos ficam disponíveis para consulta em **Administrativo > Contratos Cliente RH**.

Para fazer o seu primeiro pedido, é necessário **aceitar os contratos**. Importante: apenas o primeiro usuário, chamado *master*, (responsável pela contratação) possui esta permissão.

Após o *login*, a primeira tela apresentará os contratos pendentes de aceitação. Para cada produto contratado haverá um contrato específico.

1. Clique em **Visualizar e dar aceite**.

5. É possível continuar navegação sem dar aceite aos contratos.

2. Baixe o contrato e **Leia** com atenção.

Condição Comercial	Valor	Unidade / Prazo
1) Prazo de pagamento	0	Das condições
2) Tarifa de entrega região Sudeste, sudeste SP	2,50	R\$ por local de entrega
3) Tarifa de entrega região Centro-Oeste	2,75	R\$ por local de entrega
4) Tarifa de entrega região Nordeste	3,00	R\$ por local de entrega
5) Tarifa de entrega região Norte	3,25	R\$ por local de entrega
11) Tarifa de entrega antecipada do cartão	1,00	R\$ por cartão
12) Tarifa de antecipação de créditos	1,00	R\$ por valor creditado
13) Tarifa de emissão do pedido	3,00	R\$ por pedido
14) Tarifa de cobrança	1,00	R\$ por boleto
15) Tarifa de rescisão de contrato dentro da sua vigência	10,00	R\$ por cartão
16) Taxa de Cancelamento do Pedido	0,50	% do valor pedido

Até e concordo com as condições apresentadas.

1 of 1

Cancelar Confirmar

3. Marque a opção “Li e concordo com as condições apresentadas”

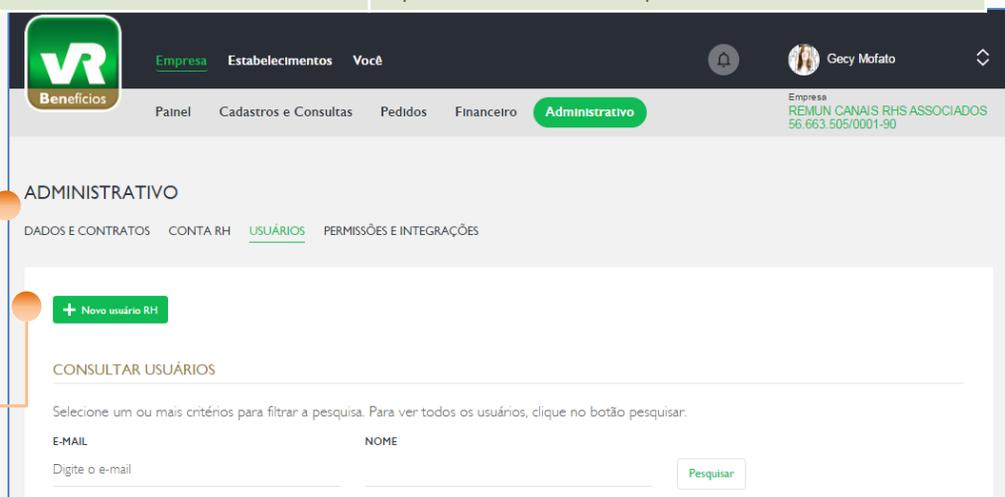
4. Clique no botão **Confirmar**. Para aceitar os demais contratos, basta ir no menu Painel na parte de Produtos.

É hora de definir os funcionários da sua empresa que terão acesso ao Portal RH para gestão dos benefícios.

Perfis de Acesso	Permissões
Master/principal	Dar aceite nos contratos, criar os demais usuários e acessar todos os serviços disponíveis no portal..
Segurança	Criar e editar os usuários do portal e permissões de acesso.
Operacional	Acessar todas as funcionalidades, exceto criação e edição de usuários. Na consulta de pedidos não visualiza boletos.
Financeiro	Consultar pedidos para visualizar os boletos e desligamentos de beneficiários.
Desbloqueador de AR	Acesso específico ao serviço de desbloqueio de AR para liberação dos cartões.
Gestão dos cartões de local específico	Consulta saldo/extrato de beneficiários e de cartões provisórios de um respectivo Local de Entrega.
Menu Cadastros e Consultas	Criar, editar e consultar cadastro de funcionários, local de entrega, centro de custo, provisórios, contratos e desligamentos.
Menu Pedidos	Criar, editar e consultar pedidos de cartões e créditos.
Consultas	Apenas consultar cadastros e pedidos realizados.

1. Clique no menu **Administrativo > Usuários**

2. Clique em **Novo Usuário RH**



3. Digite o e-mail e CPF do novo usuário.

4. Selecione um ou mais perfis de acesso para o funcionário e salve configuração.

5. Você também poderá :
exibir usuário cadastrado,
cadastrar um novo ou
retomar para a busca

NOVO USUÁRIO

Preencha os dados abaixo para cadastrar o usuário. Certifique-se de preencher os campos CPF e E-mail, estes dados serão utilizados para positivação usuário no portal.

E-MAIL **CPF***

Digite o e-mail

PERMISSÕES

- Master
- Consultas
- Desbloqueio de Ar
- Financeiro
- Gestão dos cartões de local específico
- Menu Cadastros e Consultas
- Menu Pedidos
- Operacao
- Seguranca

Um e-mail com link para criação da senha de acesso será enviada por e-mail ao novo usuário.



Para realizar o primeiro pedido faça a opção entre as modalidades possíveis:

Página [08](#)



1. Pedido Online

- Recomendado para empresas com até 300 funcionários e para pedidos complementares.
- Antes de realizá-lo, é necessário acessar o Portal RH e fazer o cadastro de todos os Locais de Entrega, Centro de Custo (opcional) e Beneficiários.

Accesse o Guia do Pedido Online para conhecer o passo a passo.
Disponível na área logada, no menu Pedidos.

Página [17](#)



2. Pedido por Arquivo

Disponível para empresas com qualquer quantidade de funcionários.

- São disponibilizados arquivos para auxiliar a geração de pedidos.
- O cadastro de Beneficiários, Locais de Entrega e Centro de Custo é feito diretamente no arquivo e as informações são gravadas no sistema.

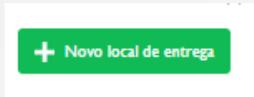
Importante: as informações enviadas pelo arquivo sempre irão sobrepor os dados no sistema.

Accesse o Guia do Pedido por Arquivo para conhecer o passo a passo.
Disponível na área logada, menu Pedidos.

Cadastrar Local de Entrega

É possível definir um ou mais Locais de Entrega. Esta informação é **obrigatória** e será atrelada ao cadastro do Beneficiário para definir onde o seu cartão deverá ser entregue.

1. Clique no menu **Cadastro e Consultas > Locais de Entrega**, e selecione o botão:



2. Preencha os dados solicitados. Os campos com * são obrigatórios.

Dica: o campo “Código” é alfanumérico. Deve ser definido pelo cliente, para seu controle. Exemplos de códigos: UNID ALPHA, FARIA LIMA33.

Importante: O campo “Responsável pelo Recebimento” deve ser preenchido com o nome da pessoa responsável pelo recebimento dos cartões no local de entrega.

O campo “Responsável pelo Desbloqueio de ARs” deve ser preenchido com o usuário que terá permissão para desbloqueio de ARs no respectivo local de entrega.

CADASTROS E CONSULTAS

LOCAIS DE ENTREGA | CENTRO DE CUSTO | BENEFICIÁRIOS | DESLIGAMENTOS | PROVISÓRIOS

← NOVO LOCAL DE ENTREGA

Preencha os dados abaixo para cadastrar o local de entrega.

CÓDIGO* NOME*

CEP* TIPO DE LOGRADOURO* LOGRADOURO* NÚMERO*

COMPLEMENTO BAIRRO* CIDADE* ESTADO*

DESCRIÇÃO

CNPJ ASSOCIADO

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO*

RESPONSÁVEL PELO DESBLOQUEIO DE ARS

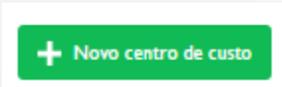
3. Clique em **Salvar**.

Para cadastrar mais Locais de Entrega, repetir o procedimento.

Cadastrar Centro de Custo

A empresa pode definir um ou mais Centros de Custos. Esta informação é **opcional** e poderá ser atrelada ao cadastro do Beneficiário para ajudá-lo a fazer gestão dos valores por Centro de Custo.

1. Clique no menu **Cadastro e Consultas > Centro de Custo**, e selecione o botão:



2. Preencha os dados solicitados. Os campos com * são obrigatórios.

3. Clique em **Salvar**.

Para cadastrar mais Centros de Custo, basta repetir o procedimento.

CADASTROS E CONSULTAS

LOCAIS DE ENTREGA | **CENTRO DE CUSTO** | BENEFICIÁRIOS | DESLIGAMENTOS | PROVISÓRIOS

← NOVO CENTRO DE CUSTO

Preencha os dados abaixo para cadastrar o centro de custo.

CÓDIGO* NOME*

DESCRIÇÃO

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO*

Salvar

O Cartão Provisório pode ser utilizado pelo RH de diversas formas.

A mais comum é a disponibilização do cartão provisório ao funcionário recém-contratado, até que receba o seu cartão definitivo.

A solicitação de Cartão Provisório é opcional.

1. Clique no menu **Cadastros e Consultas > Provisórios.**

2. Clique no botão:

+ Novo provisório

CADASTROS E CONSULTAS

LOCAIS DE ENTREGA CENTRO DE CUSTO BENEFICIÁRIOS DESLIGAMENTOS **PROVISÓRIOS**

Cadastre e/ou edite o(s) Provisórios onde os pedidos realizados deverão ser debitados.

+ Novo provisório

CONSULTAR PROVISÓRIOS

Selecione um ou mais critérios para filtrar a pesquisa. Para ver a todos os provisórios, clique no botão pesquisar.

IDENTIFICAÇÃO NOME IMPRESSO PRODUTO

LOCAL DE ENTREGA CENTRO DE CUSTO

Selezione Selezione Seleção

Pesquisar

RESULTADOS DA BUSCA

Registro encontrado. Visualizar 10 Ordenar por Identificação

Identificação	Nome impresso	Produto	Local de entrega	Centro de custo	Opções
PROV 001	PROVISORIO 001	VR Refeição	Local 001	Centro Custo 001	

3. **Preencha** os dados solicitados. Os campos com * são obrigatórios.

4. Clique em **Salvar**. Para cadastrar mais Provisórios, basta repetir o procedimento.

CADASTROS E CONSULTAS

LOCAIS DE ENTREGA CENTRO DE CUSTO BENEFICIÁRIOS DESLIGAMENTOS **PROVISÓRIOS**

← NOVO PROVISÓRIO

Preencha os dados abaixo para cadastrar as informações do provisório.

IDENTIFICAÇÃO*

Prov 001

NOME IMPRESSO

Provisório 001

LOCAL DE ENTREGA* CENTRO DE CUSTO

Local 001 × Centro Custo 001 ×

PRODUTO*

VR Refeição ×

Salvar

Importante: os cadastros de **Beneficiários, Provisórios, Locais de Entrega e Centro de Custo** serão gravados no sistema para serem utilizados nos pedidos posteriores.

Você poderá incluir novos cadastros a qualquer momento, além de fazer a manutenção dos dados informados. Para isso, basta **Pesquisar** o cadastro dentro de cada menu e realizar a alteração.

INÍCIO

1. Clique no menu **Pedidos > Online.**

2. Selecione **Criar Pedido Online.**

Importante: pedidos já iniciados e salvos podem ser continuados e você pode copiar os dados de um pedido anterior.



APENAS 4 PASSOS PARA CONCLUIR O SEU PEDIDO ONLINE:

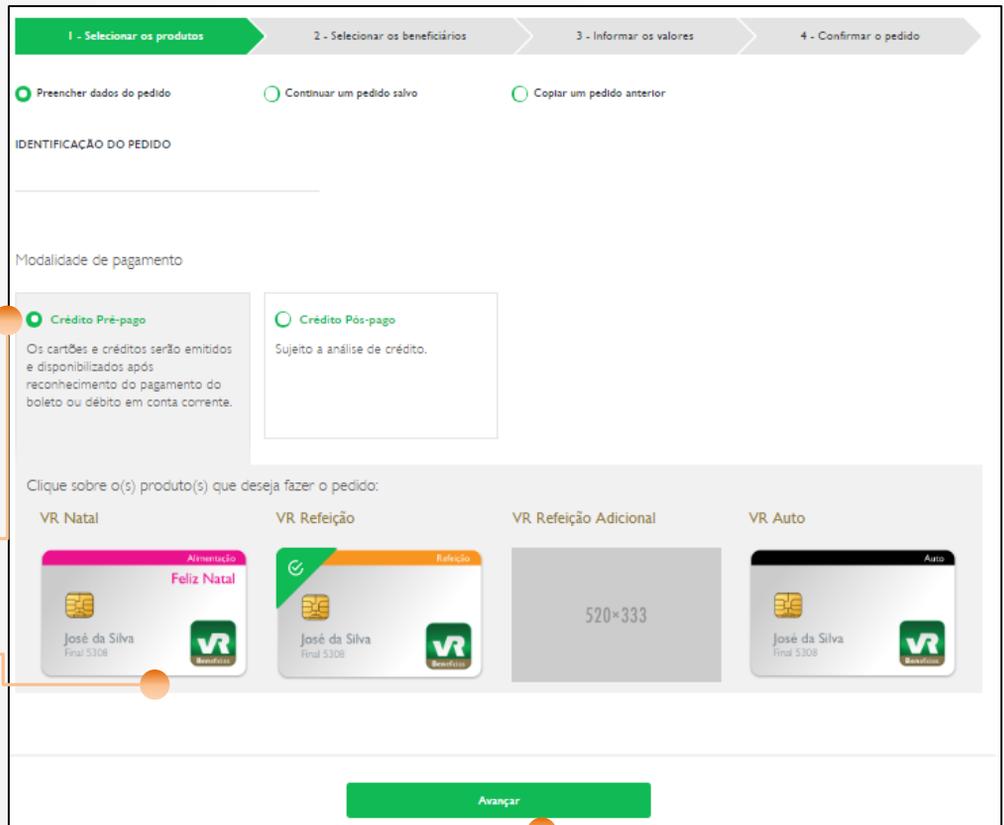
PASSO I. PRODUTOS

1. Dê um nome ao pedido para facilitar a identificação posteriormente.

2. Escolha a **modalidade de Pagamento.**

3. **Selecione** os produtos.

Dica: você pode selecionar mais de um produto no mesmo pedido, desde que façam parte da mesma modalidade de pagamento.



4. Clique no botão **Avançar**

PASSO 2. CADASTRO

1. Selecione os Beneficiários.

- Clique na **Seta*** para pesquisar e **escolher os beneficiários** a serem incluídos no pedido.
- Clique em **Selecionar Todos** para **incluir todos os funcionários** cadastrados.

2. Selecione os Provisórios. (OPCIONAL)

- Clique na **Seta*** para pesquisar e **escolher os provisórios** a serem incluídos no pedido.
- Clique em **Selecionar Todos** para **incluir todos os provisórios** cadastrados.

3. Para conferir os Beneficiários incluídos no pedido, clique sobre o quantidade de “Beneficiários” e/ou “Provisórios” selecionados.

4. Clique no botão **Avançar**.

* SE VOCÊ ESCOLHEU A SETA PARA **Pesquisar Beneficiários**:

No serviço de Pesquisa de Beneficiários ou Provisórios:

1. Informe um critério de pesquisa. Para apresentar todos os cadastros, mantenha os campos em branco.

2. Clique no botão **Pesquisar**.

3. **Marque** o beneficiário a ser incluído no pedido.

4. Ou se preferir, marque a opção “Selecionar todos encontrados”, que serão selecionados todos os beneficiários apresentados.

Nome	CPF	Matrícula	Local de entrega	Centro de custo
Func1	832.808.776-60		Local 001	
Func2	342.496.477-81		Local 002	
Func3	271.401.901-35		Local 003	
KAROLINA RAFAELA	294.677.523-28		MATRIZ	
LUCIANA ALENCAR	513.672.639-30		fital	

5. Clique em **Salvar Seleção**

PASSO 3 VALORES

1. Escolha a forma de **visualizar**:

- Beneficiários/Provisórios
- Local de Entrega
- Centro de Custo.

2. Informe os valores a serem disponibilizados em cada produto e suas respectivas colunas.

3. Para repetir o mesmo valor para todos os beneficiários/provisórios do grupo de visualização, digite o valor no botão:

Você pode digitar/editar o valor de qualquer Beneficiário/provisório.

Você pode ordenar os beneficiários de várias formas.

4. Ao finalizar a digitação, confira o **valor geral** do seu pedido.

5. Clique em **Avança**.

PASSO 4 CONFIRME O PEDIDO

1. Informe a **data** de disponibilização de crédito de cada produto.

2. **Data de pagamento** (limite para pagamento do boleto).

2. **Confira** o descritivo do pedido: valores e tarifas.

DESCRITIVO DO PEDIDO E PAGAMENTO

VR Refeição	Valor Benefícios	Tarifas	Total
Nº de Beneficiários: 5 Nº de Provisórios/avulso: 0	R\$ 1.250,00	R\$ 5.030,00	R\$ 6.280,00

Tarifas	Valor Unitário	Base	Valor
Tarifa de emissão de cartões RH (R\$ por cartão) <input type="text" value="0"/>	R\$ 999,00	5	R\$ 4.995,00
Tarifa de crédito (R\$ por cartão) <input type="text" value="0"/>	R\$ 7,00	5	R\$ 35,00

OUTRAS TARIFAS

Tarifas	Valor Unitário	Base	Valor
Tarifa de entrega estado SP	R\$ 999,00	5	R\$ 4.995,00
Tarifa de emissão do pedido (R\$ por pedido)	R\$ 999,00	1	R\$ 999,00
Tarifa de cobrança (R\$ por boleto)	R\$ 999,00	1	R\$ 999,00

TOTAL DO PEDIDO: R\$ 13.273,00

Prazos: Disponibilização de Crédito e Entrega de Cartão.

PRAZOS

Disponibilização do crédito

 Ocorrerá na data solicitada, mediante o pagamento do boleto até a data de vencimento.

Caso o agendamento seja realizado para o próximo dia útil, os créditos serão disponibilizados até as 18h da data agendada.

A realização do pagamento em data posterior ao vencimento do boleto implicará na prorrogação automática da disponibilização dos créditos.

Entrega de cartão

	São Paulo, Rio de Janeiro, Porto Alegre, Curitiba e Belo Horizonte (capitais):	Interior SP e demais capitais:	Outras localidades:
	4 dias úteis	5 dias úteis	7 dias úteis

3. Clique em **Enviar pedido**.

PEDIDO FINALIZADO COM SUCESSO

Protocolo do pedido.

Acompanhar pedidos.

Baixar o boleto

Fazer um novo pedido.

PEDIDO ENVIADO COM SUCESSO!

Nº protocolo	Data do pedido	Identificador	Produtos	Modalidade	Valor total
20170403000003	03/04/2017	Pedido Online Portal RH	VR Refeição	Crédito Pré-pago	R\$ 14.379,00

Clique aqui para acompanhar status do pedido

Nº Boleto - 9627855 Opções ⌵

Produtos VR Refeição	Data de vencimento 04/04/2017	Boleto R\$ 14.379,00
Empresa 56.663.505.0001-90 - REMUN CANAIS RHS ASSOCIADOS	Local de entrega	Centro de Custo

DESCRITIVO DO PEDIDO

VR Refeição	Data do agendamento	Valor beneficios	Taxas	Total
Beneficiários: 5	06/04/2017	R\$ 1.350,00	R\$ 6.036,00	R\$ 7.386,00
Provisórios: 1				

[Ir para o painel Empresas](#) [Fazer um novo pedido](#)

Próximos Pedidos

Confira as dicas para que os **próximos pedidos** sejam ainda mais simples e rápidos.

I - Selecionar os produtos

Preencher dados do pedido

Continuar um pedido salvo

Copiar um pedido anterior

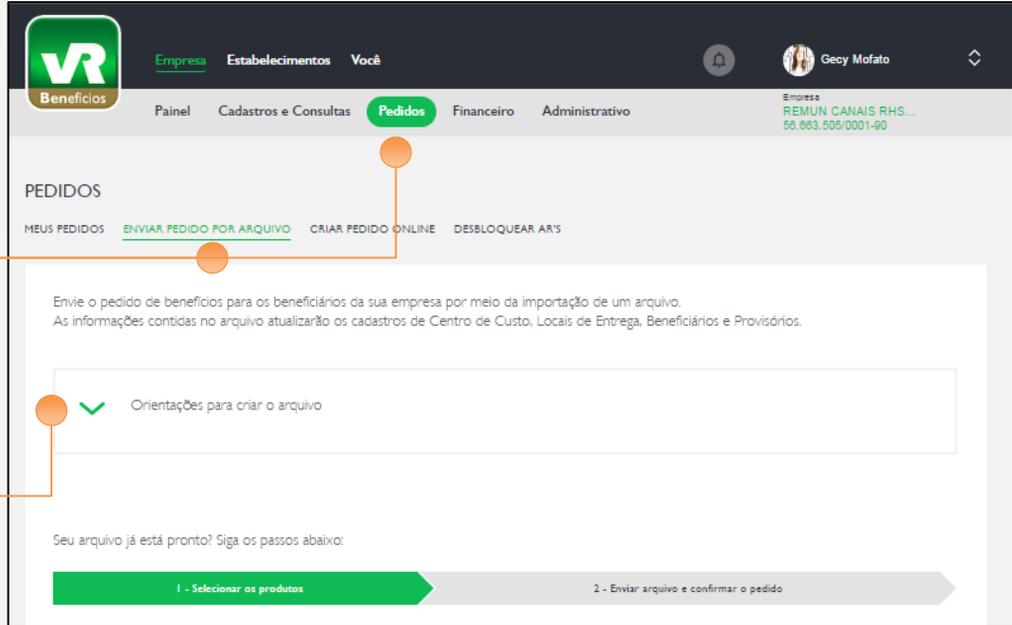
Clique em **Continuar pedido salvo** para continuar um pedido que salvou e optou continuar posteriormente (ainda não foi finalizado).

Clique em **Copiar um Pedido Anterior** para selecionar o pedido online anterior que deseja utilizar como referência para um novo pedido.

Para acompanhar todos os seus pedidos, clique no menu **Meus Pedidos**.

1. Na tela inicial, clique em **Pedidos** e, em seguida, em **Enviar Pedido Por Arquivo**.

2. Clique na seta de **“Orientações para criar o arquivo”**.

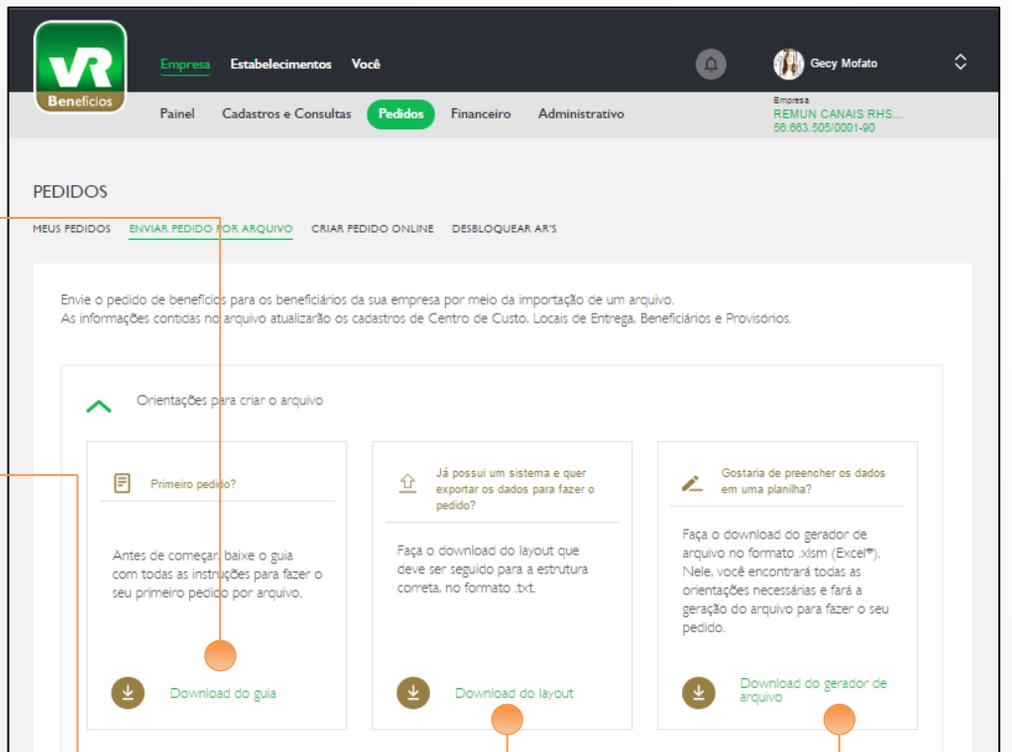


Dica: antes de começar, baixe o guia com todas as instruções para fazer o seu primeiro pedido por arquivo.

3. Clique em **“Download do layout”** se você fará a **exportação** dos dados de outro sistema.

OU

Clique em **“Download do gerador de arquivo”** se você fará a **digitação** dos dados na planilha em Excel.



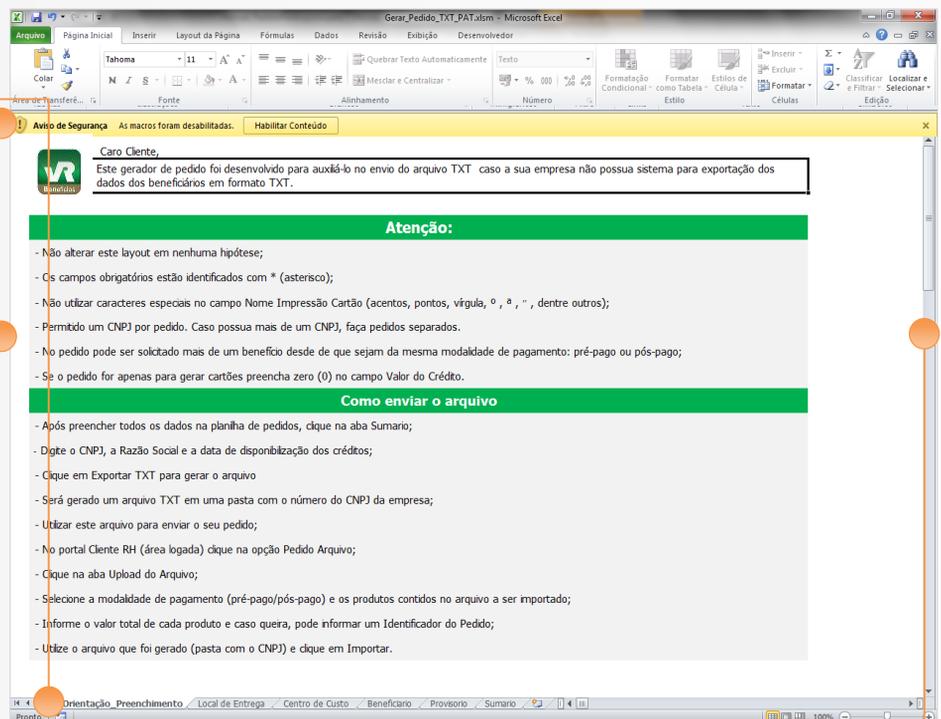
Veja como é simples preencher o Gerador de Arquivo.

1. Abra o arquivo **Gerar_Pedido_TXT_PAT.xlsm**, compatível com Excel 2007 ou superior.
2. Na pasta **Orientação_Procedimento**:

3. Clique na pasta **Orientação_Procedimento**.

4. Clique em **Habilitar Conteúdo**

5. Leia com atenção as instruções de preenchimento e envio do arquivo.

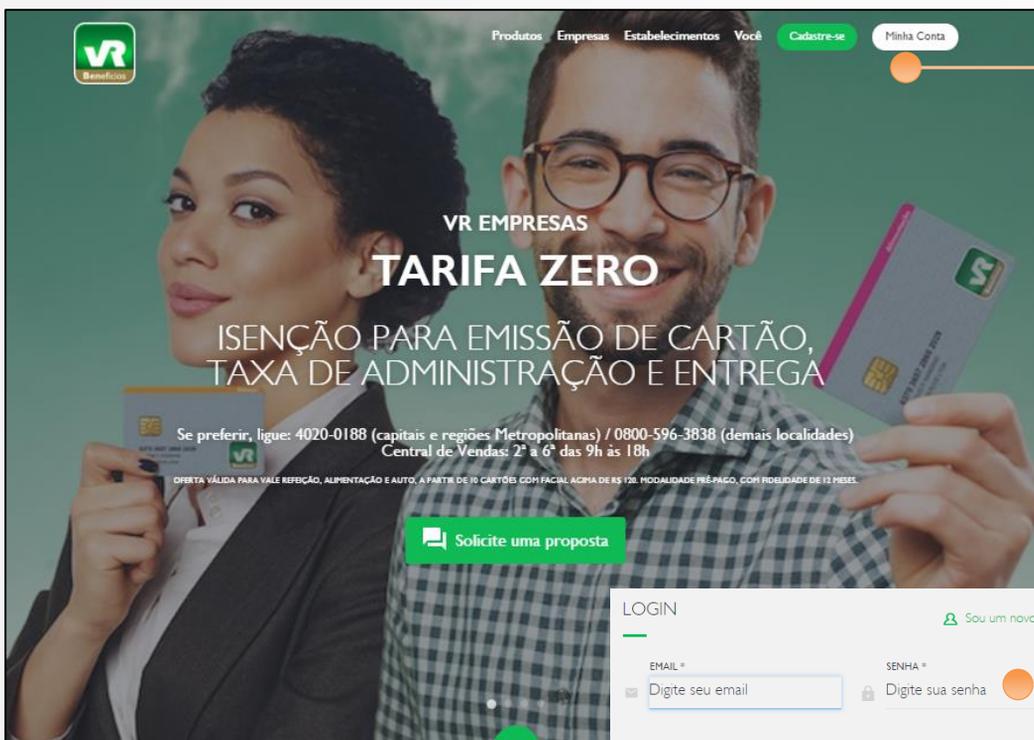


6. Baixe a **barra de rolagem** para ler as instruções de preenchimento de cada campo.

Upload do Arquivo

Com o **arquivo em TXT pronto**, você já pode fazer o upload do arquivo e concluir o seu pedido.

1. Acesse o Portal VR Benefícios através da URL <https://www.vr.com.br/portal/portal-vr/> informado pelo seu canal de vendas e faça o seu login.



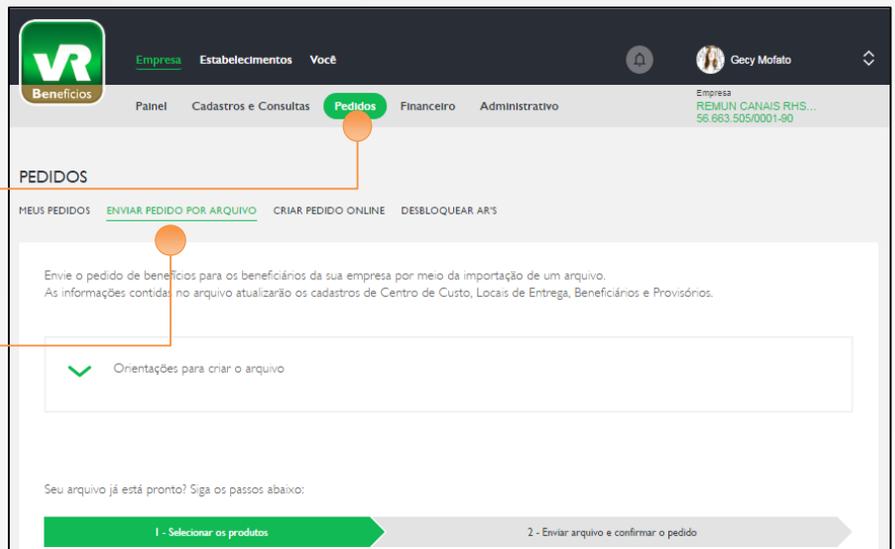
2. Acesse
Minha Conta

The image shows the login form on the VR website. It has a title 'LOGIN' and a link 'Sou um novo usuário'. There are two input fields: 'EMAIL *' with the placeholder 'Digite seu email' and 'SENHA *' with the placeholder 'Digite sua senha'. Below the email field is a link 'Esqueci meu email' and below the password field is a link 'Esqueci minha senha'. At the bottom, there is a green button with a right arrow and the text 'Entrar'. At the bottom left, there is a small note: '* Campos obrigatórios'. On the right side of the image, an orange line points from the login form to the text '3. Informe e-mail e senha. Clique em Entrar.'

3. Informe e-mail e senha.
Clique em Entrar.

Na tela inicial, clique em **Pedidos**.

Em seguida, clique em **Por Arquivo**.



PASSO I.

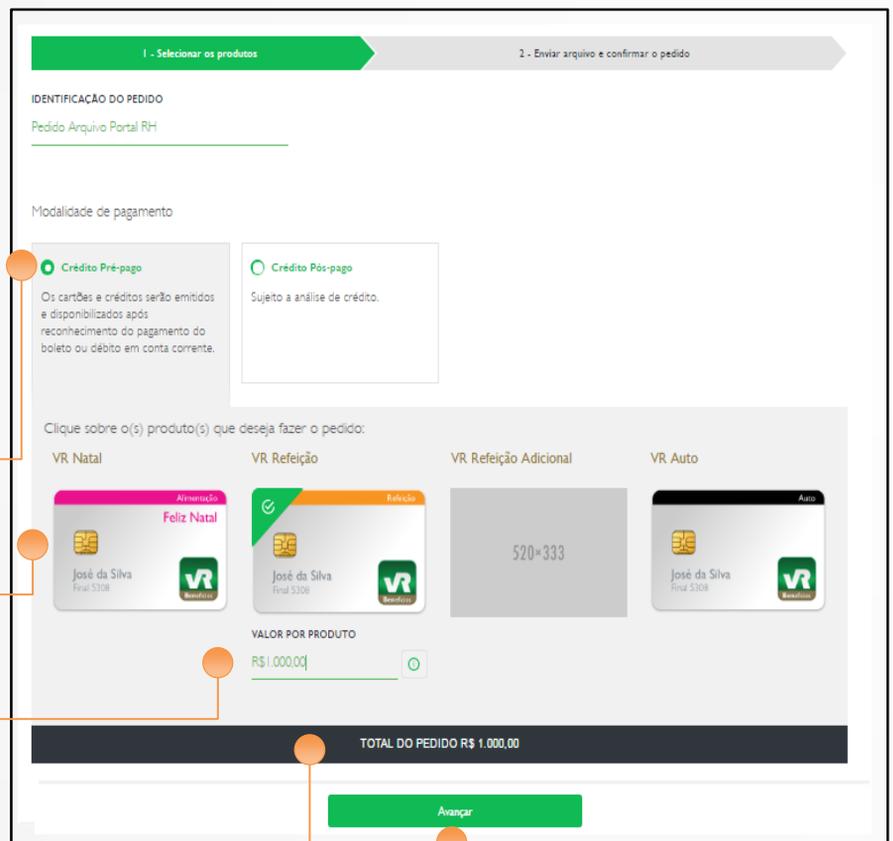
1. Digite um **nome ou referência deste pedido**. O campo não é obrigatório, mas pode ajudá-lo a identificar o pedido posteriormente.

2. Selecione a **Modalidade de Pagamento**.

3. **Marque os produtos** solicitados (cartão/crédito) no arquivo.

4. Digite o **valor total de cada produto** contido no pedido.

5. Confira o **valor total do pedido** (soma de todos os produtos solicitados no arquivo).



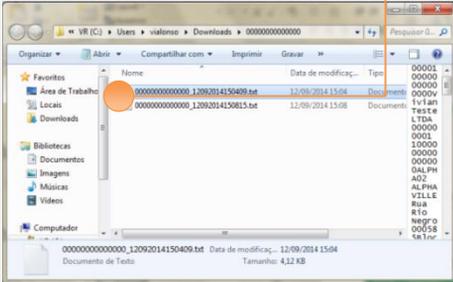
6. Clique em **Avançar**.

PASSO 2.

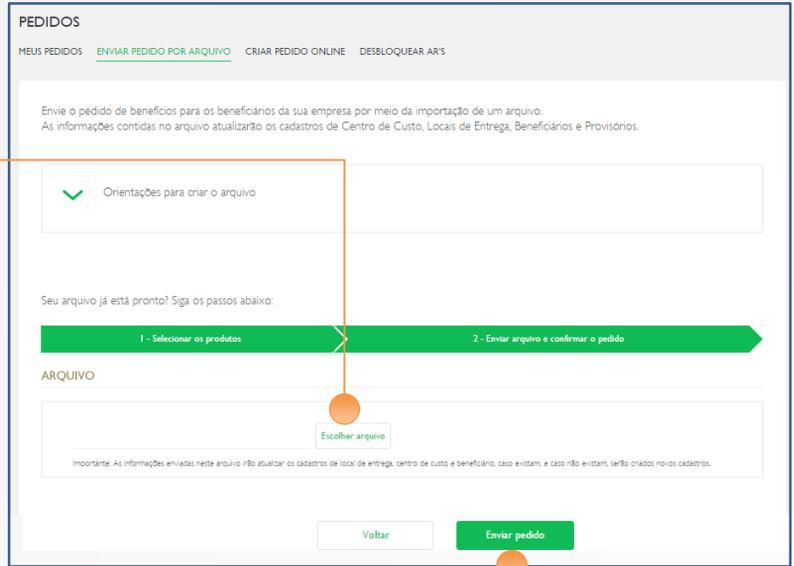
1. Clique em **Escolher arquivo.**

Após a confirmação será apresentado o número do pedido para acompanhamento.

2. Selecione o arquivo .txt na pasta onde foi salvo.



3. Clique em **Enviar Pedido.**



Pronto! Seu arquivo foi enviado com sucesso.

Para acompanhar o status de processamento do Pedido por Arquivo, basta clicar em **Pedidos > Meus Pedidos.**



Prazos, Premissas e Pagamentos

VR Pré Pago

PRAZOS



Disponibilização do crédito

Ocorrerá na data solicitada, mediante o pagamento do boleto até a data de vencimento.

Caso o agendamento seja realizado para o próximo dia útil, os créditos serão disponibilizados até as 18h da data agendada.

A realização do pagamento em data posterior ao vencimento do boleto implicará na prorrogação automática da disponibilização dos créditos.

VR Pós Pago

PRAZOS



Disponibilização do crédito

Em 1 dia útil após o processamento do pedido.

Cartões

Entrega de cartão



São Paulo, Rio de Janeiro, Porto Alegre, Curitiba e Belo Horizonte (capitais):
4 dias úteis

Interior SP e demais capitais:
5 dias úteis

Outras localidades:
7 dias úteis

Posterior a realização de Pedido de Benefícios – Rastreamento AR

Você poderá rastrear a localização do **AR** (Aviso de Recebimento) onde constam os cartões dos seus funcionários.

The screenshot shows the VR Benefícios web interface. The top navigation bar includes 'Empresa', 'Estabelecimentos', and 'Você'. The main menu has 'Pedidos' highlighted. Below the menu, there's a section titled 'PEDIDOS' with options like 'MEUS PEDIDOS', 'ENVIAR PEDIDO POR ARQUIVO', 'CRIAR PEDIDO ONLINE', and 'DESBLOQUEAR AR'S'. A message asks if the user's cards have been delivered and provides instructions on how to unlock ARs. Below this, there's a search section 'DESBLOQUEAR ARS PENDENTES' with a filter for 'SELECIONE O PRODUTO*' and radio buttons for 'Desbloqueio Individual' and 'Desbloqueio em lote'. A search input field and a 'Pesquisar' button are also visible.

1. Escolha o menu **Pedidos > Desbloquear ARs.**

2. Selecione o **Produto** e o botão **Pesquisar**. Se preferir digite o número do **AR individual** ou em **lote**

The screenshot shows the 'RESULTADOS DA BUSCA' section. It includes an 'Atenção' message and a table of search results. The table has columns for 'Nº do AR', 'Produto', 'Qtde cartões', and 'Código de rastreamento'. A 'Desbloquear Ars selecionados' button is present. A dropdown menu is open, showing options: 'Beneficiários do AR', 'Provisórios do AR', and 'Status da Entrega'. Below the table, there's a 'Rastreamento' section with a search input field containing 'CI000003674VR' and a 'Pesquisar' button.

3. Selecione **Opções** e **Status de Entrega**.

The screenshot shows the 'Rastreamento' page. It features the 'iCOURIER' logo and a search input field with the text 'Faça sua busca aqui...'. A 'Buscar' button is visible. The page is for tracking a specific AR, with the search input field containing 'CI000003674VR'.

4. Você será direcionado pro Site do Operador Logístico que estará tratando seu AR e saberá qual atual situação.

Ao receber os cartões VR Benefícios – Desbloqueio AR

Ao receber os cartões dos funcionários no RH da empresa, é muito importante que faça o **Desbloqueio de AR** (Aviso de Recebimento) antes de entregá-los aos funcionários. Esta ação desbloqueia todos os cartões para que os funcionários utilizem os créditos.

Somente faça desbloqueio do AR quando receber os cartões.

DESTINATÁRIO
<< Razão Social>>
<< Logradouro >>
<< Bairro >>
<< CEP >> << Município >> << UF >>
<< Nome do contato >>
REMETENTE
CAIXA POSTAL 334
Barueri – SP
CEP: 06455-972



X0000000000000VR

2. Clique em **Desbloquear AR's**.



1. Localize o **número do AR** que acompanha cada lote de cartões conforme indicado.

3. **Selecione o produto** que recebeu e botão **Pesquisar**, e serão apresentados todos os ARs pendentes de desbloqueio.

4. **Selecione a opção** “Desbloqueio Individual” ou “Desbloqueio em lote” e **digite o AR**.

5. Clique em **Pesquisar** para localizar o AR e confirmar o desbloqueio.

Importante: dependendo da quantidade de cartões do seu pedido, você poderá recebê-los em mais de um lote e, nesse caso, deverá efetuar o desbloqueio de cada lote a partir do respectivo AR.