



JOCKEY CLUB BRASILEIRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO:

VALE TRANSPORTE

POP.015.DP.01

Versão

01

Revisão

01

Página

1/4

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes para concessão e gestão do benefício de Vale-Transporte, garantindo alinhamento entre gestores, colaboradores e Recursos Humanos quanto às regras, responsabilidades e procedimentos relacionados ao benefício.

2. Aplicação

Este procedimento aplica-se a todos os gestores, colaboradores e ao setor de Recursos Humanos envolvidos na administração do benefício de Vale-Transporte do Jockey Club Brasileiro.

3. Responsabilidades

3.1 Gestores

Compete aos gestores:

- Informar ao RH quaisquer movimentações que possam impactar a concessão do benefício, tais como afastamentos, alterações de jornada, mudanças de escala e demais ocorrências relevantes;
- Comunicar ao RH a realização de jornadas extraordinárias que demandem análise de recarga complementar;
- Orientar os colaboradores a reportarem diretamente ao RH eventuais dúvidas, divergências ou problemas relacionados ao benefício.

3.2 Recursos Humanos

Compete ao RH:

- Realizar o cálculo mensal do benefício;
- Efetuar a compra dos créditos junto às operadoras de transporte;
- Realizar a roteirização dos trajetos;
- Controlar a distribuição dos cartões provisórios;
- Manter os controles e registros relacionados ao benefício.

3.3 Financeiro

Compete ao Financeiro:

Setor: Gestão de pessoas

Elaborado por: Thaís Ximenes

Aprovado por: Camilla Santos



JOCKEY CLUB BRASILEIRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO:

VALE TRANSPORTE

POP.015.DP.01

Versão
01

Revisão 01	Página 2/3
---------------	---------------

- Realizar o pagamento das recargas de Vale-Transporte dentro dos prazos estabelecidos;
- Encaminhar ao RH o comprovante de pagamento da recarga para conferência e controle do benefício.

4. Concessão do Benefício

O Vale-Transporte será concedido aos colaboradores que optarem formalmente pelo benefício, conforme legislação vigente e política interna da empresa.

O benefício será definido com base na roteirização realizada pelo RH, considerando o trajeto entre residência e local de trabalho e observando o menor custo para a empresa, conforme legislação aplicável.

Os colaboradores que optarem pelo recebimento do Vale-Transporte estarão sujeitos ao desconto legal de até 6% do salário-base.

Quando o valor da recarga realizada for inferior ao valor correspondente aos 6% do salário-base, será descontado apenas o valor efetivamente creditado ao colaborador.

O desconto aplicado em folha observará sempre o menor valor entre o custo do benefício concedido e o limite legal de 6% do salário-base do colaborador.

Qualquer alteração de endereço residencial deverá ser comunicada ao RH para análise e atualização do benefício.

Colaboradores afastados não recebem Vale-Transporte durante o período de afastamento.

Colaboradores em férias não recebem Vale-Transporte durante o período de férias.

5. Opção pelo Benefício

Durante o processo de integração, o colaborador deverá informar se deseja aderir ao benefício de Vale-Transporte.

Caso opte por não receber o benefício no momento da admissão, poderá solicitar sua inclusão posteriormente junto ao RH.

Para que a recarga seja disponibilizada no mês seguinte, a solicitação deverá ser realizada até o dia 14 do mês.

Solicitações realizadas após o dia 14 serão processadas para inclusão somente no segundo mês subsequente à solicitação, em razão dos prazos operacionais de compra e disponibilização dos créditos.



JOCKEY CLUB BRASILEIRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO:

VALE TRANSPORTE

POP.015.DP.01

Versão
01

Revisão
01

Página
3/4

6. Suspensão do Benefício

O colaborador poderá solicitar a suspensão do Vale-Transporte a qualquer momento mediante comunicação formal ao RH.

Para que a suspensão ocorra já na competência seguinte, a solicitação deverá ser realizada até o dia 14 de cada mês.

Solicitações realizadas após o dia 14 serão processadas somente para a competência subsequente.

O colaborador que solicitar a suspensão do benefício poderá optar novamente pelo recebimento do Vale-Transporte futuramente, devendo apenas respeitar os prazos de solicitação previstos neste procedimento.

7. Cartão Provisório

A disponibilização de cartão provisório será realizada conforme análise do RH.

Em regra, o cartão provisório poderá ser concedido aos colaboradores que nunca possuíram cartão Riocard ou em situações excepcionais avaliadas pelo RH.

O colaborador que receber cartão provisório deverá:

- Assinar o recibo de entrega;
- Devolver o cartão ao RH quando o saldo estiver zerado.

8. Solicitação de Segunda Via

Em caso de perda, roubo, furto ou danificação do cartão de transporte, o colaborador deverá procurar o RH para solicitar a emissão da segunda via.

Para a solicitação, será necessário o preenchimento do formulário específico disponibilizado pelo setor.

Após a solicitação, o RH disponibilizará um cartão provisório para utilização temporária até a entrega do novo cartão pela operadora.

O prazo para emissão e entrega da segunda via seguirá as regras estabelecidas pela operadora responsável.

9. Alteração de Endereço

Sempre que houver alteração de endereço residencial, o colaborador deverá comunicar o RH e apresentar os documentos necessários para atualização do cadastro.



JOCKEY CLUB BRASILEIRO

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO:

VALE TRANSPORTE

POP.015.DP.01

**Versão
01**

**Revisão
01**

**Página
2/3**

A alteração do benefício estará sujeita à análise da nova roteirização e aos prazos operacionais aplicáveis.

10. Comunicação de Ocorrências

Qualquer situação que possa impactar a concessão do Vale-Transporte deverá ser comunicada ao RH com a maior brevidade possível, permitindo a análise e o tratamento adequados dentro dos prazos operacionais.

11. Disposições Gerais

O presente procedimento tem como finalidade garantir a correta gestão do benefício de Vale-Transporte, assegurando transparência, organização e conformidade nos processos relacionados ao benefício.

Os casos não previstos neste documento serão avaliados pelo Recursos Humanos, conforme as normas internas da empresa.