

## Como cadastrar minha empresa?

- 1) Clique no menu "Comprar Vale-Transporte";
- 2) Vá na opção "Não é cadastrado? Clique Aqui" para se cadastrar no sistema;
- 3) Digite o CNPJ de sua empresa, contendo todos os pontos, hífen e barra;
- 4) Ao abrir a tela de cadastro preencha todos os campos;
- 5) Com todos os dados preenchidos, clique em "Incluir";
- 6) Neste momento aparecerá na tela a seguinte mensagem:  
"O registro foi gravado com sucesso, em breve um e-mail com a senha provisória será enviado para: 'e-mail da empresa cadastrada.'"
- OBS.: O e-mail pode demorar em torno de 10 (dez) minutos;
- 7) O e-mail irá conter o código do cadastro, o Login da empresa e a senha de acesso provisória;
- OBS.: O Login e senha devem ser digitados da forma como constantes no e-mail, com escrita maiúscula e minúscula;
- 8) Entre novamente na página "www.tupapb.com.br" e clique no ícone "Compra de Vale-Transporte";
- 9) Digite o Login e senha recebidos via e-mail e clique em "Entrar";
- 10) Após abrir a página, na lateral haverá uma aba "Troca de Senha", clique neste menu para efetuar a troca da senha recebida;
- 11) Preencha com a senha atual, coloque a nova senha, confirme da nova senha e por fim clicar em "Trocar";
- 12) No alto da página, a esquerda vai ter a opção "Sair", clique nesta opção e faça um novo Login agora com a senha escolhida.

Com este procedimento você **concluirá o cadastramento da sua empresa.**

## Como cadastrar meus colaboradores?

Para realizar o cadastro dos seus colaboradores, você deverá digitar os dados de cada colaborador e seguir os passos abaixo:

- 1) Acesse a página “[www.tupapb.com.br](http://www.tupapb.com.br)” e clique no ícone “Compra de Vale-Transporte”;
- 2) Faça o seu login;
- 3) Clique no menu “Cadastro de funcionários”;
- 4) Digite o CPF do funcionário e clique em “Enviar”;
- 5) O sistema identificará se o seu colaborador já está cadastrado no sistema e se possui cartão.
  - a. Na hipótese do seu colaborador já possuir o Cartão TUPA, o sistema pedirá para clicar em “Associar” para vincular o cartão do seu colaborador à sua empresa.
  - b. Na hipótese do seu colaborador não possuir cadastro e Cartão TUPA, siga os passos seguintes:
- 6) Se o colaborador não tiver cadastro, abrirá uma tela para que você preencha os dados do seu colaborador. Após preencher os campos, clique em “Incluir”;
- 7) Para os demais colaboradores repete-se o mesmo procedimento;
- 8) Concluído o cadastramento de todos os colaboradores, a empresa deve contatar a Central de Atendimento e informar que realizou o cadastro para que os cartões possam ser disponibilizados;
- 9) Quando os cartões estiverem disponíveis, a Central de Atendimento entrará em contato para comunicar sobre a retirada destes.

## Como comprar vale-transporte para meus colaboradores?

Após a entrega dos cartões, a empresa estará apta para adquirir vale-transporte para seus colaboradores. Para isso, siga os passos seguintes:

- 1) Acesse a página “www.tupapb.com.br”, clique no ícone “Compra de Vale-Transporte”;
- 2) Faça o login;
- 3) Clique no menu “Compra de Vale-Transporte”;
- 4) Você será direcionado a uma página onde estará disponível a relação de todos os colaboradores. Nesta, haverá duas abas, sendo as seguintes:
  - a. Cartões disponíveis: são os cartões que ainda não foram selecionados para receber créditos e;
  - b. Cartões Selecionados: cartões que já foram selecionados para receber créditos.
- 5) Na aba “Cartões disponíveis” aparecerá todos os cadastros que estão agregados à sua empresa;
- 6) Selecione o produto “Vale transporte”;
- 7) Preencha a quantidade de vale-transporte que pretende adquirir para cada Cartão TUPA. Na hipótese de todos os seus colaboradores receberem a mesma quantidade de vale-transporte, basta selecionar os cadastros que irão receber os créditos e colocar a quantidade individual de vale-transporte. Posterior, basta clicar na aba “Calcular” que o sistema fará o cálculo total da compra;
- 8) Confirme os dados (valor por cartão, o total e demais dados da tela). Ao conferir, clique em “Adicionar”;
- 9) Caso as quantidades sejam diferentes, na aba “Cartões Selecionados” realize a alteração das quantidades de vale-transporte para cada colaborador. Posterior, basta clicar na aba “Calcular”;
- 10) Finalizado esta etapa, na aba “Cartões Selecionados” confira se estão corretos os cartões e quantidades selecionadas. Após conferir, clique em “Efetivar compra”;
- 11) Neste momento, aparecerá a mensagem o pedido foi concluído com sucesso;
- 12) Clique em “OK” e o boleto será gerado automaticamente;
- 13) Após pago o boleto, em um prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) os créditos vale-transporte estarão disponíveis no Cartão TUPA do seu colaborador.