

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ – SP

REF.- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.664/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14A/2025

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares) destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Itararé.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE E AOS BENEFICIÁRIOS

A empresa **M&S Serviços Administrativos Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Independência nº 637, sala 06 - Centro, na cidade de Nova Odessa, estado de São Paulo, devidamente cadastrada no CNPJ sob n.º 26.069.189/0001-62 e Inscrição Estadual n.º 482.071.550.116, telefone (19) 3399-0245, email licitacao@msbeneficios.com.br, neste ato representada por seu procurador legal Sr. **Willian Rabelo Bolonha**, brasileiro, maior, solteiro, gerente de licitações, residente e domiciliado na cidade de Americana – SP, à Rua Dom Pedro II nº 255, Apartamento 54, Bloco B, Residencial Dom Pedro II, bairro Conserva, CEP 13465-040, portador do RG nº 48.826.155-7 SSP/SP e CPF nº 421.884.138-14, em atendimento as exigências editalícias, **DECLARA as informações sobre a central de atendimento ao cliente e beneficiários:**

CANAIS DE ATENDIMENTO AO BENEFICIÁRIO DO CARTÃO **M&S BENEFÍCIOS**:

0800-771-0245

Atendimento Automatizado:

(24 horas – 7 dias por semana - opções de desbloqueio, consulta de saldo, cancelamento de cartão)

0800-771-0245/ (19) 3399-0245

Atendente: de segundas-feiras às sextas-feiras, das 08h às 20h e aos sábados, das 08h às 18h.

WhatsApp (19) 3399-0245

Atendimento Automatizado:

(opções de desbloqueio, consulta de saldo, cancelamento de cartão 24 horas – 7 dias por semana)

Atendente: de segundas-feiras às sextas-feiras, das 08h às 18h.

E-mail: atendimento@msbeneficios.com.br

DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES E SEGURANÇA DO SISTEMA DE GESTÃO DE CARTÕES

Declaramos que, para a realização de qualquer operação em nosso sistema de gerenciamento de cartões de beneficiários, é exigida a informação e validação do CPF do beneficiário, sendo que, em determinados casos, também é necessário o número do cartão. Ressaltamos que não há necessidade de apresentação de informações da empresa em que o beneficiário trabalha para efetuar operações, o que confere maior praticidade e agilidade no processamento das transações.

MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

Esse procedimento reforça a segurança e a privacidade das operações, garantindo que o acesso e a gestão dos dados dos beneficiários sejam realizados de forma precisa e focada nas informações essenciais do titular do cartão. Com essa abordagem, oferecemos um sistema seguro, eficiente e de fácil utilização, simplificando a gestão dos benefícios para o RH e para os administradores.

Destacamos que, na **opção automatizada**, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, **tanto por contato telefônico quanto pelo WhatsApp**, é possível realizar de forma ágil e independente as seguintes operações:

- Desbloqueio do cartão: Facilidade para ativar o cartão quando necessário.
- Cancelamento do cartão: Procedimento rápido e seguro para cancelamento.
- Informação de saldo atualizada em tempo real: Consulta imediata do saldo com dados atualizados.
- Informação se há algum crédito agendado: Verificação de créditos futuros programados.

No WhatsApp, além das funcionalidades mencionadas anteriormente, também são oferecidas orientações sobre a rede credenciada e sobre o aplicativo.

Com essa opção automatizada disponível ininterruptamente, oferecemos um serviço prático, eficiente e acessível a qualquer hora, garantindo que os usuários do benefício tenham controle e informações atualizadas sobre seus cartões de forma rápida e segura.

Destacamos que, **na central de atendimento com atendente**, é possível realizar, após validação de informações no sistema para confirmação segura do usuário, uma ampla gama de operações práticas e essenciais. Entre as opções disponíveis diretamente com o atendente, incluem-se:

- Consulta de saldo: Verificação rápida e precisa do saldo disponível.
- Agendamento de liberações de créditos futuros: Planejamento facilitado de créditos para os beneficiários.
- Informações das transações efetuadas: Histórico detalhado de transações para maior controle.
- Desbloqueio e bloqueio de cartão: Gestão ágil da segurança do cartão.
- Cancelamento de cartão: Procedimento rápido e seguro.
- Solicitar uma nova via: Emissão de segunda via de cartão quando necessário.
- Alterar a senha do cartão: Modificação segura da senha do cartão.
- Alterar a senha de acesso ao aplicativo: Controle de acesso seguro ao aplicativo.

Com essas funcionalidades abrangentes e seguras disponíveis na central de atendimento, oferecemos um serviço eficiente, confiável e orientado para a satisfação do usuário do benefício, garantindo agilidade e segurança na gestão dos cartões dos beneficiários.

Declaramos que, por meio dos canais previamente informados, o setor responsável pela administração do programa de alimentação – Recursos Humanos, dispõe de opções diretas e eficazes para comunicação com um atendente especializado e com o gestor do contrato. Adicionalmente, na assinatura do contrato, é designado um preposto responsável pelo acompanhamento personalizado da execução contratual, disponibilizando um canal de atendimento dedicado com o objetivo de atender de imediato e com eficiência qualquer situação que possa surgir.

Com essa estrutura de atendimento, asseguramos um suporte ágil, personalizado e focado nas necessidades do cliente, garantindo uma gestão eficaz do programa de alimentação e uma resposta rápida a quaisquer demandas ou ocorrências. Essa abordagem reforça nosso compromisso com a satisfação do cliente e a eficiência na gestão contratual.

Em resumo, nosso sistema de gestão de cartões de beneficiários se destaca pela segurança, eficiência e praticidade, oferecendo opções automatizadas 24/7 e atendimento personalizado com atendente especializado. Com funcionalidades abrangentes e um suporte ágil e focado nas necessidades do cliente, garantimos uma gestão eficaz

CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala
06, centro – Nova Odessa/SP -
CEP 13380-025

MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

do programa de alimentação, reforçando nosso compromisso com a satisfação do cliente e eficiência na gestão contratual.

Nova Odessa – SP, 09 de outubro de 2025.

WILLIAN
RABELO

BOLONHA:4218
8413814

Assinado de forma
digital por WILLIAN
RABELO

BOLONHA:42188413814
Dados: 2025.10.09
12:26:08 -03'00'

M&S SERVIÇOS ADM. LTDA
CNPJ: 26.069.189/0001-62

M&S Serviços Administrativos Ltda.

Willian Rabelo Bolonha
Procurador Legal
CPF n.º 421.884.138-14
RG n.º 48.826.155-7 SSP/SP

CNPJ: 26.069.189/0001-62

**O cartão que transforma a gestão
e facilita a vida do servidor!**

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala
06, centro – Nova Odessa/SP -
CEP 13380-025

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ – SP

REF.- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.664/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14A/2025

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares) destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Itararé.

SISTEMA DE APOIO A CONTRATANTE

A empresa **M&S Serviços Administrativos Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Independência nº 637, sala 06 - Centro, na cidade de Nova Odessa, estado de São Paulo, devidamente cadastrada no CNPJ sob n.º 26.069.189/0001-62 e Inscrição Estadual n.º 482.071.550.116, telefone (19) 3399-0245, e-mail licitacao@msbeneficios.com.br, neste ato representada por seu procurador legal Sr. **Willian Rabelo Bolonha**, brasileiro, maior, solteiro, gerente de licitações, residente e domiciliado na cidade de Americana – SP, à Rua Dom Pedro II nº 255, Apartamento 54, Bloco B, Residencial Dom Pedro II, bairro Conserva, CEP 13465-040, portador do RG nº 48.826.155-7 SSP/SP e CPF nº 421.884.138-14, em atendimento as exigências editalícias, **DECLARA as funcionalidades disponíveis através de sistema via web:**

Colaboradores - Gestão dos cartões dos colaboradores

- **Cadastrar colaborador** - Ferramenta para inclusão de colaborador e conta com um sistema de validação de CPF, que verifica a autenticidade e a consistência dos dados informados, garantindo a integridade e a precisão das informações cadastradas. Possível também realizar o cadastro em lote.
- **Informação do colaborador** - Ao realizar a busca por colaborador, através do CPF, são disponibilizadas as seguintes ferramentas e funcionalidades:

Conta: Informa os dados do colaborador, limite, saldo atual, informações extras (por exemplo matrícula, setor) e é possível:

Inativar/ Bloquear conta - Ferramenta para efetuar o bloqueio temporário da conta do colaborador, com o objetivo de restringir o acesso e a utilização dos benefícios, em situações como afastamento, auditoria ou outras verificações que exijam a suspensão temporária da conta.

Se o cartão estiver com a conta bloqueada, é possível “desbloquear Conta” - Ferramenta para efetuar o desbloqueio da conta do colaborador, após a conclusão das verificações e investigações necessárias. Após o desbloqueio, a conta será reativada e o cartão voltará a funcionar normalmente, permitindo que o funcionário retorne a utilizar os benefícios e serviços disponíveis.

Desligar colaborador - Ferramenta para efetuar o cancelamento do cartão do colaborador em decorrência de demissão, a qual, após a conclusão do processo, gera um comprovante de cancelamento e fornece informações sobre o saldo disponível para utilização até a data de cancelamento.

Alterar dados colaborador - Ferramenta de atualização de dados cadastrais, que permite a alteração de informações pessoais e profissionais do colaborador, garantindo a exatidão e a atualidade dos registros cadastrais.

Cartão: Apresenta informações dos cartões vinculados ao beneficiário e é possível:

Solicitar 2ª via – Ferramenta para que a empresa possa solicitar a emissão de uma segunda via de um cartão de benefícios que já tenha sido cancelado em decorrência de perda, roubo, extravio ou outros motivos, permitindo que o colaborador possa receber um novo cartão e continuar a utilizar os benefícios e serviços disponíveis;

Cancelar Cartão – Ferramenta para efetuar o cancelamento de um cartão ativo do colaborador, em decorrência de perda, roubo, extravio ou outros motivos justificados. Essa ferramenta permite, ainda, a seleção da opção de solicitar uma segunda via do cartão, caso seja necessário, garantindo a continuidade dos benefícios e serviços disponíveis ao colaborador

Alterar senha - Ferramenta para gerar uma nova senha, que cria uma senha aleatória e segura para o funcionário. Posteriormente, o funcionário poderá alterar essa senha aleatória para uma senha pessoal e de sua escolha no aplicativo MS Benefícios, garantindo a segurança e a privacidade de suas informações.

Recibo - Ferramenta de emissão de comprovante de entrega, que permite a geração de um documento oficial para fins de comprovação de entrega de cartão ao funcionário. Esse comprovante pode ser impresso e assinado pelo funcionário, proporcionando um registro formal e seguro do recebimento, e permitindo que a empresa mantenha um controle preciso e atualizado dos materiais e documentos entregues.

Vendas: Trata-se de um relatório detalhado de transações realizadas pelo colaborador dentro do período de fechamento mensal, que apresenta um registro completo e atualizado de todas as operações financeiras efetuadas durante esse período.

- **Listagem de Colaboradores** – Relatório disponibilizado de todos os cartões ativos, bloqueados, status das contas etc. É possível, através desse relatório, selecionar o beneficiário que deseja realizar o gerenciamento de seu cartão, realizar a impressão do relatório para conferências.

Tarefas - Gestão dos cartões dos colaboradores em lote.

Otimize seu tempo e execute tarefas em lote

- **Bloqueio de contas** - Ferramenta de gerenciamento de contas de cartões que permite a realização de bloqueios em lote de contas de cartões associadas a um grupo específico de funcionários, facilitando a gestão eficiente e segura dessas contas.
- **Cadastro de colaboradores em lote:** Faça cadastro de colaboradores em lote, importação via excel.
- **Demissão de colaboradores** - Ferramenta de gerenciamento de cartões, que permite a realização de cancelamento em lote de cartões por desligamento da empresa.
- **Desbloqueio de cartões** – Ferramenta de gerenciamento de cartões bloqueados, que permite que a empresa realize a verificação e o acompanhamento dos cartões que se encontram bloqueados (novos cartões, por exemplo). Além disso, essa ferramenta possibilita a realização do desbloqueio desses cartões de forma eficiente, seja em lote ou individualmente, garantindo a agilidade e a segurança no processo de gestão dos cartões.
- **Desbloqueio de contas** - Ferramenta de gerenciamento de contas bloqueadas, que permite que a empresa realize a verificação e o acompanhamento das contas que se encontram bloqueadas (afastamento, por exemplo). Além disso, essa ferramenta possibilita a realização do desbloqueio dessas contas de forma eficiente, seja em lote ou individualmente, garantindo a agilidade e a segurança no processo de gestão dos cartões.

- **Readmissão de colaboradores** - Ferramenta de gerenciamento de cartões, que permite a realização de reativação em lote de cartões cancelados por desligamento da empresa.
- **Solicitação de créditos** - Ferramenta de gerenciamento de créditos avançada, oferecem funcionalidades para a criação de novos pedidos de crédito individual ou em lote, edição de pedidos pendentes de envio e acompanhamento detalhado do status de cada pedido em tempo real, garantindo uma gestão eficiente e transparente dos processos de crédito. É enviado a Nota Fiscal com as informações necessárias (informação de contrato, forma de pagamento, valores, deduções, informações de impostos) após o crédito ser liberado.

Relatórios - Acesse diversos relatórios e acompanhe seus colaboradores.

- **Rastreo de cartões:** Acompanhe o envio dos cartões e comprovantes de entrega;
- **Relatório de agendamentos de créditos:** Após operação de agendamento de créditos pelo site, é possível emitir um relatório de agendamento dos funcionários.
- **Relatório de Cartões Cancelados:** Histórico de cancelamento de cartão - Refere-se ao relatório individualizado e personalizado de colaborador, que apresenta uma lista detalhada e atualizada dos cartões cancelados do funcionário dentro do período específico selecionado, fornecendo uma visão clara e objetiva das alterações realizadas em relação aos cartões do colaborador
- **Relatório de cartões cancelados por demissão:** Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF - Refere-se ao relatório que apresenta, para o período específico selecionado, a lista dos colaboradores que tiveram seus cartões cancelados em decorrência de desligamento da empresa, fornecendo uma visão clara e objetiva das alterações realizadas em relação aos cartões dos colaboradores que deixaram a empresa.
- **Relatório de cartões cartões emitidos:** Histórico de cada funcionário com a quantidade de cartões emitidos.
- **Relatório de Extrato por CPF:** Histórico e extrato por colaborador - Refere-se ao relatório individualizado de colaborador, que apresenta um registro detalhado e personalizado das transações e liberações efetuadas por cada colaborador específico, permitindo uma visão completa e atualizada de suas atividades e movimentações.
- **Relatório de Liberações:** Histórico de liberação geral - Refere-se ao relatório detalhado e histórico das liberações efetuadas mensalmente aos funcionários da empresa, que apresenta um registro completo e atualizado de todas as transações de liberação realizadas ao longo do tempo.
- **Transações por Colaborador:** Relatório de transações por colaboradores - Refere-se ao relatório de vendas gerais, correspondente ao período de fechamento, que abrange todas as transações realizadas por todos os colaboradores da empresa

Rede: Controle de Estabelecimentos participantes

Ferramenta de acesso a nossa rede credenciada, que permite confirmar a aceitação do cartão em estabelecimentos comerciais e, quando necessário, identificar estabelecimentos potenciais para contato e prospecção de credenciamento, com o objetivo de expandir a rede de aceitação do cartão.

Disposições finais:

Nosso sistema de gerenciamento de cartões de beneficiários, operado pelo RH/Departamento Pessoal, destaca-se pela sua completude e eficiência, proporcionando todas as funcionalidades necessárias para uma gestão ágil e eficaz no dia a dia. Isso confere ao RH a independência necessária para realizar qualquer tarefa relacionada à administração dos benefícios dos colaboradores.

MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

Dada a natureza sensível dos dados manejados e a importância dos valores de créditos disponibilizados aos beneficiários, nosso sistema adota medidas rigorosas de segurança. O acesso ao site é protegido por autenticação de dois fatores, assegurando um nível elevado de proteção. Além disso, dispomos de um usuário master com capacidade de criar perfis de acesso personalizados, permitindo limitar as tarefas que cada usuário pode executar. Por exemplo, é possível criar um perfil específico para operações de desbloqueio de cartões e consulta de saldo, ou um perfil com permissões totais para operações abrangentes.

Conte com um sistema seguro, eficaz e prático para administrar os benefícios dos seus funcionários, garantindo controle preciso e tranquilidade na gestão de informações sensíveis.

Estamos à disposição para realizar uma apresentação presencial, caso seja necessário, com o objetivo de fornecer informações adicionais e esclarecer quaisquer dúvidas. Por favor, não hesite em entrar em contato conosco para agendar uma reunião ou obter mais informações.

Nova Odessa – SP, 09 de outubro de 2025.

WILLIAN

RABELO

BOLONHA:421

88413814

Assinado de forma

digital por WILLIAN

RABELO

BOLONHA:42188413814

Dados: 2025.10.09

12:26:53 -03'00'

M&S SERVIÇOS ADM. LTDA

CNPJ: 26.069.189/0001-62

M&S Serviços Administrativos Ltda.

Willian Rabelo Bolonha

Procurador Legal

CPF n.º 421.884.138-14

RG n.º 48.826.155-7 SSP/SP

CNPJ: 26.069.189/0001-62

**O cartão que transforma a gestão
e facilita a vida do servidor!**

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br

Rua Independência, n.º 637 - sala
06, centro – Nova Odessa/SP -
CEP 13380-025

Manual

Portal Convênio

MS Benefícios



1. Login Acesso, credenciais e primeiro login
2. Perfil & Conta Controle de acessos (usuários e perfis)
Dados, senha e segurança
3. Colaboradores Cadastro (individual e em lote)
Consulta e listagem
Conta, cartões e vendas
4. Tarefas Bloqueio/Ativação de contas
Demissão/Readmissão
Desbloqueio de cartões
Solicitação de créditos
5. Relatórios Cartões (emitidos, cancelados, rastreio)
Créditos (agendamentos, liberações, extratos)
Transações por colaborador
6. Rede Credenciada Consulta de estabelecimentos
7. Indicadores Métricas de colaboradores, cartões e créditos
8. Dúvidas FAQ e Central de Ajuda

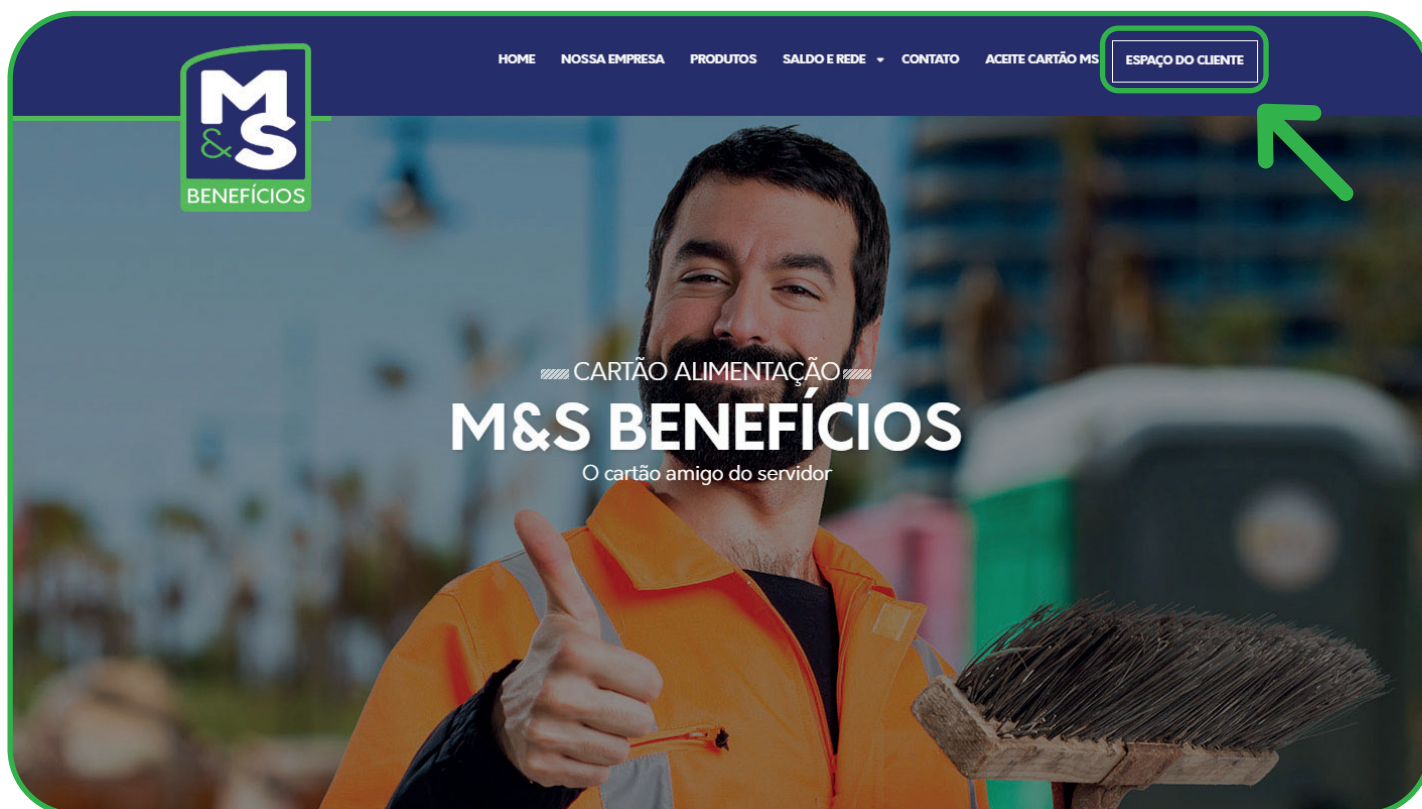
1



Login

1. Login

Acesse o site <https://msbeneficios.com.br/>, no menu principal, clique em “Espaço do Cliente” e depois em “Sou Convênio”.

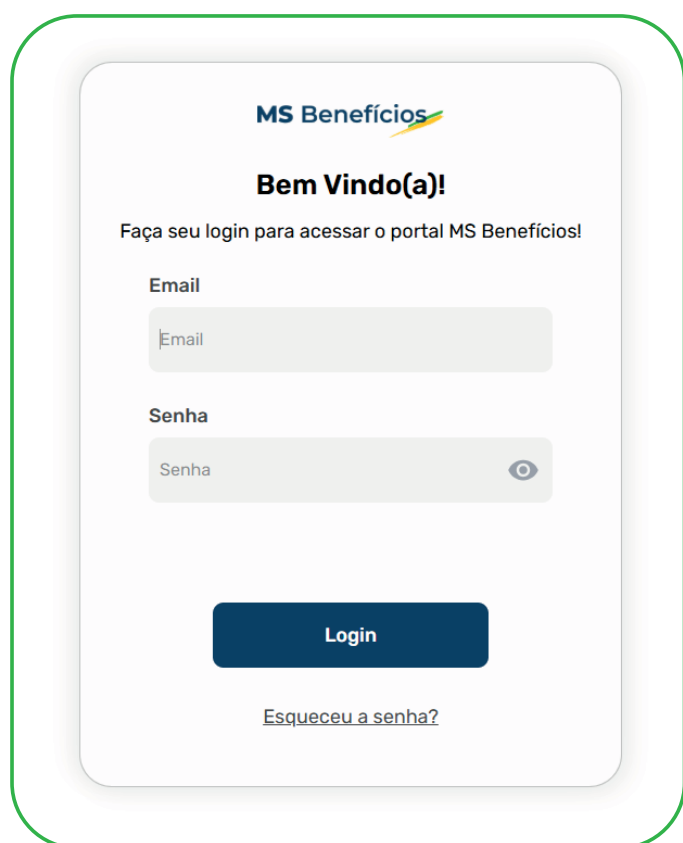


Na seção de “Espaço do Cliente” clique em “Sou Convênio”.



Digite suas credenciais de acesso

Se for o primeiro login, a senha será enviado por e-mail.



The screenshot shows a white login form with a green border. At the top is the MS Benefícios logo. Below it, the text 'Bem Vindo(a)!' is displayed. A message says 'Faça seu login para acessar o portal MS Benefícios!'. There are two input fields: 'Email' and 'Senha'. The 'Senha' field has a toggle icon for visibility. A blue 'Login' button is at the bottom, with a link 'Esqueceu a senha?' below it.

MS Benefícios

Bem Vindo(a)!

Faça seu login para acessar o portal MS Benefícios!

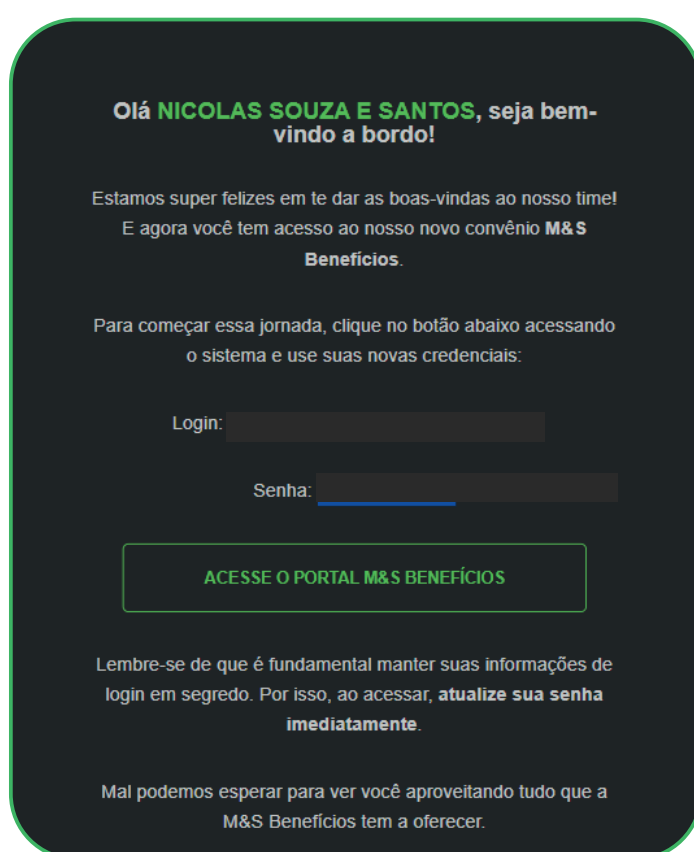
Email

Senha

Login

[Esqueceu a senha?](#)

Acesso normal



The screenshot shows a dark-themed login form with a green border. It greets 'NICOLAS SOUZA E SANTOS' and welcomes them to the team. It mentions access to the 'M&S Benefícios' agreement. It instructs the user to click a button to access the system. There are input fields for 'Login' and 'Senha'. A green button labeled 'ACESSE O PORTAL M&S BENEFÍCIOS' is prominent. A reminder to keep login information secret and update the password immediately is shown. At the bottom, it expresses excitement for the user to use the M&S Benefícios services.

Olá NICOLAS SOUZA E SANTOS, seja bem-vindo a bordo!

Estamos super felizes em te dar as boas-vindas ao nosso time!
E agora você tem acesso ao nosso novo convênio **M&S Benefícios**.

Para começar essa jornada, clique no botão abaixo acessando o sistema e use suas novas credenciais:

Login:

Senha:

ACESSE O PORTAL M&S BENEFÍCIOS

Lembre-se de que é fundamental manter suas informações de login em segredo. Por isso, ao acessar, **atualize sua senha imediatamente**.

Mal podemos esperar para ver você aproveitando tudo que a M&S Benefícios tem a oferecer.

Primeiro acesso
(notificação por e-mail)

Acesse e informe login e senha enviados por e-mail.

MS Benefícios

Bem Vindo(a)!

Faça seu login para acessar o portal MS Benefícios!

Email

Email

Senha

Senha

Login

[Esqueceu a senha?](#)

Primeiro Login

A tela de troca de senha será exibida, informe a senha atual (a mesma que foi enviado em seu e-mail para o primeiro login) e em seguida, crie uma senha nova, **seguindo os requisitos de segurança**.

MS Benefícios

+

Primeiro Acesso

Confirme seus dados, troque sua senha e configure autenticação de dois fatores.

Nome

CPF

Celular

NICOLAS SOUZA E SANTOS

492.930.078-94

+55-19-99937-4464

E-mail

Senha Atual

Nova Senha

Confirmar Nova Senha

.....

.....

.....

Requisitos da Senha

✓ Mínimo de 8 caracteres

✓ Pelo menos 1 letra maiúscula

✓ Pelo menos 1 letra minúscula

✓ Pelo menos 1 número

Força da senha:

Muito forte

✓ Senhas conferem

✓ Senha atende todos os requisitos

Cancelar

Avançar

Primeiro Login

Em seguida, **informe ao menos 2 modos de autenticação, escolhendo um como principal.**

Finalizar

Primeiro Login

Verifique se os dados de autenticação estão corretos, e clique em **“Finalizar”**.

Pronto! Seu cadastro e autenticação de segurança foram realizados com sucesso!

MS Benefícios

Primeiro Acesso

Confirme seus dados, troque sua senha e configure autenticação de dois fatores.

Configuração de Autenticação de Dois Fatores

Por segurança, valide pelo menos dois métodos e defina um como padrão.

☐

Autenticador no celular

★ Recomendado

☒

E-mail -

Validado

✓ Principal

☒

SMS - (19)4464

Validado

☆ Escolher como Principal

Voltar

Finalizar

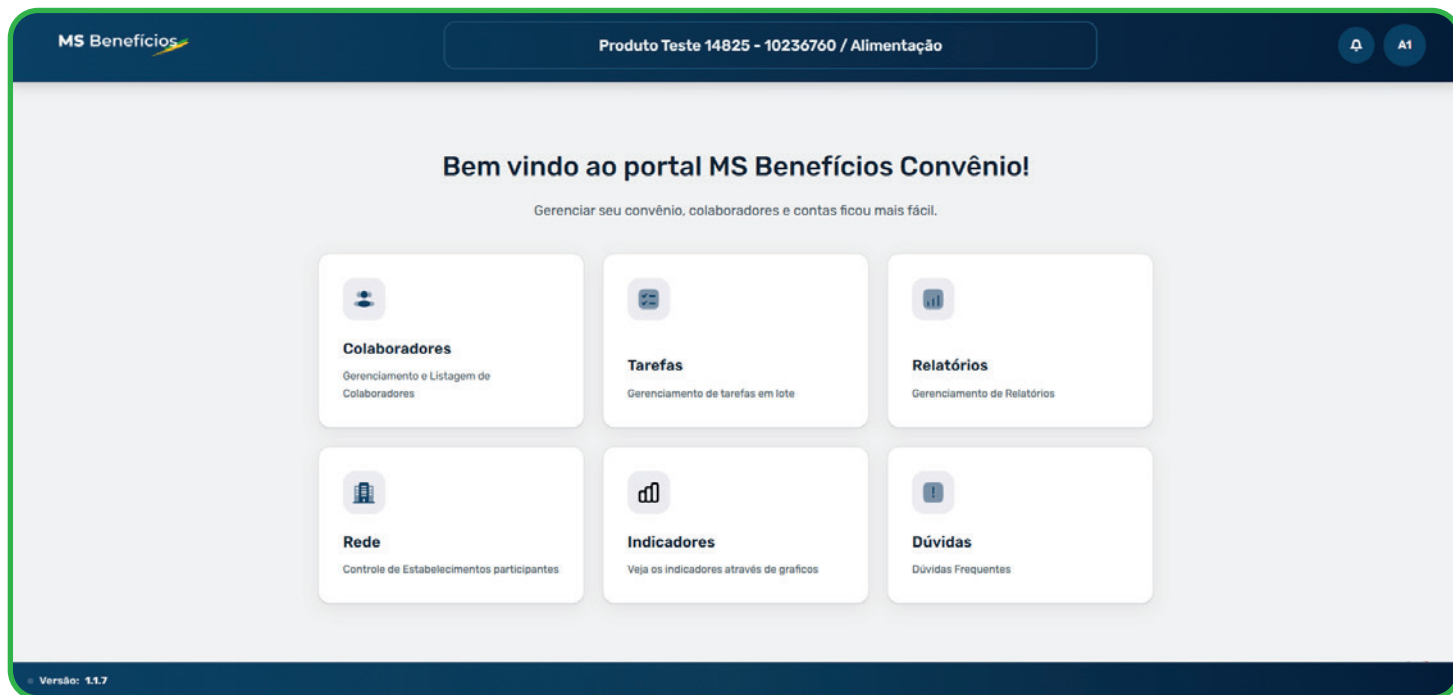
2



Perfil & Conta

2. Página inicial

Agora, na página inicial estarão todos os serviços disponíveis para o produto contratado.

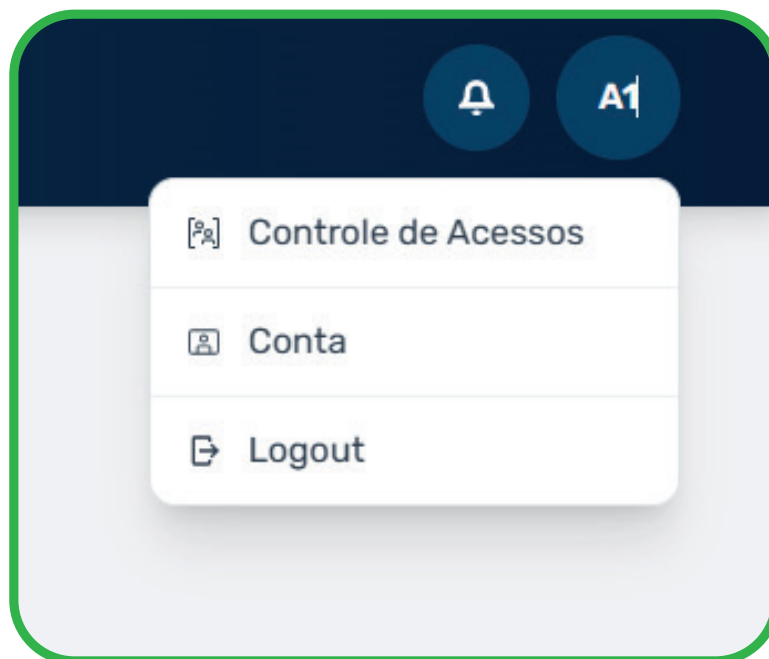


3. Perfil

Primeiro vamos explorar a área de “Perfil”, ela estará presente no canto superior direito da página inicial.



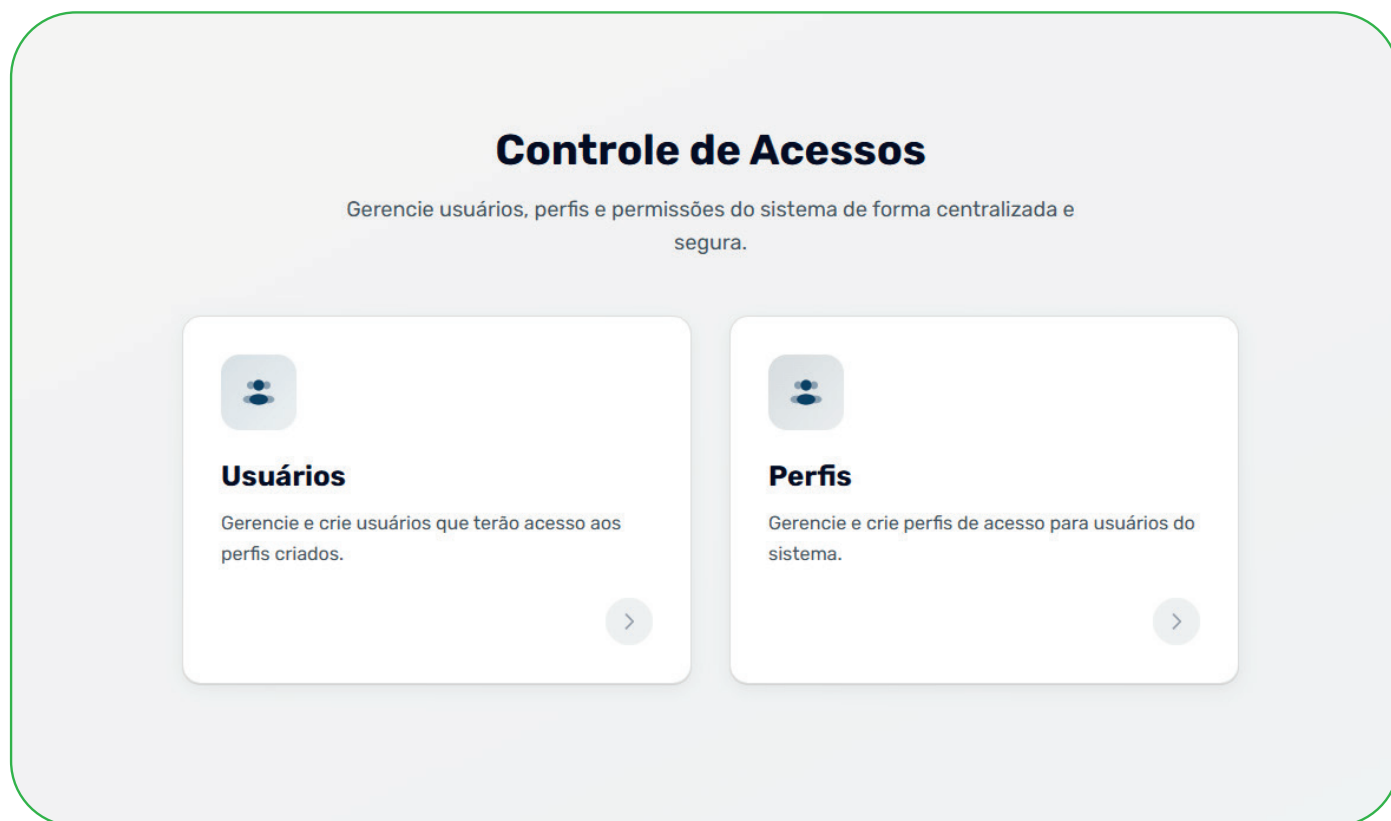
Após clicar no ícone de perfil o seguinte campo aparecerá para você com as seguintes opções: **“Controle de Acessos”**, **“Conta”**, **“Logout”**.



- **Controle de Acessos:** Gerencie perfis de moderação da plataforma, adicione usuários com acessos específicos para diversas tarefas!
- **Conta:** Altere seus dados, senhas e autenticações sempre que quiser.
- **Logout:** Saia da plataforma a qualquer momento.

Controle de acessos

Após clicar em “Seção de acessos, será exibida a tela abaixo, onde poderá realizar a gestão de usuários e perfis.



1

Usuários

Usuários são pessoas com dados cadastrais fornecidos por você que terão acesso para utilizar e administrar o portal.

A cada usuário é atribuído um perfil, com acessos específicos definidos na criação do perfil.

2

Perfis

Perfis são categorias criadas com atribuições e permissões específicas, possuindo acesso a funções de cadastro, relatórios, moderação etc.

Você pode criar um perfil com acesso apenas para parte de cadastro, e adicionar quantos usuários do seu time quiser nele.

Criando e gerenciando um perfil de acesso.

No menu “Perfil” será listada a relação de produtos contratados, com perfis pré criados, clique em “Novo/Editar” na frente do produto que deseja editar:

Nome do Perfil	Tipo	Novo/Editar
Convênio M&S Benefícios	Produto	
Convênio M&S Benefícios - Administração de Limites	Produto	
Voucher M&S Benefícios	Produto	
Voucher M&S Benefícios - Administração de Saldos (Carteira)	Produto	
M&S Pay	Produto	

Em seguida preencha o nome do perfil desejado, de acordo com as atribuições que serão liberadas para o mesmo.

Copiando Perfil
Criando novo perfil baseado em: **Convênio M&S Benefícios**

6 Grupos 34 Permissões

Como funciona a cópia de perfil
Todas as permissões do perfil “Convênio M&S Benefícios” foram copiadas. Você pode ajustar as permissões conforme necessário antes de criar o novo perfil.

Informações do Perfil
Configure o nome do novo perfil

Nome do Perfil *
Digite o nome do novo perfil...

Escolha um nome descritivo para identificar facilmente este perfil

Selecione as permissões de acesso na lista disponível e clique em **“Criar”**.

**Permissões do Sistema**
Selecione os grupos e permissões específicas

6 **34/34**
Grupos Permissões

 Marcar Todas

 Limpar Todas

☒  **Colaboradores** 15/15 permissões

☒ Desligar Colaborador

☒ Solicitar Segunda Via

☒ Alterar Limite Colaborador

☒ Informação do colaborador

☒ Cadastrar Colaborador

☒ Adicionar colaborador em novo produto

☒ Cancelar cartão

☒ Trocar Senha Usuário

☒ Editar Colaborador

☒ Transferência de saldo da

☒ Bloquear/Ativar Conta

☒ Desbloquear Cartão

☒ Listagem de colaboradores

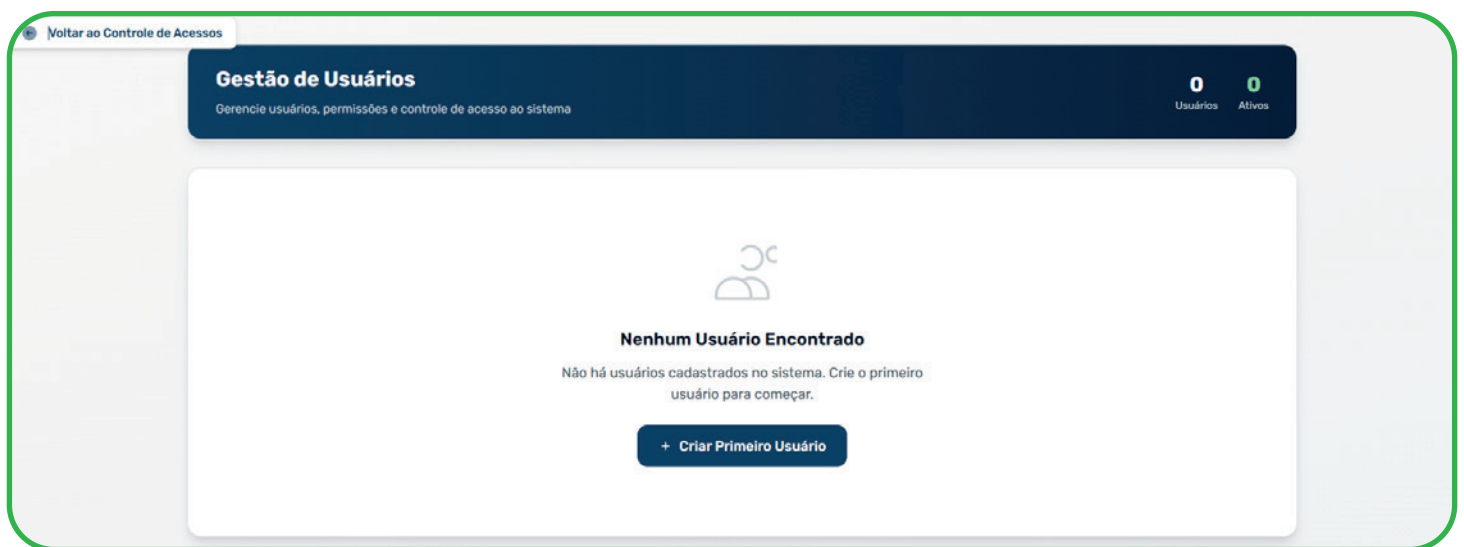
☒ Editar Atributo do Produtos do Colaborador

☒ Recibo de Entrega de cartão

Criando e gerenciando um usuário.

Ao selecionar a opção de “Usuário” você terá acesso ao painel onde estarão todos os usuários cadastrados.

Neste painel você terá acesso aos dados do usuário, número de usuários ativos, além de opções de exclusão ou edição de usuários já existentes.



Caso ainda não tenha nenhum usuário cadastrado, clique em **“Criar Primeiro Usuário”**

Criando e gerenciando um usuário.

Para criar um usuário são necessárias 3 etapas, primeiro temos as “Informações básicas.”

← Cancelar

1 de 3

Criar Novo Usuário
Dados Pessoais

Informações Básicas

Dados pessoais e contato do usuário

Nome Completo *

Digite o nome completo

CPF *

000.000.000-00

E-mail *

usuario@exemplo.com

Celular *

(00) 00000-0000

Segurança e Acesso

Definição de senha e autenticação

Senha *

Digite uma senha segura

Gerar

Confirmar Senha *

Repita a senha

Requisitos da Senha

☒ Mínimo de 8 caracteres

☐ Pelo menos 1 letra maiúscula

☐ Pelo menos 1 número

☐ Pelo menos 1 símbolo (\$*&@#!.)

Limpar

Etapas 1 de 3

Próximo >

Criando e gerenciando um usuário.

Preencha o formulário com os dados corretos, se atentando às especificações de senha.

Informações Básicas

Dados pessoais e contato do usuário

Nome Completo *	CPF *
Beneficiário 1	123.455.123-45
E-mail *	Celular *
marketing@msbenefícios.com	(19) 99937-4464

Segurança e Acesso

Definição de senha e autenticação

Senha *



Força da senha: Muito forte

Confirmar Senha *



✓ Senhas conferem

Requisitos da Senha

- ✓ Mínimo de 8 caracteres
- ✓ Pelo menos 1 letra maiúscula
- ✓ Pelo menos 1 número
- ✓ Pelo menos 1 símbolo (\$*&@#!.)
- ✓ Senha atende todos os requisitos

 **Formulário válido**
Todos os campos obrigatórios foram preenchidos corretamente

Pronto

 Limpar

Etapa 1 de 3

Próximo >

Criando e gerenciando um usuário

No menu **“Empresa & Produtos”** selecione na lista quais produtos o usuário terá acesso e o perfil criado, Em seguida clique em **“Próximo”**:

The screenshot displays the 'Criar Novo Usuário' (Create New User) process, specifically Step 2 of 3, titled 'Empresas & Produtos' (Companies & Products). The interface is designed for selecting access permissions for a new user.

Header: The top bar includes a 'Cancelar' (Cancel) button, a progress indicator showing '2 de 3' (2 of 3) steps, and the main title 'Criar Novo Usuário' (Create New User) with a sub-tab 'Produtos & Permissões' (Products & Permissions).

Section Header: The main section is titled 'Empresas & Produtos' (Companies & Products) with the instruction 'Selecione as permissões de acesso' (Select the access permissions). It also shows counts for '1 Empresas' (1 Companies) and '1 Produtos' (1 Products).

Search and Action: A search bar prompts 'Buscar por CNPJ, empresa ou produto...' (Search by CNPJ, company or product...). A red button labeled 'Desmarcar Todos' (Unmark All) is present.

Selected Items: The interface shows two selected items, each with a checkmark icon:

- Company:** '20.230.000/0118-31' (1 produto) with the product 'Produto Teste 11831'.
- Product:** 'Produto Teste 14825 - 10236760' with the permission 'Voucher M&S Benefícios'.

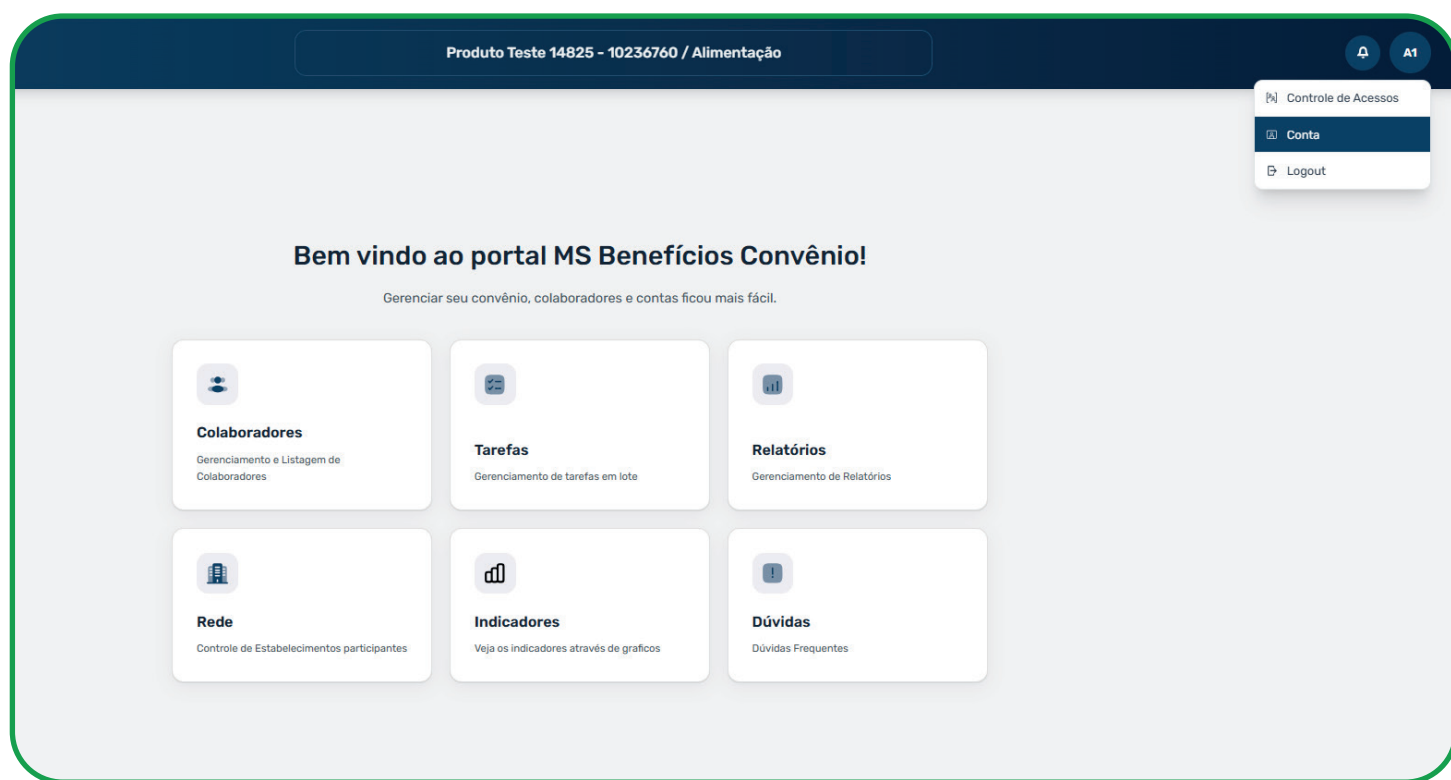
Footer: The bottom bar contains navigation buttons: '< Anterior' (Previous), 'Desmarcar' (Unmark), a progress indicator 'Etapa 2 de 3' (Step 2 of 3), and the 'Próximo >' (Next) button.

Na tela seguinte, confirme se todos os dados estão corretos e finalize clicando em **“Criar Usuário”**.

Usuário criado com sucesso!

Opções de Conta

Na tela inicial, clique em conta, para ver as opções disponíveis.



The screenshot shows the 'Minha Identidade' (My Identity) section of the MS Benefícios system. The top navigation bar includes 'HOME / Voltar ao início', 'Minha Identidade Gerenciar dados pessoais', 'Segurança Autenticação multifator', and 'Alterar Senha Atualizar credenciais'. The main content area is titled 'Minha Identidade' with the subtitle 'Gerencie seus dados pessoais e informações de conta'. It contains a form with the following fields: 'Nome Completo *' (with a sub-label 'Apresentação 1'), 'CPF' (398.421.330-10, with a note 'CPF não pode ser alterado'), 'E-mail' (apresentacao01@msbeneficios.com.br, with a note 'E-mail gerenciado pela seção de segurança'), and 'Celular' (+55-19-21041-0515, with a note 'Telefone gerenciado pela seção de segurança'). At the bottom right are buttons for 'Restaurar' and 'Salvar Alterações'.



Minha identidade

Altere seus dados cadastrais, como nome, celular e e-mail.

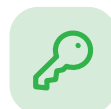
The screenshot shows the 'Segurança & Autenticação' (Security & Authentication) section. The top navigation bar is the same as the previous section. The main content area is titled 'Segurança & Autenticação' with the subtitle 'Configure métodos de autenticação multifator para proteger sua conta'. Below this is a section 'Métodos de Autenticação Disponíveis' with the instruction 'Configure e gerencie seus métodos de autenticação multifator. É recomendado manter pelo menos um método ativo.' It contains a table with three rows: 'Autenticador' (Google Authenticator), 'SMS' (Código por mensagem), and 'E-mail' (Código por e-mail). Each row has a status 'Inativo', a note 'Não configurado', a note 'Nunca usado', a 'Configurar' button, and a 'Padrão' checkbox.



Segurança

Configure e atualize as autenticações de conta, com elas você garante a segurança do seu acesso!

The screenshot shows the 'Alterar Senha' (Change Password) section. The top navigation bar is the same as the previous sections. The main content area is titled 'Alterar Senha' with the subtitle 'Mantenha sua conta segura com uma senha forte' and a badge 'Alta Segurança'. It contains a section 'Requisitos de Segurança' with the instruction 'Sua nova senha deve ter entre 8 e 256 caracteres. Combine letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos. Evite palavras comuns ou informações pessoais.' Below this are three input fields: 'Senha Atual *', 'Nova Senha *', and 'Confirmar Nova Senha *'. At the bottom right are buttons for 'Limpar' and 'Alterar Senha'.



Alterar Senha

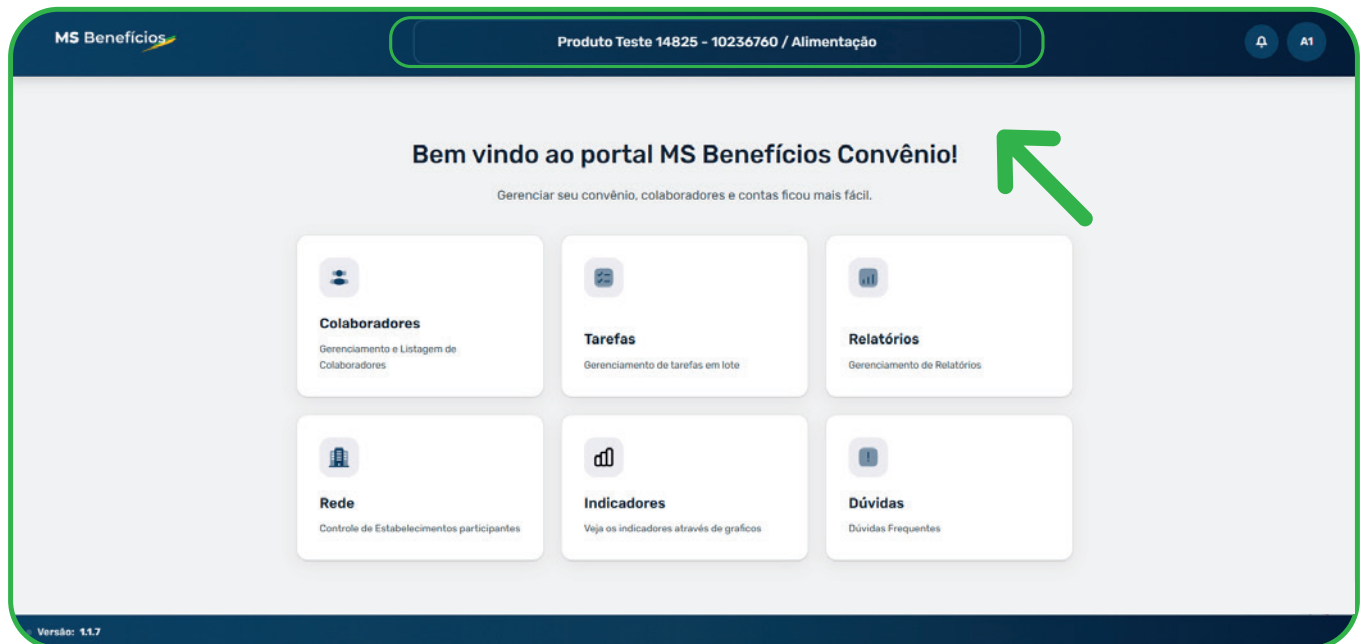
Altere sua senha quando quiser, lembre-se de escolher uma senha forte e que siga os requisitos de segurança!

3

Colaboradores

Produtos e Empresas

Na tela inicial, clique na área de produtos e empresas, na parte superior central, nesta seção você poderá alternar entre as empresas administradas, e escolher os produtos que quer editar.



Após selecionar empresa e produto, as informações que editar na plataforma serão referentes ao produto escolhido.

Colaboradores

Ao clicar em **“Colaboradores”** na página principal, você será direcionado à seção de gerenciamento, onde poderá realizar admissões e desligamentos, solicitar segunda via de cartão, alterar senha e atualizar dados cadastrais.

Bem vindo ao portal MS Benefícios Convênio!

Gerenciar seu convênio, colaboradores e contas ficou mais fácil.

Colaboradores

Gerenciamento e Listagem de Colaboradores



Tarefas

Gerenciamento de tarefas em lote



Relatórios

Gerenciamento de Relatórios



Rede

Controle de Estabelecimentos participantes



Indicadores

Veja os indicadores através de graficos



Dúvidas

Dúvidas Frequentes



Cadastrar Colaborador

Cadastro de colaboradores em um produto ou em diversos



Informação do colaborador

Gestão e visualização de colaboradores por CPF



Listagem de colaboradores

Gestão e visualização de colaboradores

1

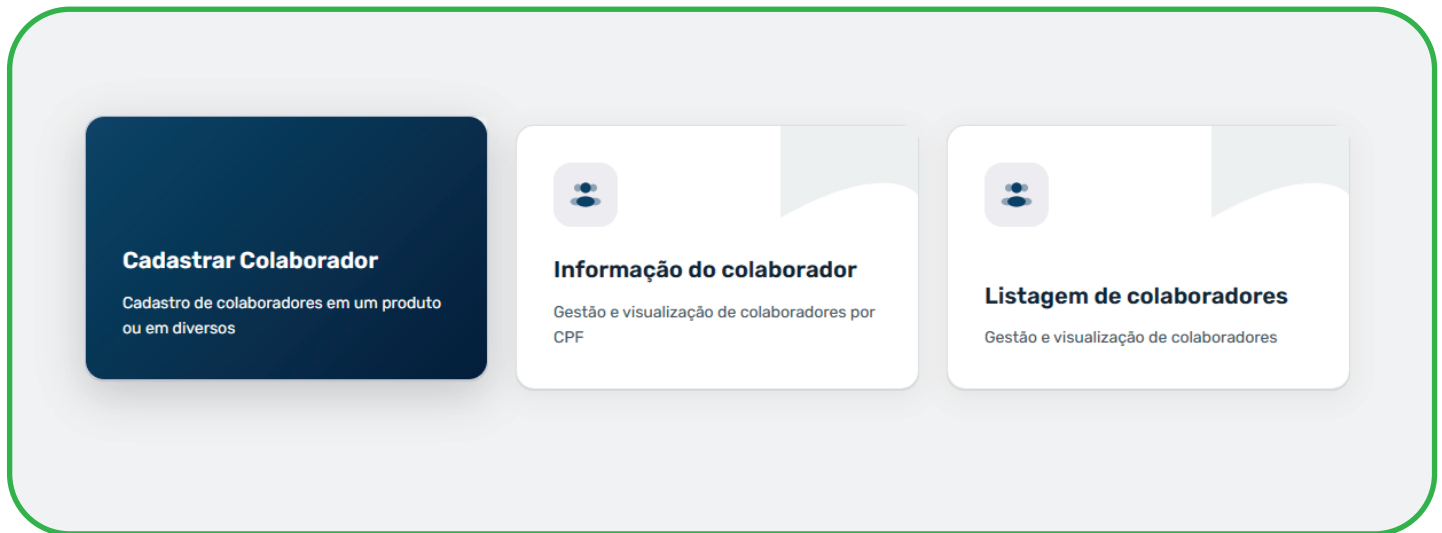
2

3

Vamos nos aprofundar sobre essas 3 funcionalidades separadamente, começando pela opção de “Cadastrar Colaborador”.

Colaboradores - Cadastro de Colaborador

Selecione a opção de **"Cadastrar Colaborador"**, na tela seguinte preencha os dados do colaborador em questão.



← HOME / COLABORADORES / CRIAR

Cadastro em Lote
Via Importação de Excel

Cadastrar Colaborador

Adicione um novo colaborador ao sistema

Dados Cadastrais

Itens marcados com asterisco (*) são obrigatórios para o cadastro.

CPF*

Nome Completo* Nome Cartão*

Data Nascimento* Nome da Mãe

RG Email Telefone Celular

Após o preenchimento correto dos dados, selecione o **"Produto"** e o **"Departamento"** que será atribuído a esse colaborador.

Em seguida, uma barra de confirmação será exibida, basta clicar em "Confirmar" para finalizar o cadastro. Na sequência, a emissão do cartão será realizada.

Caso queira incluir um número maior de colaboradores, pode utilizar a opção de **“Cadastro em lote”**

HOME / COLABORADORES / CRIAR

Cadastro em Lote
Via Importação de Excel

Cadastrar Colaborador
Adicione um novo colaborador ao sistema

Dados Cadastrais

Itens marcados com asterisco (*) são obrigatórios para o cadastro.

CPF*
000.000.000-00 **Pesquisar**

Nome Completo*
Digite nome e sobrenome (ex: João Silva)

Nome Cartão*
Nome para o cartão

Data Nascimento*
dd/mm/aaaa

Nome da Mãe
Digite o nome da mãe

RG
00.000.000-0

Email
exemplo@email.com

Telefone
(00) 0000-0000

Celular
(00) 00000-0000

1 Selecionar Produtos 2 Upload Excel 3 Validar Dados 4 Resumo Importação

Como funciona?

- Selecione os produtos que deseja incluir na importação
- Baixe o **modelo de planilha** para preenchimento
- Na próxima etapa, você realizará o upload do arquivo preenchido, lembre-se de manter as **colunas obrigatórias**

Selecionar Produtos

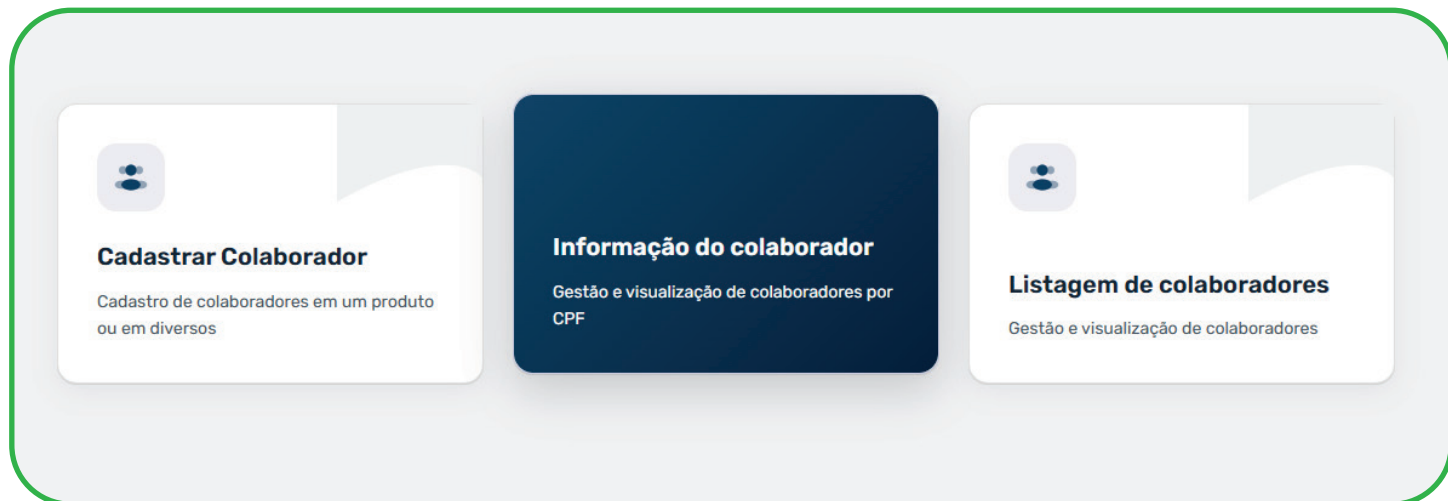
☐ Produto Teste 14825 - 10236760 (Alimentação) Departamento

Baixar modelo

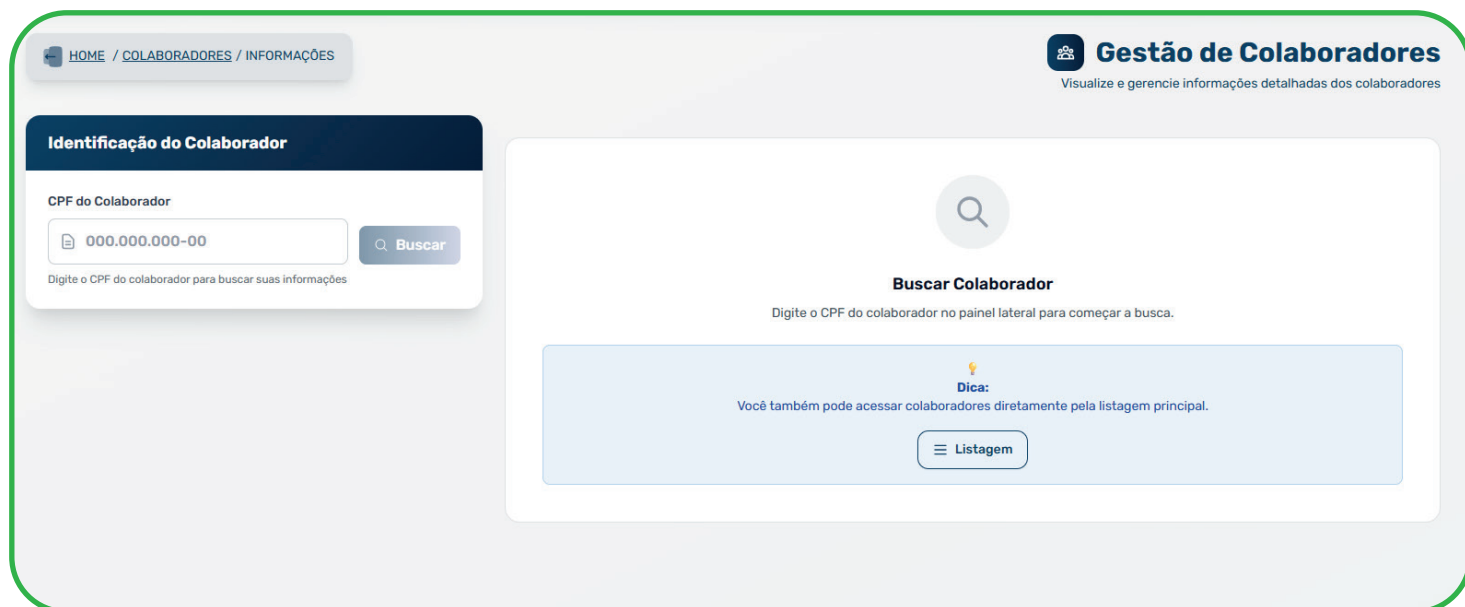
Siga o tutorial, baixando o modelo de planilha, preenchendo e enviando para validação de dados.

Colaboradores - Informações do Colaborador

Selecione a opção de **“Informação do Colaborador”**, na tela seguinte, informe o CPF que quer consultar.



Após esse passo a tela abaixo será exibida, informe e busque o CPF escolhido, na sequência, uma tela de edições aparecerá, nela você será capaz de editar produtos e informações de conta do colaborador.



Importante: Se deseja alterar o nome ou CPF, entre em contato com nossa central de atendimento pelo telefone (19) 3399-0245 ou envie um e-mail para atendimento@msbeneficios.com.br.

Colaboradores - Listagem de Colaboradores

Selecione a opção de “**Listagem de Colaboradores**”, na seguinte, informe o CPF que deseja consultar.

Cadastrar Colaborador

Cadastro de colaboradores em um produto ou em diversos

Informação do colaborador

Gestão e visualização de colaboradores por CPF

Listagem de colaboradores

Gestão e visualização de colaboradores

Nesta opção, poderá visualizar uma listagem completa dos colaboradores, além de mais algumas opções, como: **Imprimir e Baixar como Excel**.

HOME / COLABORADORES / LISTAGEM

1200 colaboradores

Pesquisar

Visualizar

Recarregar

Imprimir

Excel

Colaborador	CPF	Limite	Disponível	Conta	Cartões	Opções
COLABORADOR...89	***409366**	R\$ 163,42	R\$ 0,51	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...90	***409366**	R\$ 160,08	R\$ 10,24	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...91	***409366**	R\$ 152,37	R\$ 0,52	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...92	***409366**	R\$ 150,00	R\$ 0,00	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...93	***409366**	R\$ 150,00	R\$ 0,00	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...94	***409366**	R\$ 150,00	R\$ 0,00	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...95	***409366**	R\$ 150,00	R\$ 0,00	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...96	***409366**	R\$ 150,00	R\$ 1,41	Ativo	Ativo	
COLABORADOR...97	***409366**	R\$ 150,14	R\$ 1,36	Ativo	Ativo	

Para ver mais detalhes de algum colaborador específico, basta clicar no ícone “👁️” assim, você verá e poderá editar os dados do colaborador em questão.

Você pode realizar essa mesma ação na seção de “**Informação do colaborador**”.

A interface de usuário para a 'Gestão de Colaboradores' apresenta uma barra de navegação superior com o caminho 'HOME / COLABORADORES / INFORMAÇÕES' e o título 'Gestão de Colaboradores' com o subtítulo 'Visualize e gerencie informações detalhadas dos colaboradores'. Um status 'Colaborador Carregado' é exibido no canto superior direito.

À esquerda, há duas seções principais:

- Identificação do Colaborador:** Possui um campo de busca para o CPF do Colaborador (exibindo '***409366**') e um botão 'Buscar'. Abaixo, há uma instrução: 'Digite o CPF do colaborador para buscar suas informações'.
- Produtos:** Traz o título 'Gerencie produtos do colaborador' e uma seção 'Produto Ativo' com uma lista suspensa selecionando 'Produto Teste 14825 (Alimentação)'. Um botão '+ Adicionar Produto' está na base.

À direita, a seção **Informações do Colaborador** (Dados pessoais e de contato) exibe os seguintes dados:

- Nome Completo: COLABORADOR...89
- CPF: ***409366**
- Data de Nascimento: 27/09/2025
- E-mail: Não informado
- Telefone: Não informado
- Celular: Não informado

Dois botões de ação estão presentes: 'Alterar Dados' (em azul escuro) e 'Visualizar Dados' (em cinza). Uma dica de uso indica: 'Clique em "Visualizar Dados" para ver informações sensíveis'.

Na base da seção de informações, há uma aba para o 'Produto Teste 14825 (Alimentação)', com o status 'Conta Ativa' e sub-abas para 'Conta', 'Cartões' e 'Vendas'.

Ainda nesta seção, na seção de produtos, no canto inferior direito, você poderá consultar algumas informações sobre o colaborador, como “Conta”, “Cartões” e “Vendas”, cada uma com dados e ações específicas.

Em informações de conta, visualize informações de saldo, limite e departamento, além de realizar ações como **“inativar”** ou **“Desligar”** um colaborador.

Produto Teste 14825
(Alimentação)

Status: Conta Ativa

Conta

Cartões

Vendas

Informações da Conta

Dados financeiros e status da conta do colaborador

Disponível

R\$ 0,51

Utilizado

R\$ 162,91

Limite Total

R\$ 163,42

Informações Extras

Departamento

Cras Luar

Ações da Conta

Inativar

Desligar

Alterar

Atente-se bem ao inativar ou desligar um colaborador, em situações como essa, após ler o texto atentamente, clique em **“ Confirmar ”** e finalize a ação de desligamento.

Desligamento do colaborador:
COLABORADOR 936689

Ao confirmar o desligamento do colaborador, é gerado um extrato com as vendas em aberto, pendentes, taxas e serviços agendados que podem ser descontadas posteriormente. **É de extrema importância que esse extrato seja impresso!**

Ao realizar o desligamento desse colaborador, ele será desligado apenas do produto selecionado.

Produto Selecionado:

Produto Teste 14825

Cancelar

Confirmar

Em **"Cartões"** serão exibidas as informações como código, status, confecção e cancelamento do cartão atual do colaborador.

Aqui você pode:

- Solicitar cancelamento e 2º via do cartão em caso de roubo, troca ou desligamento.
- Alterar a senha caso necessário e
- Ter acesso ao recibo de gastos do cartão, para fins de registro.

Produto Teste 14825
(Alimentação)

Status: **Conta Ativa**

Conta

Cartões

Vendas

Informações dos Cartões
Gerencie os cartões do colaborador

Lista de Cartões
Selecione um cartão para gerenciar

1 cartão

1 Clique em uma linha para selecionar o cartão e acessar as ações disponíveis

CARTÃO FINAL	TIPO	STATUS	CONFECÇÃO	CANCELAMENTO	
 **** 0143 Final do cartão	• Titular	● Ativo	06/03/2025	-	

1 cartão encontrado ● 1 ativo ● 0 bloqueados

Atualizado Hoje

Ações do Cartão

 2º Via

 Cancelar

 Trocar Senha

 Recibo

Em casos de 2º via ou cancelamento, informe o motivo da ação, em seguida, a emissão será realizada.

Já em “**Vendas**” você poderá conferir o extrato do cartão, com datas e parcelas, do mês atual e futuras.

Produto Teste 14825

(Alimentação)

Status: Conta Ativa

Conta

Cartões

Vendas

Vendas do Mês

Visualize as transações e vendas do colaborador

Vendas do Mês

Parcelas Futuras

Imprimir

Total consolidado ao final.

ESTABELECIMENTO	CARTÃO	DATA	PARCELA	TOTAL
ES 46685	6048*****0143	29/07/2025	1/1	R\$ 5,40
ES 46685	6048*****0143	29/07/2025	1/1	R\$ 7,18
ES 46685	6048*****0143	29/07/2025	1/1	R\$ 24,68
ES 46685	6048*****0143	29/07/2025	1/1	R\$ 125,65
Total				R\$ 162,91

4 registros

Atualizado Hoje

4

A woman with dark, curly hair is smiling and looking at a tablet device. She is wearing a maroon shirt. In the background, a man with dark hair and a beard is looking down, possibly at a laptop or another device. The scene is dimly lit, suggesting an office or study environment at night.

Tarefas

Tarefas

No menu “Tarefas”, é possível executar ações em lote, como bloquear e desbloquear contas, desbloquear cartões, demitir e readmitir colaboradores. Além disso, esse menu também permite a solicitação de créditos.

Bem vindo ao portal MS Benefícios Convênio!

Gerenciar seu convênio, colaboradores e contas ficou mais fácil.



Colaboradores

Gerenciamento e Listagem de Colaboradores

Tarefas

Gerenciamento de tarefas em lote



Relatórios

Gerenciamento de Relatórios



Rede

Controle de Estabelecimentos participantes



Indicadores

Veja os indicadores através de gráficos



Dúvidas

Dúvidas Frequentes



Bloqueio de contas

Bloqueie as contas dos colaboradores



Cadastro de Colaboradores em Lote

Faça cadastro de colaboradores em lote, importação via excel



Demissão de Colaboradores

Faça a demissão de colaboradores em lote de todos os produtos



Desbloqueio de cartões

Desbloqueie os cartões para utilização



Desbloqueio de contas

Desbloqueie as contas dos colaboradores



Readmissão de Colaboradores

Faça a readmissão de colaboradores em processo de desligamento de todos os produtos



Solicitação de Créditos

Solicitação de créditos para os colaboradores

Tarefas - Bloqueio de Contas

Vamos começar com a função de **“Bloqueio de contas”**.

Bloqueio de contas
Bloqueie as contas dos colaboradores

**Cadastro de Colaboradores em Lote**
Faça cadastro de colaboradores em lote, importação via excel

**Demissão de Colaboradores**
Faça a demissão de colaboradores em lote de todos os produtos

**Desbloqueio de cartões**
Desbloqueie os cartões para utilização

**Desbloqueio de contas**
Desbloqueie as contas dos colaboradores

**Readmissão de Colaboradores**
Faça a readmissão de colaboradores em processo de desligamento de todos os produtos

**Solicitação de Créditos**
Solicitação de créditos para os colaboradores

Descreva o motivo, e liste os CPFS dos colaboradores que queira bloquear, após isso, clique em **“Inativar Contas”**.

Inativação de Contas ⓘ

Realize a Inativação de múltiplas contas de colaboradores

Apenas a conta do produto selecionado será bloqueada

Motivo da Inativação

Informe o motivo que justifica a Inativação das contas.

Informe os CPF's dos Colaboradores

Pule uma linha para cada CPF. Ex:

21341344234213

12343244242343

12342132323244

Digite apenas números. Os CPFs serão formatados automaticamente com 11 dígitos por linha.

Limpar 

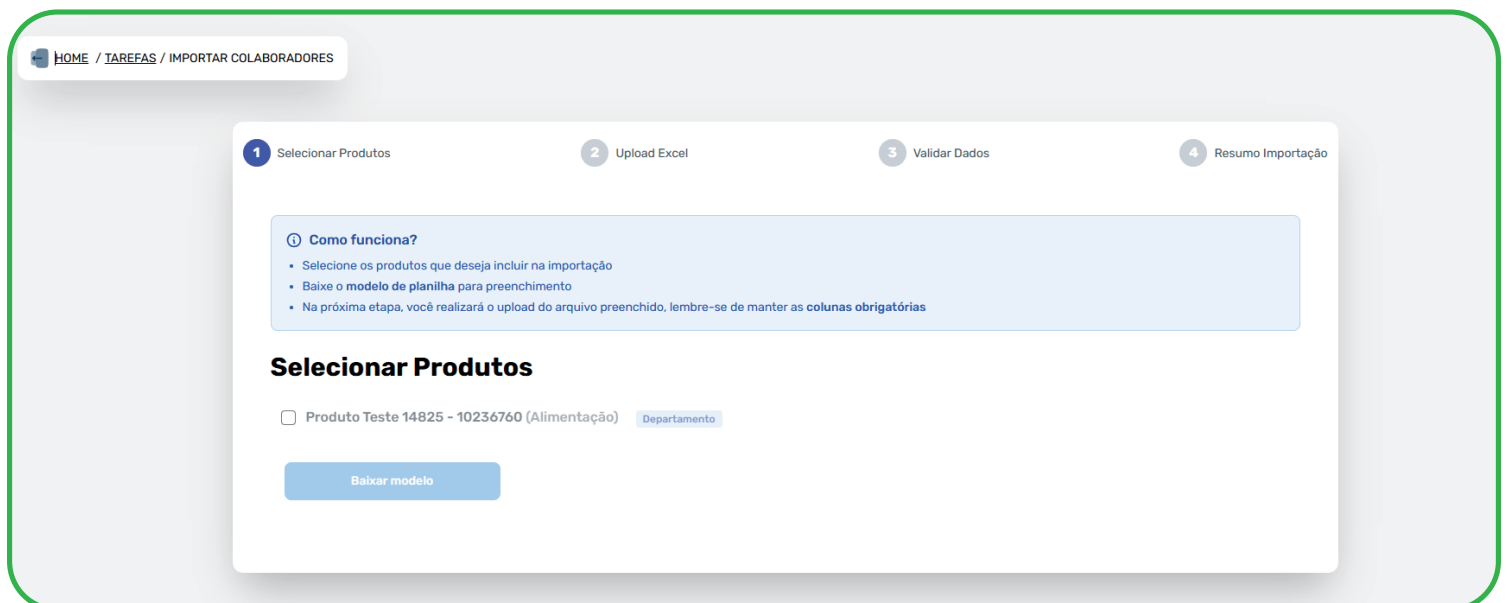
Inativar Contas 

Tarefas - Cadastro de Colaboradores

Em seguida, temos a função “**Cadastro de Colaboradores**”

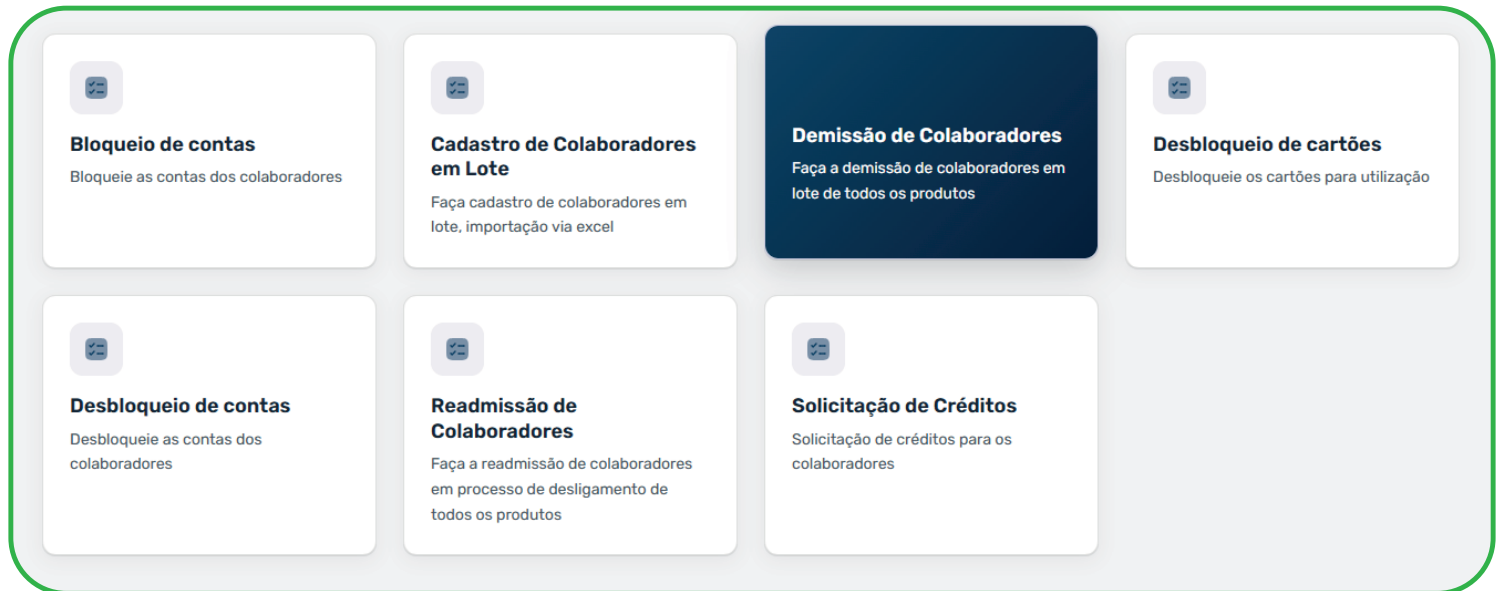


Baixe o modelo de planilha indicado, preencha com os dados dos colaboradores, após isso realize o upload para validação de dados.



Tarefas - Demissão de Colaboradores

Na sequência, temos a função **“Demitir Colaboradores”**.



Liste os CPFs dos colaboradores que queira demitir, após isso, clique em **“Demitir Colaboradores”**

Demissão de Colaboradores ?

Realize a demissão de múltiplos colaboradores

Informe os CPF's dos Colaboradores

Pule uma linha para cada CPF. Ex:

21341344234213

12343244242343

12342132323244

Digite apenas números. Os CPFs serão formatados automaticamente com 11 dígitos por linha.

Limpar

Demitir Colaboradores

Tarefas - Desbloqueio de Cartões

A seguir, temos a função “Desbloqueio de Cartões”.

Bloqueio de contas

Bloqueie as contas dos colaboradores

Cadastro de Colaboradores em Lote

Faça cadastro de colaboradores em lote, importação via excel

Demissão de Colaboradores

Faça a demissão de colaboradores em lote de todos os produtos

Desbloqueio de contas

Desbloqueie as contas dos colaboradores

Readmissão de Colaboradores

Faça a readmissão de colaboradores em processo de desligamento de todos os produtos

Solicitação de Créditos

Solicitação de créditos para os colaboradores

Desbloqueio de cartões

Desbloqueie os cartões para utilização

Identifique e selecione os cartões que deseja desbloquear, após selecionar um botão para desbloquear aparecerá no canto superior direito, ao lado de “Ver dados”.

HOME / TAREFAS / DESBLOQUEIO DE CARTÕES

550 cartão(ões) bloqueado(s)

Selecionar Todos

Pesquisar

Ver Dados

Cartão	Colaborador	CPF	Data Bloqueio
☐ 6048****0220 Bloqueado	COLABORADOR...66	***409369**	28/07/2025 10:57:00
☐ 6048****4742 Bloqueado	COLABORADOR...94	***409369**	25/07/2025 16:16:00
☐ 6048****2197 Bloqueado	COLABORADOR...60	***409370**	24/07/2025 12:07:00
☐ 6048****2363 Bloqueado	COLABORADOR...98	***409372**	23/07/2025 09:43:00
☐ 6048****6946 Bloqueado	COLABORADOR...72	***409372**	06/03/2025 14:45:00

HOME / TAREFAS / DESBLOQUEIO DE CARTÕES

550 cartão(ões) bloqueado(s)

Selecionar Todos

Pesquisar

Ver Dados

Desbloquear (1)

Cartão	Colaborador	CPF	Data Bloqueio
☒ 6048****0220 Bloqueado	COLABORADOR...66	***409369**	28/07/2025 10:57:00
☐ 6048****4742 Bloqueado	COLABORADOR...94	***409369**	25/07/2025 16:16:00
☐ 6048****2197 Bloqueado	COLABORADOR...60	***409370**	24/07/2025 12:07:00

Tarefas - Ativação de contas

A seguir, temos a função **“Ativação de Contas”**.

 Bloqueio de contas Bloqueie as contas dos colaboradores	 Cadastro de Colaboradores em Lote Faça cadastro de colaboradores em lote, importação via excel	 Demissão de Colaboradores Faça a demissão de colaboradores em lote de todos os produtos	 Desbloqueio de cartões Desbloqueie os cartões para utilização
 Desbloqueio de contas Desbloqueie as contas dos colaboradores	 Readmissão de Colaboradores Faça a readmissão de colaboradores em processo de desligamento de todos os produtos	 Solicitação de Créditos Solicitação de créditos para os colaboradores	

Descreva o motivo, e liste os CPFs dos colaboradores que queira ativar, após isso, clique em **“Ativar Contas”**.

Ativação de Contas

Desbloqueie múltiplas contas de uma só vez

Motivo da Ativação

Este motivo será aplicado em todos os CPF's presentes abaixo

Informe os CPF's

Pule uma linha para cada CPF. Ex:

21341344234213

12343244242343

12342132323244

Digite apenas números. Os CPFs serão formatados automaticamente com 11 dígitos por linha.

Limpar 

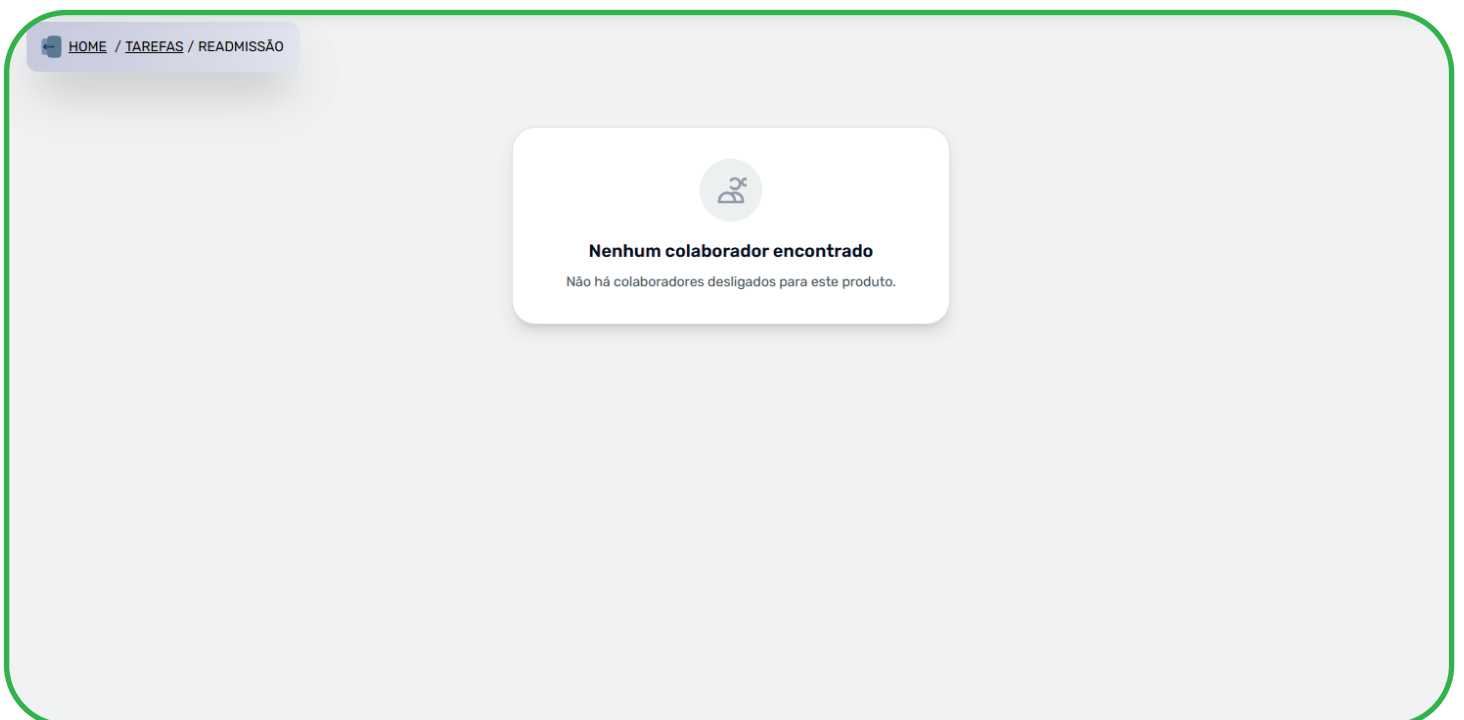
Ativar Contas 

Tarefas - Readmissão de Colaboradores

A seguir, temos a função **“Readmissão de Colaboradores”**.



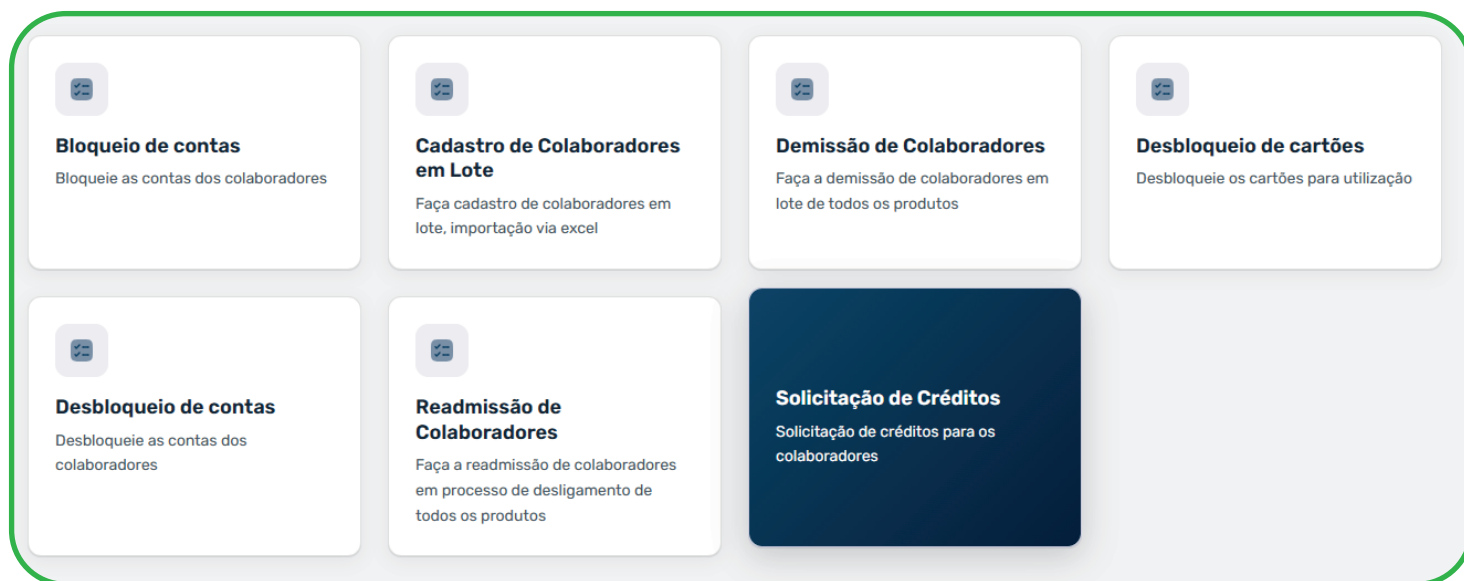
Aqui você irá encontrar colaboradores em processo de desligamento de todos os produtos, com a opção de readmissão.



Tarefas - Solicitação de Créditos

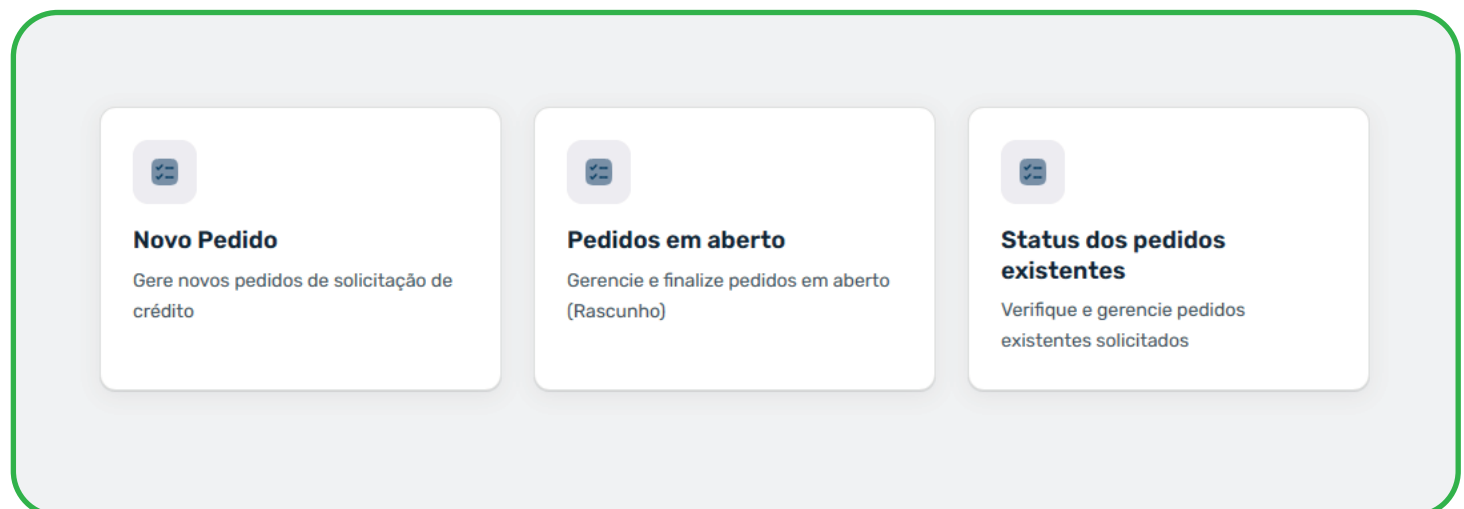
A seguir, temos a função **“Solicitação de Créditos”**.

Esta opção permite a realização de solicitação e agendamento de créditos dos cartões dos colaboradores. No menu “Tarefas” clique em **“Solicitação de Créditos”**.



Em seguida serão apresentadas 3 opções:

- Novo Pedido – Solicite novos pedidos de crédito.
- Pedidos em Aberto – Gerencie rascunhos de pedidos.
- Status dos pedidos existentes – Visualize solicitações de pedidos em aberto.



Tarefas - Solicitação de Créditos

Selecione "Novo Pedido" para realizar os pedidos de créditos:



Novo Pedido

Gere novos pedidos de solicitação de crédito



Pedidos em aberto

Gerencie e finalize pedidos em aberto (Rascunho)



Status dos pedidos existentes

Verifique e gerencie pedidos existentes solicitados

Vamos começar primeiro com a função “Solicitação Manual”.

Assim, a listagem de colaboradores será exibida, escolha aqueles que deseja atribuir créditos e clique em **“Continuar”**.

Solicitação de Crédito Manual

Selecione os colaboradores para solicitar crédito manualmente

1200
Colaboradores

3
Selecionados

☐ ☒ Selecionar Todos 3/1200

Continuar >

#	CPF	Nome do Colaborador	Produto	Status
☒	202.409.366-89	 COLABORADOR 936689	Produto Teste 14825	• Ativo
☒	202.409.366-90	 COLABORADOR 936690	Produto Teste 14825	• Ativo
☒	202.409.366-91	 COLABORADOR 936691	Produto Teste 14825	• Ativo

Tarefas - Solicitação de Créditos

Assim, você terá a opção de atribuir para todos que escolher apenas de uma vez, ou quantidades diferentes para colaboradores específicos.

Este processo terá 3 etapas, com a inicial a sendo a tela abaixo.

Solicitação de Créditos
Você está no passo 1 de 3 para finalizar a solicitação de crédito

3 Colaboradores | R\$ 0,00 Total Crédito | 1 de 3 passos

Ações Rápidas

Atribuir crédito para todos
0,00 (Máximo: R\$ 100.000,00) | Atribuir | **Atribuir crédito igual para todos**

Gerenciar colaboradores
+ Adicionar Colaborador | Próximo Passo >

Buscar por nome ou CPF...

3 colaboradores

COLABORADOR 936689 CPF: 202.409.366-89	Atribuir crédito para colaboradores específicos	Crédito 0,00	
COLABORADOR 936690 CPF: 202.409.366-90		0,00	
COLABORADOR 936691 CPF: 202.409.366-91		0,00	

Voltar | Próximo Passo >

Nesta tela você terá a visualização de crédito total que você possui para atribuir a todos os colaboradores.

Caso tenha esquecido de adicionar algum colaborador, não se preocupe, você pode adicioná-lo clicando no botão em verde “**+ Adicionar Colaborador**”.

Importante: Se identificar um colaborador que não deve constar neste pedido, clique no ícone de “lixeira” para removê-lo da lista.

Tarefas - Solicitação de Créditos

Assim que atribuir os créditos e confirmar, o campo **"Próximo passo"** ficará habilitado para seguir com a próxima etapa.

Ações Rápidas

Atribuir crédito para todos

Máximo: R\$ 100.000,00

Atribuir

Gerenciar colaboradores

+ Adicionar Colaborador

Próximo Passo >

1 colaborador

COLABORADOR 936689
CPF: 202.409.366-89

Crédito

Voltar

Próximo Passo >

Tarefas - Solicitação de Créditos

Nesta tela, é necessário inserir a data de liberação dos créditos, garantindo que seja definida com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, devido ao prazo de processamento.

Preencha o código do produto e uma descrição para o pedido:

Solicitação de Créditos

Você está no passo 2 de 3 para finalizar a solicitação de crédito

1
Colaboradores

R\$ 0,10
Total Crédito

2
de 3 passos

Data de liberação dos créditos *

Selecione a data de liberação

Código do Produto *

Vale Alimentação

Descrição para liberação

Descreva o motivo da solicitação de crédito...

Resumo da Solicitação

Empresa:

Produto Teste 11831

Colaboradores:

1

Total de Crédito:

R\$ 0,10

Resumo dos Colaboradores

1 COLABORADOR 936689

CPF: 202.409.366-89

R\$ 0,10
Crédito

1 colaborador selecionado

Total: R\$ 0,10

Voltar

Salvar como Rascunho

Realizar Pedido

Caso a empresa precise registrar alguma informação importante, deve inseri-la no campo **“Descrição para liberação”**, pois esse dado também será incluído na fatura fiscal.

Caso não haja informações específicas, o campo pode ser preenchido conforme necessidade da empresa.

Após todos os preenchimentos, desça a página até o fim e clique em **“Realizar pedido”**.

Tarefas - Solicitação de Créditos

Após realizar o pedido, ele ficará salvo na seção de **“Status dos pedidos existentes”**.

Solicitação de Créditos

Você está no passo 2 de 3 para finalizar a solicitação de crédito

1

Colaboradores

R\$ 0,10

Total Crédito

2

de 3 passos

Pedido confirmado.

Data de liberação dos créditos *

30/09/2025

Código do Produto *

Vale Alimentação

Descrição para liberação

Descreva o motivo da solicitação de crédito...

Resumo dos Colaboradores

1

COLABORADOR 936689

1 colaborador selecionado

Resumo da Solicitação

Empresa:

Produto Teste 11831

1

R\$ 0,10

Total: R\$ 0,10

Finalizar

Salvar como Rascunho

Realizar Pedido

Novo Pedido

Gere novos pedidos de solicitação de crédito

Pedidos em aberto

Gerencie e finalize pedidos em aberto (Rascunho)

Status dos pedidos existentes

Verifique e gerencie pedidos existentes solicitados

HOME / TAREFAS / SOLICITAÇÃO / PEDIDOS EXISTENTES

Pedidos Existentes

Gerencie os pedidos de crédito existentes

1 pedido(s)

Crédito: R\$ 0,10

Filtros

Atualizar

Status dos Pedidos

1 pedido(s) encontrado(s)

Nº Pedido	Nome	Tipo de Liberação	Produto	Crédito	Estorno	Data Solicitação	Data Liberação	Status	Ações
110483	Produto Teste 14825 - Alimentação	Vale Alimentação	descricao Teste14825	R\$ 0,10	R\$ 0,00	28/09/2025	30/09/2025	Pedido solicitado	

Total de pedidos: 1

Total Crédito: R\$ 0,10 Total Estorno: R\$ 0,00

Tarefas - Solicitação de Créditos

Após realizar a realização de pedido, ele ficará salvo na seção de **“Status dos pedidos existentes”**.

Solicitação de Créditos

Você está no passo 2 de 3 para finalizar a solicitação de crédito

1

Colaboradores

R\$ 0,10

Total Crédito

2

de 3 passos

Pedido confirmado.

Data de liberação dos créditos *

30/09/2025

Código do Produto *

Vale Alimentação

Descrição para liberação

Descreva o motivo da solicitação de crédito...

Resumo da Solicitação

Empresa:

Produto Teste 11831

1

R\$ 0,10

Resumo dos Colaboradores

1 COLABORADOR 936689

1 colaborador selecionado

R\$ 0,10

Total: R\$ 0,10

Voltar

Salvar como Rascunho

Realizar Pedido

\$

Pedido Realizado!

Seu pedido foi processado com sucesso.

Número do pedido:

#110483

Finalizar

Novo Pedido

Gere novos pedidos de solicitação de crédito

Pedidos em aberto

Gerencie e finalize pedidos em aberto (Rascunho)

Status dos pedidos existentes

Verifique e gerencie pedidos existentes solicitados

HOME / TAREFAS / SOLICITAÇÃO / PEDIDOS EXISTENTES

1 pedido(s)

Crédito: R\$ 0,10

Filtros

Atualizar

Status dos Pedidos

1 pedido(s) encontrado(s)

Nº Pedido	Nome	Tipo de Liberação	Produto	Crédito	Estorno	Data Solicitação	Data Liberação	Status	Ações
110483	Produto Teste 14825 - Alimentação	Vale Alimentação	descricao Teste14825	R\$ 0,10	R\$ 0,00	28/09/2025	30/09/2025	Pedido solicitado	

Total de pedidos: 1

Total Crédito: R\$ 0,10 Total Estorno: R\$ 0,00

Tarefas - Solicitação de Créditos (Com importação)

Na segunda forma de solicitação, por **"Importação"**, leia o manual de instruções e baixe o modelo do excel, após isso, basta subir a planilha adequada aos padrões e aguardar a validação.

Assim que validada serão exibidos os dados da planilha, clique em **"Exportar"**, assim você será redirecionado(a) para tela de solicitação de créditos, onde preencherá os dados de liberação do pedido e poderá finalizar a solicitação.

Solicitação Manual

Solicitação com Importação

Solicitação utilizando Template

↓

Importação de Créditos

Processamento Automático

Importação de arquivo para solicitar a liberação de créditos para os colaboradores

Empresa Selecionada

Produto Teste 14825 - 10236760

Formatos Aceitos

O arquivo deve estar no formato **.txt** ou **.xlsx** e seguir o layout especificado:

Manual de Instruções

Modelo Excel

↓

Arraste o arquivo aqui ou clique para selecionar

Formatos aceitos: .txt, .xlsx (máximo 5MB)

Tarefas - Solicitação de Créditos (Com importação)

No campo “Resumo da importação” aparecem os dados que foram preenchidos na planilha, como quantidade de colaboradores, valor total dos créditos e data em que a solicitação está sendo realizada.

**Importação de Créditos**

Importação de arquivo para solicitar a liberação de créditos para os colaboradores

Processamento Automático

 **Empresa Selecionada**
Produto Teste 14825 - 10236760

 **Formatos Aceitos**
O arquivo deve estar no formato **.txt** ou **.xlsx** e seguir o layout especificado:

 Manual de Instruções

 Modelo Excel

 **Resumo da Importação**

Contrato
10236760

Data da Solicitação
29/09/2025

Código do Produto
0001

Quantidade de Colaboradores
5

Total de Créditos
R\$ 5,00

 Limpar

 Validar Arquivo

Tarefas - Solicitação de Créditos (Com importação)

Em seguida, valide as informações e clique em **“Exportar”**, caso estejam corretas:

Importação de Créditos

Importação de arquivo para solicitar a liberação de créditos para os colaboradores

Processamento Automático

Resultado da Validação

Análise dos colaboradores para liberação de créditos

☒ Colaboradores Inaptos: 5

☐ Colaboradores Válidos: 0

Colaboradores Inaptos		
Nome	CPF	Crédito
Juan Lucas Ferreira	731.911.834-34	R\$ 1,00
Maria Cecilia Vitória Santos	026.986.852-63	R\$ 1,00
Milena Marli Andrea Castro	495.667.765-00	R\$ 1,00
Alexandre Lorenzo Moreira	877.356.015-49	R\$ 1,00
Lavinia Camila Brito	261.614.535-92	R\$ 1,00

Fechar

Exportar

Limpar

Validar Arquivo

Tarefas - Solicitação de Créditos (Com importação)

Nesta etapa, insira a data de liberação dos créditos, garantindo que seja definida com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, devido ao prazo de processamento bancário. Em seguida, desça a página e clique em "Realizar pedido":

Solicitação de Créditos

Você está no passo 2 de 3 para finalizar a solicitação de crédito

3

Colaboradores

R\$ 3,00

Total Crédito

2

de 3 passos

Data de liberação dos créditos *

Selecione a data de liberação

Código do Produto *

Vale Alimentação

Descrição para liberação

Descreva o motivo da solicitação de crédito...

Resumo da Solicitação

Empresa:

Produto Teste 11831

Colaboradores:

3

Total de Crédito:

R\$ 3,00

Resumo dos Colaboradores

1	COLABORADOR 936689	CPF: 202.409.366-89	R\$ 1,00 Crédito
2	COLABORADOR 936690	CPF: 202.409.366-90	R\$ 1,00 Crédito
3	COLABORADOR 936691	CPF: 202.409.366-91	R\$ 1,00 Crédito
3 colaboradores selecionados			Total: R\$ 3,00

Voltar

Salvar como Rascunho

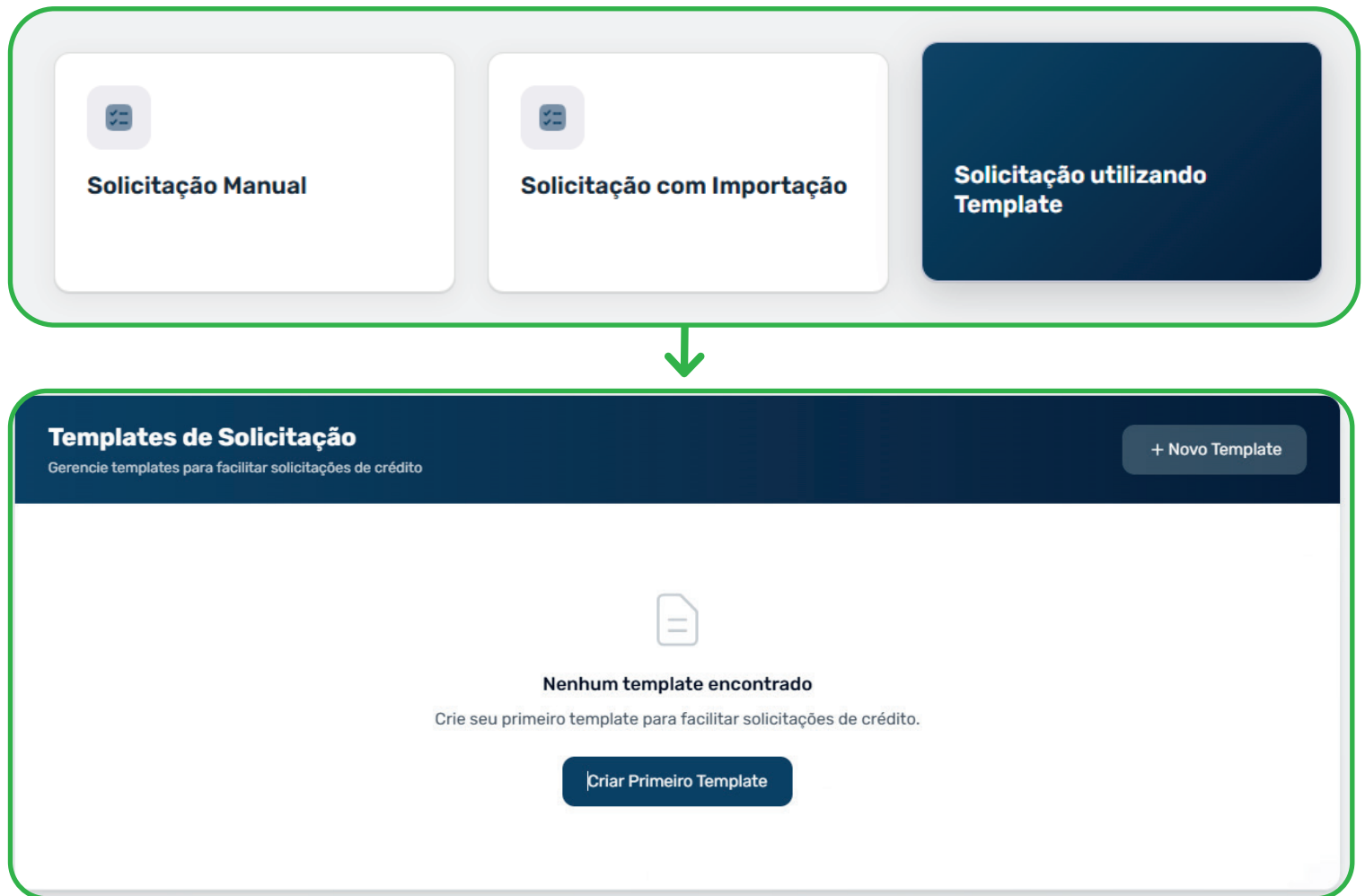
Realizar Pedido

Assim que conferir, clique em "**Realizar Pedido**", assim ele será finalizado com sucesso e você receberá o número de registro.

Tarefas - Solicitação de Créditos (Por Template)

Agora, seguiremos para as solicitações por meio de templates.

Esta é uma opção recomendada para empresas com poucos colaboradores e créditos mensais iguais. Nesta aba, é possível programar pedidos futuros e finalizá-los apenas próximo à data de liberação.



Os templates criados ficarão aqui, para criar, clique no botão **" + Novo Template "**.

Tarefas - Solicitação de Créditos (Por Template)

Preencha o nome, código do produto, valor do crédito individual e clique em **“Selecionar Todos”** para aplicar para todos os colaboradores selecionados.

Novo Template

Configure colaboradores e créditos para seu template

Empresa

Produto Teste 14825 - 10236760

Nome do template *

template_teste

Código do Produto *

Vale Alimentação

Resumo do Template

Colaboradores Selecionados: 1

Total de Crédito: R\$ 0,00

Atribuir Crédito em Massa

Valor do crédito para colaboradores selecionados

0,10

Máximo: R\$ 100.000,00

Atribuir

Buscar por nome ou CPF...

1200 colaboradores

☐ Selecionar Todos

Cancelar Salvar Template



Templates de Solicitação

Gerencie templates para facilitar solicitações de crédito

+ Novo Template

Template_teste

Código: 0001

Colaboradores: 1

Total de Crédito: R\$ 0,00

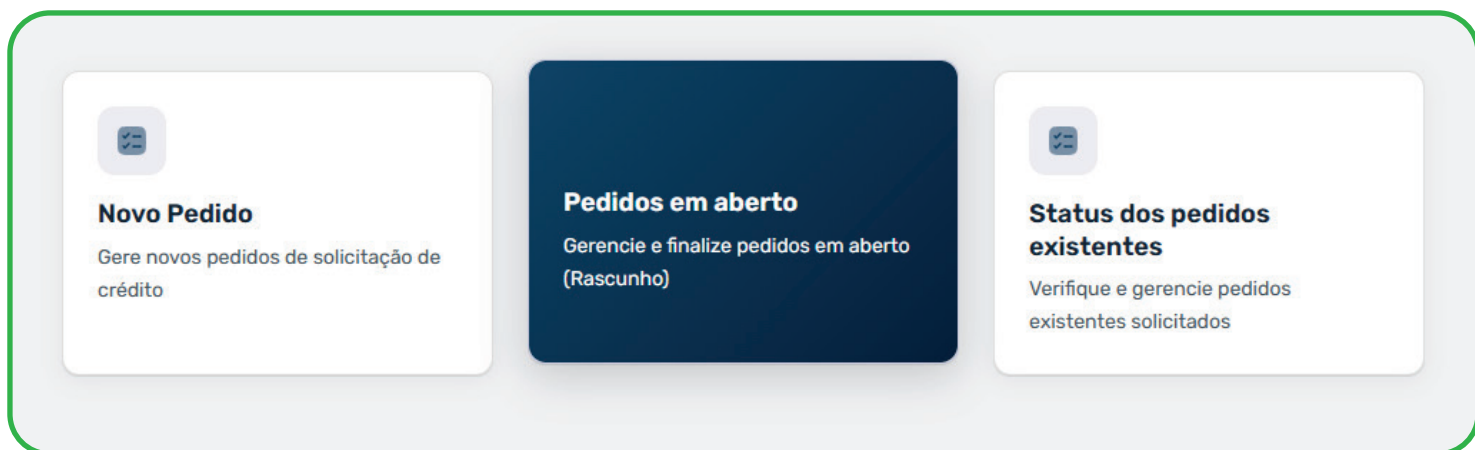
Editar Usar Template

Após isso, o template ficará salvo na tela inicial de solicitações por templates.

Tarefas - Solicitação de Créditos (Pedidos em aberto)

Voltando para tela inicial de pedidos, vamos para pedidos em aberto.
Para acompanhar pedidos de créditos que foram salvos como **"Rascunhos"**.

Nela você pode selecionar as ações que deseja fazer com o rascunho de solicitação.



Nela você pode selecionar as seguintes ações:



Visualizar pedido

Confirmar pedido

Deletar Pedido

Tarefas - Solicitação de Créditos (Pedidos existentes)

Voltando para tela inicial de pedidos, vamos para pedidos em aberto.
Para acompanhar pedidos de créditos que foram salvos como **“Rascunhos”**.

Nela você pode selecionar as ações que desejar fazer com o rascunho de solicitação.

Novo Pedido

Gere novos pedidos de solicitação de crédito

Pedidos em aberto

Gerencie e finalize pedidos em aberto (Rascunho)

Status dos pedidos existentes

Verifique e gerencie pedidos existentes solicitados

HOME / TAREFAS / SOLICITAÇÃO / PEDIDOS EXISTENTES

Pedidos Existentes

Gerencie os pedidos de crédito existentes

1 pedido(s)

Crédito: R\$ 0,10

Filtros

Atualizar

Status dos Pedidos

1 pedido(s) encontrado(s)

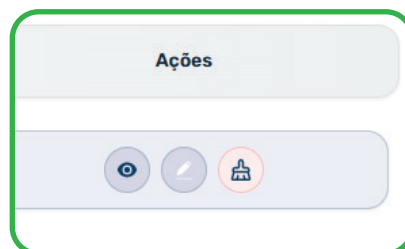
Nº Pedido	Nome	Tipo de Liberação	Produto	Crédito	Estorno	Data Solicitação	Data Liberação	Status	Ações
110483	Produto Teste 14825 - Alimentação	Vale Alimentação	descricao Teste14825	R\$ 0,10	R\$ 0,00	28/09/2025	30/09/2025	Pedido solicitado	

Total de pedidos: 1

Total Crédito: R\$ 0,10 Total Estorno: R\$ 0,00

Tarefas - Solicitação de Créditos (Pedidos existentes)

Em cada pedido, você terá as seguintes opções:



1

Status do Pedido

Lista dos colaboradores que receberão créditos.

Empresa: Produto Teste 14825 - Alimentação
Quantidade de créditos solicitados: 1
Valor total de créditos solicitados: R\$ 0,10

NOME	CPF	CRÉDITO
COLABORADOR 936689	202.409.366-89	R\$ 0,10

Fechar Exportar PDF Exportar Excel

Em **"Visualizar"**, veja o status do pedido, com a empresa, quantidade de créditos solicitados, além dos colaboradores contidos dentro do pedido.

2

Reabrir Pedido

Informe o motivo da reabertura do pedido. Os créditos referentes a este pedido poderão ser editados.

Empresa: Produto Teste 14825 - Alimentação
Produto: descricao Teste14825
Total Crédito: R\$ 0,10

Motivo da reabertura

Digite o motivo da reabertura...

Créditos		
NOME	CPF	CRÉDITO
COLABORADOR 936689	202.409.366-89	R\$ 0,10

Fechar Reabrir

Em **"Reabrir"**, informe o motivo da edição e reabra a solicitação de créditos, para adequar os dados da maneira correta.

3

Deletar Pedido em Rascunho

Informe o motivo do cancelamento do pedido em aberto. Os créditos referentes a este pedido não serão liberados para os colaboradores.

Empresa: Produto Teste 14825 - Alimentação
Produto: descricao Teste14825
Total Crédito: R\$ 0,10

Motivo do cancelamento

Digite o motivo do cancelamento...

Cancelar Deletar

Em **"Deletar"**, informe o motivo do cancelamento, valide os dados do pedido, e delete o mesmo.

5

Relatórios



Relatórios

Menu com diversos tipos de relatórios para extração, facilitando controles internos, conferências e levantamentos.

Bem vindo ao portal MS Benefícios Convênio!

Gerenciar seu convênio, colaboradores e contas ficou mais fácil.



Colaboradores

Gerenciamento e Listagem de Colaboradores



Tarefas

Gerenciamento de tarefas em lote

Relatórios

Gerenciamento de Relatórios



Rede

Controle de Estabelecimentos participantes



Indicadores

Veja os indicadores através de gráficos



Dúvidas

Dúvidas Frequentes



Rastreo de Cartões

Rastreo de cartões e comprovantes de entrega



Relatório de Agendamentos de Crédito

Consulte os agendamentos de crédito



Relatório de Cartões Cancelados

Histórico de cancelamento de cartão



Relatório de cartões cancelados por demissão

Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF



Relatório de Cartões Emitidos

Histórico de cartões emitidos



Relatório de Extrato por CPF

Histórico e extrato por colaborador



Relatório de Liberações

Histórico de liberações



Transações por Colaborador

Relatório de transações por colaboradores

Relatórios - Rastreo de Cartões

Vamos começar com “Rastreo de Cartões”, nessa seção você terá acesso ao levantamento de cartões enviados, endereço de entrega, status de rastreo, quantidade e data de processamento.



The screenshot shows the 'Rastreo de Cartões' report interface. At the top, there's a breadcrumb trail 'HOME / RELATÓRIOS / RASTREIO DE CARTÕES' and a title 'Rastreo de Cartões' with a subtitle 'Relatório de rastreo de cartões'. Below the title, there's a status filter 'Status: Todos os status' and a search bar 'Pesquisar rastreios...'. To the right are buttons for 'Limpar', 'Visualizar', 'Atualizar', and 'Exportar'. The main content area shows a table with 10 rows of data. The first row is highlighted. The 'Opções' column is circled in green, indicating where to click for more details.

Remessa	Processado em	Endereço de entrega	Quantidade	Status do Rastreo	Modo de envio	Data da entrega	Opções
2199	28/07/2025	Rua Ari Teixeira da Costa, N.º: 1170, Savassi - Ribeirão das Neves / MG - CEP:33880630	1	Entregue	Indeterminado	-	ⓘ
2197	25/07/2025	Rua Ari Teixeira da Costa, N.º: 1170, Savassi - Ribeirão das Neves / MG - CEP:33880630	1	Entregue	Indeterminado	-	ⓘ
2194	24/07/2025	Rua Ari Teixeira da Costa, N.º: 1170, Savassi - Ribeirão das Neves / MG - CEP:33880630	1	Entregue	Indeterminado	-	ⓘ
2191	23/07/2025	Rua Ari Teixeira da Costa, N.º: 1170, Savassi - Ribeirão das Neves / MG - CEP:33880630	1	Entregue	Indeterminado	-	ⓘ
2172	15/07/2025	Rua Ari Teixeira da Costa, N.º: 1170, Savassi - Ribeirão das Neves / MG - CEP:33880630	2	Entregue	Indeterminado	-	ⓘ

Clicando em opções, você irá conseguir acessar os dados dos colaboradores que receberão os cartões.

Relatórios - Agendamento de crédito

Monitore todos os agendamentos de créditos futuros.



Relatórios - Cartões Cancelados

Visualize o histórico de **cartões cancelados**, basta filtrar por meio de um CPF específico, ou dentro de um período específico.

The diagram illustrates the process of accessing the 'Relatório de Cartões Cancelados' (Cancelled Cards Report) page. It starts with a grid of eight report options. The 'Relatório de Cartões Cancelados' option is highlighted with a dark blue background and a green arrow pointing down to the detailed report page below.

Relatório de Cartões Cancelados
Histórico de cancelamento de cartão

Relatório de Cartões Cancelados
Relatório unificado de cartões cancelados

Total de Registros: 0

Status Atual: Dados Anônimos

Período: Não definido

Tipo de Cancelamento: Geral

Filtros de Pesquisa

CPF: 000.000.000-00

Data Inicial: dd/mm/aaaa

Data Final: dd/mm/aaaa

Motivo do Cancelamento: Perda

Buscar

Preencha os dados e clique em **"Buscar"**.

Relatórios - Cartões Cancelados

Visualize os dados levantados, junto da listagem com dados de cancelamento.

Total de Registros
8

Status Atual
Dados Anônimos

Período
29/06/2025 - 29/09/2025
93 dias

Tipo de Cancelamento
Geral
Perda

Filtros de Pesquisa

CPF
000.000.000-00

Data Inicial
29/06/2025

Data Final
29/09/2025

Motivo do Cancelamento
Perda

Buscar

8 de 8 cartão(ões) Perda Pesquisar na tabela...

Visualizar Atualizar Imprimir Exportar

Colaborador	CPF	Departamento	Cancelamento	Cartão	Motivo
COLABORADOR...13	***409367**	Cras Luar	15/07/2025 09:51	6327	Cartão Cancelado - Perda U: 232 15 Jul 2025 09:50:38:373
COLABORADOR...11	***409369**	Cras Jardim Dona Sinhá	25/07/2025 12:01	9045	Cartão Cancelado - Perda U: 232 25 Jul 2025 12:01:05:077
COLABORADOR...58	***409369**	Cras Veneza	08/07/2025 11:30	6765	Cartão Cancelado - PERDA U: 232 08 Jul 2025 11:30:06:963
COLABORADOR...05	***409370**	Cras San Genaro	07/07/2025 08:15	1050	Cartão Cancelado - Solicitação de 2ª via U: 176 07 Jul 2025 08:15:28:040
COLABORADOR...05	***409370**	Cras San Genaro	24/07/2025 11:56	9393	Cartão Cancelado Roubo - Wpp 24 Jul 2025 11:55:37:033
COLABORADOR...63	***409370**	Cras Sevilha	14/07/2025 15:23	7391	Cartão Cancelado - Danificado U: 232 14 Jul 2025 15:22:54:937
COLABORADOR...43	***409372**	Creas	23/07/2025 07:49	1112	Cartão Cancelado - Perda U: 19 23 Jul 2025 07:49:28:310
COLABORADOR...58	***409372**	Creas	16/07/2025 11:13	3188	Cartão Cancelado - Perda U: 232 16 Jul 2025 11:12:39:773

Para visualizar os dados sensíveis dos colaboradores, clique em “Visualizar” no canto superior direito.

Relatórios - Cartões Cancelados (Demissão)

Visualize o histórico de **cartões cancelados por demissão**, basta filtrar por meio de um CPF específico, ou dentro de um período específico seguindo a mesma lógica das páginas anteriores.

**Rastreo de Cartões**
Rastreo de cartões e comprovantes de entrega

**Relatório de Agendamentos de Crédito**
Consulte os agendamentos de crédito

**Relatório de Cartões Cancelados**
Histórico de cancelamento de cartão

Relatório de cartões cancelados por demissão
Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF

**Relatório de Cartões Emitidos**
Historico de cartões emitidos

**Relatório de Extrato por CPF**
Histórico e extrato por colaborador

**Relatório de Liberações**
Historico de liberações

**Transações por Colaborador**
Relatório de transações por colaboradores

Total de Registros
0

Status Atual
Dados Anônimos

Período
Não definido

Tipo de Cancelamento
Por Demissão
Desligamentos com sucesso

 **Filtros de Pesquisa - Cartões Cancelados por Demissão**

CPF
000.000.000-00

Data Inicial *
dd/mm/aaaa

Data Final
dd/mm/aaaa

Motivo da Demissão
Desligamentos com sucesso

Desligamentos com sucesso

Atualizar


Nenhum resultado encontrado
Configure os filtros de pesquisa e clique em "Atualizar" para visualizar os cartões cancelados por demissão.
Selecione uma data inicial · Clique em "Atualizar"

Relatórios - Cartões Emitidos

Visualize o histórico de cartões emitidos, informe o período desejado, e clique em **"Gerar"**.

**Rastreo de Cartões**
Rastreo de cartões e comprovantes de entrega

**Relatório de Agendamentos de Crédito**
Consulte os agendamentos de crédito

**Relatório de Cartões Cancelados**
Histórico de cancelamento de cartão

**Relatório de cartões cancelados por demissão**
Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF

Relatório de Cartões Emitidos
Historico de cartões emitidos

**Relatório de Extrato por CPF**
Histórico e extrato por colaborador

**Relatório de Liberações**
Historico de liberações

**Transações por Colaborador**
Relatório de transações por colaboradores

HOME / RELATÓRIOS / CARTÕES EMITIDOS

Relatório de Cartões Emitidos
Relatório de cartões emitidos anônimo por período

Data Inicial (opcional): 01/05/2025

Data Final (opcional): 29/09/2025

Limpar

Gerar

 Clique em "Gerar" para visualizar todos os cartões emitidos ou selecione as datas para filtrar por período

Relatórios - Cartões Emitidos

Em seguida será exibida a lista com todos os cartões emitidos dentro do período selecionado, junto de mais ferramentas de busca para auxiliar caso esteja à procura de algum em específico.

HOME / RELATÓRIOS / CARTÕES EMITIDOS

Relatório de Cartões Emitidos

Relatório de cartões emitidos anônimo por período

Data Inicial (opcional): 01/05/2025

Data Final (opcional): 29/09/2025

Filtrar por: Todos

Pesquisar cartões...

Limpar

Visualizar

Gerar

Imprimir

Exportar

Relatório de Cartões Emitidos

609 cartão(ões) carregado(s)

Total: 610

Colaborador	CPF	Cartões Emitidos
COLABORADOR...13	***409367**	1
COLABORADOR...69	***409368**	1
COLABORADOR...11	***409369**	1
COLABORADOR...39	***409369**	1
COLABORADOR...58	***409369**	1
COLABORADOR...05	***409370**	2
COLABORADOR...63	***409370**	1
COLABORADOR...84	***409370**	1

Relatórios - Extratos por CPF

Já em relatório por CPF, será necessário apenas informar o cpf desejado, informar o período, e clicar em **"Atualizar"**, assim a listagem será exibida em sua tela.

Rastreo de Cartões

Rastreo de cartões e comprovantes de entrega

Relatório de Agendamentos de Crédito

Consulte os agendamentos de crédito

Relatório de Cartões Cancelados

Histórico de cancelamento de cartão

Relatório de cartões cancelados por demissão

Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF

Relatório de Cartões Emitidos

Historico de cartões emitidos

Relatório de Extrato por CPF

Histórico e extrato por colaborador

Relatório de Liberações

Historico de liberações

Transações por Colaborador

Relatório de transações por colaboradores

HOME / RELATÓRIOS / EXTRATO POR CPF

Extrato por CPF
Relatório de extrato anônimo por CPF e período

CPF:

De:

Até:

Informe o CPF, as datas inicial e final, depois clique em "Atualizar" para gerar o extrato

Relatórios - Relatórios de Liberações

Em relatório de liberações você poderá ter acesso ao histórico de liberações de créditos, basta selecionar a data e clicar no campo **“Atualizar”**, assim a listagem será exibida.

Rastreio de Cartões

Rastreio de cartões e comprovantes de entrega

Relatório de Agendamentos de Crédito

Consulte os agendamentos de crédito

Relatório de Cartões Cancelados

Histórico de cancelamento de cartão

Relatório de cartões cancelados por demissão

Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF

Relatório de Cartões Emitidos

Historico de cartões emitidos

Relatório de Extrato por CPF

Histórico e extrato por colaborador

Relatório de Liberações

Historico de liberações

Transações por Colaborador

Relatório de transações por colaboradores

HOME / RELATÓRIOS / LIBERAÇÕES

Relatório de Liberações

Relatório de liberações anônimo por período

09/2025

Atualizar

Selecione uma data e clique em "Atualizar" para gerar o relatório

HOME / RELATÓRIOS / LIBERAÇÕES

Relatório de Liberações

Relatório de liberações anônimo por período

07/2025

Pesquisar liberações...

Visualizar

Atualizar

Imprimir

Exportar

Relatório de Liberações

305 liberação(ões) carregada(s)

Total: R\$ 45.449,00

Colaborador	CPF	Cartão	Valor Liberado	Data Liberação	Tipo
COLABORADOR...89	***409366**	6048*****0143	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...90	***409366**	6048*****8720	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...91	***409366**	6048*****5320	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...92	***409366**	6048*****4075	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...94	***409366**	6048*****6199	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...95	***409366**	6048*****5669	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...96	***409366**	6048*****3662	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito
COLABORADOR...97	***409366**	6048*****053	R\$ 150,00	25/06/2025	Crédito

Relatórios - Transação de Colaboradores

Em Transação por colaboradores você poderá ter acesso ao histórico de transações por colaborador, basta selecionar a data e clicar no campo **“Atualizar”**, assim a listagem será exibida, informando o total gasto no período selecionado.

Rastreo de Cartões

Rastreo de cartões e comprovantes de entrega

Relatório de Agendamentos de Crédito

Consulte os agendamentos de crédito

Relatório de Cartões Cancelados

Histórico de cancelamento de cartão

Relatório de cartões cancelados por demissão

Histórico de cancelamento de cartão por demissão ou CPF

Relatório de Cartões Emitidos

Historico de cartões emitidos

Relatório de Extrato por CPF

Histórico e extrato por colaborador

Relatório de Liberações

Historico de liberações

Transações por Colaborador

Relatório de transações por colaboradores



HOME / RELATÓRIOS / TRANSAÇÕES COLABORADORES

Transações Colaboradores

Relatório de transações anônimo por período

29/07/2025

Atualizar

Selecione uma data e clique em "Atualizar" para gerar o relatório



HOME / RELATÓRIOS / TRANSAÇÕES COLABORADORES

Transações Colaboradores

Relatório de transações anônimo por período

29/06/2025

Pesquisar transações...

Visualizar

Atualizar

Imprimir

Exportar

Transações de Colaboradores

662 transação(ões) carregada(s)

Total: R\$ 45.411,06

Colaborador	CPF	Cartão	Estabelecimento	Parcela	Data	Total
COLABORADOR...89	***409366**	6048*****0143	ES 46685	1/1	27/06/2025	R\$ 150,00
COLABORADOR...90	***409366**	6048*****8720	ES 10505	1/1	26/06/2025	R\$ 40,00
COLABORADOR...90	***409366**	6048*****8720	ES 10505	1/1	26/06/2025	R\$ 104,49
COLABORADOR...91	***409366**	6048*****5320	ES 46685	1/1	26/06/2025	R\$ 148,68
COLABORADOR...92	***409366**	6048*****4075	ES 11730	1/1	28/06/2025	R\$ 150,00
COLABORADOR...94	***409366**	6048*****6199	ES 46685	1/1	27/06/2025	R\$ 150,00
COLABORADOR...96	***409366**	6048*****3662	ES 11730	1/1	26/06/2025	R\$ 146,61

6

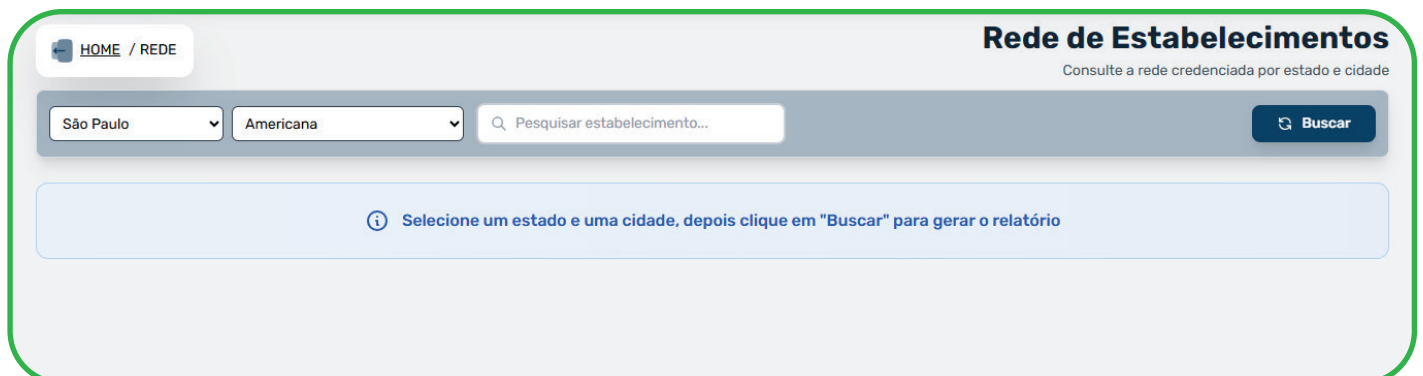
Rede Credenciada

Rede

Consulte estabelecimentos credenciados, incluindo opções em todo o país e aqueles mais próximos de sua localização.



Será carregada uma lista com os Estabelecimentos credenciados e seus respectivos endereços:



Lembre-se: os estabelecimentos exibidos serão apenas aqueles que aceitam o produto selecionado na página inicial do site.

7



Indicadores

Indicadores

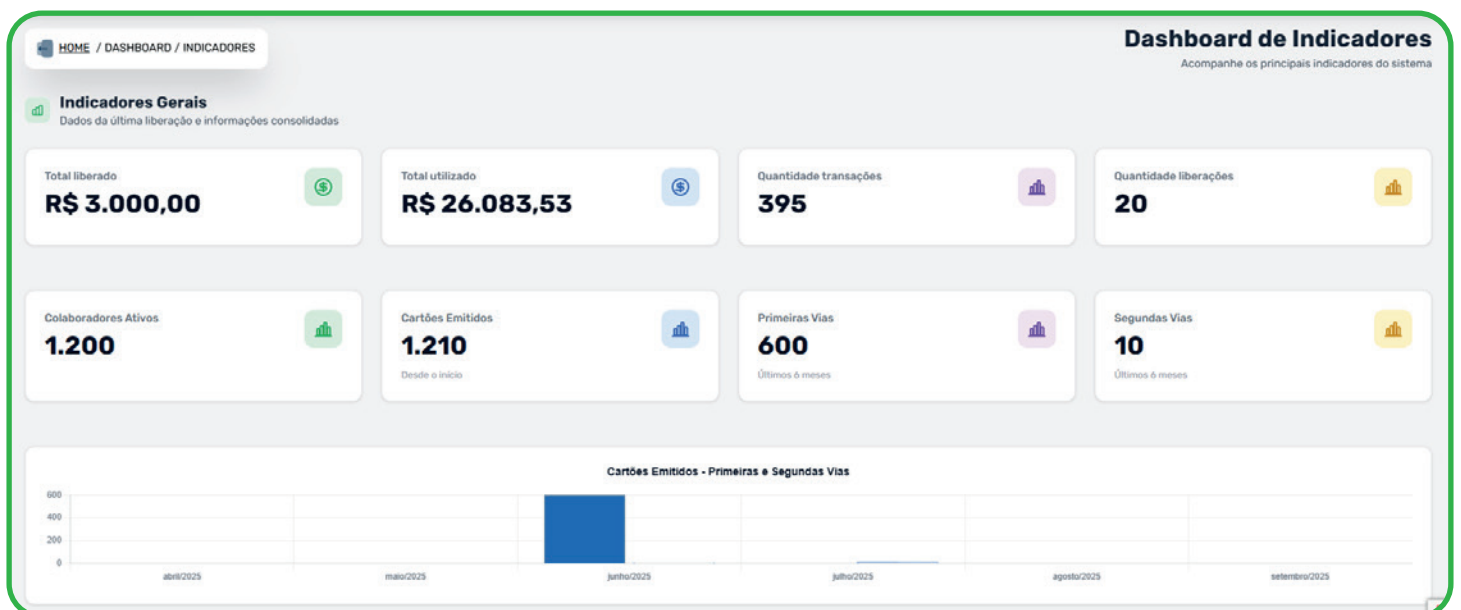
Tenha uma análise técnica de todos os indicadores do sistema, como colaboradores ativos, cartões emitidos, total, utilizado e total liberado.

The image shows a dashboard layout for the 'MS Benefícios Convênio' portal. At the top, there is a header with the title 'Bem vindo ao portal MS Benefícios Convênio!' and a subtitle 'Gerenciar seu convênio, colaboradores e contas ficou mais fácil.' Below the header, there are six cards arranged in a 2x3 grid. The first row contains 'Colaboradores' (with an icon of two people), 'Tarefas' (with a checklist icon), and 'Relatórios' (with a bar chart icon). The second row contains 'Rede' (with a building icon), 'Indicadores' (with a bar chart icon, highlighted in dark blue), and 'Dúvidas' (with an exclamation mark icon). Each card has a title and a brief description of its function.

Colaboradores	Tarefas	Relatórios
Gerenciamento e Listagem de Colaboradores	Gerenciamento de tarefas em lote	Gerenciamento de Relatórios

Rede	Indicadores	Dúvidas
Controle de Estabelecimentos participantes	Veja os indicadores através de gráficos	Dúvidas Frequentes

Tenha acesso a funções de análises de períodos, com levantamento de dados, status, segmentos, localizações etc.



8

Dúvidas

Dúvidas

Nesta tela, você encontrará as perguntas mais frequentes sobre nossos serviços, reunidas em um só lugar para facilitar seu acesso à informação. Além disso, caso precise de ajuda adicional, também disponibilizamos nossos canais de contato direto com a equipe de suporte técnico, sempre prontos para atender você.

Bem vindo ao portal MS Benefícios Convênio!

Gerenciar seu convênio, colaboradores e contas ficou mais fácil.



Colaboradores

Gerenciamento e Listagem de Colaboradores



Tarefas

Gerenciamento de tarefas em lote



Relatórios

Gerenciamento de Relatórios



Rede

Controle de Estabelecimentos participantes



Indicadores

Veja os indicadores através de graficos

Dúvidas

Dúvidas Frequentes

HOME / DÚVIDAS



Central de Ajuda

Tire suas dúvidas e acesse nossa documentação



Bem-vindo à Central de Ajuda

Este portal foi criado para facilitar o acesso à informação para os nossos conveniados credenciados. Aqui você encontra respostas para as dúvidas mais frequentes sobre nossos serviços, manuais detalhados para cada procedimento e um guia completo que reúne todos os manuais em um só lugar.

Objetivo: Oferecer uma experiência completa e autônoma para os nossos parceiros, para que possam se dedicar ao que realmente importa: **garantir a qualidade de vida dos seus colaboradores.**



MS Benefícios
O cartão amigo do servidor

Servimos a
quem serve o Brasil.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ – SP

REF.- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.664/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14A/2025

OBJETO: Credenciamento de empresas para administração, implementação, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de cartões eletrônicos vale-alimentação com chip e com tecnologia de comunicação por aproximação (NFC, QR CODE e/ou similares) destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Itararé.

SISTEMA OPERACIONAL DE APOIO AO BENEFICIÁRIO

A empresa **M&S Serviços Administrativos Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Independência nº 637, sala 06 - Centro, na cidade de Nova Odessa, estado de São Paulo, devidamente cadastrada no CNPJ sob n.º 26.069.189/0001-62 e Inscrição Estadual n.º 482.071.550.116, telefone (19) 3399-0245, email licitacao@msbeneficios.com.br, por intermédio de seu Procurador Legal Sr. **Willian Rabelo Bolonha**, brasileiro, maior, solteiro, residente e domiciliado na cidade de Americana – SP, à Rua Dom Pedro II nº 255, Apartamento 54, Bloco B, Residencial Dom Pedro II, bairro Conserva, CEP 13465-040, portador do RG nº 48.826.155-7 SSP/SP e CPF nº 421.884.138-14, em atendimento as exigências editalícias, DECLARA as funcionalidades disponíveis aos beneficiários, através de sistema via web e aplicativo disponível para sistema IOS e Android:

No menu do aplicativo, temos as seguintes opções:

- Home: Nessa opção é fornecido o saldo atual do cartão atualizado em tempo real, as transações aprovadas recentemente, extrato, o valor do crédito liberado correspondente ao mês vigente e agendamentos de créditos/recargas futuras (se houver).
- Carteira: Ferramenta para administrar os cartões e realizar operações; Nessa opção você adiciona e administra seus cartões, podendo escolher qual fica como principal, alterar a senha do cartão, adicionar apelido ao cartão, cancelar o cartão com solicitação de segunda via e gerar um cartão virtual para adicioná-lo em sua carteira digital para gerir pagamentos.

Soluções: Ao selecionar o cartão desejado para realizar operações, será fornecido as seguintes soluções:

1. Alterar Apelido: Você pode inserir o nome que deseja ao cartão, facilitando a identificação.
2. Excluir Cartão: Você pode excluir o cartão que deseja em sua carteira.
Por exemplo um cartão cancelado que foi solicitado nova via e que para melhor se organizar, poderá excluir o mesmo.
3. Alterar senha do cartão: Nessa opção, é disponibilizada uma ferramenta prática e segura para alteração de senha. Quando o beneficiário recebe o cartão, ele tem a possibilidade de alterar a senha inicialmente atribuída para uma senha de escolha pessoal, facilitando a memorização e o uso cotidiano. Adicionalmente, em caso de esquecimento da senha, é possível realizar a alteração de senha de forma segura, após confirmação e validação de dados, garantindo flexibilidade e segurança no gerenciamento da senha.
4. Cancelar Cartão: Nessa opção você pode realizar o bloqueio do cartão por roubo, perda ou outros motivos. Ao cancelar o cartão, será exibida simultaneamente a opção de “solicitar segunda via”.
Ao selecionar essa opção, um novo cartão será emitido e enviado ao Departamento de Recursos Humanos da sua empresa.

Serviços: Cartão Virtual

MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

atendimento@msbeneficios.com.br

(19) 3399-0245

Disponibilizamos uma opção prática e segura para que o beneficiário possa gerar um cartão virtual, permitindo sua integração à carteira digital do usuário. Essa funcionalidade viabiliza pagamentos por aproximação e utilização em plataformas de delivery, proporcionando maior flexibilidade e comodidade nas transações.

O processo inclui a verificação rigorosa das informações cadastrais e validação dos dados, assegurando a segurança do procedimento. Após conclusão do processo, são fornecidas as informações do cartão virtual.

Essa é uma opção ideal para aqueles que desejam aproveitar a praticidade de realizar pagamentos exclusivamente via celular, bem como desfrutar da conveniência oferecida pelas plataformas de delivery.

• **Rede Credenciada:** Nesta opção, você terá acesso integral à lista de estabelecimentos credenciados, juntamente com seus respectivos contatos, permitindo a filtragem por cidade de acordo com sua preferência.

É possível indicar estabelecimentos para que possamos entrar em contato e realizar as tratativas necessárias para o credenciamento, visando habilitá-los a aceitar nosso cartão.

• **Rede próxima a você:** Ferramenta prática para acessar os estabelecimentos que estão próximos. Nessa opção você consulta a rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS).

• **Histórico de Compras:** Ferramenta para controle e verificações;

Nessa opção você possui acesso ao seu histórico de liberações e as transações que foram realizadas naquele período.

• **Notificações:** Essa ferramenta permite uma comunicação direta com o beneficiário, podendo ser emitido alertas, informações específicas, comunicados.

As mensagens recebidas pelo cliente ficarão armazenadas na tela de notificações, onde pode visualizar cada mensagem ou excluir todas selecionando o botão abaixo das mensagens. Se o cliente não deseja ser notificado com um alerta de PUSH em seu celular, basta desabilitar a função de recebimento de notificações (alterar notificações).

• **Sobre:** Informações sobre o aplicativo, versão, opção de fale conosco de nossa empresa e a opção de abrir contato pelo WhatsApp bastando clicar em nosso número.

Estamos à disposição para realizar uma apresentação presencial, caso seja necessário, com o objetivo de fornecer informações adicionais e esclarecer quaisquer dúvidas. Por favor, não hesite em entrar em contato conosco para agendar uma reunião ou obter mais informações.

Nova Odessa, 09 de outubro de 2025

WILLIAN
RABELO

BOLONHA:4

2188413814

Assinado de forma
digital por WILLIAN
RABELO

BOLONHA:42188413

814

Dados: 2025.10.09
12:27:44 -03'00'

CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão
e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala
06, centro - Nova Odessa/SP -
CEP 13380-025

APLICATIVO MOBILE – SMARTPHONE – MS BENEFÍCIOS

Nosso aplicativo está disponível para download em dispositivos Android e iOS, podendo ser encontrado na Play Store e na App Store, respectivamente. Para localizar o aplicativo, basta pesquisar por "MS Benefícios".

Nosso aplicativo dispõe de um sistema de segurança de acesso de última geração, incorporando validações de informações e um sistema de autenticações robusto.

Para utilizar o aplicativo, é necessário realizar o cadastro inicial, informando os dados solicitados para localização do seu registro. Para isso:

- Clique em CADASTRAR.
- Em seguida, preencha os dados solicitados.



Bem vindo a **M&S**Benefícios

ENTRAR

CADASTRAR

< Cadastrar

Nome *

Nome *

Documento (CPF/CNPJ) *

Documento (CPF/CNPJ) *

Data de Nascimento/Fundação *

Data Nascimento/Fundação *

E-mail *

E-Mail *

Telefone Celular

Telefone Celular

Senha para o aplicativo * (letras e números)

Senha para o aplicativo *

Confirmar senha *

Confirmar Senha *

Habilitar notificações

☒

Campos com asterisco (*) são obrigatórios
A senha deve conter ao menos 6 caracteres
A senha deve conter letras e números

CANCELAR **CADASTRAR**

< Finalizar Cadastro



Número do Cartão *

604840 000 000 0000

Apelido do cartão

Ex: Cartão Alimentação

Senha do cartão

Senha do cartão

A senha do cartão é a mesma utilizada nas transações.
Você tem 3 tentativas para finalizar o cadastro.
Se seu acesso foi bloqueado, entre em contato com a M&S Benefícios

Nos acessos subsequentes, será necessário apenas informar o CPF e a senha de seis dígitos, composta por letras e números.

MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO

No menu do aplicativo, temos as seguintes opções:



Home: Nessa opção é fornecido o saldo atual do cartão atualizado em tempo real, as transações aprovadas recentemente, extrato, o valor do crédito liberado correspondente ao mês vigente e agendamentos de créditos/recargas futuras (se houver).



CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala 06, centro – Nova Odessa/SP - CEP 13380-025

Carteira: Ferramenta para administrar os cartões e realizar operações;

Nessa opção você adiciona e administra seus cartões, podendo escolher qual fica como principal, alterar a senha do cartão, adicionar apelido ao cartão, cancelar o cartão com solicitação imediata de segunda via.

Soluções: Ao selecionar o cartão desejado para realizar operações, será fornecido as seguintes soluções:

 **Cartão Alimentação**
Cartão Final: 0801

Status do Cartão: Ativo

Status para uso: Ativo

Soluções

 Alterar apelido

 Excluir cartão

 Senha do cartão

 Cancelar cartão

Serviços

 Cartão virtual

1. **Alterar Apelido:** Você pode inserir o nome que deseja ao cartão, facilitando a identificação.



Alterar o apelido do cartão final: 0801

VOLTAR

ALTERAR

2. **Excluir Cartão:** Você pode excluir o cartão que deseja em sua carteira. Por exemplo um cartão cancelado que foi solicitado nova via e que para melhor se organizar, poderá excluir o mesmo.



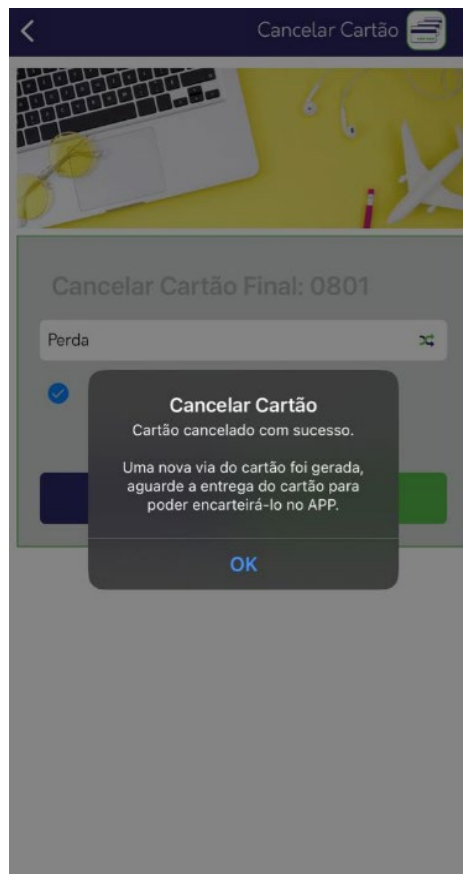
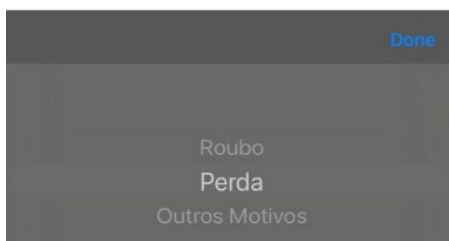
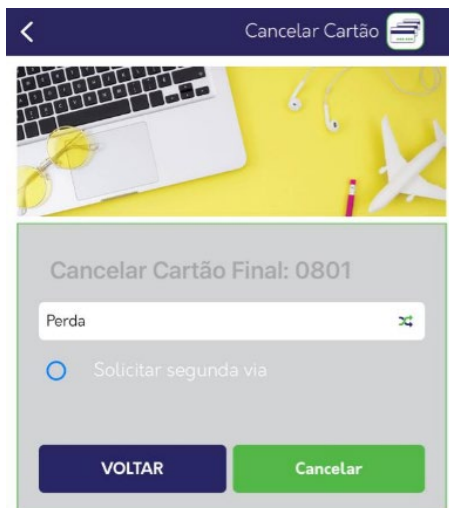
3. Senha do cartão:

Nessa opção, é disponibilizada uma ferramenta prática e segura para alteração de senha. O beneficiário pode alterar a senha inicial para uma senha pessoal, facilitando a memorização. É possível alterar a senha também em caso de esquecimento, após confirmação e validação de dados.

Uma das formas disponíveis para alteração de senha é por meio de nossa central de atendimento, constituindo um modo alternativo e prático para atendimento em situações que exijam precisão.

A imagem mostra a tela 'Esqueci a Senha do Cartão' do aplicativo. No topo, há uma barra de título com o texto 'Esqueci a Senha do Cartão' e um ícone de ajuda. Abaixo, há uma imagem de fundo com uma calculadora e uma agenda. O formulário contém campos para 'Código Segurança do Cartão', 'Código de Segurança do Cartão', 'Nova senha', 'Confirmar nova senha' e 'Confirmar Nova Senha'. Há também uma nota: '*O código de segurança são 3 números impressos no verso do cartão.*'. No rodapé, há botões 'CANCELAR' e 'ALTERAR'.A imagem mostra a tela 'Alterar Senha do Cartão' do aplicativo. No topo, há uma barra de título com o texto 'Alterar Senha do Cartão' e um ícone de ajuda. Abaixo, há uma imagem de fundo com uma calculadora e uma agenda. O formulário contém campos para 'Cartão Final: 0801', 'Senha atual', 'Nova senha', 'Confirmar nova senha' e 'Confirmar Nova Senha'. No rodapé, há botões 'CANCELAR' e 'ALTERAR'.

4. **Cancelar Cartão:** Nessa opção você pode realizar o bloqueio do cartão por roubo, perda ou outros motivos. Ao cancelar o cartão, será exibida simultaneamente a opção de “solicitar segunda via”. Ao selecionar essa opção, um novo cartão será emitido e enviado ao Departamento de Recursos Humanos da sua empresa.



MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

Serviços:

Cartão Virtual

Disponibilizamos uma opção prática e segura para gerar um cartão virtual, permitindo sua integração à carteira digital do usuário. Isso viabiliza pagamentos por aproximação e uso em delivery, com verificação rigorosa de dados para garantir segurança. Após o processo, são fornecidas as informações do cartão virtual. Ideal para pagamentos via celular e uso em delivery, proporcionando flexibilidade e comodidade.

Cartão Virtual

Realize compras online com mais segurança e praticidade.

Cartão virtual

Um cartão multiuso pode ser usado recorrentemente, sem qualquer limitação de tempo ou uso. Além de ser adequado para compras online, os cartões multiuso também podem ser adicionados a carteiras digitais para uso em transações NFC.

Usar cartão virtual

Gerar novo cartão virtual

VOLTAR

Cartão Virtual

Realize compras online com mais segurança e praticidade.

Cartão virtual

Um cartão multiuso pode ser usado recorrentemente, sem qualquer limitação de tempo ou uso. Além de ser adequado para compras online, os cartões multiuso também podem ser adicionados a carteiras digitais para uso em transações NFC.

Usar cartão virtual

Senha do cartão

Senha do Cartão (Cartão Final: 0801)

(Cartão Final: 0801)

VOLTAR

Cartão Virtual

M&S Benefícios

Validade: [redacted] CVV: [redacted]

Nome: [redacted]

Documento: [redacted]

Empresa: Ms Benefícios

Soluções

Bloquear cartão

Senha do cartão

Excluir cartão

VOLTAR

Após gerar o cartão virtual, basta **copiar a numeração e os dados disponibilizados** e **cadastrar em sua carteira digital**. Trata-se de um processo rápido, prático e seguro, que maximiza a comodidade e a flexibilidade nas transações.

São apresentados os **TERMOS E CONDIÇÕES** de uso do cartão virtual, com informações claras e objetivas sobre as diretrizes e responsabilidades. Em seguida, é realizada a **verificação do cartão por meio de SMS**, uma forma segura de validar a operação, garantindo a autenticidade do processo. Após essa verificação, o cartão virtual é **ativado em sua carteira digital**, permitindo o uso imediato para **pagamentos por aproximação e em plataformas de delivery**.

Cartão Adicionado ✓

Seu cartão foi adicionado ao app Carteira.

Número do cartão

Validade

Código CVV

De MS Benefícios

"O cartão amigo do servidor" está pronto para o Apple Pay.

CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br

Rua Independência, nº 637 - sala 06, centro – Nova Odessa/SP - CEP 13380-025

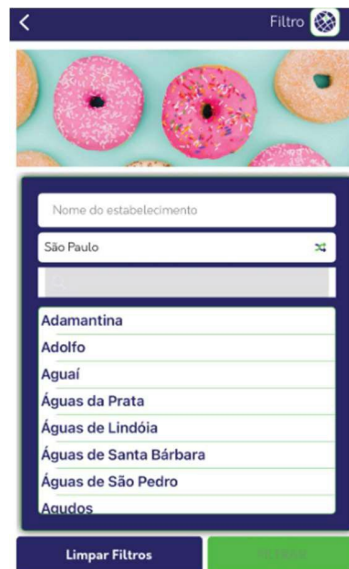
MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

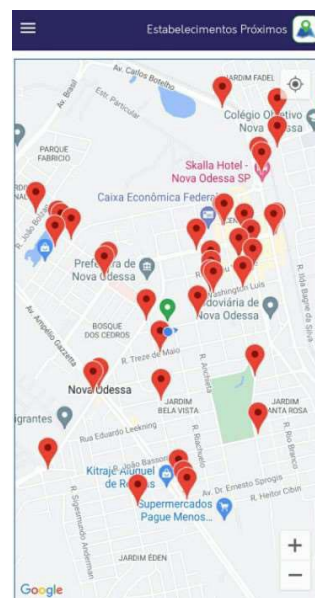
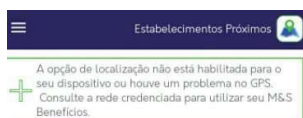
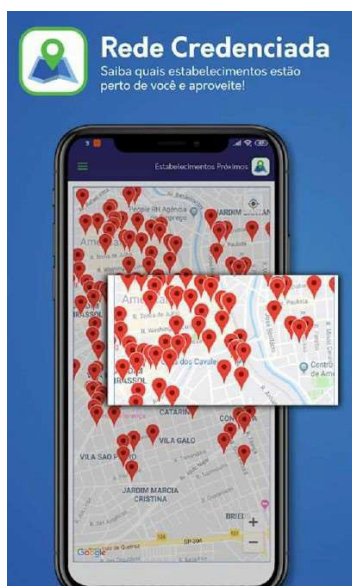
✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

Rede Credenciada: Nesta opção, você terá acesso integral à lista de estabelecimentos credenciados, juntamente com seus respectivos contatos, permitindo a filtragem por cidade de acordo com sua preferência. É possível indicar estabelecimentos para que possamos entrar em contato e realizar as tratativas necessárias para o credenciamento, visando habilitá-los a aceitar nosso cartão:



Rede próxima a você: Ferramenta prática para acessar os estabelecimentos que estão próximos; Nessa opção você consulta a rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS):



CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala 06, centro - Nova Odessa/SP - CEP 13380-025

MS Benefícios

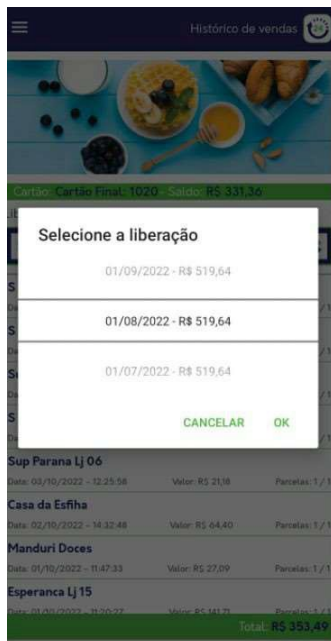
O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

Histórico de Compras: Ferramenta para controle e verificações;

Nessa opção você possui acesso ao seu histórico de liberações e as transações que foram realizadas naquele período.



Notificações: Essa ferramenta permite uma comunicação direta com o beneficiário, podendo ser emitido alertas, informações específicas, comunicados. As mensagens recebidas pelo cliente ficarão armazenadas na tela de notificações, onde pode visualizar cada mensagem ou excluir todas selecionando o botão abaixo das mensagens. Se o cliente não deseja ser notificado com um alerta de PUSH em seu celular, basta desabilitar a função de recebimento de notificações (alterar notificações).



CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala
06, centro - Nova Odessa/SP -
CEP 13380-025

MS Benefícios

O cartão amigo do servidor

✉ atendimento@msbeneficios.com.br

☎ (19) 3399-0245

Sobre: Informações sobre o aplicativo, versão, opção de fale conosco de nossa empresa e a opção de abrir contato pelo WhatsApp bastando clicar em nosso número:



Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, por favor, não hesite em entrar em contato conosco por telefone ou através do nosso canal de comunicação no WhatsApp (19) 3399-0245

No site é possível consultas rápidas:

<https://msbeneficios.com.br/consulta-saldo>

Saldo, extrato de liberações, extrato de utilização e consulta a rede credenciada, podendo indicar estabelecimentos a serem credenciados.

CNPJ: 26.069.189/0001-62

O cartão que transforma a gestão e facilita a vida do servidor!

M&S SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA

www.msbeneficios.com.br
Rua Independência, nº 637 - sala
06, centro – Nova Odessa/SP -
CEP 13380-025