

**CADASTRO DE VALE TRANSPORTE**

INFORMAÇÕES DO SERVIDOR			
NOME COMPLETO:			
SECRETARIA/LOCAL QUE TRABALHA:			
CPF:		RG:	Órgão Emissor do RG:
Endereço	Rua:	Nº:	Complemento:
	Bairro:	CEP:	
Telefones	Trabalho	Residencial	Celular
Vínculo	() Efetivo () Contrato temporário () Comissionado		
Qual a quantidade de vale transporte utilizada por dia?		() 2 (dois) ou () 4 (quatro)	
Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato			
AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO			
Autorizo o desconto na folha de pagamento de 6% ou 3% (seis ou três por cento) sobre minha remuneração para participar de beneficiário do vale transporte, conforme Lei Municipal nº 2815/2001 e Decreto nº 6579/2002.			
Lages/SC, ____/____/____.		_____ Assinatura do Servidor	

PRAZO DE ENTREGA DO CADASTRO P/ 1ª CARGA DO MÊS (1º DIA ÚTIL): Até dia 20 do mês anterior;
PRAZO DE ENTREGA DO CADASTRO P/ 2ª CARGA (DIA 10 DO MÊS): Até dia 05 de cada mês.

INFORMAÇÕES SOBRE O BILHETE (CARTÃO) ELETRÔNICO

- ✓ O primeiro cartão é fornecido gratuitamente ao cliente. Se o cartão for danificado, extraviado ou roubado, para a emissão da segunda via será cobrado uma taxa pelo ressarcimento dos custos operacionais a ser confirmada no Posto de Atendimento.
- ✓ Para cancelar o cartão em caso de extravio, roubo ou danificação entre em contato com o Posto de Atendimento através do fone: 49-3225-4646 com o CPF e RG em mãos.
- ✓ Quando o cartão apresentar problemas de leitura você deverá procurar pessoalmente o Departamento de Pós Venda no Posto de Atendimento do Bela Lages no Terminal Urbano da Praça Vidal Ramos, tendo em mãos o cartão e um documento de identificação (CPF e RG).
 - Mais informações no site: www.belalages.com.br ou pelo fone: 49-3225-4646

OUTRAS INFORMAÇÕES

- ✓ O vale transporte é para servidor se deslocar de casa para o trabalho e do trabalho para casa, sendo distância mínima de 1km, portanto:
Não receberá o Vale Transporte o servidor que: * estiver afastado do trabalho (licença médica/gestação); * que estiver em gozo de férias ou licença prêmio; * que tiver faltas ao trabalho. Devendo trazer novo formulário após retorno ao trabalho nos prazos de entrega acima estipulados; * residir a menos de 1km de distância do local de trabalho.
- ✓ Em caso de desconto indevido do Vale Transporte, o prazo para solicitar restituição do valor é de 30 dias.
- ✓ Para cancelamento do seu Vale, o servidor deverá preencher formulário na recepção do DRH até o dia 20 de cada mês.
- ✓ As recargas serão efetuadas no 1º dia útil de cada mês, e será de responsabilidade do servidor observar o recebimento da recarga do mês e caso não receba, deverá entrar em contato com o DRH até o dia 05 de cada mês, sendo de inteira responsabilidade do servidor a não observância, cabendo ao mesmo arcar com a despesa do vale transporte do mês em curso.
- ✓ Este formulário não deverá conter rasuras.