



## VALE TRANSPORTE CANCELAMENTO

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis  
Superintendência de Gestão de Pessoas

### **CANCELAMENTO COM DEVOLUÇÃO DE CARTÃO – PMAR CANCELAMENTO COM TRANSFERENCIA PARA CONVENCIONAL**

Este espaço deverá ser preenchido por completo **sem rasura**.

<b>MATRÍCULA:</b>	<input type="text"/>	<b>NOME:</b>	<input type="text"/>
<b>CARGO:</b>	<input type="text"/>	<b>VÍNCULO:</b>	<input type="text"/>
<b>TELEFONE:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>CPF:</b> <input type="text"/>
<b>CARTÃO CANCELADO:</b>	<input type="text"/>	<b>CARTÃO CONVENCIONAL:</b>	<input type="text"/>

<b>SOLICITAÇÃO:</b>	<input type="text"/>
<b>MOTIVO:</b>	<input type="text"/>

#### **ATENÇÃO:**

Quanto ao cancelamento:

O cartão a ser cancelado, deverá ser deixado anexo a este documento, devidamente preenchido até o dia 15 para que no próximo mês não haja carregamento e desconto de créditos em seu pagamento.

Quanto a transferências de créditos para o cartão convencional:

Utiliza-se o mesmo prazo do cancelamento, não sendo autorizada para os estagiários. Inicialmente, a Superintendência analisará se o cartão possui créditos para transferência, caso o servidor já tenha utilizado os valores descontados em seu contracheque nos últimos 03 meses de carregamento o restante dos valores serão reutilizados pela Prefeitura, caso o servidor possua direito, será necessário anexar cópia da seguinte documentação: **RG, CPF e comprovante de residência**. Caso o funcionário possua um cartão convencional, não será necessária a apresentação destes documentos ele apenas deverá deixar o cartão a ser cancelado e seu convencional junto ao formulário, não havendo convencional deverá ser deixado apenas o cartão a ser cancelado. Após 7 (sete) dias úteis o servidor deverá retirar seu cartão convencional no escritório da Bonfim no endereço: Rua Osvaldo Neves Martins nº 65 – Centro – CEP: 23900-030. Telefone: 3365 0135.

Angra dos Reis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário

#### **PREENCHIDO PELA SAD.SUGEP:**

VALOR DE TRANSFERÊNCIA PARA O CARTÃO CONVENCIONAL DO <b>SERVIDOR</b> : R\$ _____	VALOR NO CARTÃO DA <b>PREFEITURA</b> PARA REUTILIZAÇÃO: R\$ _____
<b>OBS:</b>	

#### **(SAD.SUGEP) PROTOCOLO DE ENTREGA – CANCELAMENTO VALE TRANSPORTE:**

Nº. DO CARTÃO CANCELADO: \_\_\_\_\_ Nº. DO CARTÃO CONVENCIONAL \_\_\_\_\_  
(REQUERENTE) MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
RECEBIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_