



**VALE TRANSPORTE
2ª VIA**

**Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas**

2ª VIA DE CARTÃO DE VALE TRANSPORTE – PMAR

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

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

DESCONTO DO CARTÃO:

Folha de Pagamento

Créditos do Cartão

Folha de Pagamento – O desconto será realizado no contracheque.

Créditos do Cartão – Caso possua saldo o desconto será realizado no cartão, caso não possua, consideraremos a opção de desconto em folha.

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

PREENCHIDO PELO SAD.SUGEP:

**A
EMPRESA DE TRANSPORTE**

Solicito a elaboração da 2ª via de vale transporte do referido requerente, conforme dados acima descritos.

PROTOCOLO DE RETIRADA DE CARTÃO

Confirmo a retirada do cartão de vale transporte, na data abaixo descrita na Diretoria de Departamento de Administração de Pessoal.

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente