

Orientações importantes relacionadas ao PORTAL WEB NOSSO VALE TRANSPORTE

- Preenchimento dos dados dos funcionários:

Efetuar corretamente e completamente os preenchimentos de todos os campos do cadastro do funcionário, sem acentuações, sem abreviações e sem caracteres especiais (pontos, traços, vírgulas, etc).

Conferir se os dados dos campos **NOME, RG e CPF** estão devidamente corretos e regulares, pois estes dados são impressos no cartão do funcionário, evitando assim a emissão do cartão com os dados irregulares.

IMPORTANTE: O preenchimento correto dos dados do funcionário é de total responsabilidade da empresa, sendo que após a impressão do cartão, se houver divergência nas identificações impressas a re-emissão correta do cartão será cobrada.

- Entrega do Termo de Comodato:

Pelo Representante da Empresa: O Termo de Comodato deverá previamente, ser emitido pela empresa e preenchido com os dados do funcionário titular do cartão e devidamente assinado de forma legível pelo mesmo. O **PRÓURBANO** se reserva ao direito de recusar o preenchimento e assinatura do Termo de Comodato considerado ilegível, podendo a acarretar a não entrega do cartão.

Para fazer download do **Termo de Comodato**, acesse www.ritmoribeirao.com.br.

- Retirada dos Cartões na LOJA PRÓURBANO:

Pelo Representante da Empresa: A Empresa deverá entrar em contato com Setor de Recargas Embarcadas WEB da **LOJA PRÓURBANO** para agendar a retirada dos cartões de seus funcionários.

Antecipadamente, a empresa deverá encaminhar uma lista com os dados dos funcionários que terão seus cartões retirados e os dados do representante da empresa que efetuará a retirada dos cartões, com o **NOME COMPLETO e RG**. É importante que esta listagem com os dados dos funcionários estejam ordenados por ordem alfabética de nome para agilizar o processo de conferências e entregas dos cartões junto à empresa.

Para fazer download do modelo da **listagem de retirada de cartões**, acesse www.ritmoribeirao.com.br.

- Pedidos de Recargas Embarcadas WEB:

Após o cadastramento e emissão dos cartões dos funcionários, os pedidos deverão ser efetuados **somente** pelo **PORTAL WEB NOSSO VALE TRANSPORTE (VTWEBClient)**.

IMPORTANTE: Após as emissões dos cartões NOSSO VALE TRANSPORTE, as recargas serão somente através do PORTAL WEB NOSSO VALE TRANSPORTE (VTWEBClient). O formato antigo de recargas de cartões estará inativada automaticamente.

Para acessar o **Portal WEB NOSSO VALE TRANSPORTE**, acesse www.ritmoribeirao.com.br ou www.portalvt.prouurbanorp.com.br.

Orientações importantes relacionadas ao PORTAL WEB NOSSO VALE TRANSPORTE

- Boleto Bancário:

O boleto bancário tem vencimento padrão de 05 dias corridos a contar da data de emissão do pedido de recargas web e poderá ser pago a qualquer momento dentro do período de vencimento.

O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária ou lotérica.

ATENÇÃO: A LOJA PRÓURBANO não recebe pagamentos de boletos bancários.

- Liberação da Recarga Embarcada nos Ônibus:

Após o pagamento do boleto bancário atrelado ao pedido proporcional, a recarga embarcada dos créditos dos cartões nos ônibus se dará **após 48h (quarenta e oito horas)** em dias úteis à compensação bancária.

- Devolução do cartão antigo CIT – VALE TRANSPORTE:

O funcionário que recebeu o novo cartão **NOSSO VALE TRANSPORTE**, deverá preferencialmente utilizar os saldos de créditos do antigo cartão **CIT VALE TRANSPORTE** antes de iniciar a utilização do novo cartão.

Ao término do saldo remanescente do cartão **CIT VALE TRANSPORTE**, o titular do cartão deverá comparecer na **LOJA PRÓURBANO** e efetuar a devolução física do cartão.

É extremamente importante que a preferência de uso do cartão **CIT VALE TRANSPORTE** e sua posterior devolução junto à **LOJA PRÓURBANO** sejam efetuadas, evitando assim, que o mesmo se torne inativo nos ônibus em breve.

Legendas:

ANTIGO CARTÃO – CIT VALE TRANSPORTE

(Devolver para a PRÓURBANO ao término do saldo remanescente)



NOVO CARTÃO – NOSSO VALE TRANSPORTE

