

CADASTRO DO PROFESSOR

PROTOCOLO Nº

O cadastro do cartão escolar só poderá ser feito mediante presença do professor(a), com documento de identificação.

DADOS DO PROFESSOR	PESSOAIS	NOME										SEXO	DATA DE NASCIMENTO	
	ENDEREÇO	RUA / AV. / ETC												
		NÚMERO	BARRIO										CER	
		CIDADE										FONE		
	FILIAÇÃO	PAI												
		MÃE												
	LINHA	IDA										CÓDIGO		
		VOLTA										CÓDIGO		
	DADOS	NOME DA ESCOLA												CÓDIGO
SEEBE		PERÍODO	NÍVEL DE ENSINO			TURNO	ANO LETIVO	CURSO						
DIRETOR CREDENCIADO	ASSINATURA / CARIMBO										CARIMBO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO			
	C.F.													

Este documento só possui legitimidade com carimbo e assinatura do(a) diretor(a), acompanhado do carimbo do Estabelecimento de Ensino.

CADASTRO DO PROFESSOR

PROTOCOLO Nº

DATA DE ENTREGA

PARA O CADASTRAMENTO O(A) PROFESSOR(A) DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:
(CÓPIAS SIMPLES JUNTAMENTE COM DOCUMENTOS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS)

- 02 fotos coloridas 3x4 recentes;
- Cópia do comprovante de residência, em nome do professor, dos pais ou cônjuge. Em caso de aluguel: cópia do contrato ou recibo com firma reconhecida;
- Declaração da escola com horário de trabalho e assinatura do (a) diretor (a);
- Cópia contra-cheque (frente e verso);

EFETIVO Cópia da carteira de professor (Sindiupes/Mec/Prefeitura);

PARTICULAR Cópia da carteira de trabalho;

DT Cópia contrato de designação temporária (DT) ou memorando;

A aquisição dos créditos do cartão escolar só poderá ser feita pelo(a) professor(a), cônjuge ou responsável legal (pai, mãe ou tutor), mediante documento de identificação.

TERMO DE USO DO CARTÃO ELETRÔNICO MELHOR

O cartão eletrônico será cedido em comodato ao beneficiário cadastrado pelo período estritamente necessário ao uso a que se destina, findo o qual este deverá ser devolvido ao CCI em perfeito estado.

No caso de perda, furto, roubo ou danificação de qualquer cartão cedido em comodato, o titular/beneficiário deverá comunicar o fato ao CCI, no horário comercial e em dia útil, para que seja providenciado o bloqueio do cartão junto ao sistema, estando ciente que o referido bloqueio somente se efetivará após 48 (quarenta e oito) horas posterior ao da mencionada comunicação, os créditos remanescentes na data da efetivação do bloqueio serão transferidos para um novo cartão a ser preparado (hipótese de segunda via), sendo que sua utilização somente será liberada para o dia posterior ao de sua preparação, o mesmo se dando com o cartão re-preparado (hipótese de cartões extraviados devolvidos).

É obrigatória a apresentação do cartão eletrônico no ato do recadastramento, bem como sua devolução no prazo solicitado pelo CCI, em nenhuma hipótese será efetuado o recadastramento sem a apresentação do cartão.

Para cada cartão não reapresentado no ato do recadastramento ou devolvidos em condições de não utilização e pela emissão da segunda via será cobrada uma taxa de 10 (dez) vezes o valor da tarifa integral praticada na ocasião, exceto se o vício for intrínseco ao cartão e o defeito for constatado no prazo legal de garantia (90 dias).

O beneficiário ou seu responsável legal neste ato declara, sob as penas da lei, que concorda com os termos de uso do cartão eletrônico e que o benefício tarifário em questão será para seu uso pessoal, respondendo pelos desvios verificados na utilização do cartão eletrônico, notadamente pela comercialização não autorizada dos créditos ou a utilização não correspondente ao deslocamento necessário, uma vez verificado o mau uso o CCI poderá suspender a venda procedendo o bloqueio do cartão.

_____/_____/_____
Data

Beneficiário ou Responsável Legal

RECIBO DE CADASTRO

ATENÇÃO

O cadastramento e o recadastramento do cartão escolar do Sistema Municipal de Cachoeiro será feito conforme abaixo:

Local: Central de Atendimento CCI (loja de passe)

Av. Nossa senhora da consolação, 64 - vila rica.

Central de atendimento: (28) 2101-1888 - Horário de atendimento: 07:00h às 17:00h

www.cartaomelhor.com.br - sac@cartaomelhor.com.br

É necessário que o professor apresente este cadastro preenchido, com a documentação solicitada.