



CABO FRIO
Endereço: Avenida Central, 81
Centro - Cabo Frio/RJ - CEP 28.915-550
Tel.: (22) 2643 - 8144
E-mail: cartaodotrabalhador@salineira.com

ARARUAMA
Endereço: Avenida Araruama, 163 - Loja 03
Centro - Araruama/RJ - CEP 28.970-000
Tel.: (22) 2665 - 4143
E-mail: vt.araruama@setransol.com.br

INFORMATIVO

Através do site www.setransol.com.br é possível adquirir o Cartão do Trabalhador de forma legal e segura.

Ao adquirir o Cartão do Trabalhador, é possível efetuar recargas com pagamento através do boleto bancário, realizar consultas, solicitar novos cartões e efetuar bloqueios via internet, o que possibilita um melhor acompanhamento da empresa no processo. O empregador tem a segurança de que o benefício está sendo utilizado apenas para a sua finalidade (ir e vir do trabalho para casa e vice-versa).

Além de facilitar no controle de uso e distribuição do benefício, a empresa conta com tecnologia de ponta para a compra e administração do mesmo.

O Sindicato das Empresas de Transporte das Costa do Sol e Região Serrana - **SETRANSOL** - abrange todas as linhas atendidas pelo Grupo Salineira nos seguintes municípios: Cabo Frio, Araruama, Armação dos Búzios, Arraial do Cabo, Iguaçu Grande, São Pedro da Aldeia e Saquarema.

CADASTRO DE EMPRESA: Acessar o site. Na opção **Adquira o Vale-Transporte** ou **Cadastro VT**, preencher o formulário de *Pessoa Física* ou *Pessoa Jurídica*. Aguardar o recebimento da senha de acesso por e-mail, que chegará como *Gerador de Senha - Internet*.

CADASTRO DE USUÁRIO: Na opção **Cadastro / Usuário do Cartão**, informar o CPF a ser cadastrado para que o sistema identifique se o (a) funcionário (a) já possui cadastro. Após liberação, preencher os campos obrigatórios (*). No campo **Observação**, inserir o local de retirada do cartão: POSTO CABO FRIO ou POSTO ARARUAMA. Marcar a opção **Solicitar 1ª Via Para Usuário** e **Salvar**. Assim que o sistema liberar o cadastro, é possível realizar a primeira recarga.

ALTERAÇÃO DE CONTATO: Caso aconteça a mudança da pessoa responsável pelo vale-transporte, a empresa deve solicitar por e-mail ou pessoalmente a alteração das informações cadastrais e emissão de nova senha de acesso, quando necessário.

Em caso de perda da senha de acesso, a empresa deve solicitar por e-mail ou pessoalmente, mediante a apresentação de documento oficial com foto, a emissão de nova senha de acesso.

RENOMEAR CARTÃO: Na opção **Consulta / Cartão**, clicar em **Identificar Usuário**, alterar os dados necessários e **Salvar**.

EDITAR DADOS DO USUÁRIO: Na opção **Consulta / Usuário**, clicar em **Editar Usuário**, editar os dados e **Salvar**.

PEDIDO DE RECARGA: Na opção **Faça seu Pedido**, clicar em **Recarga de Créditos**. Aparecerá a relação de todos os cartões ativos. No campo Valor, digitar o valor da recarga do (s) usuário (s), que serão selecionados automaticamente e clicar na opção **Salvar Pedido**. Em seguida, clicar em **Selecionar Forma de Pagamento**. Marque a opção **Boleto** e clique em **Finalizar Pedido**. Confirmar o envio.

A recarga ficará disponível para utilização no ônibus após três dias (corridos) do pagamento do boleto bancário, exceto para pagamentos realizados aos sábados ou em datas que antecedem feriados.

2ª VIA DE BOLETO: Para imprimir 2ª via de boleto, basta clicar na opção **Acompanhamento de Pedidos / Recarga de Créditos**. Clicar para **Detalhar Pedido** e **Imprimir 2ª via de boleto**.

NOTA 1: O cartão que possuir recarga habilitada e ficar mais de 30 (trinta) dias sem utilização, por questão de segurança, terá o crédito expirado. As recargas expiradas possuem validade de 12 meses após a data que expirou, e sua liberação deve ser solicitada pela empresa.

EXCLUSÃO DE PEDIDO: Para exclusão de pedido após emissão do boleto bancário, a empresa deve solicitar ao SETRANSOL via e-mail ou telefone. Na opção **Acompanhamento de Pedidos / Recarga de Créditos**, é possível alterar e excluir os pedidos salvos sem emissão de boleto.

BLOQUEIO DE CARTÃO: O bloqueio do cartão pode ser realizado através do site, na opção **Faça seu Pedido / Comunicar Perda ou Roubo de Cartão**, ou pelo próprio usuário na Central de Atendimento, mediante apresentação de documento oficial com foto (original).

2ª VIA DE CARTÃO: Após três dias (corridos) do bloqueio do cartão, a segunda via pode ser emitida. Taxa: R\$ 25,00 (dinheiro). O próprio usuário ou pessoa autorizada, portando documento oficial com foto (original), pode efetuar a coleta da 2ª via na Central de Atendimento. Uma vez retirada a 2ª via, o cartão deve ser utilizado no ônibus após 48 horas.

A isenção da taxa de 2ª via acontece mediante análise do atendente nos seguintes casos: danificação do chip (fábrica), roubo (mediante apresentação do R.O. constando o tipo do cartão) e tempo de emissão (mais de cinco anos de emissão caso o cartão apresente problemas).

RASTREAMENTO DO USUÁRIO: Na opção **Consulta / Cartão**, clicar na opção **Extrato** para visualizar o histórico de utilização dos últimos 30 dias do cartão desejado.

COLETA DE CARTÃO (1ª VIA): O próprio funcionário ou pessoa autorizada pode comparecer à Central de Atendimento após 72 horas do pagamento do boleto de recarga efetuado no banco. O cartão que for pago na central de atendimento poderá coletar no mesmo dia, porém só poderá utilizar após 48 horas, apresentando documento oficial com foto (original). A primeira via do vale-transporte não tem custo. O cartão que não for retirado será descartado.

UTILIZAÇÃO: Por motivo de segurança, o vale-transporte possui limitação de 06 (seis) passagens diárias. A empresa que desejar fazer alterações quanto à limitação de passagens, deve entrar em contato com o Setransol. O cartão que não for utilizado por um período de 12 meses ou mais, ficará inativo.

INTEGRAÇÃO: O *Cartão do Trabalhador* permite a integração entre linhas, garantindo a isenção do pagamento da segunda tarifa sob algumas condições. Para obter maiores informações sobre a Integração, favor acessar o endereço <http://www.setransol.com.br/#!integracao/cctx>.

ITIT-1-01 ANEXO 01