

CARTA DE NÃO RECONHECIMENTO DE COMPRA/CADASTRO DO CLIENTE

- 1) A Carta de Não Reconhecimento de Compra/Cadastro deverá ser enviada apenas se já tiver sido efetuada a reclamação via Central de Atendimento CATTAN CARD através do telefone **4007-2042 para capitais e 0800-604-8550 para demais localidades.**
- 2) A Carta de Não Reconhecimento de Compra/Cadastro deverá ser devidamente preenchida, assinada e encaminhada ao CATTAN CARD através do telefone **4007-2042** para capitais e **0800-604-8550** para demais localidades ou para e-mail **atendimentogcd@gcdcard.com.br**.
- 3) Em caso de furto ou roubo do cartão, o Boletim de Ocorrência deverá ser encaminhado junto com esta Carta.
- 4) Carta de Não Reconhecimento de Compra/Cadastro deverá ser assinada pelo TITULAR do cartão, e caso a despesa não reconhecida tenha sido realizada por um cartão ADICIONAL, o portador deste também deverá assinar esta Carta.
- 5) As cobranças das despesas mencionadas na Carta de Não Reconhecimento de Compra/Cadastro serão temporariamente suspensas para análise até a conclusão do processo.
- 6) Após a análise, conforme os critérios e normas estabelecidas pelo CATTAN CARD, será definido se a reclamação é procedente ou não. Sendo procedente, todas as despesas serão estornadas definitivamente. Caso seja apurado que as despesas são de responsabilidade do Cliente, estas serão incluídas para cobrança, acrescidas de todos os encargos por atraso definidos em contrato.
- 7) Enfatizamos a necessidade de recebermos a Carta de Não Reconhecimento de Compra/Cadastro num prazo, máximo, de 30 (dias) dias, contados da data da reclamação via Central de Atendimento CATTAN CARD para efetuarmos a análise da(s) despesa(s).

CARTA DE NÃO RECONHECIMENTO DE COMPRA/CADASTRO

Eu _____ portador do
CPF nº _____, telefone de contato _____ não reconheço a(s) Compra(s)/
saque(s) pelo seguinte motivo:

Assinale abaixo o motivo do não reconhecimento de Compra/Cadastro

- PERDA** (Cliente ou Adicional perdeu o cartão)
 ROUBO/FURTO (Cliente ou Adicional teve cartão roubado/furtado)
 COMPRAS NÃO RECONHECIDAS (O Cliente não reconhece as compras/saques relacionados abaixo)
 NÃO RECONHECIMENTO DE CADASTRO (Cliente nunca solicitou cartão / nunca teve relacionamento com a CATTAN. Não é necessário preencher na descrição abaixo, para situação de Não Reconhecimento de Compra/Cadastro.

DESCRIÇÃO DAS COMPRAS DESCONHECIDAS

Data da compra: ____/____/____

Nome do Estabelecimento: _____

Valor da compra: _____

Nome da Atendente: _____

Obs.: Relacionar na descrição acima apenas as compras não reconhecidas que já foram comunicadas a nossa Central de Atendimento Cattan Card.

_____, _____ de _____ de 20 _____

Local e data

Assinatura do cliente TITULAR, igual a do RG.

Assinatura do cliente ADICIONAL, igual a do RG.

Somente se as despesas não reconhecidas tenham sido feitas pelo cartão **ADICIONAL**.

Atenção: Enviar o documento para o e-mail: atendimentogcd@gcdcard.com.br e ligue para a central 4007-2042 ou 0800-604-8550 e solicite seu protocolo de recebimento!