

## Pedido de ressarcimento de passagens rodoviárias

O ressarcimento de passagens rodoviárias será concedido apenas nos deslocamentos para fora da sede funcional, exceto quando caracterizada locomoção urbana.

No pedido de diária deve ser informado o tipo de transporte “Ônibus”, e o pedido de ressarcimento das passagens deve ser solicitado na prestação de contas.

Os dados da passagem (número do bilhete, trajeto e valor) são informados na aba “**Ressarcimento de passagens rodoviárias**”, no vinculado “**Prestação de Contas**”. Ao clicar em Criar será apresentado campo para preenchimento dos dados. Deve ser criada uma linha para cada bilhete a ser ressarcido.

A primeira imagem mostra o menu de navegação do sistema com a aba "Ressarcimento de Passagem Rodoviárias" selecionada e o botão "Criar" destacado. A segunda imagem mostra a tela de criação de uma nova linha de passagem, com campos para "Nº Passagem", "Trajeto" e "Total (R\$)", e um botão "Criar".

A cópia dos bilhetes de embarque deve ser anexada no vinculado de **Anexação e Manutenção de Documentos**.

A imagem mostra o menu de navegação do sistema com a aba "Prestação de Contas" selecionada e o botão "Anexação e Manutenção de Documento" destacado.

Para fins de ressarcimento deve ser apresentado documento fiscal (cupom fiscal da passagem ou bilhete de passagem eletrônico). Não é válido o comprovante de reserva/compra das passagens emitido por sites de venda de passagem para comprovação da despesa.

As passagens originais devem ser arquivadas pelo beneficiário juntamente com os demais comprovantes, e não devem ser enviadas por malote.