

DIRETRIZ PARA ENTREGA DE COMPROVANTES DE EMBARQUE E E-TICKETS

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos para apresentação dos comprovantes de embarque e e-tickets referentes às viagens realizadas por colaboradores, prestadores de serviço, pesquisadores, docentes e demais participantes cujas despesas de passagens aéreas sejam custeadas por projetos administrados pela Fundação Pró-Coração (FUNDACOR).

2. Documentação Obrigatória

Para fins de prestação de contas dos projetos financiadores das passagens, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- E-Ticket (bilhete eletrônico) emitido pela companhia aérea;
- Cartão de embarque (Boarding Pass) ou comprovante de embarque referente aos trechos utilizados;
- Outros documentos complementares, quando necessário pela equipe financeira ou coordenação do projeto, tais como certificado, declaração, registros e afins do objetivo da viagem.

3. Forma de Entrega

A documentação deverá ser encaminhada, preferencialmente em formato digital, para o endereço eletrônico: financeiro@fundacor.org.br

Ou para o mesmo e-mail que foram encaminhados os bilhetes aéreos.

4. Prazo para Envio

Os comprovantes deverão ser encaminhados em até **5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem**. Recomenda-se que o envio seja realizado tão logo os documentos estejam disponíveis, preferencialmente no momento de sua emissão ou recebimento.

5. Responsabilidade do Viajante

É responsabilidade do colaborador ou participante da viagem:

- Guardar os comprovantes de embarque durante todo o período da viagem;
- Providenciar o envio da documentação dentro do prazo estabelecido;
- Apresentar documentos legíveis e completos;
- Atender eventuais solicitações complementares da área financeira.

Casos excepcionais deverão ser comunicados imediatamente à área financeira e do projeto da FUNDACOR para análise e orientação específica.