



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAPETININGA
RUA SÃO MARCOS Nº 100 JD PAULISTA CEP 18214410

TUTORIAL

PASSAGEM DE TRANSPORTE

Sumário

Introdução	3
1. Documentos Necessários	3
1.1 Requisição de Passagem / Transporte Terrestre	3
1.2 Convocação	4
1.3 Comprovante	4
2. Otimizador junta PDF/A	5

Prezados,

Sobre o Reembolso das Passagens, o Departamento de Finanças da Secretaria de Educação instrui aos servidores que o pedido de restituição seja feito manual por cada servidor **RESPONSÁVEL (da viagem)**, assinado por si e os **COSSIGNATÁRIOS (Superiores Imediato)** e tramitado ao Financeiro (Diretoria de Ensino) no email deitnfi@educacao.sp.gov.br.

PRODUÇÃO (DESKTOP)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1- São três os **documentos necessários** que juntados em um único arquivo validam a solicitação para que sejam restituídas as despesas com passagens de transporte terrestre, os quais devem ser compilados na ordem que se apresentam:


I **Requisição** de Passagem / Transporte Terrestre

II **Convocação** do Evento da Viagem

III Bilhetes **Comprovação** das Passagens

REQUISIÇÃO DE PASSAGEM / TRANSPORTE TERRESTRE

1.1- Preenche a **Requisição de Passagem / Transporte Terrestre**, imprime, e após colhimento das assinaturas, digitalize em **PDF**

 REQUISIÇÃO DE PASSAGEM / TRANSPORTE TERRESTRE		No./Ano	
1. Unidade Organizacional Diretoria de Ensino - Região de Itapetininga		Servidor de escola, colocar o nome da referida unidade escolar no campo 1. Unidade Organizacional	
2. Nome Solicitante			
3. CPF	4. RG	Havendo comprovantes de passagens da ida e volta, colocar (exemplo):	
5. Agência	6. Conta Corrente		
7. Viagem-Origem Itapetininga	8. Destino São Paulo	7. Viagem-Origem Itapetininga	8. Destino São Paulo
9. Meio de Transporte Ônibus		São Paulo	Itapetininga
10. Mês/Ano 09/2019	11. Valor R\$ (anexar comprovante exceto para viagens utilizando ônibus municipal ou metrô) R\$ 55,85		
12. Motivo da Viagem Convocação para Força Tarefa PDDE2018.			
13. Local e Data Itapetininga, 10 de Fevereiro de 2020.		Nos campos com Data colocar o dia em que está preenchendo a Requisição de Passagem	
14. Assinatura do Solicitante 15. <input checked="" type="checkbox"/> Declaro que sou servidor da Secretaria Educação Estado São Paulo		O Servidor Solicitante deve assinar no meio entre os campos 14 - 15 e também no 25; seu Superior Imediato no 16 e a Dirigente Regional no 17	
16. De acordo – Superior Imediato		17. De acordo – Dirigente Regional de Ensino	
Obs. – Prazo para pagamento – 03 dias úteis			
RECIBO			
18. Valor Recebido R\$		55,85	
19. Descrição do comprovante		20. Valor	
1	Passagem de ida p São Paulo - Itapetininga nº 839178	54,15	
2	Seguro Acidentes Pessoais por Prazo Certo nº 197572	1,70	
3			
4			
21. Subtotal R\$		55,85	
22. Total a Receber R\$			
23. Total a Devolver R\$			
24. Data: 10/02/2020	25. Recebi o valor acima especificado		
Assinatura:			

1.2- Baixe a **Convocação** no formato **PDF**

Cada servidor deve localizar a Convocação referente ao evento da viagem pra juntar com a Requisição e os Comprovantes.

COMPROVANTE

1.3- Digitalize os Bilhetes-**Comprovantes** das Passagens em **PDF**



CNPJ: 61.084.018/0104-19 **20018- TOTEM ATIVO TBF**
RUA BENTO TEOBALDO FERRAS, 664, BARRA FUNDA,
SAO PAULO, SP
VIACAO COMETA S A
CNPJ: 61.084.018/0001-03 IE: 104320056118
RUA NILTON COELHO DE ANDRADE, 772,
VILA MARIA, SAO PAULO, SP CEP: 02167900

SAC: 0800-942-0030
Documento Auxiliar do Bilhete de Passagem Eletrônico

Origem: SAO PAULO (BARRA FUNDA) - SP
Destino: ITAPETININGA - SP
Data: 22/01/2020 | **Horário:** 18:01 | **Poltrona:** 27
Serviço: 70803 | **Tipo:** CONVENCIONAL
Tipo Viagem: Horário Ordinário
Prefixo: 0737-01
União: SAO PAULO (SP) - ITAPETININGA (SP)
Plataforma: 05

Tarifa	47,13
Pedagio	3,13
Taxa de Embarque	7,49
Seguro	0,00
Outros	0,00
Valor Total R\$	57,75
Desconto R\$	0,00
Valor a Pagar R\$	57,75
FORMA DE PAGAMENTO	VALOR PAGO R\$
VISA ELECTRON	57,75
- NSU 000220078 AJT 263209	
Troco	0,00

PASSAGEIRO: [REDACTED]
DOC RG: [REDACTED]

Consulte pela Chave de Acesso em
<https://bpe.fazenda.sp.gov.br/BPE/arcode?>
3520 0161 0840 1800 0103 6300 1006 9437 5712 1790 4025
Bpe nº 6943757 Série 001 2201/2020 17.33.47
Protocolo de autorização: 135200028963838
Tipo BPe: Normal

Nº Bilhete: 802747
Localizador: PROTTYZ

ICMS 6,93 (12,00%) OUTROS TRIB:19,06 (33,00%)
(Lei Federal 12.741/2012)

3 SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS POR PRAZO CERTO CAPEMISA

PASSAGEIRO CPF/RG: _____ Dt. Nasc.: ____/____/____
Valor do seguro R\$1,70 (com IOF de 0,38%)
DATA EMBARQUE:
Vigência Individual: se inicia no momento do embarque do segurado no veículo e termina com o desembarque definitivo do segurado do veículo.
CAPEMISA Seguradora de Vida e Previdência S/A, Apolice 218.938
CNPJ 08.602.745/0001-32, Processo SUSEP: 15414.000149/2009-41
Estipulante: FUSP-FEDERACAO DOS USUARIOS DE TRANSP COLET ROD FERROVIMID METROV E AEREO DO ESTADO DE SAO PAULO-CNPJ: 01.616.134/0001-02 (Pró-labore: xx%)
Empresa: VIACAO COMETA S.A - CNPJ: 61.084.018/0001-03
Corretor: PALUAMA CORRETORA DE SEGUROS LTDA, CNPJ: 65.062.374/0001-87, código SUSEP 10.0261548
Bilhete N. 802747, N. Certificado: 147420.
Condições do seguro disponíveis em www.capemisa.com.br
COBERTURAS DE SEGURO
Morte Acidental (MA) R\$ 20.000,00
Invalidez Perm. Total por Acidente (IPTA) R\$ 20.000,00
Despesas Médico Hospitalares e Odontológicas (DMHO) R\$ 20.000,00
Central de atendimento - aviso de sinistro: 0800 723 3030
Este seguro é por prazo determinado, sem devolução dos prêmios pagos. O registro destes planos na SUSEP não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização. Em caso de morte, os beneficiários serão aqueles definidos na forma da lei.

Atentar aos Comprovantes

Bilhete que só tem o dizer "Comprovante Não-Fiscal" ou similar, ainda que com valor, não serve para o ressarcimento solicitado.

Os valores citados e somados no documento da Requisição de Passagem devem ser compatíveis com os Comprovantes.

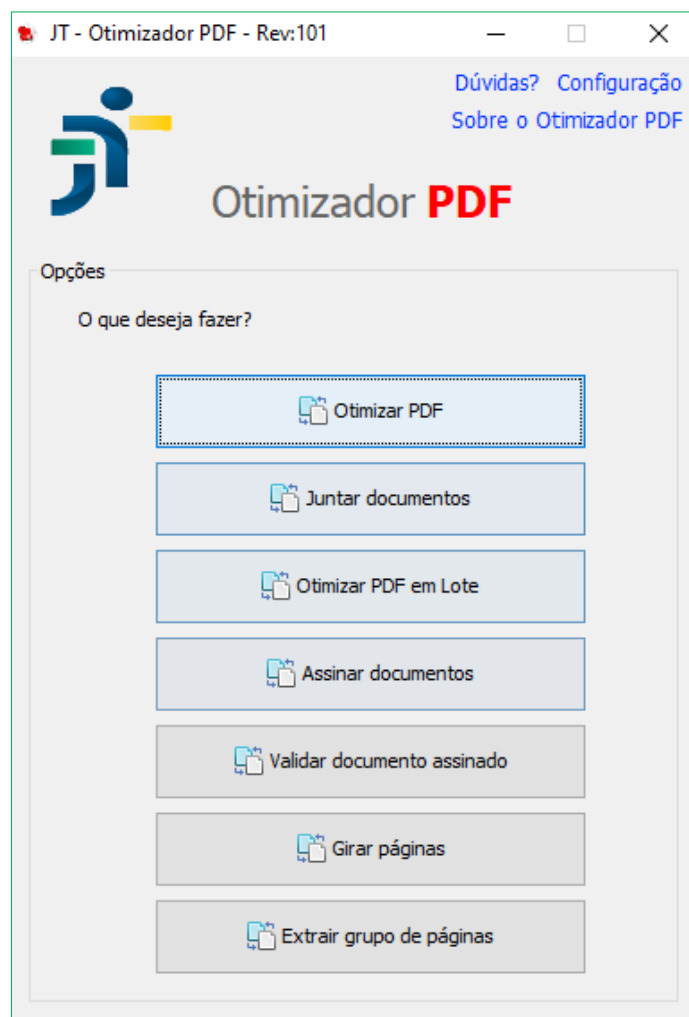
Ao lado temos os modelos dos bilhetes da passagem e seguro válidos para o ressarcimento.

Número dos bilhetes.

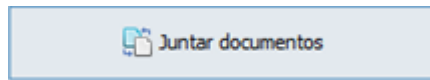
2- Entre no programa **Otimizador de PDF - JT** para juntar os 3 arquivos



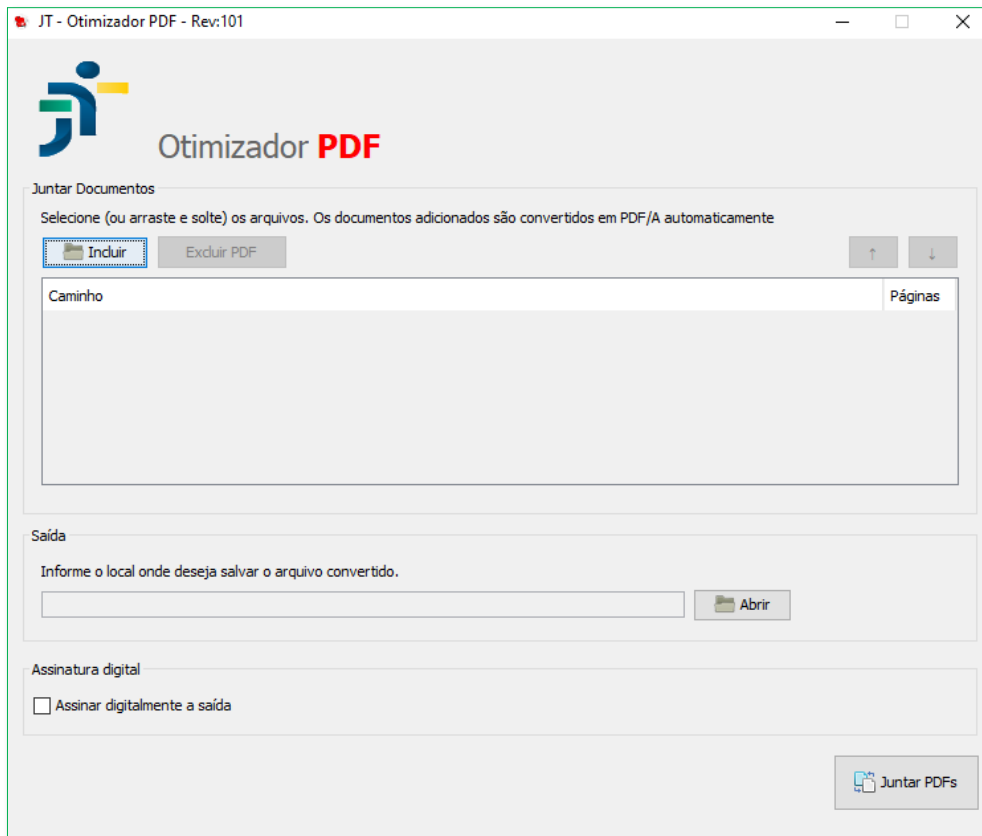
Abrirá a tela:



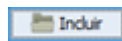
Clica em



(*Juntar documentos*)

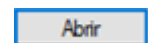


Clica em

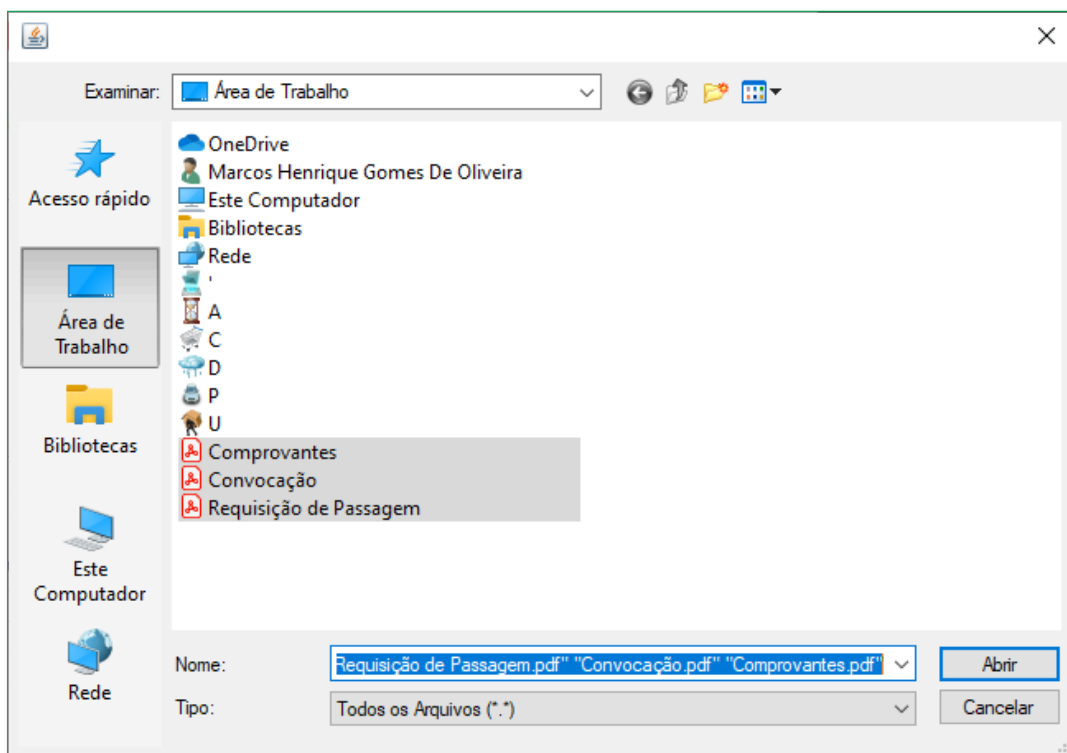


(*Incluir*)

Selecione os arquivos na ordem: **Requisição de Passagem - Convocação - Comprovantes**. Clica em



(*Abrir*)

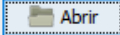


Note que os arquivos estão listados para junta e abaixo temos a caixa de Saída

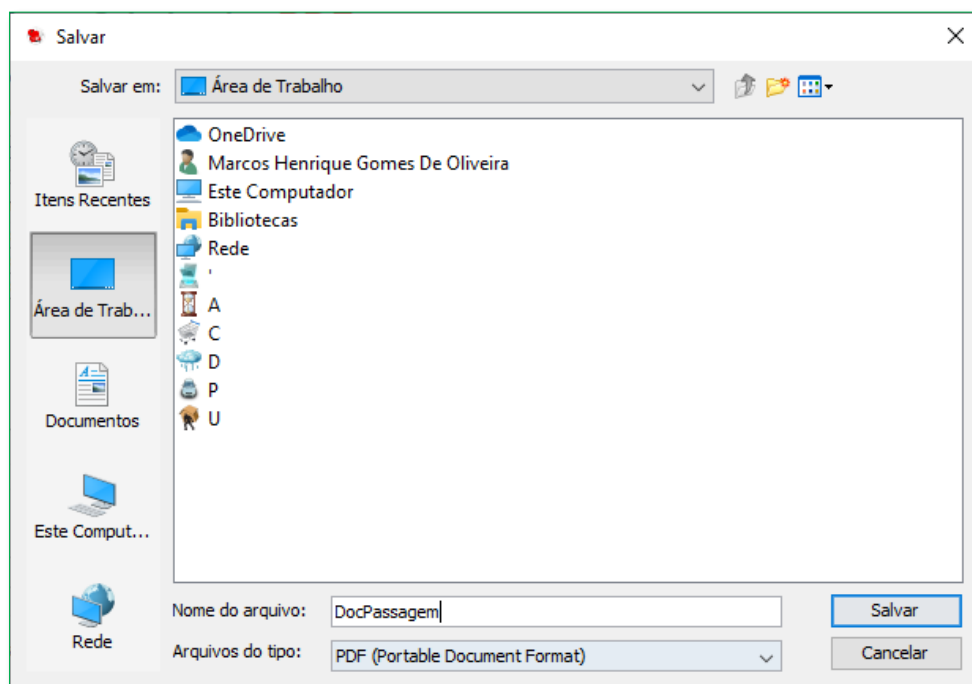
Caminho	Páginas
C:\Users\marcos.oliveira.1\Desktop\Requisição de Passagem.pdf	1
C:\Users\marcos.oliveira.1\Desktop\Convocação.pdf	1
C:\Users\marcos.oliveira.1\Desktop\Comprovantes.pdf	1

Saída

Informe o local onde deseja salvar o arquivo convertido.



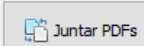
Clica em  (Abrir) para escolher o local onde deseja salvar o novo arquivo



Dê um nome para o Arquivo e Clica em  (Salvar). Clica em  (Juntar PDFs)

Assinatura digital

Assinar digitalmente a saída



Obs: Caso não haja no Computador o software **Otimizador de PDF - JT** acima mencionado, acesse o site ilovepdf.com ou tools.pdf24.org para realizar o procedimento de juntar os documentos.

A Requisição de Restituição da Passagem de Transporte foi enviada ao Financeiro que prosseguirão com o pedido.

Atenciosamente,



Marcos Oliveira

Diretor I - Finanças

DEITNFI 080309

Tel: (015) 3275 9807

GOVERNO DO ESTADO

Diretoria de Ensino
Itapetininga