



---

GUIA DE BENEFÍCIOS



## Bem-vindo ao Cartão Business Travel Bradesco – BTB.

Agora, com o **Cartão Business Travel Bradesco – BTB**, todos os gastos com hospedagens, eventos e locação de veículos da sua empresa podem ser centralizados em um único cartão. Aproveite esse e outros benefícios que só o **Cartão Business Travel Bradesco – BTB** pode oferecer.

- Emissão de Cartões Virtuais “em tempo real”;
- Extrato de fatura gerencial com detalhamento da transação;
- Relatórios gerenciais on-line;
- Integração com os principais sistemas de E.R.P. do mercado;
- Captura da nota fiscal de hospedagem;
- Uma linha completa de seguros e serviços de assistências do Bradesco Cartões em parceria com a MasterCard®.

Veja a seguir como desbloquear e começar a usar todas as facilidades do **Cartão Business Travel Bradesco – BTB**.

## Índice



- 1. Conheça o seu cartão** ..... **6**
- a. Desbloqueio ..... 6
  - b. Onde utilizar ..... 6
  - c. Papéis e Responsabilidades ..... 6



- 2. Facilidades** ..... **10**
- a. Emissão de Cartões Virtuais "em tempo real" ..... 10
  - b. Dados Gerenciais ..... 10
  - c. Relatórios Gerenciais On-line ..... 10
  - d. Extrato de Fatura Gerencial ..... 11
  - e. Formas de Pagamento ..... 11
  - f. Integração com E.R.P. ..... 11



- 3. Serviços** ..... **12**
- a. Para a empresa ..... 12
    - i. Conciliação ..... 12
    - ii. Captura da Nota Fiscal ..... 12
  - b. Para o viajante durante viagem ao exterior ..... 12
    - i. Serviço de Assistência de Viagem ..... 12



- 4. Seguros** ..... **13**
- a. MasterSeguro de Viagens ..... 13
  - b. MasterAssist<sup>™</sup> Plus ..... 14



- 5. Canais de Atendimento**  
**Bradesco Cartões** ..... **17**



## 1. Conheça o seu cartão



### Desbloqueio

Para desbloquear o **Cartão Business Travel Bradesco - BTB**, entre em contato com a nossa Central de Atendimento.

### Onde utilizar<sup>1</sup>

O **Cartão Business Travel Bradesco - BTB** pode ser utilizado na rede de hotelaria, fornecedores de serviços para eventos e locadoras de veículos.

### Papéis e Responsabilidades

#### Empresa:

- Manter os funcionários e convidados sempre informados sobre a política de viagens da empresa;
- Emitir os cartões virtuais para os viajantes<sup>2</sup>;
- Definir as características de cada cartão virtual emitido.

#### > **Segurança;**

- > Validade;
- > Limite;
- > Tipo de gasto;
- > Local de utilização (Brasil / Exterior).

#### > **Dados do Viajante**

#### > **Dados do viajante:**

- > Nome completo.

#### > **Dados Gerenciais<sup>3</sup>:**

- > Centro de Custo;
- > Departamento;
- > Matrícula;
- > Requisição de Viagem.

- Informar à sua agência de viagens:

#### > **Número do cartão;**

#### > **Código de Segurança;**

#### > **Validade do cartão;**

#### > **Nome do viajante.**

1. Desde que o estabelecimento seja afiliado a um adquirente (CIELO, REDECARD, GAPNET, etc.) e esteja habilitado a fazer venda com cartão não presente.

2. Nome do viajante que utilizará o cartão. O contato empresarial deve emitir um cartão a cada viajante para garantir a correta alocação das despesas. 3. O contato empresarial precisa definir quais campos serão obrigatórios ou opcionais durante o processo de implementação do produto.

### Agência de Viagens:

- Manter a guarda do número do cartão, do código de segurança e da validade em ambiente seguro;
- Efetuar a reserva das hospedagens, do evento e/ou da locação do veículo de acordo com a solicitação do cliente;
- Informar no voucher da reserva:
  - > O número do cartão para débito das despesas;
  - > **Os principais pontos da política de viagens da empresa (exemplo: não são permitidos gastos com bebidas alcoólicas);**
  - > **O local para onde o hotel deve enviar a Nota Fiscal (física e/ou eletrônica).**

### Hóspede:

- Conferir todos os gastos da hospedagem, do evento e/ou da locação do veículo antes de assinar o comprovante de despesa (ROC);
- Assinar o comprovante da despesa (ROC);
- Seguir a política de viagens da sua empresa;
- Não levar a Nota Fiscal de Serviço.  
O fornecedor irá enviá-la para o Bradesco Cartões.

### Fornecedor:

- Emitir a Nota Fiscal física e/ou eletrônica em nome da empresa/cliente;
- Enviar a Nota Fiscal para o endereço (físico ou eletrônico) da central exclusiva de captura da Nota Fiscal;
- Efetuar o débito corretamente no **Cartão Business Travel Bradesco - BTB** informado pela agência de viagens;
- Debitar apenas os gastos autorizados pelo cliente, conforme orientações contidas no voucher de reserva.

### Bradesco Cartões:

- Disponibilizar o extrato gerencial detalhado;
- Enviar a Ficha Nacional de Compensação e/ou efetuar o débito automático na conta-corrente da empresa;
- Inserir os dados da Nota Fiscal (nº da NF, Data Check-In, Data Check-Out, Total de Diárias, Total de Extras, Total de Impostos);
- Enviar as Notas Fiscais para o contato empresarial;
- Disponibilizar central de atendimento para suporte ao contato empresarial.

## 2. Facilidades



Com o **Cartão Business Travel Bradesco - BTB**, gerenciar os gastos com hospedagens, eventos e locação de veículos ficou muito mais simples e fácil.

### Emissão de Cartões Virtuais "em tempo real"

Através da Plataforma Bradesco Cartões Virtuais<sup>4</sup>, é possível emitir um cartão virtual personalizado, em tempo real, para os funcionários e convidados que precisam pagar suas despesas de hospedagens, eventos ou locação de veículos.

### Dados Gerenciais

Ao emitir um cartão virtual personalizado para o funcionário e/ou convidado, é possível cadastrar até 29 campos com Dados Gerenciais, facilitando a identificação das despesas e sua contabilização de forma prática e ágil.

### Relatórios Gerenciais on-line<sup>5</sup>

- Mais de 20 modelos de relatórios gerenciais.
- Diversos formatos de exportação: Excel, PDF, TXT, etc.

### Extrato de Fatura Gerencial<sup>6</sup>

- Informações detalhadas de cada transação:

> Dados financeiros.

> Dados da hospedagem:

- diárias;
- total de extras;
- impostos.

> Dados gerenciais: centro de custo, departamento, matrícula, etc.

### Formas de Pagamento

- Centralizado: responsabilidade da empresa.
- Duas opções de pagamento:

> Ficha Nacional de Compensação.

> Débito direto na conta-corrente da empresa.

### Integração com E.R.P.

- O extrato de fatura gerencial do **Cartão Business Travel Bradesco - BTB** pode ser integrado aos mais diversos sistemas de E.R.P. do mercado.

4. Plataforma de emissão de cartão virtual exclusiva para os clientes que adquiriram o Cartão Business Travel Bradesco - BTB. 5. Relatórios gerenciais disponíveis através da ferramenta SmartData.Gen2. 6. Disponível através da ferramenta SmartData.Gen2.

### 3. Serviços



O **Cartão Business Travel Bradesco – BTB** oferece ainda uma série de serviços diferenciados tanto para a empresa como para o viajante.

#### Para a empresa:

- Serviço de conciliação: concilia os dados financeiros com os dados gerenciais e insere os dados da Nota Fiscal (nº da Nota Fiscal, Data de Check-In, Data de Check-Out, Total de Diárias, Total dos Extras e Total dos Impostos);
- Captura da Nota Fiscal: realiza o serviço de captura da nota fiscal de hospedagem, evento e/ou locação do veículo.

#### Para o viajante durante viagem ao exterior:

- Serviço de Assistência de Viagem fornece informações prévias sobre o local de destino, indicações médicas e jurídicas em caso de emergência, localização de bagagem perdida e muito mais.

### 4. Seguros



Para que os viajantes da empresa tenham uma viagem tranquila, o **Cartão Business Travel Bradesco - BTB** disponibiliza dois importantes seguros.

#### MasterSeguro de Viagens

A cobertura é fornecida automaticamente quando o custo da reserva do hotel/hospedagem tiver sido pago com a solução Business Travel Bradesco. Para que um portador de conta possa ser elegível à cobertura, ele deve pagar todos os impostos, custos de envio e manuseio relacionados e quaisquer outras taxas exigidas.

#### Coberturas

##### Morte Acidental em Viagem

O valor máximo do benefício é de USD 4.000 por pessoa segurada. O prazo máximo de vigência é de 31 (trinta e um) dias consecutivos.

Esta cobertura passa a vigorar quando o segurado fez o check-in no hotel/alojamento reservado e pago integralmente com a solução Business Travel Bradesco.

### MasterAssist™ Plus

Reembolsa despesas médicas, convalescença em hotel e custos de viagem para membros da família em caso de emergência. No caso de viagens à Europa, oferece prova de seguro de viagem, saúde e acidente, em conformidade com o acordo de Schengen.

#### Principais benefícios do MasterAssist™ Plus:

EVENTO	VALOR
Despesas médicas	Até US\$ 100.000
Remoção médica de emergência	US\$ 100.000
Repatriação de restos mortais	US\$ 100.000
Período de convalescença em hotel	US\$ 250,00/dia (até 5 dias)
Retorno de dependente (crianças/pessoa idosa)	US\$ 25.000
Custos de viagem de membro da família em situações de emergência	Até US\$ 250/dia (5 dias no máximo) mais passagem de ida e volta
Passagem de retorno ao país natal concedida como cortesia	US\$ 5.000
Dinheiro para internação em hospital (franquia de 1 dia)	US\$ 150/dia (até 30 dias)
Despesas de transporte VIP	Até US\$ 1.000

- As viagens estão cobertas por um período de trinta e um (31) dias consecutivos;
- Não há limites no número de viagens. A cobertura é fornecida tanto para viagens de ida como de ida e volta;
- Excede a todos os requerimentos de seguros para viagens do Schengen Acquis (Acordo);
- O benefício MasterAssist Plus não se aplica para consulta médica ou tratamento.

#### Emissão de bilhetes de Seguro/Apólice

- O viajante deverá emitir seu bilhete de seguro através do site da AIG - [aig.com/mastercard](http://aig.com/mastercard)
- A diferença é que o usuário da Solução Business Travel Bradesco não precisará informar o número completo da conta, apenas os 6 primeiros dígitos.





## 5. Canais de Atendimento Bradesco Cartões

Para informações ou dúvidas sobre o **Cartão Business Travel Bradesco – BTB**, entre em contato conosco:

### Central de Atendimento Bradesco Cartões

Atendimento de 2ª a 6ª, das 8h às 18h30:  
**11 3003-3079** (capitais e regiões metropolitanas) e  
**0800 701-3079** (demais localidades).

Ouvidoria:

**0800 727-9933.**

De 2ª a 6ª, das 8h às 18h, exceto feriados.

SAC Bradesco Cartões

(Cancelamentos, reclamações e informações):

**0800 727-9988.**

Central de Atendimento MasterCard®.

Ligue para **MasterCard® Central Travel Account Assistance Center:**

**1 212 345-0103** (a cobrar)

**1 877594-3390** (dos Estados Unidos) e

**0800 761-1110** (do Brasil).

Deficiência Auditiva ou de Fala:

**0800 722-0099.**

Para mais informações, acesse [corporate.bradesco](http://corporate.bradesco) ou consulte seu Gerente.

