



FORMULÁRIO 09 - REQUISIÇÃO PASSAGENS AÉREAS

DADOS DO REQUISITANTE:

NOME:	
SETOR/DEPARTAMENTO:	
FINALIDADE/JUSTIFICATIVA:	
ORIGEM DOS RECURSOS:	
CENTRO DE DESPESA:	

NOME PASSAGEIRO :	
CPF PASSAGEIRO :	
TRAJETOS/DATAS/HORÁRIOS:	

Contato na Contratada:
Data de fechamento:
Valor desta passagem R\$:

Autorizo a emissão da passagem aérea conforme dados acima:

Carimbo e Assinatura do Autorizador

Fone: (016) 3315-3671
Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto – SP – Brasil
Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br> e-mail: ataf@listas.ffclrp.usp.br



Universidade de São Paulo
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto
“Campus” de Ribeirão Preto

____ Divisão Financeira ____

CONSULTA AO PASSAGEIRO COM RELAÇÃO AOS DIAS E INTERVALOS DE HORÁRIO(S) PARA O(S) VÔO(S) COM RESPECTIVA(S) JUSTIFICATIVA(S)

Anexar aqui cópia de e-mail/resposta do passageiro

OBSERVAÇÕES:

1. Esta requisição de passagens aéreas deverá ser encaminhada à Seção de Contabilidade e à Assistência Técnica Financeira da Unidade, por intermédio dos e-mails: contabilidade@listas.ffclrp.usp.br e ataf@listas.ffclrp.usp.br com todos os campos devidamente preenchidos, constando o valor da passagem adquirida, juntamente com os comprovantes de pesquisa de preços (site da agência de viagens ou outros meios), pesquisa junto ao site das companhias aéreas comprovando a compatibilidade do preço da passagem aos praticados no mercado, cópia do bilhete emitido e comprovante de embarque, **tão logo seja finalizada a compra da passagem.**
2. As reservas deverão ser efetuadas na classe econômica.
3. Nos casos de mudança de data/horário decorrente de interesse da **FFCLRP**, o servidor autorizado da **FFCLRP** efetuará os contatos para as necessárias providências junto à **CONTRATADA**, de acordo com os termos previstos no contrato. Caso haja necessidade de cancelamento da passagem aérea, é responsabilidade do requisitante fundamentar as razões do cancelamento, comunicando formalmente esta justificativa à Seção de Contabilidade, bem como tomando as devidas e imediatas providências junto à **CONTRATADA** para ressarcimento. Caso a justificativa não seja aceita pela Administração, caberá ao Requisitante a devolução integral dos valores e eventuais multas que, porventura, não possam legalmente ser ressarcidas pela **CONTRATADA**. Da mesma forma, caso não haja utilização da passagem aérea e não seja comunicado tal fato à Administração, deverá o Requisitante arcar com a devolução do valor total dispendido com a mesma.
4. A eventual multa decorrente de mudança de horário/data da viagem após emissão da passagem, por interesse do passageiro, correrá por conta e risco do mesmo.

DIVISÃO FINANCEIRA

Fone: (016) 3315-3671

Avenida Bandeirantes, 3900 - Bloco 1 - 14040-901 - Ribeirão Preto - SP - Brasil

Homepage: <http://www.ffclrp.usp.br> e-mail: ataf@listas.ffclrp.usp.br