

**PORTARIA INTERNA D.FDRP/USP – 012, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.**

***Disciplina os procedimentos referentes à solicitação, alteração ou cancelamento de passagens aéreas adquiridas pela Área Financeira da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo.***

O Diretor da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, no exercício de suas atribuições legais e considerando:

- a necessidade de normatização dos procedimentos internos no que se refere à aquisição, alteração ou cancelamento de passagens aéreas adquiridas pela Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo;
- a importância de serem criadas rotinas que contribuam para o registro de informações e justificativas a serem prestadas aos órgãos de controle, baixa a seguinte

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** - A solicitação da passagem aérea deverá ser feita via requisição de compras, no sistema Mercúrio Web, com antecedência mínima de **10 (dez) dias para as passagens aéreas nacionais** e de **30 (trinta) dias para as passagens aéreas internacionais**.

**Artigo 2º** - Em caráter excepcional, a Direção poderá autorizar viagem nacional em prazo inferior ao estabelecido no **Artigo 1º**, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento no prazo estabelecido.

**Artigo 3º** - Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos, serão de **inteira responsabilidade do solicitante (passageiro) da passagem aérea**, se não forem previamente autorizadas ou determinadas pela Direção. Essas solicitações deverão ser encaminhadas à Direção para análise.

**Parágrafo único** - Nos casos de passagens aéreas emitidas aos docentes dos Cursos de Especialização, a solicitação de alteração/cancelamento será encaminhada ao Coordenador do Curso para análise e parecer, retornando posteriormente à ATAF.

**Artigo 4º** - Para a prestação de contas, o servidor da Unidade, responsável pela solicitação da passagem, deverá apresentar, no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados do retorno da viagem, o original dos canhotos dos cartões de embarque ou do recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet.

**Artigo 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, 05 de agosto de 2014.



**Prof. Dr. Umberto Celli Junior**  
**Diretor**