



Ofício Circular n.º 001/2022-PGF

Cáceres, 18 de Janeiro de 2022.

Para: Reitoria, Pró-Reitorias: PROEG, PRAD, PROEC, PRPPG, PRPTI, PRAE, PGF, COVEST, Parceladas, UAB, Assessorias, Diretoria Administrativa de Unidade Regionalizada e Diretoria político-pedagógico e financeiro dos Campi da UNEMAT.

Assunto: Orientações para solicitação / aquisição de passagens terrestres, aéreas nacionais e internacionais.

Considerando a necessidade de otimizar e padronizar os pedidos de passagens fica instituído o uso de formulário on-line para Solicitação, Autorização e Aquisição de passagem no âmbito da UNEMAT.

O formulário on-line será preenchido pelo setor demandante e ou/servidor beneficiário da passagem, submetido a autorização de sua Chefia Imediata e posterior envio de protocolo para PGF para análise e autorização do Ordenador de Despesas.

O formulário on-line e as orientações estão disponíveis na [página](#) da PGF – Gestão Financeira, nos seguintes endereços:

- **Para solicitações para a Fonte 100:**
<https://forms.gle/zFNyPSnKTi7azx7cA>
- **Para solicitações para a Fonte de Convênios:**
<https://forms.gle/V6dh4KC9pwL1yg359>

Solicitamos que leiam atentamente as ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PASSAGENS, pois o preenchimento inadequado do formulário e/ou o não envio das informações complementares, implicará na



devolução ao Setor Demandante para cancelamento e envio de uma nova solicitação de forma correta e juntada de documentos, o que gerará um retrabalho.

Considerando o princípio da economicidade, a UNEMAT deve exigir do Contratante, ou seja, das agências fornecedoras de passagens, o menor preço de referência e menor tarifa, inclusive tarifas decorrentes de promoções. Dessa forma, fica vedada a fixação de horários e voos exceto se o passageiro for autoridade de nível de DGA 1 e DGA 2. Caso o passageiro apresente alguma necessidade especial ou demais circunstâncias inerentes a realização da atividade, será permitida a sugestão de turnos devidamente justificados no formulário.

Ademais, o Setor de Compras terá como parâmetro as informações constantes nos documentos anexos: programação do evento/ curso: cópia de inscrição do evento / curso; convite, folder, e-mail, cópia de portaria, convocação, entre outros.

O envio das emissões das solicitações (passagens terrestres), e/ou as emissões de bilhetes aéreos serão encaminhadas pelo Setor de Compras, via e-mail, nos endereços eletrônicos indicados no formulário (Setor Demandante e Passageiro).

Para as viagens programadas, considerando os prazos para envio e retorno de requisição as agências fornecedoras de passagens terrestres e aéreas; os custos de aquisição; bem como a disponibilidade de assentos para voos nacionais e internacionais, torna-se imprescindível que o formulário de passagens seja protocolado na PGF com antecedência mínima de:

- 1) 5 (Cinco) dias úteis para o pedidos de passagens terrestres;
- 2) 15 (Quinze) dias úteis para pedidos de passagens aéreas Nacionais;
- 3) 20 (Vinte) dias úteis para pedidos de passagens aéreas Internacionais.

Em caso de não emissão do bilhete de passagem terrestre no guichê da empresa de transporte, o solicitante deve comunicar o Setor de Compras para que seja efetuada a baixa do pedido.

As remarcações de passagens aéreas nacionais e internacionais ficam sujeitas as alterações da programação da atividade, devendo ser impreterivelmente




comprovada com documentos ou similares e justificada via ofício ou C.I pelo setor demandante da passagem, incluindo-se situações de força maior, devendo ser enviadas à PGF para análise e deferimento ou indeferimento.

Nos casos de solicitação de remarcação sem justificativa prévia e plausível, ou seja, aquelas decorrentes de interesses particulares do passageiro, as despesas recorrentes da diferença dos valores da passagem, de multas e demais taxas serão custeadas pelo passageiro, devendo este entrar em contato como Setor de Compras da UNEMAT para receber orientações para proceder os ajustes de vôos e os custos junto as empresas agenciadoras e fornecedoras dos bilhetes.

As informações complementares estão constantes no documento: **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ON-LINE DE PASSAGENS**, também disponível em <https://unemat.br/pro-reitoria/pgf/formularios> clicar na aba **PASSAGENS >> item: ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ON-LINE DE PASSAGENS.**

Sendo o que se apresenta para o momento, nos colocamos à disposição para demais esclarecimento que se façam necessários.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 Ricardo Keichi Umetsu
Data: 18/01/2022 18:41:59-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

RICARDO KEICHI UMETSU
Pró-Reitor da Gestão Financeira
UNEMAT - Reitoria
Portaria nº. 06/2019 - UNEMAT – Reitoria