## Compra de passagem aérea – Classe econômica (recurso orçamentário)

**1º passo: Somente os Requisitantes e autorizadores disponíveis na Portaria 25/2020 podem acessar o Sistema da Empresa contratada.**

**O passo a passo de como pedir e autorizar o cadastro da passagem está no Informativo Plus Corporate em anexo no site.**

**Link do site para pedir passagem:**

[**https://www.esferaplus.com/2/**](https://www.esferaplus.com/2/)

**Todos já receberam um e-mail com o link, o perfil criado e o pedido para troca de senha**

**1º passo**

* Nome do passageiro, com data de nascimento;
* Local de partida e de destino;
* Datas de partida e retorno, com preferências de período do dia;

**Sugere-se que as reservas de passagens aéreas sejam efetuadas com antecedência mínima de:**

* 90 dias da data de embarque, quando viagens internacionais;
* 45 dias da data de embarque, quando viagens nacionais.

**2º passo**

**Seguir as instruções do Plus Corporate, utilizando o Login já enviado para os interessados.**

**3º passo:** **Encaminhar a fatura ao Serviço de Contabilidade.** A empresa enviará as faturas para o e-mail do requisitante, sendo que ele deverá encaminhá-las ao Serviço de Contabilidade da EESC, no prazo de 02 (dois) dias úteis, devidamente assinadas e acompanhadas de memorando indicando a verba (centro financiador) e a justificativa da viagem.

**4º passo:** **Ao término da viagem, conforme ênfase do Tribunal de Contas, é obrigatório que o Depto./Docente Responsável encaminhe ao Serviço de Contabilidade:**

* O cartão de embarque correspondente à viagem;
* Relatório de participação no evento (pesquisa, bancas, visita técnica, congresso, etc).
* Em caso de extravio do cartão de embarque, o Departamento/ Docente Responsável deverá enviar uma declaração sobre o ocorrido ou solicitar uma declaração da companhia aérea que comprove a utilização da passagem aérea para possibilitar o pagamento;

**OBSERVAÇÕES:**

1. Caso ocorram multas por cancelamento ou mudanças de itinerário, a despesa correrá por conta do interessado;

2. A legislação não permite o pagamento de seguro viagem pela instituição, que deve ser providenciado pelo interessado.