



Universidade Federal de Pelotas  
Reitoria  
Pró-Reitoria Administrativa  
Coordenação de Finanças e Contabilidade  
Núcleo Financeiro  
Seção de Diárias e Passagens

Memorando-Circular nº 1/2024/SDP/NUFINC/CFC/PRA/REITORIA

Ao(À) Sr(a).: UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÉMICAS DA UFPEL

**Assunto: Orientações para aquisição de passagens aéreas nacionais via agenciamento (2024)**

Prezados solicitantes de passagens no SCDP,

Cumprimentando-os cordialmente , vimos pelo presente orientar sobre os procedimentos atualizados para aquisição de passagens aéreas nacionais via agenciamento, objetivando a uniformização dos mesmos, o fiel cumprimento das normas vigentes e maior economicidade no processo como segue:

- Orientação para aquisição de passagens aéreas nacionais (2602342);
- Manual Tech Travel (cotações e reservas - DF TURISMO) (2602343).

Considerando o subitem 5.12 do Termo de referência (2107297), vinculado ao contrato nº 31/2023 (2328200), celebrado com a empresa DF TURISMO E EVENTOS LTDA, transscrito abaixo:

*No momento da verificação do valor do bilhete cotado pela CONTRATADA, caso a UNIDADE SOLICITANTE constate que o mesmo se encontra majorado em relação aos valores oferecidos no mercado a empresa CONTRATADA deverá apresentar nova cotação refletindo o real valor praticado pela companhia aérea.*

Buscando implementar e aprimorar mecanismos de controle , respeitando os princípios constitucionais de economicidade, moralidade, eficiência e eficácia, na aquisição de passagens aéreas, pedimos especial atenção aos itens:

**6.1 , 6.1.1 e 6.1.2** das orientações para aquisição de passagens aéreas nacionais (2602342).

Além disso , salientamos que com as alterações nos fluxos de aprovações no SCDP , promovidas pela gestão central do sistema e descritas no subitem 8.a das orientações (2602342), aumentou-se a responsabilidade dos solicitantes de passagens à medida que ao encaminharem a PCDP da reserva de passagens a mesma vai diretamente para emissão dos bilhetes na agência de viagens sem passar por

revisão da Seção de Diárias e Passagens ou por qualquer autoridade aprovadora. Uma vez emitido os bilhetes, são geradas imediatamente obrigações financeiras para com a agência de viagens. Portanto, recomenda-se máxima atenção e observância das orientações contidas neste memorando.

Atenciosamente,

Anderson Chollet

Chefe da Seção de Diárias e Passagens.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CHOLLET, Chefe, Seção de Diárias e Passagens**, em 26/04/2024, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2602339** e o código CRC **0FA40D7F**.

---

**Referência:** Processo nº 23110.013144/2024-60

SEI nº 2602339

**Orientações para aquisição de passagens aéreas nacionais via agenciamento**

- 1 - Estimar os valores das passagens **diretamente nos sites das companhias aéreas.**
- 2 - Solicitar **abertura de crédito** à SOR (Superintendência de Orçamento e Gestão de Recursos), via SEI (natureza de despesa 339033), no valor estimado para empenho de Passagens Aéreas **ou** realizar remanejo de crédito via Cobalto, conforme instruções agrupadas no processo SEI nº 23110.001621/2021-00.
- 3 - Após liberação do crédito, solicitar ao Núcleo de Contratos (NUCON), via processo SEI, a emissão do empenho ou reforço (caso já exista empenho emitido) e cadastro do mesmo no SCDP.
- 4 - O solicitante de viagens deve **Cadastrar a PCDP** no SCDP e encaminhá-la para aprovação. Após aprovada pela autoridade competente (proponente ou autoridade superior) a PCDP chega na reserva de passagens.
- 5 - Acessar o sistema "**Tech Travel**" – de Self-booking, utilizado pela agência de viagens DF Turismo, para cotações e reservas de passagens aéreas, através do endereço:

<https://www.ttravel.com.br/connect/login/default.aspx>

**Obs:** Foi solicitado à DF Turismo o cadastro de todos os solicitantes de passagens da UFPel no sistema Tech Travel; logo, verifique em seu e-mail os dados de acesso enviados através do e-mail [notificacao@techtravel.tech](mailto:notificacao@techtravel.tech).

5.1 – Segue em anexo um manual com instruções para uso do sistema.

5.2 - Salientamos que o sistema possibilita efetuar **reserva de passagens** e recomendamos o seu uso, na etapa 5 das orientações, pois tal procedimento é de suma importância para economicidade de recursos em função de garantir, por determinado prazo, o valor dos bilhetes reservados. Para que tal recurso atinja seu objetivo, a PCDP após ter sido aprovada pelo proponente (diretor da unidade) ou autoridade superior (gabinete da reitoria) deve ser encaminhada, com os dados dos bilhetes reservados e as cotações (ver passo 6), da reserva de passagens no SCDP, objetivando a chegada na emissão das passagens, posição no fluxo do SCDP em que a agência tem acesso ao pedido, dentro do prazo da reserva.

**Obs.: Uma alternativa ao uso do sistema Tech Travel é realizar o pedido de cotação e reserva diretamente à agência via e-mail, conforme instruções abaixo. Porém, devido à grande demanda que a Agência possui (o que, consequentemente, pode levar um maior tempo para atendimento) recomendamos que o solicitante de passagens faça uso, preferencialmente, do sistema de self-booking (Tech Travel).**

**5.4 - Enviar e-mail** para o consultor de viagens da DF turismo, Sr. Luiz Augusto Tomé Nascente ([emissaodf01@dfturismo.tur.br](mailto:emissaodf01@dfturismo.tur.br)) solicitando **cotação de voos** para o proposto da PCDP cadastrada. Utilizar **e-mail institucional** do solicitante de passagens.

5.5 - O pedido de cotação enviado à DF Turismo via e-mail deverá conter, no mínimo:

- a) Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- b) Nome da UNIDADE SOLICITANTE, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- c) Tipo de viagem: nacional ou internacional;
- d) Natureza de viagem: missão permanente, transitória ou eventual, no caso de viagem internacional;
- e) Data prevista da partida;
- f) Data prevista do retorno;
- g) Cidade de origem;
- h) Cidade de destino;
- i) Nome completo do passageiro;
- j) Data de nascimento do passageiro;
- k) Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- l) Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- m) CPF do passageiro;
- n) Telefone para contato do passageiro;
- o) Endereço eletrônico do passageiro;
- p) Classe de voo: econômica;
- q) Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão no destino;
- r) Eventual deficiência do passageiro.

6 – De posse da cotação (de todos os voos disponíveis), **anexá-la na PCDP** em **Solicitação → Passagem->Reservar/ Reaproveitar/Remarcar Bilhete → PCDP→ Anexos.**

**6.1 - Atenção:** Alertamos que, por não se tratar de aquisições de bilhetes efetuadas diretamente com as companhias aéreas, como acontecia anteriormente na modalidade “Compra Direta”, cabe aos servidores que exercem o perfil de solicitante de passagens verificarem se as cotações recebidas da agência contratada estão de acordo com os valores oferecidos no mercado (vide item 1).

6.1.1 - Uma vez verificado que as cotações obtidas no site da companhia e da agência de viagens DF turismo (no mesmo dia e para os mesmos voos escolhidos) estão equivalentes, **ambas devem ser anexadas na PCDP** para prosseguir com os procedimentos de compra.

6.1.2 - Se constatado que o valor cotado junto à agência de viagens, pelo sistema Tech Travel, e-mail ou telefone, é maior que o da companhia aérea, solicite reserva pelo menor

valor ao consultor de viagens via e-mail ([emissaodf01@dfturismo.tur.br](mailto:emissaodf01@dfturismo.tur.br)), anexando no mesmo o print da tela da companhia.

Observada qualquer irregularidade ou discrepância, a Seção de Diárias e Passagens deve ser informada para orientações e tomada de providências cabíveis junto aos fiscais do contrato.

7 – Encaminhamento para emissão dos bilhetes: **Em Solicitação->Passagem->Reservar/ Reaproveitar/Remarcar Bilhete** → **PCDP**, na aba passagens, marcar os trechos que possuem deslocamentos aéreos clicando na caixa de seleção, depois clicar em **Solicitar Bilhete->Novo Bilhete->Agenciamento**. Obs: Para aquisições de bilhete do tipo Ida e Volta (mesma companhia aérea) ambos os trajetos devem ser selecionados. Para aquisições de Trecho Único, selecionar o trajeto separadamente para solicitar cada bilhete.

Preencher os dados da solicitação conforme cotação obtida (informar a companhia que ofereceu a menor tarifa, a que ofereceu a maior tarifa, a que foi escolhida e o número do voo – quando tem escalas e troca de avião, informar os números separados por vírgula). A taxa de serviço deve ficar em branco. Se o afastamento possuir mais de dois pernoites, o proposto faz jus ao despacho de bagagem conforme Memorando Circular nº 06/2017 – PRA (nesse caso, escolher a tarifa que cobre o referido despacho). Em **Recursos para Passagem**, selecionar o empenho de passagens aéreas da unidade, conferir atentamente os dados do passageiro e se necessário efetuar correções, salvar, conferir se a soma dos valores (tarifas e taxas de embarque) estão de acordo com o valor total da reserva e encaminhar.

Observações:

7.a) Quando escolhidos voos com tarifa maior que a menor tarifa ofertada, é necessário justificar preenchendo campo específico que o SCDP aponta ao tentar encaminhar.

7.b) Outra situação que pede justificativa é o embarque fora do intervalo de horário das 7h às 21h. Geralmente as justificativas estão relacionadas à disponibilidade de voos, cronograma do evento e preservar a capacidade laborativa do proposto.

7.c) Para a escolha do voo, deve-se observar o Art. 16 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015 que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:

*"...Art. 16. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:*

*I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;*

*II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;*

*III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;*

*IV - em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino*

*ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.*

*Parágrafo único. A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 27 do [Decreto nº 71.733](#), de 18 de janeiro de 1973. ..."*

8 – Após emissão dos bilhetes a PCDP vai para aprovação do ordenador de despesas (Pró-Reitor Administrativo).

Observações:

8.a) Foram implementadas alterações no fluxo de aprovações e emissões de passagens aéreas a partir de 18/11/2022 pela gestão central do SCDP. Dentre elas, está a aprovação do ordenador de despesas em etapa posterior a emissão das passagens aéreas. A gestão esclarece que "o artigo 11 da Resolução nº 400/2016 da ANAC assegura que não haverá ônus para quem requerer o cancelamento do bilhete em até 24 horas da emissão, se contar com 7 dias de antecedência da viagem".

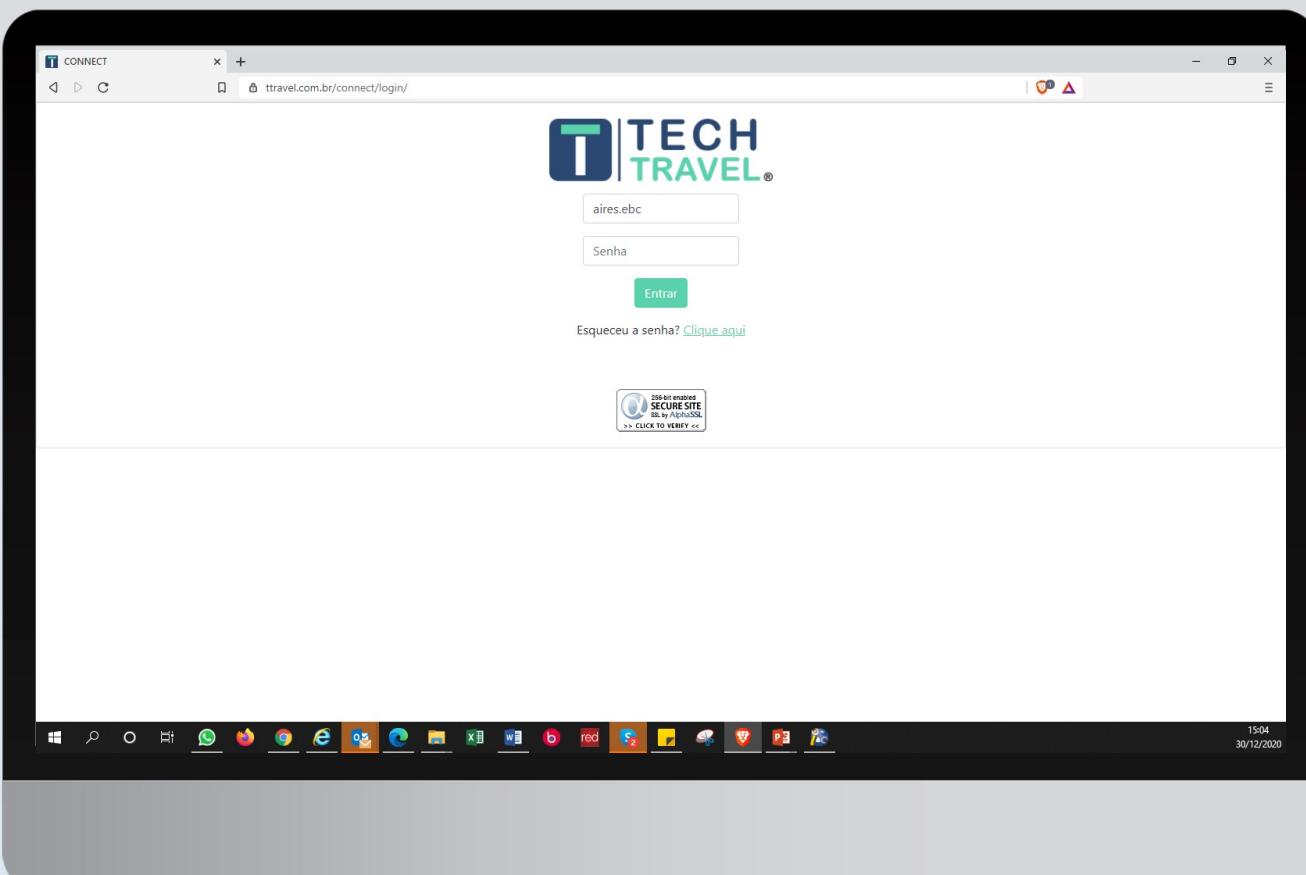
## **Contatos:**

Seção de Diárias e Passagens (SDP): 3284.3935 / [scdp@ufpel.edu.br](mailto:scdp@ufpel.edu.br)

Plantão da Agência DF Turismo (Emissões pós 19 h, finais de semana e feriados):(61) 99673-6492

Consultor de Viagens DF Turismo (Cotações, Reservas, Emissões): Luiz Augusto Tomé Nascente - [emissaodf01@dfturismo.tur.br](mailto:emissaodf01@dfturismo.tur.br) – (61)3962-5115 (direto) / 3962-5111(geral).

Suporte Técnico e cadastro de usuários no sistema Tech Travel :Clores Nogueira - [supervisao.vendas@dfturismo.tur.br](mailto:supervisao.vendas@dfturismo.tur.br) - (61)3962-5112



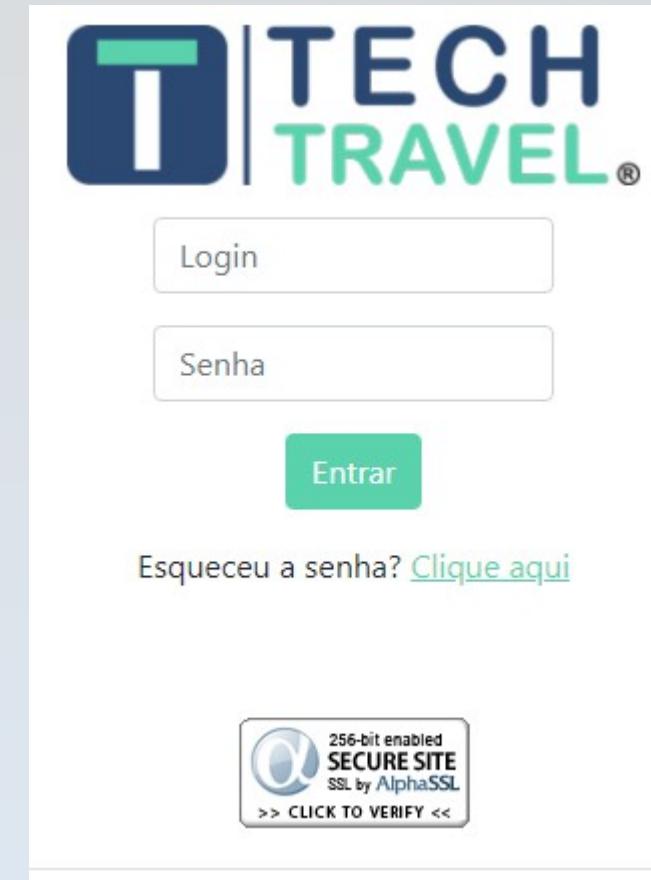
**A DF Turismo apresenta:**

**O mais rápido e completo  
Sistema de Gestão de Viagens**

## *Canal de Acesso*

### **Disponibilidade online:**

- Acesso através do link:
- <https://www.ttravel.com.br/connect/login/>
- Disponível em todas as plataformas.
- Senha Criptografada;
- Acesso HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure);
- No primeiro acesso é necessário criação de uma nova senha.



## Canal de Acesso

### Tipos de acessos

- Solicitante: permite realizar cotações, reservas e solicitar aprovação dentro do fluxo.
- Aprovador: permite realizar cotações, reserva e aprovação do fluxo.
- Emissor: permite realizar cotações, reservas e emissão
- Gestor: acessar todos os relatório gerenciais.

Security Card: liberado para perfil (APROVADOR,EMISSOR)  
Senha de segurança em 2 etapas, primeiro acesso com a senha criada pelo usuário, segundo acesso através da senha aleatória do cartão de segurança.



# Busca de Disponibilidade

**DF TURISMO**

11/05/2022 12:32:28 Sessão expira em: 9m 27s  
+ 100.000,00 ISMAEL LIMA DF TURISMO E REP Acessa a Aba Viagem

Viagem Reservas Cotações Guardião OS OP

Aéreo nacional Aéreo internacional

Ida e Volta  Ida  Múltiplos Destinos 1 Adulto 0 Criança 0 Bebê BSB - BRASÍLIA, DF, BRASIL, IN CGH - SÃO PAULO, SP, BRASIL, Data ida Data volta

Azul  GOL  LATAM AIRLINES  TAM  Todas Buscar Limpar

Filtro por companhia aerea

✓ Informações do trechos: ida e volta, ida ou Múltiplos Destinos;  
✓ Tipos De Passageiros: Adulato, Criança ou Bebê;  
✓ Origem e Destino: COD IATA ou nome da Cidade;  
✓ Data do voo: para ida e volta;

✓ Permite filtros de tarifa, bagagem ou voos diretos;  
✓ Permite ordenar por Valor, Horário e Duração da Viagem;

Clica em Buscar para apresentar disponibilidade

# 1 - Disponibilidade dos Voos

**Selezione o voo de ida**

Tipo Voo	Azul	GOL	LATAM AIRLINES	PASSAREDO
Direto	R\$ 210,47	R\$ 426,17	R\$ 460,47	-
Uma parada	R\$ 319,47	R\$ 1.014,97	R\$ 217,57	-
Duas ou mais paradas	-	-	R\$ 217,57	R\$ 599,97

Horário saída [0,24]      Horário chegada [0,24]      Duração da viagem [01:40,16:15]

0 6 12 18 24      0 6 12 18 24      0 6 12 18 24

10 resultados por página

Tarifas mais baratas     Tarifas com bagagens

Filtros da disponibilidade

Pesquisar

Seleciona o voo a ser reservado.

Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Equip	Duração	Escalas	Total por família
Azul	4481	20/01 07:00	20/01 08:45	BSB - Brasília	SDU - Rio de Janeiro	320	01:45	0	<input checked="" type="checkbox"/> RT Azul R\$ 210,47 <input checked="" type="checkbox"/> RT Maisazul R\$ 305,47
Azul	4660	20/01 19:55	20/01 21:35	BSB - Brasília	SDU - Rio de Janeiro	320	01:40	0	<input checked="" type="checkbox"/> RT Azul R\$ 210,47 <input checked="" type="checkbox"/> RT Maisazul R\$ 305,47
LATAM AIRLINES	3255	20/01 08:55	20/01 10:45	BSB - Brasília	GRU - São Paulo	319	01:50	0	<input checked="" type="checkbox"/> RT Light R\$ 217,57 <input checked="" type="checkbox"/> RT Plus R\$ 288,57 <input checked="" type="checkbox"/> RT P.Eco.Plus R\$ 317,57
LATAM AIRLINES	3204	20/01 16:30	20/01 17:30	GRU - São Paulo	SDU - Rio de Janeiro	319	01:00	0	<input checked="" type="checkbox"/> RT Light R\$ 217,57 <input checked="" type="checkbox"/> RT Plus R\$ 288,57 <input checked="" type="checkbox"/> RT P.Eco.Plus R\$ 317,57

duração da viagem: 01:45 hs.

duração da viagem: 01:40 hs.

duração da viagem: 08:35 hs.

Manual Tech Travel (cotações e reservas - DF TURISMO) (2602343)

SEI 23110.013 duração da viagem: 08:35 hs.

## Criação de uma COTAÇÃO

- ❖ Seleciona os voos apenas para cotação
  - ✓ Verde selecionado
  - ✓ Vermelho não selecionado

Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Equip	Duração	Escalas	Total por família
AD	4838 ⏲	27/01 07:00	27/01 08:45	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	320	01:45	0	RT Azul  RT Maisazul 0  R\$ 192,47 1  R\$ 287,47
									duração da viagem: 01:45 hs.
AD	4195 ⏲	27/01 20:45	27/01 22:30	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	320	01:45	0	RT Azul  RT Maisazul 0  R\$ 192,47 1  R\$ 287,47
									duração da viagem: 01:45 hs.
GOL	1801 ⏲	27/01 06:20	27/01 08:10	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	738	01:50	0	RT Light  RT Plus  RT Max 0  R\$ 321,47 1  R\$ 386,47 2  R\$ 456,47
									duração da viagem: 01:50 hs.
GOL	1805 ⏲	27/01 07:50	27/01 09:35	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	738	01:45	0	RT Light  RT Plus  RT Max 0  R\$ 321,47 1  R\$ 386,47 2  R\$ 456,47
									duração da viagem: 01:45 hs.

Mostrando de 1 até 10 de 125 registros

❖ Clica para visualizar a cotação dos voos selecionados

Primeiro Anterior 1 2 3

Enviar / salvar cotação

# Visualização da COTAÇÃO

     Não Exibir tarifas  Apenas tarifas mais baratas

❖ Filtros na cotação

Trecho : Rio de Janeiro / Brasília - 27/01/2021

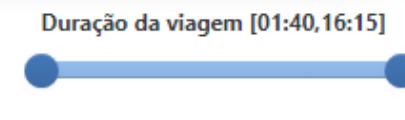
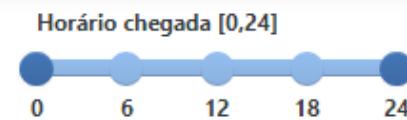
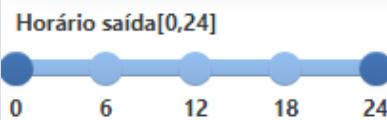
❖ Opções de Salvar cotação, enviar por e-mail, imprimir ou salvar em PDF

Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Equip	Duração	Escalas
	4838	27/01 07:00	27/01 08:45	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	320	01:45	0
<b>Tipo</b>	Família		<b>Bagagens</b>	<b>Tarifa</b>	<b>Du</b>	<b>Tx.embarque</b>	<b>Total</b>	
Adulto	Azul		0	157,90	0,00	34,57	192,47	
Adulto	maisAzul		1	252,90	0,00	34,57	287,47	
	4195	27/01 20:45	27/01 22:30	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	320	01:45	0
<b>Tipo</b>	Família		<b>Bagagens</b>	<b>Tarifa</b>	<b>Du</b>	<b>Tx.embarque</b>	<b>Total</b>	
Adulto	Azul		0	157,90	0,00	34,57	192,47	
Adulto	maisAzul		1	252,90	0,00	34,57	287,47	
	1801	27/01 06:20	27/01 08:10	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	738	01:50	0

# Disponibilidade dos Voos

## Selecione o voo de ida

Tipo Voo	Azul	GOL	LATAM AIRLINES	PASSAREDO
Direto	R\$ 210,47	R\$ 426,17	R\$ 460,47	-
Uma parada	R\$ 319,47	R\$ 1.014,97	R\$ 217,57	-
Duas ou mais paradas	-	-	R\$ 217,57	R\$ 599,97



Seleciona o voo a ser  
reservado/compra

10 resultados por página

Pesquisar

Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Equip	Duração	Escalas	Total por família	RT Azul	RT Maisazul
Azul	4481	20/01 07:00	20/01 08:45	BSB - Brasília	SDU - Rio de Janeiro	320	01:45	0	0 R\$ 210,47	0 R\$ 210,47	1 R\$ 305,47
Azul	4660	20/01 19:55	20/01 21:35	BSB - Brasília	SDU - Rio de Janeiro	320	01:40	0	0 R\$ 210,47	0 R\$ 210,47	1 R\$ 305,47
LATAM AIRLINES	3255	20/01 08:55	20/01 10:45	BSB - Brasília	GRU - São Paulo	319	01:50	0	0 R\$ 217,57	1 R\$ 288,57	1 R\$ 317,57
LATAM AIRLINES	3204	20/01 16:30	20/01 17:30	GRU - São Paulo	SDU - Rio de Janeiro	319	01:00	0			

Round Trip = Dois trechos (ida e volta).

Apenas pela mesma cia.

Tarifa One Way (Um trecho)

Permite companhia diferentes

## Voos selecionados

### Ida



1800 ⏰ 20/01 05:35 20/01 07:20 BSB - Brasília

SDU - Rio de Janeiro

738 01:45 0

RT Plus

1 ⚡ R\$ 491,17

Após a primeira seleção antes da reserva, ainda é possível excluir e adicionar outro voo

### Volta



3045 ⏰ 27/01 06:00 27/01 07:50 SDU - Rio de Janeiro

BSB - Brasília

319 01:50 0

RT Plus

1 ⚡ R\$ 417,41

Caso tenha tarifa divergência para ida e volta por companhias diferentes, o sistema informa

As tarifas apresentadas são para ida e volta na mesma cia. Ao escolher cias diferentes, pode ocorrer diferença de valores e/ou erro. Para obter tarifas combináveis em cias diferentes clique em "Buscar"

Buscar

Avançar

Clica em Avançar para adiciona o nome do passageiro

*Resumo dos valores reservados*

Resumo dos Valores

## Tarifas



Tipo passageiro	Quantidade	Tarifa	Taxa de Embarque	Taxa DU	Total individual	Total por tipo
Adulto(s)	1	459,60	31,57	0,00	491,17	491,17



Tipo passageiro	Quantidade	Tarifa	Taxa de Embarque	Taxa DU	Total individual	Total por tipo
Adulto(s)	1	382,90	34,57	0,00	417,47	417,47

						Total Geral
						908,64

Cancelar

Avançar

Clica em AVANÇAR para inserir os nomes

## Inserindo o nome na Reserva

ATENÇÃO!!!

Nomes fictícios são passíveis de penalidades pela companhia aérea, a cobrança pode ocorrer até 12 meses após a reserva ou emissão do bilhete.

Exemplo:

Silva/Silva

Teste/Paulo

Pedro Santos/Pedro Santos

### Passageiros\*

Sou passageiro

Informações do passageiro

Adulto

Nome

Sobrenome

Gênero

Smiles

LATAM Fidelidade

Centro de custo



Centro de custo quando cadastrado

#### Dados de contato próprio passageiro

55

DDD

Celular

E-mail

Não informar contato

### Dados para contato

DDI\*

DDD\*

Telefone\*

Tipo contato

55

61

32552100

Agência

Voltar

Refazer

Reservar busca ante

Após inserir os dados, clica em  
RESERVAR

Informações complementares fundamentais: ajuda na identificação do passageiro, e-mail, telefone e cartão de milhas, (em caso de cancelamento do voo, através dessas informações que a cia entra em contato com o passageiro)

## Resumo da Reserva

OS : 280654 Status : Criada Data de criação : 29/12/2020 18:19 Prazo: 29/12/2020 23:59



Tipo	Nome	Sobrenome	Centro de custo
ADULTO	PAULO	SANTANA	AUDIN - AUDITORIA INTERNA

Principais informações da reserva.  
Localizador, Prazo, Valor, Nome e Itinerário.

### Aéreo



Sistema:	GOL	Localizador:	KIQIKF	Status:	Criada	Data de criação:	29/12/2020 18:19	Prazo:	01/01/2021 18:19	Total:	R\$ 491,17	Política:		X
Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Duração	Bag	Família	Classe	Status	Assentos			

1800 20/01 - 05:35 20/01 - 07:20 BSB - Brasília SDU - Rio de Janeiro 1:45 1 Plus U Confirmado Reservar

Tipo passageiro	Quantidade	Tarifa	Taxa de Embarque	Taxa DU	Total individual	Total por tipo
Adulto(s)	1	459,60	31,57	0,00	491,17	491,17
					Total	491,17

## Resumo da Reserva com mais de 1 companhia

Caso tenha mais de 1 companhia na solicitação, vai aparecer as reservas criadas dentro do mesmo pedido.

Sistema:	LATAM	Localizador:	XGDYGN	Status:	Criada	Data de criação:	29/12/2020 18:19	Prazo:	29/12/2020 23:59	Total:	R\$ 417,47	Política:	<a href="#">i</a>	<a href="#">X</a>
Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Duração	Bag	Família	Classe	Status	Assentos			
 LATAM AIRLINES	3068	27/01 - 07:15	27/01 - 09:00	SDU - Rio de Janeiro	BSB - Brasília	01:45	1	PLUS	O	Confirmado	Reservar			
Tipo passageiro	Quantidade	Tarifa		Taxa de Embarque		Taxa DU		Total individual		Total por tipo				
Adulto(s)	01	382,90		34,57		0,00		417,47		417,47				
								Total		417,47				

### Motivo/Justificativa

Motivo da viagem

[Salvar](#)

## Informações complementares

### Motivo/Justificativa

Motivo da viagem

Outros...

teste

Opção de Cadastrar Motivo ou Justificativa quando solicitado, entre as opções pré cadastradas ou digitadas

### Processo de aprovação

Escolha o aprovador:

Todos

Solicitar

Fluxo de Aprovação, quando habilitado, permite solicitar a aprovação da reserva.

### Campos Adicionais

Número da SCDP\*

000063

Salvar

Quem utiliza SCDP ou Fluxo de aprovação fora do sistema, não precisa solicitar aprovação, o processo termina na criação da reserva.

Numero da SCDP ou Pedido, quando habilitado, permite vincular o numero a reserva criada.



Solicitação de aprovação realizada com sucesso!

[fechar](#)

Sistema notifica por e-mail aos aprovadores e solicitantes

## Processo de aprovação

A OS esta aguardando os aprovadores do nível 1!



[Reenviar e-mail aprovação](#)

Permite visualizar o fluxo de aprovação ou Reenviar o pedido de aprovação

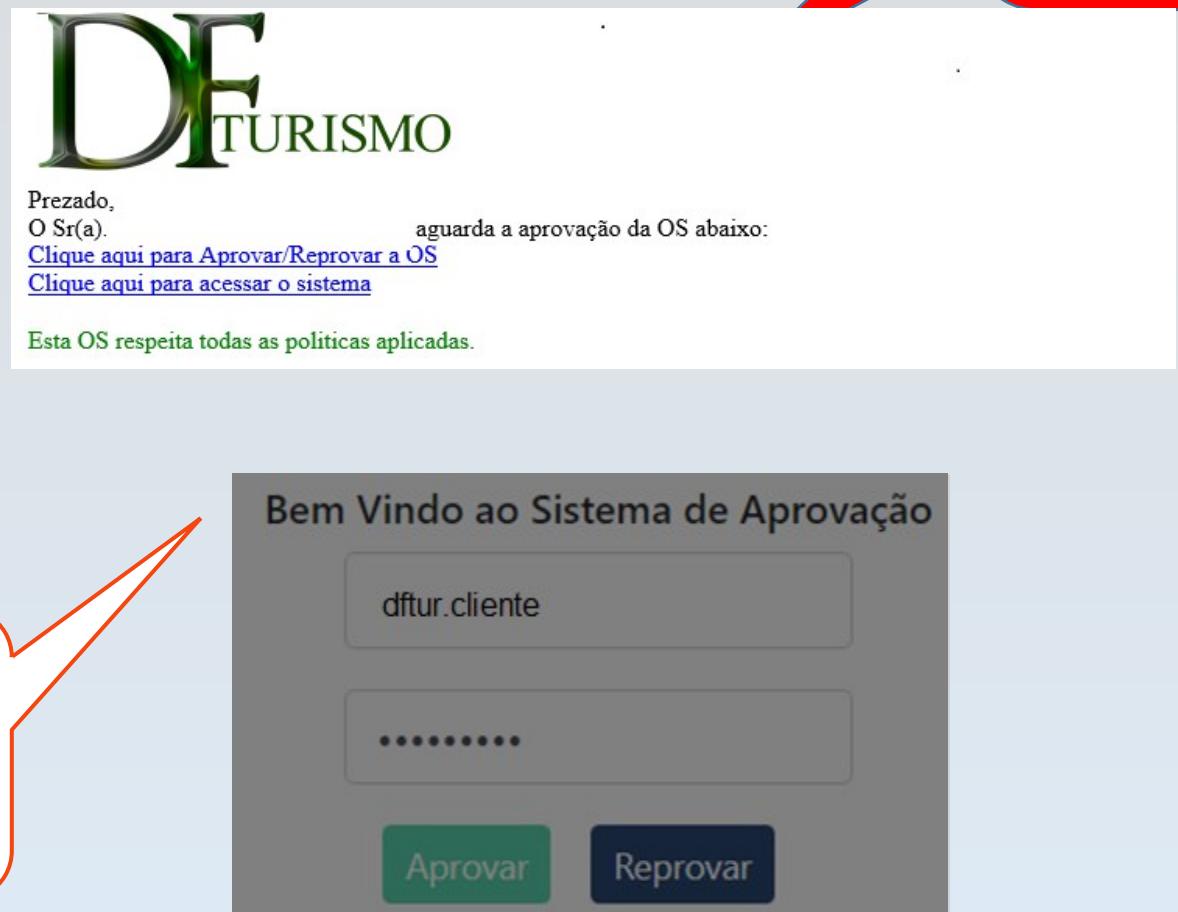
Quem utiliza SCDP ou Fluxo de aprovação fora do sistema, não precisa solicitar aprovação, o processo termina na criação da reserva.

## Fluxo de Aprovação

Apos a reserva concluída conforme o seu perfil de acesso, (solicitante ou aprovador), é possível solicitar aprovação ou Aprovar emissão.

- (Solicitante), solicita aprovação dos pedidos ao aprovador da Organização.
- (Aprovador), permite aprovar a reserva, a agencia ira concluir a emissão.

O Pedido chega via e-mail, e possível aprovar apenas digitando a senha do usuário aprovador ou acessando o portal



Quem utiliza SCDP ou Fluxo de aprovação fora do sistema, não precisa solicitar aprovação, o processo termina na criação da reserva.

[Pesquisar](#) [Consultar](#) [Importar](#) Aguardando aprovação  Aprovada  Reprovada  Canceladas  Emitida  TodasEmpresa 

22/12/2020



30/12/2020

10  resultados por página[Pesquisar](#)

OS	Responsável	Status	Prazo	Data de criação	Nome passageiro	Dados da viagem	
280654	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A EBC-DF PAULO SANTANA	Aguardando aprovação	29/12/2020 23:59	29/12/2020 18:19	PAULO SANTANA	KIQIKF - GOL BSB/SDU 20/01/2021 05:35	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

[Primeiro](#) [Anterior](#) [1](#) [Próximo](#) [Último](#)

## Fluxo de Aprovação via Portal

**Motivo/Justificativa**

Motivo da viagem

Outros... teste

**Processo de aprovação**

A OS está aguardando a sua análise!

 Aprovar Reprovar

Informe o motivo da reprovação

Reenviar e-mail aprovação

Quem utiliza SCDP ou Fluxo de aprovação fora do sistema, não precisa solicitar aprovação, o processo termina na criação da reserva.

Pela senha do Aprovador permite Aprovar ou Reprovar com justificativa

# Confirmação da Reserva

Após abrir a reserva, é possível acessar a confirmação.

Visualizar e Enviar CONFIRMAÇÃO DA RESERVA

OS : 280654 Status : Criada Data de criação : 29/12/2020 18:19 Prazo: 29/12/2020 23:59



Tipo	Nome	Sobrenome	Centro de custo
ADULTO	PAULO	SANTANA	AUDIN - AUDITORIA INTERNA

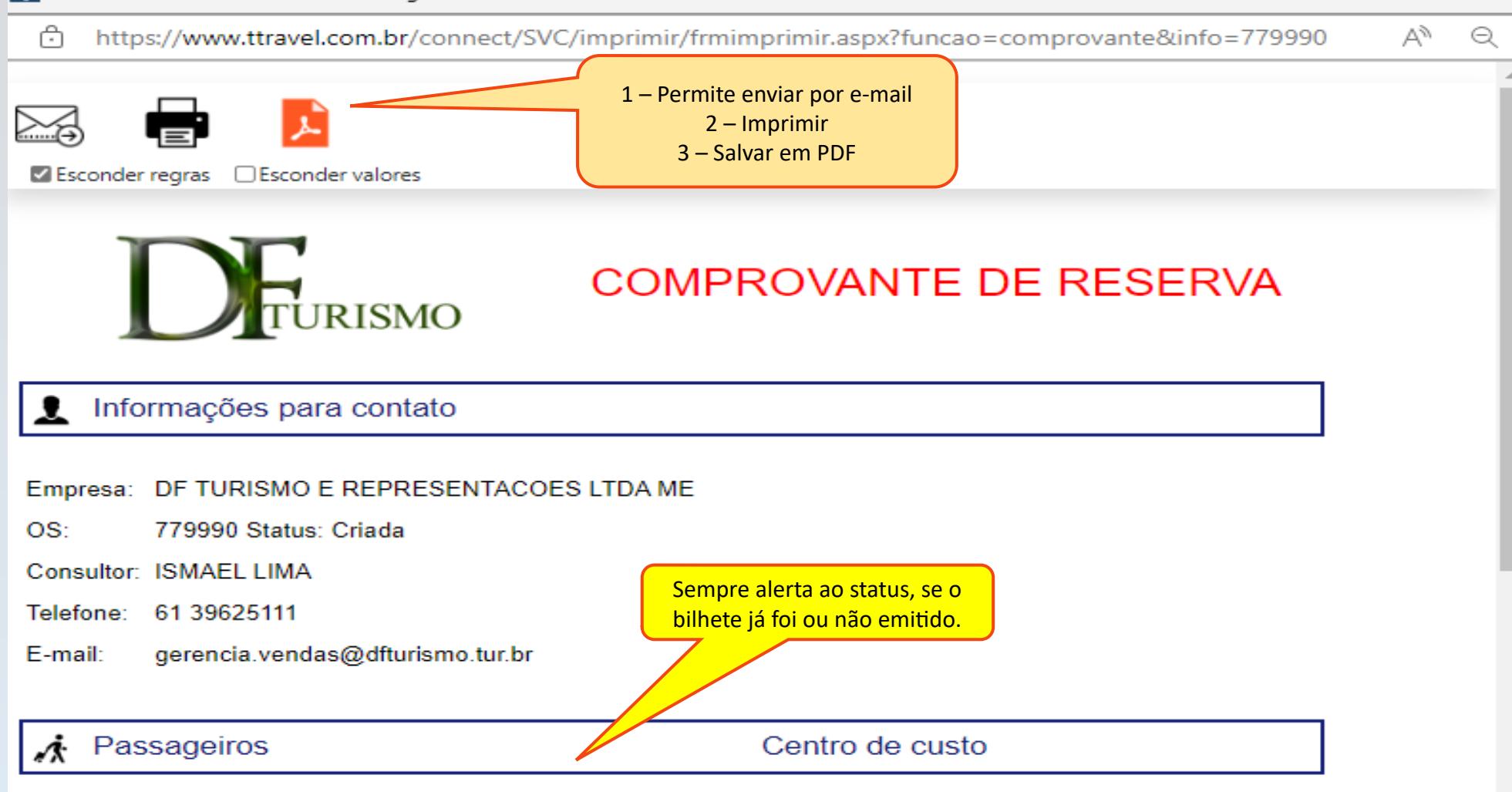
## Aéreo



Aéreo											
Sistema: GOL		Localizador: KIQIKF		Status: Criada		Data de criação: 29/12/2020 18:19		Prazo: 01/01/2021 18:19		Total: R\$ 491,17	
Cia	Voo	Partida	Chegada	Origem	Destino	Duração	Bag	Família	Classe	Status	Assentos
GOL Linhas Aéreas Inteligentes	1800	20/01 - 05:35	20/01 - 07:20	BSB - Brasília	SDU - Rio de Janeiro	1:45	1	Plus	U	Confirmado	<a href="#">Reservar</a>

Tipo passageiro	Quantidade	Tarifa	Taxa de Embarque	Taxa DU	Total individual	Total por tipo
Adulto(s)	1	459,60	31,57	0,00	491,17	491,17
					Total	491,17

## Opções de Envio da Confirmação



The screenshot shows a web browser displaying a confirmation page from Tech Travel. At the top, there is a URL bar with the address <https://www.ttravel.com.br/connect/SVC/imprimir/frmimprimir.aspx?funcao=comprovante&info=779990>. Below the URL are three icons: an envelope for email, a printer for printing, and a document for saving as PDF. A callout bubble points to these icons with the text: "1 – Permite enviar por e-mail", "2 – Imprimir", and "3 – Salvar em PDF". Underneath these icons are two checkboxes: "Esconder regras" (hidden rules) with a checked checkedmark icon, and "Esconder valores" (hidden values) with an unchecked icon.

**COMPROVANTE DE RESERVA**

**Informações para contato**

Empresa: DF TURISMO E REPRESENTACOES LTDA ME

OS: 779990 Status: Criada

Consultor: ISMAEL LIMA

Telefone: 61 39625111

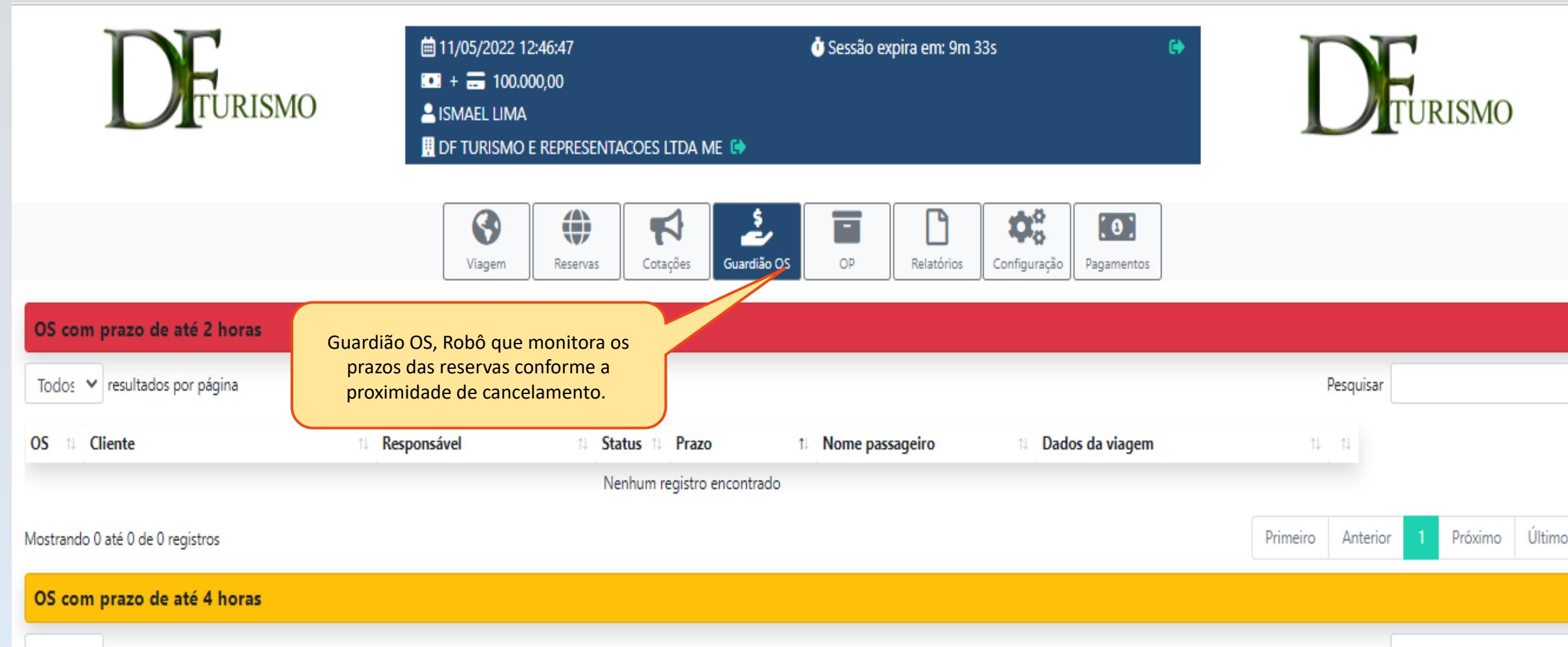
E-mail: gerencia.vendas@dfturismo.tur.br

**Passageiros**

**Centro de custo**

A yellow callout bubble points to the "E-mail" field with the text: "Sempre alerta ao status, se o bilhete já foi ou não emitido."

## Guardião OS



The screenshot shows the DF TURISMO software interface. At the top, there is a header bar with the DF TURISMO logo on the left and right, and a central area displaying session information: date (11/05/2022 12:46:47), balance (100.000,00), user (ISMAEL LIMA), and company (DF TURISMO E REPRESENTACOES LTDA ME). Below the header is a navigation menu with icons for Viagem, Reservas, Cotações, Guardião OS (which is highlighted in blue), OP, Relatórios, Configuração, and Pagamentos. A red callout box points to the 'Guardião OS' button, containing the text: "Guardião OS, Robô que monitora os prazos das reservas conforme a proximidade de cancelamento." The main content area has a red header bar labeled "OS com prazo de até 2 horas". It includes search filters for "Todos" and "resultados por página", a "Pesquisar" button, and a table with columns: OS, Cliente, Responsável, Status, Prazo, Nome passageiro, and Dados da viagem. The table displays the message "Nenhum registro encontrado". At the bottom, it shows "Mostrando 0 até 0 de 0 registros" and pagination buttons for Primeiro, Anterior, 1 (highlighted in green), Próximo, and Último.

## *Nossos Contatos*

### **DF Turismo & Eventos LTDA**

Telefone: 61 3962-5111

**Ismael Lima**

Gerente de Vendas

E-mail: [gerencia.vendas@dfturismo.tur.br](mailto:gerencia.vendas@dfturismo.tur.br)

Clores Nogueira

E-mail [supervisao.vendas@dfturismo.tur.br](mailto:supervisao.vendas@dfturismo.tur.br)

Telefone: 39625112