



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

## BASE DE CONHECIMENTO

## INSTRUÇÕES PARA CRIAÇÃO DE COTAÇÃO E RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS NA DF TURISMO.

**QUE ATIVIDADE É?**

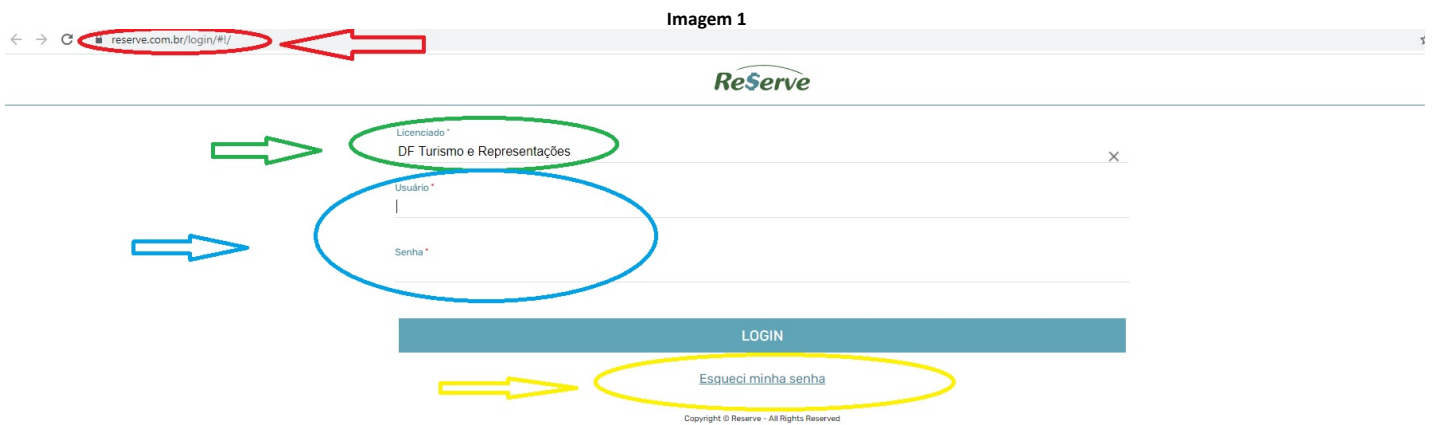
Criação de cotação e reserva de passagens aéreas no PORTAL RESERVE - DF Turismo.

**QUEM FAZ?**

Solicitante de passagem.

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?****PASSO A PASSO PARA CRIAÇÃO DE COTAÇÃO E RESERVA DE PASSAGENS AÉREAS NA DF TURISMO**

1. Entrar no portal "Reserve" por meio do link <https://reserve.com.br/login/#/>, nesse site preencher o "Licenciado" (DF Turismo), usuário e senha. Caso não possuam usuário e senha, encaminhar e-mail para [magson.santos@ufu](mailto:magson.santos@ufu), [rafaelscaixeta@ufu](mailto:rafaelscaixeta@ufu) ou [glenios@ufu](mailto:glenios@ufu) com os seguintes dados: nome completo, siape, data de nascimento, e-mail, CPF e unidade de lotação.



2. Caso já possua cadastro, mas esqueceu do login e/ou senha basta preencher o "Licenciado" e clicar em "Esqueci minha senha" (em destaque amarelo). Em seguida abrirá a página abaixo onde deverá colocar o e-mail usado no cadastro e assim será enviado um e-mail automático contendo o usuário e um link para redefinição de senha.



3. Bom, deu tudo certo e você conseguiu acessar o "Reserve". A tela abaixo irá aparecer e então será possível fazer uma nova cotação e reserva clicando em "Aéreo" ou acessar as suas reservas já efetuadas clicando em "Pedidos".

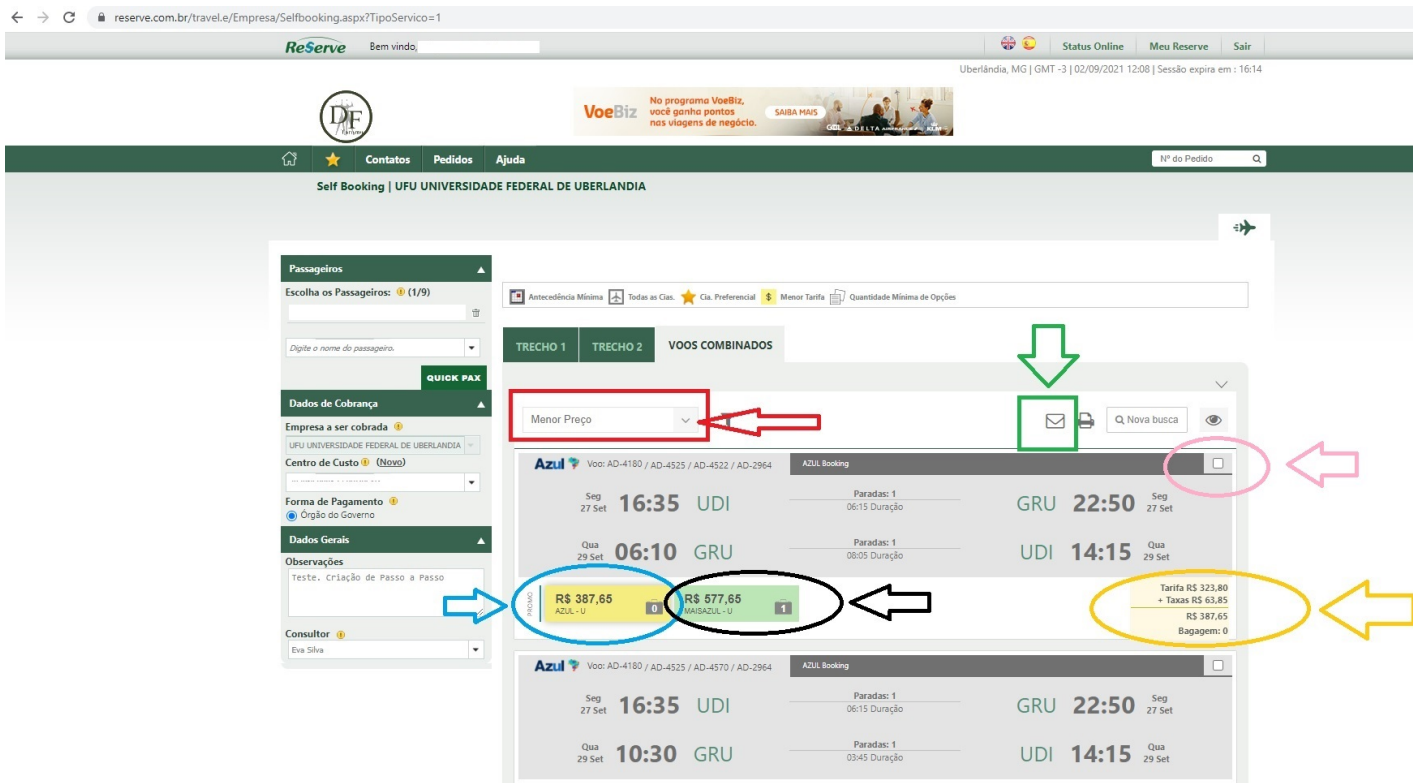
## Imagem 3

4. Ao clicar em “Aéreo” para efetuar nova cotação e reserva, você verá a página abaixo.

Imagem 4

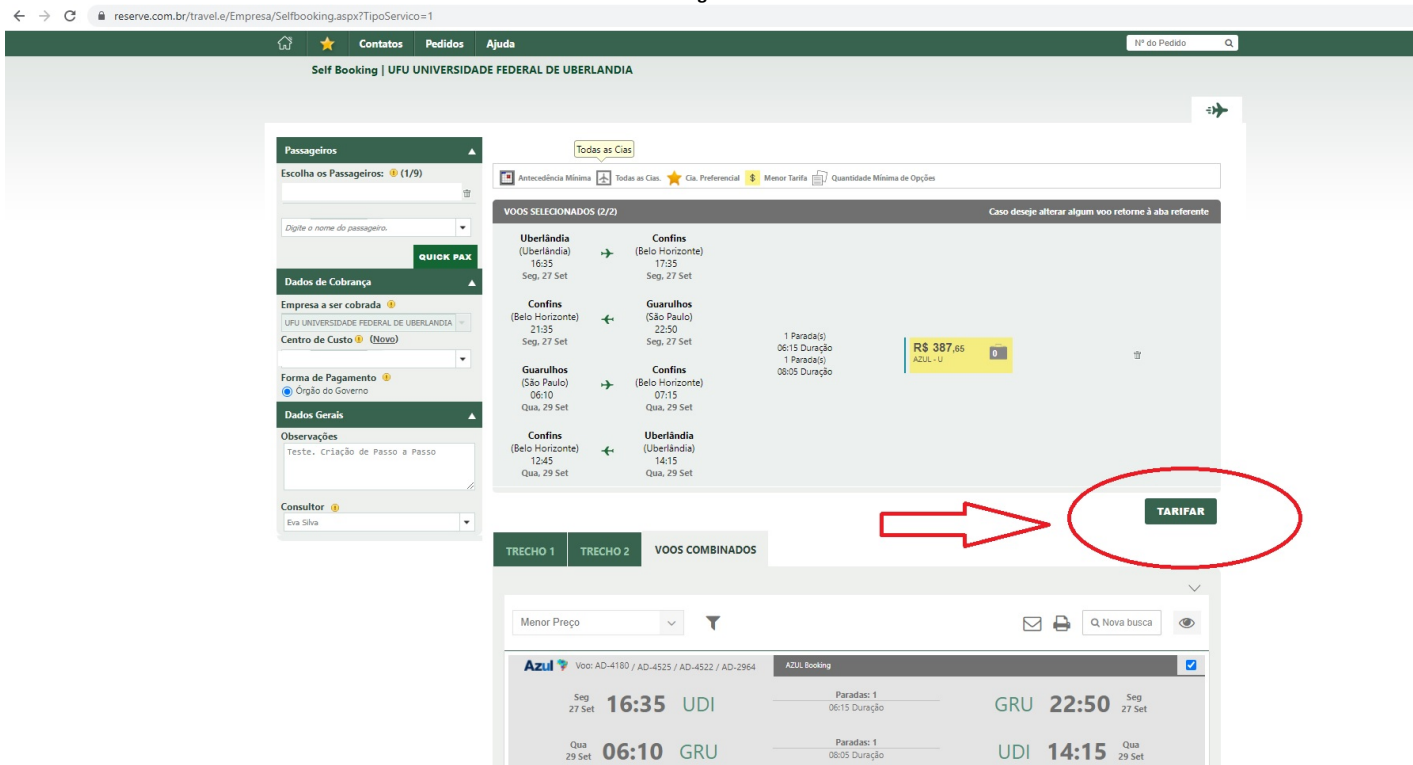
5. Na página mostrada acima algumas informações deverão ser preenchidas – todas que estão em destaque vermelho. Primeiro o nome do passageiro, caso não encontre o nome do proposto ao digita-lo será necessário incluí-lo no sistema e para isso basta clicar em “Quick Pax” em destaque em azul. Incluído o passageiro, seguir preenchendo o “Centro de Custo”, procure pela sigla da sua unidade e caso não a encontre selecione a sigla da PROPLAD ou REITO. Em seguida, preencha o “Consultor” que é a “EVA”. Por fim, preencha o quadro na horizontal com a data de ida e volta e “Saindo de” e “Indo para”. Ao preencher todas as informações clique em “Buscar” em destaque amarelo.

Imagem 5



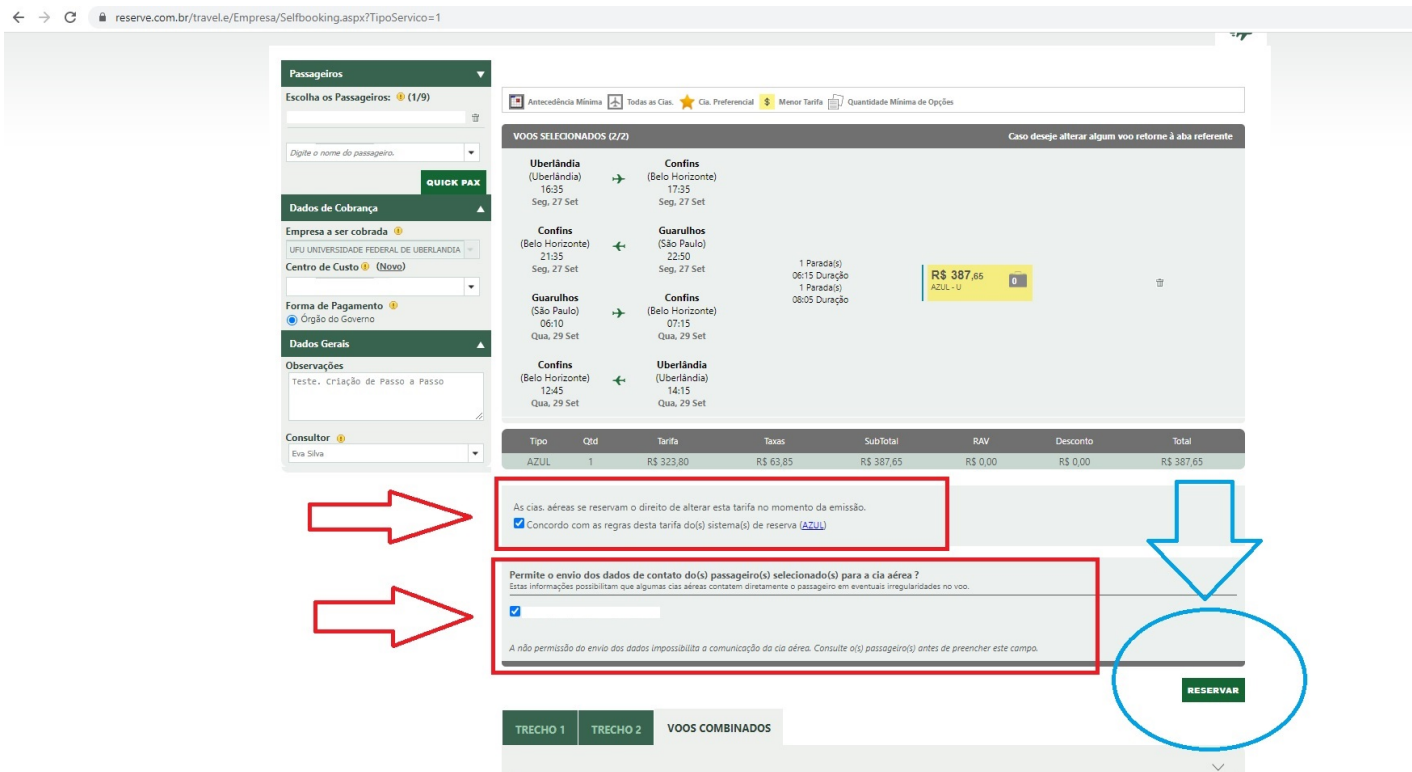
6. A próxima página está representada pela imagem acima. Aqui algumas ações deverão ser feitas. Primeiro ordenar a cotação por “menor preço” selecionando a opção conforme quadro vermelho. Segundo enviar por e-mail a cotação clicando no símbolo de e-mail conforme quadro em verde, em seguida preencher as informações com seu e-mail e enviar ou então pode-se obter a cotação clicando no símbolo de impressora ao lado do símbolo de e-mail e salvo em PDF a cotação. Essa cotação deverá ser anexada na PCDP. Em terceiro escolher o voo, para isso selecionar o campo em destaque rosa e em seguida posicionar o mouse em cima da tarifa desejada – representada pelo círculo azul. Ao posicionar o mouse você conseguirá ver as informações em destaque amarelo, favor anotar o valor da tarifa e taxa de dentro do círculo amarelo, pois essas informações serão úteis para preencher a PCDP posteriormente. Anotado os valores, clicar em cima da tarifa desejada em destaque azul ou preto. Uma se difere da outra somente no quesito bagagem, enquanto a em azul não possui despacho de bagagem a em preto possui – veja o símbolo de uma mala com o número zero e um dentro. Para saber se o proposto pode pedir despacho de bagagem olhar as observações no final deste documento.

Imagem 6



7. Depois de clicar na tarifa – no caso clicamos na tarifa em destaque azul – os voos ficarão em destaque na parte superior, conforme imagem acima. Conferir as informações e clicar em “Tarifar”.

Imagem 7



- A próxima página será a da criação da reserva. Nela será necessário confirmar os dados e termos selecionando-os, conforme imagem acima – parte em destaque vermelho. Em seguida, clicar em “Reservar” conforme destaque azul na imagem.
- Por fim, a página da reserva se abrirá. Essa página deverá ser transformada em PDF – conforme exemplo abaixo – e anexa na PCDP.

Imagem 8

18/08/2021

Reserve



- Em destaque verde é possível ver o prazo ou validade da reserva. A PCDP deve ser criada, encaminhada e seus bilhetes emitidos antes do prazo da reserva se expirar. Caso a PCDP não seja encaminhada, a reserva expirará e uma nova deverá ser feita do zero.

**Observações:**

1. Quando se tratar de concessão de passagens aéreas é obrigatório a inclusão do "Requerimento de passagens aéreas", é possível acessá-lo no SEI escolhendo o tipo de documento "Requerimento" e usando o documento modelo número 2998274;
2. O proposto terá o direito ao despacho de bagagem – mostrado na imagem 5 – se a viagem tiver mais de 2,5 diárias;
3. Se for escolher companhias aéreas distintas para ida e volta, a cotação e reserva devem ser feitas uma por vez, clicando na aba "Somente um trecho" na imagem 4. O processo é o mesmo mostrado neste documento, porém fará a cotação e reserva por trecho. Assim teremos duas cotações e duas reservas;
4. O fluxo completo do processo de solicitação de deslocamento nacional pode ser encontrado em anexo;
5. Dois documentos devem sair extraídos do portal "Reserve" a cotação e a reserva. Ambos devem ser anexados na PCDP. No caso da reserva, deve ser anexada na PCDP de modo "visível na agência", conforme imagem abaixo.

Imagem 9

Selecione abaixo um arquivo para anexar. Informe o nome do documento e o tipo de documento (panfleto, bilhete, cronograma, etc).  
Extensões permitidas: .PNG, .GIF, .JPG, .JPEG, .TXT, .DOC, .XLS, .PDF, .ODS, .ODT, .RTF, .HTM, .HTML, .EML, .TIF, .MSG, .OFT, .DOCX, .XLSX.  
**Tamanho máximo permitido por arquivo: 2,00 MB**

**Nome do Documento:** Reserva  
**Tipo do Documento:** Confirmação de Reserva

**Arquivo para anexar:**  
Nenhum arquivo selecionado SELECIONAR ARQUIVO...

**Visível na agência**  
 Este anexo pode ser copiado para outras PCDPs?

**Observações:**

ANEXAR VOLTAR

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Ter acesso ao portal reserve da DF Turismo. Caso não tenha, o procedimento para solicitação está descrito no passo a passo acima.

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Requisição de passagens aéreas preenchido e assinado pelo proposto, conforme modelo SEI! 2998274.

**QUAL É A BASE LEGAL?**

Lei 8112/90 e PORTARIA REITO Nº 294, DE 11 DE MARÇO DE 2020 (1931534).

Criado por [magson.santos](#), versão 11 por [magson.santos](#) em 14/09/2021 17:29:04.

**Anexos:**

[fluxo sol. de desl. nacional.pdf](#)