

REQUISIÇÃO DE PASSAGENS

NACIONAL:

RESERVA DA PASSAGEM NO SITE DA AEROTUR:

1. Acessar o site www.aerotur.com.br, clicar na aba Corporativo, inserir o Login e Senha.
 - a. Caso não seja possível acessar o site da Aerotur através do endereço eletrônico fornecido acima, com login e senha utilizados pela UFRN, tentar acesso através desse link: <https://www.wtsportal.com.br/wtscorporate/login/>
2. Buscar a passagem por preço e em seguida selecionar os voos escolhidos
 - a. Quando os voos de ida e volta selecionados forem de companhias aéreas diferentes, serão gerados dois localizadores da reserva, um para o voo de ida e outro para o de volta, os quais deverão ser informados no momento do cadastramento da requisição de passagem no SIPAC.
 - b. A tarifa escolhida **deve incluir apenas uma bagagem despachada**.
 - c. Clicar em avançar
3. Incluir dados do passageiro e criar reserva.
4. Selecionar o centro de custo.
 - a. Caso a unidade de custo não esteja disponível no site da Aerotur, entrar em contato com a empresa via e-mail (poliana.araujo@aerotur.com.br) pedindo a inserção da unidade de custo no sistema.
5. Não alterar o Aprovador.
6. Indicar o solicitante da requisição (**o proponente**).
7. Inserir e-mail para envio do comprovante de emissão.
8. Clicar em solicitar aprovação.
9. Clicar em “Comparativo de Voos”, e, em seguida, imprimir e salvar em formato PDF o arquivo gerado, contendo os comparativos de voo, localizador, valor total da reserva e prazo de expiração da reserva.

CADASTRAMENTO DA REQUISIÇÃO NO SIPAC:

- 1) SIPAC -> REQUISIÇÕES -> DIÁRIAS/PASSAGEM -> PASSAGEM -> CADASTRAR REQUISIÇÃO
- 2) Inserir Proponente (responsável pela unidade de custo) e Proposto (pessoa que vai viajar)
- 3) Inserir Descrição: No item **Descrição** deve conter o nome do proposto e o nome/período de realização do evento do qual o proposto irá participar.
- 4) Os dados para preenchimento dos itens **Passagem** (localizador; valor total da reserva; data de início e término do afastamento, que deve ser igual à data de ida e volta dos voos) e **Trechos** (origem e destino; horário de partida do voo; valor e código da companhia aérea) devem ser retirados do comprovante de reserva feito no site da Aerotur.
 - a. O voo selecionado deve configurar entre uma das três opções: tarifa mais cara, mais barata ou intermediária
 - b. Caso não seja selecionada a opção de menor tarifa, deve-se justificar a motivação para essa escolha no item Observações.
- 5) Anexar comprovante da reserva para cada trecho, retirado do site da Aerotur.
- 6) Justificativa: caso a requisição esteja sendo cadastrada fora do prazo de antecedência mínima (10 dias corridos anteriores ao embarque), deverá ser elaborada uma justificativa explicando porque não foi possível cadastrar a requisição dentro do prazo exigido.
- 7) Imprimir duas vias do comprovante da requisição, emitida pelo SIPAC.
- 8) Entregar as duas vias da requisição (assinadas pelo Proponente no campo Assinatura do Proponente) e uma via do comprovante de reserva com o comparativo de voos para a Assessoria Administrativa do CT. No caso de Coordenações de Curso de Pós-Graduação, os documentos deverão ser entregues à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG).
- 9) A Assessoria Administrativa do CT deve enviar os documentos para a PROAD.

OBS1: Atentar para o prazo de validade da reserva.

OBS2: **O proposto deverá** fazer a prestação de contas até cinco dias após a data de retorno. Para isso, deverá anexar o comprovante de participação no evento e os tickets de embarque.

OBS3: O link a seguir apresenta o passo a passo para o cadastro de requisições de passagem no SIPAC: <https://www.youtube.com/watch?v=UmM8nC2pkn0>.

OBS4: Qualquer dúvida sobre requisição de passagem procurar a PROAD no telefone 3215-3305.

INTERNACIONAL:

- 1) Solicitar a reserva da passagem à Aerotur através do e-mail suporteonline4@aerotur.com.br, informando o destino e as datas.
- 2) A Aerotur informará três propostas de itinerário para as datas informadas. De posse dessas informações, o proponente deverá cadastrar a requisição de passagem no SIPAC, conforme instruções apresentadas no item **CADASTRAMENTO DA REQUISIÇÃO NO SIPAC**.
- 3) Enviar fisicamente duas vias da requisição de passagem, assinada pelo proponente e o comparativo de preços enviado pela Aerotur, para a Assessoria Administrativa do CT.

OBS: O cadastro da requisição de passagem só poderá ser efetivado após publicação do afastamento no Diário Oficial.