

**Manual do Usuário - Novo SCDP**  
**Universidade Federal de Alagoas**



**Março de 2018**

<b>2. Solicitação de Viagem .....</b>	<b>02</b>
<b>2.1. Cadastrar .....</b>	<b>02</b>
<b>2.2 Reserva de Passagem via COMPRA DIRETA .....</b>	<b>11</b>

## 2. Solicitação de Viagem

### 2.1. Cadastrar

Acesse o menu *Solicitação*, opção *Cadastrar/Alterar Viagem*.



The screenshot displays the SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) web application interface. The top header includes the SCDP logo (Versão 3.6.16) on the left, the user name 'Daniella Pontes Silva Cirilo' and a 'SAIR' button on the right, and a dropdown menu for 'Ano' set to '2017' and 'Órgão' set to 'Gabinete da Vice-Reitoria'. Below the header is a navigation menu with tabs: SOLICITAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The 'SOLICITAÇÃO' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options: 'Cadastrar/Alterar Viagem' (highlighted), 'Cancelar Viagem', 'Passagem', and 'Viagem'. The main content area features a large SCDP logo with the text 'Sistema de Concessão de Diárias e Passagens' and a 'INICIAL' label. Utility icons for font size (A-, A+), home, chat, and help are visible in the top right of the content area.

Clique no botão *Novo* para cadastrar uma nova viagem.



**Daniella Pontes Silva Cirilo**

Ano: 2017 Órgão: Gabinete da Vice-Reitoria

SAIR

SOLICITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS
CONSULTAS
RELATÓRIOS
GESTÃO
FATURAMENTO
SCDP

Você está aqui: [Solicitação](#) >> [Cadastrar/Alterar Viagem](#) >> **LISTAGEM**

A- A+ |

**CADASTRA/ALTERA VIAGEM**

**Número da PCDP:**  **Nome do Proposto:**

**PESQUISAR**

	Nome do Proposto	PCDP	Data da Solicitação	Início da Viagem
Total : 84				
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	06/04/2017	08/04/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	---	---	05/02/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	---	---	12/07/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	11/04/2017	30/03/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	---	---	---
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	11/04/2017	24/03/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	09/03/2017	11/03/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	17/02/2017	18/02/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	---	---	10/03/2017
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	27/01/2017	28/01/2017

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

NOVO EXCLUIR

Escolha o Grupo de Proposto, o Tipo de Proposto, digite o CPF e clique em *Pesquisar*.

OBS.: Quando se tratar de Proposto Não Servidor, a busca poderá ser feita pelo nome ou pelo CPF.

The screenshot shows the SCDP system interface. At the top, the user is identified as Daniella Pontes Silva Cirilo, with the year set to 2017 and the organization as Gabinete da Vice-Reitoria. The main navigation bar includes options like SOLICITAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current page is 'CADASTRAR/ALTERAR VIAGEM' with a 'NOVO' status. The form fields are:
 

- Solicitante:** Daniella Pontes Silva Cirilo
- Grupo do Proposto:** A dropdown menu is open, showing options: Servidor (selected), Não Servidor, Militar, SEPE, and Mais Médicos para o Brasil.
- Tipo do Proposto:** Servidor
- CPF:\*** An empty text input field.

 A red asterisk indicates a mandatory field. A note below the dropdown states: '\* Campos de preenchimento obrigatório. SEPE - Servidor de outro Poder ou Esfera.'

Se for a primeira viagem do Proposto desde a implantação da Compra Direta na Ufal, uma tela de cadastro será exibida. Será necessário informar a data de nascimento da pessoa em questão.

OBS.: Atenção a essa informação. **A data de nascimento errada pode impedir o embarque do passageiro.**

The screenshot shows the SCDP system interface for 'CADASTRO'. The user is Adso Levi Soares de Figueiredo Mendes, with the year set to 2018 and the organization as Gabinete da Vice-Reitoria. The main navigation bar includes options like SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current page is 'Gestão >> Tabelas Básicas >> Pessoa >> CADASTRO'. A message box at the top states: 'MENSAGENS INFORMATIVAS: A pessoa selecionada possui matrícula no Siape. Você foi redirecionado para essa tela pois a data de nascimento do proposto não está preenchida e é obrigatória para continuar.' The form fields are:
 

- Possui CPF
- Estrangeiro
- CPF:\*** [Redacted]
- Nome:\*** TADEU [Redacted]
- Data de Nascimento:\*** [Redacted] (A red arrow points to this field)
- Passaporte:** [Redacted]
- Nome da Mãe:** [Redacted]
- Email:** [Redacted]
- Telefone:** (008) 2214-1012
- Identidade:** [Redacted]
- Órgão emissor:** SSP
- Não Possui Conta Corrente
- Banco:\*** [Redacted]
- Agência:\*** [Redacted]
- Conta Corrente (com DV):** [Redacted]

 Buttons at the bottom are SALVAR, EXCLUIR, and VOLTAR. A red asterisk indicates a mandatory field. A note at the bottom states: '\* Campos de preenchimento obrigatório.'

Após conferir os dados do proposto e marcar as opções necessárias, clique no botão *Salvar*.

OBS.: O servidor que possui FG ou CD pode optar entre receber o valor com base no Cargo Efetivo ou com base na função.

**Atenção!** No caso de Proposto do Grupo SEPE, é necessário informar manualmente o valor de Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte.

Proposto	Roteiros	Complemento	Serviços Correlatos	Resumo
<p><b>Nome:</b> ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES</p> <p><b>Nome:</b> ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES</p> <p><b>Órgão Lotação:</b> DCF - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS</p> <p><b>Função:</b> ---</p>				
<p><b>Tipo do Proposto:</b> Servidor - Servidor</p> <p><b>Órgão Exercício:</b> DCF - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS</p> <p><b>Situação Funcional:</b> EST01 - ATIVO PERMANENTE</p>				
<p><b>CPF:</b> [REDACTED]</p> <p><b>Matrícula Siape:</b> 262311769676</p> <p><b>Atividade Funcional:</b> ---</p>				
<p><b>RG:</b> [REDACTED]</p> <p><b>Escolaridade do Cargo:</b> Nível Médio</p> <p><b>Cargo/Profissão:</b> 701200 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO</p>				
<p><b>Passaporte:</b> [REDACTED]</p> <p><b>Telefone:</b> (008) 2214-1012</p> <p><b>E-mail:</b> [REDACTED]</p>				
<p><input type="checkbox"/> <i>Reunião de Colegiados</i></p>				
<p><input type="checkbox"/> <i>Pessoa com Necessidade Especial</i></p>				
<p><b>Auxílio-Alimentação (R\$):*</b> [REDACTED]    <b>Auxílio-Transporte (R\$):*</b> [REDACTED]    </p>				
<p><input type="checkbox"/> <i>Não Possui Conta Corrente</i></p>				
<p><b>Banco:</b> [REDACTED]    <b>Agência:</b> [REDACTED]    <b>Conta Corrente (com DV):</b> [REDACTED]</p>				
<p>ANEXOS    <b>SALVAR</b>    ENCAMINHAR    VOLTAR</p>				

O próximo passo é cadastrar os roteiros da viagem. Clique na aba *Roteiros*, no botão *Novo*.

The screenshot displays the SCDP (Sistema de Controle de Despesas) interface. At the top, the user is identified as Daniella Pontes Silva Cirilo, and the year is set to 2017. The main navigation bar includes tabs for SOLICITAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current path is Solicitação >> Cadastrar/Alterar Viagem >> CADAстра. The main content area shows a proposal for ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES. A sub-tabbed interface is active, with 'Roteiros' selected. A table with columns 'Origem', 'Destino', and 'Permanência' is shown, but it is empty, with the message 'Nenhum registro foi encontrado.' Below the table, a 'NOVO' button is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for ANEXOS, SALVAR, ENCAMINHAR, and VOLTAR.

**Proposto:**  
ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES

*Proposto* | **Roteiros** | *Complemento* | *Serviços Correlatos* | *Resumo*

Clique sobre o trecho para editá-lo.

Origem	Destino	Permanência
Nenhum registro foi encontrado.		

**NOVO**

ANEXOS | SALVAR | ENCAMINHAR | VOLTAR

Escolha o tipo de Roteiro (Trecho, Permanência, Trânsito e Retorno) e preencha os campos de preenchimento obrigatório (sinalizados com asterisco vermelho). Cadastre quantos roteiros forem necessários.

OBS.: Na modalidade Compra Direta, não é necessário cadastrar os roteiros referentes a escalas/conexões.

INCLUIR ROTEIRO

**Tipo:**

Trecho     Permanência     Trânsito     Retorno

**Local de Origem:\***

**Local de Destino:\***

**Data Início:\***  

**Data Fim:\***  

**Diárias:\***

**Meio de Transporte:\***

**Classe de Voo:\***

Adicional de Deslocamento

Dia de partida sem desconto de auxílio-transporte.

Ocorreu missão neste trecho?

**Início do trabalho, evento ou missão:**

**Data:\***  

**Hora:\***

**PASSAGEM**

Individual

Grupo

Sem Passagem

RECURSOS DA VIAGEM PARA PASSAGENS

**Projeto/Atividade:\***

**Descrição/Favorecido:\***

**Empenho:** 153037152222017NE800350

Mostrar Saldos dos Empenhos     Mostrar Limite Orçamentário

**Condições/Restrições para este trecho:**

Após cadastrar os roteiros, clique na aba *Complemento* para fornecer as informações sobre a viagem e justificar o que for preciso de forma clara, completa, sucinta e objetiva. Anexe os documentos necessários e depois clique no botão *Salvar*.

 Versão 3.6.16

Daniella Pontes Silva Cirilo SAIR

Ano: 2017 Órgão: Gabinete da Vice-Reitoria

---

SOLICITAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Solicitação » Cadastrar/Alterar Viagem » **CADASTRA** A- A+ | Home | Mensagens | Vídeos | Ajuda | E-mail

**Proposto:**  
ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES

---

**Proposto** Roteiros **Complemento** Serviços Correlatos Resumo

**Viagem em grupo, mais de 10 pessoas?\*** Não  **Curso de formação ou aperfeiçoamento ministrado por escola do governo?\*** Não

**Período da viagem:** 10/07/2017 - 14/07/2017 **Motivo da Viagem:\*** Nacional - Treinamento

**Descrição do Motivo da Viagem:\***  
Descrever a missão.

---

RECURSOS DA VIAGEM PARA DIÁRIAS NACIONAIS

**Projeto/Atividade:\*** Projeto 12364208020RK0027  **Descrição/Favorecido:\*** Diária Nacional Servidor - Administração  **Empenho:** 153037152222017NE000083

**Mostrar Saldos dos Empenhos**  **Mostrar Limite Orçamentário**

---

ANEXOS **SALVAR** ENCAMINHAR VOLTAR

Na aba Resumo é possível conferir o cálculo das diárias que serão recebidas pelo proposto e também outras informações. Verificando-se que todas as informações estão corretas, o próximo passo é clicar no botão *Encaminhar*.

Proposto	Roteiros	Complemento	Serviços Correlatos	Resumo			
<b>INFORMAÇÕES DA VIAGEM</b>							
<b>Solicitado por:</b> Daniella Pontes Silva Cirilo	<b>Órgão do Solicitante:</b> Gabinete da Vice-Reitoria	<b>Data da Solicitação:</b> ---	<b>Número da PCDP:</b> ---				
<b>Nome do Proposto:</b> ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES	<b>Tipo de Proposto:</b> Servidor	<b>Período da Viagem:</b> 10/07/2017 a 14/07/2017					
<b>Motivo da Viagem:</b> Nacional - Treinamento	<b>Viagem:</b> Nacional	<b>Posição da PCDP no Fluxo:</b>					
<b>Histórico:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	<b>Justificativas:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	<b>Bilhetes:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	<b>Encaminhamentos:</b> <a href="#">Clique aqui</a>				
<b>Viagem em Grupo:</b> Não	<b>Curso Ministrado por Escola de Governo:</b> Não						
<b>Descrição do Motivo da Viagem:</b> Descrever a missão.							
<b>ROTEIRO DA VIAGEM</b>							
	Origen	Destino	Permanência	Tipo	Transporte	Início do trabalho	
1	Maceió (AL)	Brasília (DF)	10/07/2017 a 14/07/2017	Trecho	Aéreo	11/07/2017 08:00	
2	Brasília (DF)	Maceió (AL)	14/07/2017 a 14/07/2017	Retorno	Aéreo	---	
<b>DIÁRIAS NACIONAIS</b>							
Trecho	Cidade	Dias de Afastamento com Diárias	Percentual de Diárias	Número de Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Adicional de Deslocamento
1	Brasília (DF)	4	100%	4	224,20	896,80	95,00
2	Brasília (DF)	1	50%	0,5	224,20	112,10	0,00
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>-</b>	<b>4,5</b>	<b>-</b>	<b>1.008,90</b>	<b>95,00</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>ANEXOS</span> <span>SALVAR</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">ENCAMINHAR</span> <span>VOLTAR</span> </div>							
<p>* Campos de preenchimento obrigatório. SEPE - Servidor de outro Poder ou Esfera.</p>							

Após clicar em *Encaminhar*, uma janela de confirmação será aberta e mostrará o número da PCDP criada.

**SCDP**  
Versão 3.6.16

Daniella Pontes Silva Cirilo SAIR

Ano: 2017 Órgão: Gabinete da Vice-Reitoria

SOLICITAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONSULTAS RELATÓRIOS GESTÃO FATURAMENTO SCDP

Você está aqui: Solicitação » Cadastrar/Alterar Viagem » CADASTRA

**Proposto:**  
ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES

Proposto Roteiros Complemento Serviços Correlatos Resumo

**Nome:**  
ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES

**Órgão Lotação:**  
DCF - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

**Função:**  
---

**Passaporte:**

**Tipo do F**  
Servidor -

**Órgão Ex**  
DCF - DEF  
CONTABIL

**Situação**  
EST01 - A

**Telefone**  
(008) 2214-1012

**RG:**

**Escolaridade do Cargo:**  
Nível Médio

**Cargo/Profissão:**  
701200 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Informação**

PCDP encaminhada com sucesso. Número da PCDP: 001056/17

Próxima(s) ação(ões) disponível(is):

- Reserva de Passagem

É possível também cancelar a PCDP na opção SOLICITAÇÃO -> CANCELAR VIAGEM.

OK

## 2.2 Reserva de Passagem via COMPRA DIRETA

Para a inclusão das reservas, acesse o menu *Solicitação*, em seguida *Passagem*, *Reservar Passagem* e escolha a opção *PCDP*.



The screenshot displays the SCDP web application interface. At the top, the header includes the SCDP logo (Versão 3.6.16) on the left, the user name 'Daniella Pontes Silva Cirilo' and a 'SAIR' button on the right, and the current year '2017' and organization 'Gabinete da Vice-Reitoria'. Below the header is a navigation bar with tabs: SOLICITAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The 'SOLICITAÇÃO' tab is active, showing a sidebar menu with options: 'Cadastrar/Alterar Viagem', 'Cancelar Viagem', 'Passagem', and 'Viagem'. The 'Passagem' option is selected, opening a sub-menu with 'Reservar Passagem', 'Cancelar Bilhete', and 'Emissões'. The 'Reservar Passagem' option is further expanded to show 'PCDP' and 'PCDP Grupo'. The 'PCDP' option is highlighted. In the background, the SCDP logo and the text 'Sistema de Concessão de Diárias e Passagens' are visible.

Clique no nome do Proposto cuja reserva será feita.



**Daniella Pontes Silva Cirilo** SAIR

Ano: 2017 Órgão: Gabinete da Vice-Reitoria

---

SOLICITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS
CONSULTAS
RELATÓRIOS
GESTÃO
FATURAMENTO
SCDP

Você está aqui: [Solicitação](#) » [Passagem](#) » [Reservar Passagem](#) » [PCDP](#) » **LISTAGEM** A- A+ Home Chat Print Help Mail

### RESERVA DE PASSAGENS

**Número da PCDP:**  **Nome do Proposto:**

Total : 4				
Nome do Proposto	PCDP	Órgão Solicitante	Data de Início da Viagem	Observação
ADSO LEVI SOARES DE FIGUEIREDO MENDES	001056/17	NI	10/07/2017	
[REDACTED]	[REDACTED]	NI	15/06/2017	
[REDACTED]	[REDACTED]	NI	22/05/2017	
[REDACTED]	[REDACTED]	NI	07/06/2017	

---

Marque os trechos para os quais deseja cotar/reservar bilhetes e clique no botão **SOLICITAR BILHETE**.

**MENSAGENS INFORMATIVAS**

- A escolha do voo deve priorizar percursos de menor duração, evitando-se trechos com escalas e conexões.

**INFORMAÇÕES DA VIAGEM**

<b>Solicitado por:</b> Adso Levi Soares de Figueiredo Mendes	<b>Órgão do Solicitante:</b> Gabinete da Vice-Reitoria	<b>Data da Solicitação:</b> 09/03/2018	<b>Número da PCDP:</b> 000111/18
<b>Nome do Proposto:</b> TADEU B	<b>Tipo de Proposto:</b> Servidor	<b>Período da Viagem:</b> 20/03/2018 a 22/03/2018	
<b>Motivo da Viagem:</b> Nacional - Treinamento	<b>Viagem:</b> Nacional	<b>Posição da PCDP no Fluxo:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	
<b>Histórico:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	<b>Justificativas:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	<b>Bilhetes:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	<b>Encaminhamentos:</b> <a href="#">Clique aqui</a>
<b>Viagem em Grupo:</b> Não	<b>Curso Ministrado por Escola de Governo:</b> Não	<b>Detalhes da PCDP:</b> <a href="#">Clique aqui</a>	

**Descrição do Motivo da Viagem:**

---

**Passagens**

Para aquisições de bilhete Ida e Volta, ambos os trajetos devem ser selecionados. Para aquisições de Trecho Único, selecionar o trajeto separadamente para solicitar cada bilhete.

	Nº da Solicitação	Origem	Destino	Período	Transporte	Início do trabalho, evento ou missão	Passagem	Requer Cotação
<input checked="" type="checkbox"/>	---	Maceió (AL)	Brasília (DF)	20/03/2018 - 22/03/2018	Aéreo (Econômica)	21/03/2018 08:00	Sim	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	---	Brasília (DF)	Retorno para Maceió (AL)	22/03/2018	Aéreo (Econômica)	---	Sim	<input type="checkbox"/>

**SOLICITAR BILHETE**

Na janela seguinte, clicar em **NOVO BILHETE >> Compra Direta**.

**Solicitar Bilhete** ✕

REAPROVEITAR BILHETES / VINCULAR A PCDP GRUPO

Maceió (AL) - Brasília (DF) - 20/03/2018

Trajetos reaproveitáveis não encontrados para este trecho

Brasília (DF) - Maceió (AL) - 22/03/2018

Trajetos reaproveitáveis não encontrados para este trecho

---

**NOVO BILHETE** **CANCELAR**

Agenciamento

**Compra Direta**

Resumo das Solicitações

Nº da Solicitação	Tipo	Companhia	Tarifa	Tarifa de Embarque	Situação	Ação
	Novo bilhete por compra direta					

Caso o Proposto esteja acompanhado de criança de até 2 (dois) anos de idade, marcar a caixa de seleção e clicar em OK. **Se o Proposto estiver desacompanhado, deixar a opção desmarcada e clicar em OK.**

Informação de Passageiros
✕

*Está acompanhado de bebê?*

OK
CANCELAR

Os voos disponíveis serão mostrados e a opção mais barata estará destacada em amarelo. O SCDP mostra as opções de bilhetes do tipo Ida e Volta ou Trecho Único (somente ida ou somente volta, uma aba para cada trecho). Será necessário avaliar de acordo com os parâmetros do artigo 16 da [Instrução Normativa N° 3/2015 – SLTI/MPOG](#) qual é a opção mais adequada (inclusive considerando os preços). Para selecionar os voos, marcar a caixa de seleção correspondente à Ida e à Volta (bilhete Ida e Volta) ou na aba de cada trecho (Trecho Único).

**SELEÇÃO DE PASSAGENS**

Ida e Volta
Maceió (AL) / Brasília (DF)
Brasília (DF) / Maceió (AL)
Concluir

**Data Ida:**  
20/03/2018

**Data Volta:**  
22/03/2018

**Data Hora de Missão:**  
21/03/2018 08:00

Companhia	Preço
	1.728,90
	1.454,03
	1.419,80
	1.258,00

→ Ida
Ter, 20 de Março de 2018
▲

 **3637**

*Classe Tarifária: S,S*

**16:15** Maceió (AL)  
Zumbi dos Palmares (Campo dos Palmares) / AL, Brasil

1 parada  
---→  
6h00m

**22:15** Brasília (DF)  
Presidente Juscelino Kubitschek International Airport / DF, Brasil

\* Este bilhete tem troca de voo. Clique sobre o número de "Paradas" para ver detalhes.

---

 **3637**

*Classe Tarifária: S,S*

**16:15** Maceió (AL)  
Zumbi dos Palmares (Campo dos Palmares) / AL, Brasil

1 parada  
---→  
6h25m

**22:40** Brasília (DF)  
Presidente Juscelino Kubitschek International Airport / DF, Brasil

\* Este bilhete tem troca de voo. Clique sobre o número de "Paradas" para ver detalhes.

← Volta
Qui, 22 de Março de 2018
▲

 **3576**

*Classe Tarifária: L*

**12:20** Brasília (DF)  
Presidente Juscelino Kubitschek International Airport / DF, Brasil

direto  
---→  
2h16m

**14:36** Maceió (AL)  
Zumbi dos Palmares (Campo dos Palmares) / AL, Brasil

**R\$ 1.258,00**

Tarifa de Embarque R\$ 59,30

Total R\$ 1.317,30

Bagagem



Após selecionar os voos de ida e de volta, clique na aba *Concluir* e depois no botão *EFETUAR RESERVA*.

OBS.: Atenção! Conferir os DADOS DO PASSAGEIRO com atenção especial para a data de nascimento. **A data de nascimento errada pode impedir o embarque do passageiro.**

Ida e Volta
Maceió (AL) / Brasília (DF)
Brasília (DF) / Maceió (AL)
Concluir

Solicitações

Solicitação 1

→ Ida

Ter, 20 de Março de 2018

💡 Trecho Único (somente ida): R\$ 649,80

3577

Classe Tarifária: **L** | Bagagem:

**Regras Tarifárias:**

**15:40** Maceió (AL)  
Zumbi dos Palmares (Campo dos Palmares) / AL, Brasil

**direto**  
 ---→  
**2h25m**

**18:05** Brasília (DF)  
Presidente Juscelino Kubitschek International Airport / DF, Brasil

**Regras Tarifárias:**

← Volta

Qui, 22 de Março de 2018

💡 Trecho Único (somente ida): R\$ 649,80

3576

Classe Tarifária: **L** | Bagagem:

**Regras Tarifárias:**

**12:20** Brasília (DF)  
Presidente Juscelino Kubitschek International Airport / DF, Brasil

**direto**  
 ---→  
**2h16m**

**14:36** Maceió (AL)  
Zumbi dos Palmares (Campo dos Palmares) / AL, Brasil

**Regras Tarifárias:**

**Novo bilhete**

Tarifa	Tarifa de Embarque	Taxa de Serviço	Valor a Pagar
R\$ 1.299,60	R\$ 59,30	R\$ 0,00	<b>R\$ 1.358,90</b>

Resumo da Compra

	Tarifa (R\$)	Tarifa de Embarque (R\$)	Taxa de Serviço (R\$)	Total (R\$)	Bilhete Original (R\$)	Multa (R\$)	Valor a Reembolsar (R\$)	Valor a Pagar (R\$)
Novo Bilhete da Solicitação 1	1.299,60	59,30	0,00	1.358,90	0,00	0,00	0,00	1.358,90
<b>Total Geral (R\$)</b>	<b>1.299,60</b>	<b>59,30</b>	<b>0,00</b>	<b>1.358,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.358,90</b>

Dados do Passageiro

**Primeiro Nome:\***

**Nome do Meio:**

**Último Nome:\***

**Data de Nascimento:\***

**Sexo:\***

**Masculino**     **Feminino**

RECURSOS PARA PASSAGEM

EFETUAR RESERVA

Confirme a efetivação da reserva clicando no botão *Sim*.



