



## **BOLETIM INFORMATIVO nº 001/2019**

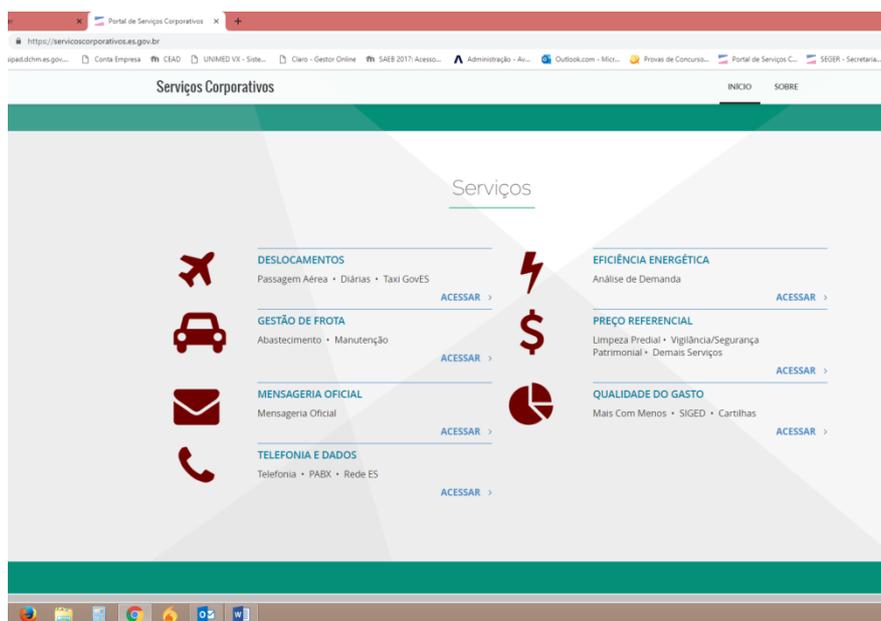
**Assunto:** Novo sistema de requisição de Passagens Aéreas

Vitória, 16 de maio de 2019.

**Prezados Fiscais e Suplentes,**

Comunicamos que a partir do dia **20 de maio de 2019** será obrigatória a utilização do Sistema de Solicitação de Passagens Aéreas para as requisições efetuadas no âmbito do Contrato Corporativo nº 016/2016.

O link para acesso ao sistema ([www.paylesstur.com.br/corporatenovo](http://www.paylesstur.com.br/corporatenovo)) estará disponível no Portal de Serviços Corporativos na seção Deslocamentos.



Para obtenção do acesso ao sistema faz-se necessário o preenchimento da Ficha Cadastral disponível também na seção Deslocamentos do Portal. Essa ficha deverá ser devidamente preenchida, assinada e encaminhada para o e-mail [gecor@seger.es.gov.br](mailto:gecor@seger.es.gov.br)

Poderão ter acesso ao sistema os servidores designados para requisitar passagens com o perfil de **Solicitante e Autorizador**, esse por sua vez, obrigatoriamente, o Ordenador de Despesas.



## Procedimento para Requisição de Passagens

Para o cadastro do passageiro deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios:

- Nome do passageiro (no caso de sobrenomes como Neto, Filho ou Junior, registrar com os dois últimos sobrenomes, Ex: Pereira Filho, Pereira Neto ou Pereira Junior no espaço do “último sobrenome”)
- Gênero
- CPF – somente números

Para abertura de OS será obrigatório apresentar o motivo da viagem resumidamente no campo apropriado indicado abaixo, essa informação será gravada automaticamente quando a OS for efetivada:

Form interface for creating a request (OS). The form includes a header "Criar OS" and a button "Escolher detalhes". Below the header, there are two tabs: "Passageiros" and "Dados corporativos". Under "Passageiros", there is a "Filtrar:" field and three buttons: "Meu passageiro", "Adicionar grupo", and "Novo passageiro". Under "Dados corporativos", there is a yellow button labeled "MOTIVO VIAGEM" and an empty text input field.

Caso o campo “Motivo da Viagem” não seja preenchido no momento da abertura da OS indicada acima, o sistema requisitará sua obrigatoriedade após a OS pronta, quando o usuário for “Solicitar Autorização”. Dessa forma, após o preenchimento, o usuário deverá clicar em “Alterar dados da OS” para que o sistema grave o texto inserido no campo “motivo da viagem”.

Form interface for viewing a request (OS N° 046489). The form shows a progress bar with 8 steps: 1 Criado, 2 Aguardando Cotação, 3 Cotado, 4 Reservado, 5 Aguardando Autorização, 6 Autorizado, 7 Aguardando Emissão, 8 Emitido. Below the progress bar, there are two tabs: "Dados corporativos" and "Dados corporativos". Under the first "Dados corporativos" tab, there are fields for "Empresa: SEGER/ES", "Solicitante: Valeria Vervloet", "Data de criação: 23/04/2019 14:57", and "Data da viagem: 02/05/2019". Under the second "Dados corporativos" tab, there is a "Motivo Viagem" field with the text "Visita Técnica a Claro Brz" and a blue button labeled "Alterar dados da OS" which is circled in red.

Caso não sejam atendidas as políticas de aquisição pela **menor tarifa** ou de **compra com antecedência mínima de 10 dias úteis**, os campos de justificativa deverão ser obrigatoriamente preenchidos.

## Instrução Processual

Recomenda-se a inclusão de, no mínimo, os seguintes documentos no processo físico:

- OS a ser recebida no e-mail do fiscal com o resumo do pedido de viagem;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD  
GERÊNCIA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS - GECOR

- O Bilhete aéreo a ser recebido no e-mail do Solicitante, após emissão pela agência;
- O CRC do fornecedor para fins de pagamento.

**Em caso de dúvidas:**

- Sobre o sistema – José Roberto – 3357-2338 – [jroberto@paylesstur.com.br](mailto:jroberto@paylesstur.com.br)
- Sobre cadastramento de usuários no sistema- GECOR – 3636-5325 – [gecor@seger.es.gov.br](mailto:gecor@seger.es.gov.br)