

Como processar uma passagem na ATPE

Publicado em 30/09/2026

Este roteiro é destinado à **ATPE, ao Admin e ao Super Admin** para publicar opções, enviá-las ao solicitante, processar a escolha e enviar os documentos emitidos de uma requisição de passagem.

1. Abra a requisição de passagem disponível para processamento.
2. Cadastre e salve as opções de passagem para cada trecho necessário.
3. Use a ação separada **Enviar opções ao solicitante** para mudar a requisição para a etapa de escolha.
4. Aguarde a seleção da opção escolhida e confira o registro no histórico.
5. Se o seguro for aplicável, publique a cotação; o solicitante poderá selecionar a cotação vigente ou solicitar outra.
6. Emita ou reúna os bilhetes e os demais documentos da viagem.
7. Anexe o bilhete emitido e, quando aplicável, o documento do seguro de viagem.
8. Envie os documentos emitidos ao solicitante.
9. Confira o novo status e a próxima etapa da prestação de contas.

A publicação ou o salvamento das opções não envia as opções automaticamente. O envio é feito pela ação própria. Para seguro aplicável, a emissão exige uma cotação vigente escolhida e a apólice ou o comprovante final anexado.

[Cole aqui uma foto de: ação da ATPE para salvar e publicar opções]

[Cole aqui uma foto de: ação separada Enviar opções ao solicitante]

[Cole aqui uma foto de: escolha registrada no histórico]

[Cole aqui uma foto de: cotação de seguro publicada e opção de solicitar outra]

[Cole aqui uma foto de: formulário de anexos da passagem emitida]

[Cole aqui uma foto de: envio dos bilhetes ao solicitante]