


| | |
|--|-----------------|
|  <div>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC DEPARTAMENTO REGIONAL NO AMZNAS FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESPESAS COM VIAGEM</div> | DATA |
| | 26/10/2015 |
| | No. |
| | LUC-187,542303 |
| JUSTIFICATIVA | CENTRO DE CUSTO |
| Custear despesas alimentação e transporte em Manacapuru em visita ao Hotel Arian para realização de inspenção para o Projeto Boas Práticas na Hotelaria. | 22.006 |
| | RECURSOS |
| | PROPRIOS |

| FUNCIONÁRIO | CARGO | Tipo de Viagem | VALOR DIÁRIA |
|--------------------------|----------|----------------------|--------------|
| LUCIANA HOSHIHARA CABRAL | Gerentes | Diárias Sistemáticas | 250,00 |

| TRECHO | IDA | RETORNO | PERCENTUAL | QTE DE DIÁRIAS | TRANSPORTE |
|------------------|------------|---------|------------|----------------|------------|
| MAO/MANACAPU/MAO | 26/10/2015 | 26/1015 | 75,00% | 1 | Terrestre |

| DESPESA | VALOR TOTAL | RECEBIMENTO |
|--------------------------|-------------|---|
| [X] DIÁRIAS | 187,50 | <input checked="" type="radio"/> CONTA CORRENTE AG 1549 CEF OP 1 C/C 31197-5 <input type="radio"/> DINHEIRO |
| [] AJUDA DE CUSTO | | |
| [] HOSPEDAGEM | - | |
| [X] PASSAGEM-Terrestre | | |
| [] TAXI | - | |
| TOTAL DAS DESPESAS | 187,50 | |

FIM DOS DADOS DO SOLICITANTE

| AUTORIZAÇÃO DA DESPESA | DESPACHOS E ENCAMINHAMENTOS |
|---|---|
| <div>DIVISÃO ADMINISTRATIVA</div> <div><input type="checkbox"/> AUTORIZADO. À GRH PARA PROVIDÊNCIAS</div> <div><input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZADO.</div> <div><input type="checkbox"/> À DRG PARA APROVAÇÃO</div> <div>Neilon Márcio B. da Silva Gerente ____/____/____</div> | <div>DE: PARA:</div> <div>Assinatura ____/____/____</div> <div>DE: PARA:</div> <div>Assinatura ____/____/____</div> <div>DE: PARA:</div> <div>Assinatura ____/____/____</div> |
| <div>DIREÇÃO REGIONAL</div> <div><input type="checkbox"/> AUTORIZADO. À DAD PARA PROVIDÊNCIAS</div> <div><input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZADO.</div> <div><input type="checkbox"/> AO SR. PRESIDENTE PARA AUTORIZAÇÃO</div> <div>Silvana Maria F. de Carvalho Diretora Regional ____/____/____</div> | <div>DE: PARA:</div> <div>Assinatura ____/____/____</div> <div>DE: PARA:</div> <div>Assinatura ____/____/____</div> |
| <div>PRESIDÊNCIA</div> <div><input type="checkbox"/> AUTORIZADO.</div> <div><input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZADO.</div> <div>José Roberto Tadros Presidente ____/____/____</div> | <div>DE: PARA:</div> <div>Assinatura ____/____/____</div> |

FLUXO PARA AUTORIZAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS
1- GERENCIA SETOR /U.O | 2. AUTORIZACAO DAD/DRG/PRESIDENCIA | 3. GRH | 4. DIF | 5. GCO/CAIXA /AR

- 100%
- 85% Quando o regional , entidade parceira ou coirmã estiver cobrindo despesa com hospedagem, alimentação e transporte;
- 75% Quando o regional , entidade parceira ou coirmã estiver cobrindo despesa com hospedagem e alimentação;
- 50% Quando o regional , entidade parceira ou coirmã estiver cobrindo despesa com transporte e alimentação;
- 50% Quando o regional , entidade parceira ou coirmã estiver cobrindo despesa com hospedagem;
- 35% Quando o regional , entidade parceira ou coirmã estiver cobrindo despesa com alimentação;
- 15% Quando o regional , entidade parceira ou coirmã estiver cobrindo despesa com transporte;