

 <div>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC DEPARTAMENTO REGIONAL NO AMZNAS FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESPESAS COM VIAGEM</div>	DATA
	18/01/2016
	No.
	LUC-212,542387
JUSTIFICATIVA	CENTRO DE CUSTO
Custear despesas com hospedagem, alimentação e transporte em Presidente Figueiredo para reunião com a secretaria e prefeitura para tratar de parceria com a CARRETA DE TURISMO E HOSPITALIDADE.	27.151
	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/ PRES FIGUEIREDO / MAO	21/01/2016	21/01/2016	85,00%	1	Terrestre

	DESPESA	VALOR TOTAL	RECEBIMENTO
[X]	DIÁRIAS	212,50	<div><input type="radio"/> CONTA CORRENTE</div> <div>AG <input type="text"/> CEF</div> <div>OP <input type="text"/></div> <div>C/C <input type="text"/></div> <div><input checked="" type="radio"/> DINHEIRO</div>
[]	AJUDA DE CUSTO		
[]	HOSPEDAGEM	-	
[]	PASSAGEM-Terrestre		
[]	TAXI	-	
	TOTAL DAS DESPESAS	212,50	

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>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>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;