

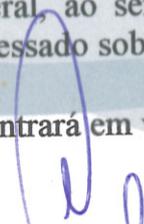


**RESOLUÇÃO Nº 065, DE 01 DE NOVEMBRO DE 1999.**

**AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM**

O Administrador Geral da ADHOC, no uso de suas atribuições, e de acordo com o Artigo 5º do Decreto 5.634 de 14 de abril de 1998, que trata especificamente da ADHOC, resolve:

1. Determinar que cada solicitação de viagem deverá ser antecedida de uma CI (Comunicação Interna), pelo respectivo Chefe de Setor ao Chefe do Setor Administrativo/Financeiro, com a justificativa da viagem, sua duração e demais informações.
2. O Setor Financeiro somente poderá empenhar a despesa de diárias mediante a apresentação desta CI contendo o respectivo "de acordo" do Chefe do Setor Administrativo/Financeiro. Esta CI deverá ser encaminhada ao Subsetor de Pessoal por ocasião da solicitação de emissão de "Autorização de Pagamento".
3. O relatório de viagem, mencionado no Parágrafo Único do Art. 2º, deverá ter uma de suas vias vistas pelo Chefe do Setor Administrativo/Financeiro, anexada ao processo de pagamento.
4. No caso de pagamento de diárias aos motoristas, o Subsetor de Serviços Gerais, o Subsetor de Serviços Gerais deverá definir com precisão, ao preencher "Autorização de Pagamento", qual o empregado a ser transportado.
5. A Secretaria Geral, ao ser solicitada a requisitar passagem aérea, deverá alertar o funcionário interessado sobre a necessidade de autorização prévia para viagem.
6. Esta Resolução entrará em vigor a partir de 10 de novembro de 1999.

  
Engº Amilcar Gazaniga  
Administrador Geral