

# SVP

SISTEMA DE VIAGENS E PASSAGENS

## Tutorial

### Autorização (Diretoria)

#### 1. Apresentação



Bem-Vindo ao tutorial do sistema de viagens e passagem SVP.

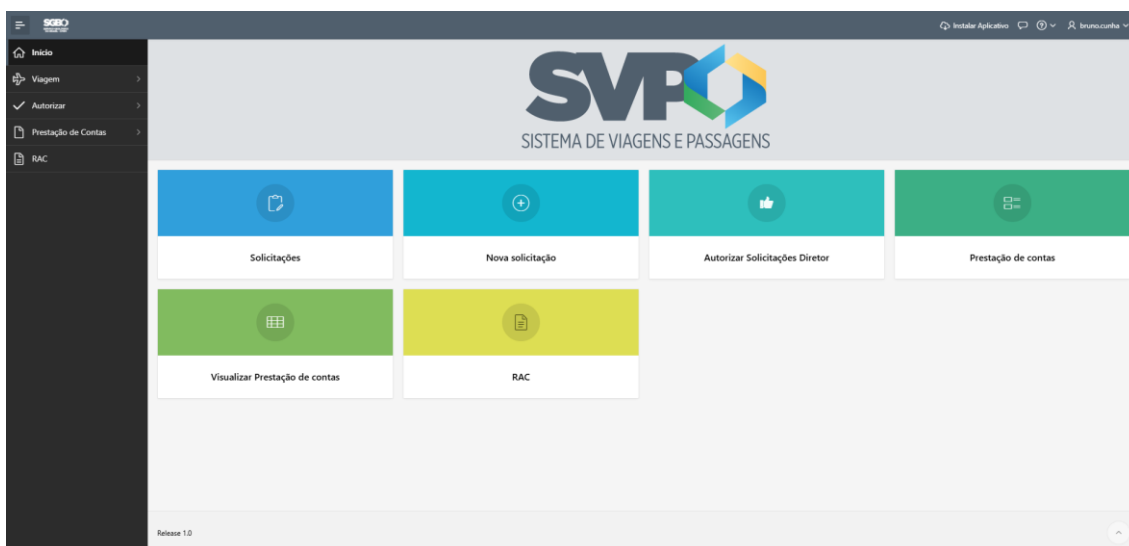
Para entrar no sistema para criar a sua solicitação de viagem, o diretor deve entrar com seu login e senha, entregues no momento do cadastro ou entrar com as credenciais do Google, clicando no botão vermelho “Entrar com Google – SGB” e autorizando o login. Em seguida será encaminhado para a “Home” do sistema.

## 2. Fases da solicitação

O Processo de uma solicitação segue as seguintes fases:

- Enviada: Quando a solicitação é criada;
- Aprovada pelo chefe: Quando a chefia aprova a sua solicitação;
- Aprovada pelo chefe (ESPECIAL): Quando a solicitação é feita para uma viagem em menos de 7 dias (Urgente). Após a aprovação, é encaminhada para a diretoria;
- Aprovada pelo diretor: Aprovação da solicitação Urgente após aprovada pela chefia;
- Reservada: Quando a SEVIPA faz as reservas da sua solicitação;
- Despesas adiantadas: É feita o adiantamento das despesas pela DECOF;
- Contas prestadas: Após a viagem deve ser feito a prestação de contas na sua solicitação;
- Pendente de recolhimento de GRU: Quando houver restituição, será emitida uma GRU que ficará disponível na parte de Download na tela de solicitação. Após o pagamento da GRU, deve notificar o DECOF que a GRU foi paga para que seja concluído o processo;
- GRU pago: Ao clicar no botão “Avisar pagamento GRU”. O status da solicitação é alterada e o DECOF poderá concluir o processo;
- Concluído: Em caso de reembolso ou a GRU foi paga, DECOF altera o status da solicitação para finalizar o processo;
- Devolvida: Quando houver algum erro detectado na solicitação, ela poderá ser devolvida para ser criado uma nova solicitação;

## 3. Home



O Diretor terá acesso as telas de solicitação e a tela de autorização de solicitações urgentes:

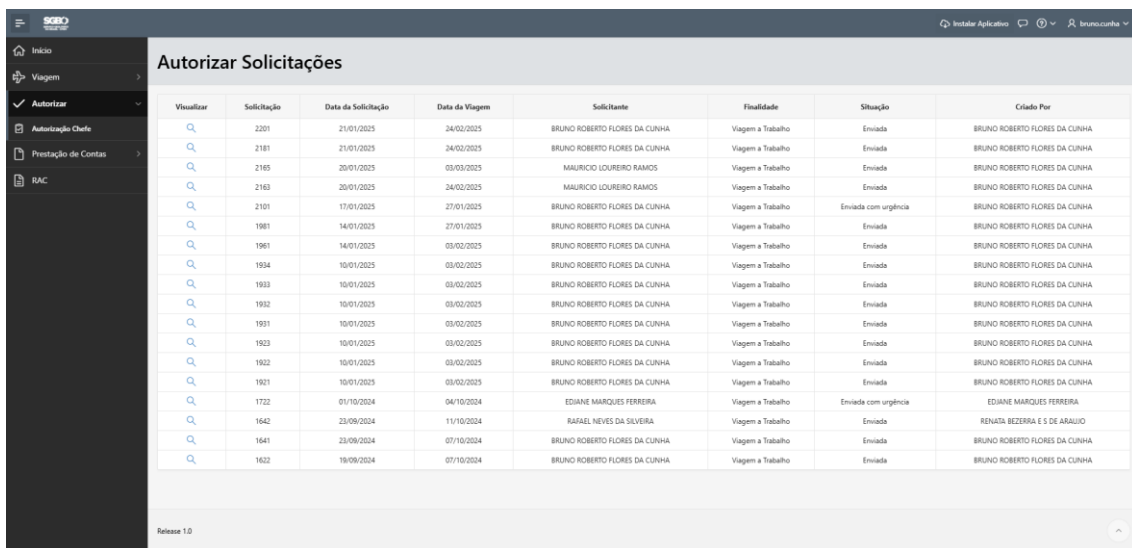
- Solicitações: Onde é listado todas as solicitações para o usuário;
- Novas Solicitações: Onde pode ser feito a nova solicitação de viagem;

- Autorizar Solicitações: Onde será avaliado as solicitações urgentes e ela será aprovada ou devolvida;
- Prestação de contas: Área do sistema onde é feita a prestação de conta da sua solicitação;
- Visualizar prestação de contas: Visualização rápida da solicitação;
- RAC: Acesso ao documento RAC das viagens;

#### 4. Autorizar Solicitações

##### 4.1. Listagem de solicitações

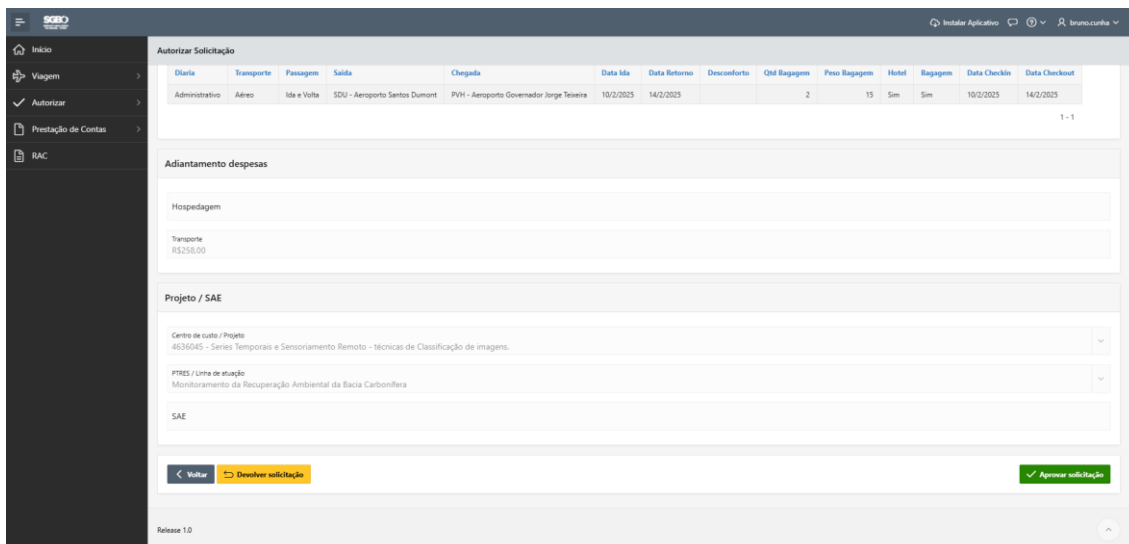
Esta tela será exibida todas as solicitações dos colaboradores subordinados a diretoria.



Visualizar	Solicitação	Data da Solicitação	Data da Viagem	Solicitante	Finalidade	Situação	Criado Por
	2201	21/01/2025	24/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	2181	21/01/2025	24/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	2165	20/01/2025	03/03/2025	MAURICIO LOUREIRO RAMOS	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	2163	20/01/2025	24/02/2025	MAURICIO LOUREIRO RAMOS	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	2101	17/01/2025	27/01/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada com urgência	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1981	14/01/2025	27/01/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1961	14/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1934	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1933	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1932	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1931	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1929	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1922	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1921	10/01/2025	03/02/2025	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1722	01/10/2024	04/10/2024	EDIANE MARQUES FERRERA	Viagem a Trabalho	Enviada com urgência	EDIANE MARQUES FERRERA
	1642	23/09/2024	11/10/2024	RAFAEL NEVES DA SILVEIRA	Viagem a Trabalho	Enviada	RENATA BEZERRA S DE ARAUJO
	1641	23/09/2024	07/10/2024	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA
	1622	19/09/2024	07/10/2024	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA	Viagem a Trabalho	Enviada	BRUNO ROBERTO FLORES DA CUNHA

## 4.2. Autorizando a solicitação

Ao escolher a solicitação que deseja analisar, será exibido os dados da solicitação. Se estiver de acordo, clique em “Aprovar solicitação” e ela será enviada para a SEVIPA.



Diária	Transporte	Passagem	Saída	Chegada	Data Ida	Data Retorno	Desconforto	Qty Bagagem	Peso Bagagem	Hotel	Bagagem	Data Checkin	Data Checkout
Administrativo	Aéreo	Ida e Volta	SDU - Aeroporto Santos Dumont	PVH - Aeroporto Governador Jorge Teixeira	10/2/2025	14/2/2025		2	15	Sim	Sim	10/2/2025	14/2/2025

Adiantamento despesas

Hospedagem

Transporte R\$258,00

Projeto / SAE

Centro de custo / Projeto  
4636045 - Series Temporais e Sensoriamento Remoto - técnicas de Classificação de Imagens.

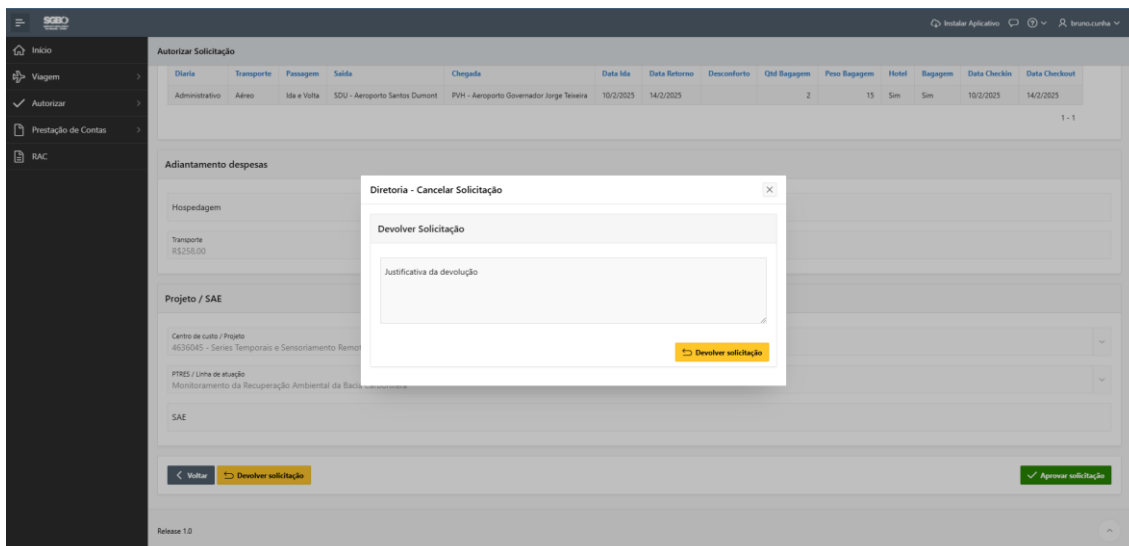
PTRES / Linha de atuação  
Monitoramento da Recuperação Ambiental da Bacia Carbonífera

SAE

[Voltar](#) [Devolver solicitação](#) [Aprovar solicitação](#)

## 4.3. Devolvendo a solicitação

Em caso de alguma divergência relacionado a solicitação, ela pode ser devolvida. Ao clicar em “Devolver solicitação” deve incluir uma justificativa e confirmar a devolução.



Diretoria - Cancelar Solicitação

Devolver Solicitação

Justificativa da devolução

[Devolver solicitação](#)