



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC  
DEPARTAMENTO REGIONAL NO AMAZONAS  
FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESPESAS COM VIAGEM

DATA

11/08/2015

No.

WIL-42,7542227

## JUSTIFICATIVA

Para custear despesas durante a viagem ao município de Presidente Figueiredo para a execução das palestras de Boas Práticas de Convivência Familiar e Comunitária e Formação de Líderes no dia 19/08/2015. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do município custeará transporte e alimentação.

CENTRO DE CUSTO

30.154

RECURSOS

PRÓPRIO

FUNÇÃOÁRIO	CARGO	Tipo de Viagem	VALOR DIÁRIA
WILZANIA DA SILVA NASCIMENTO	Administrativo	Diárias sem Pernoite	171,00

TRECHO	IDA	RETORNO	PERCENTUAL	QTE DE DIÁRIAS	TRANSPORTE
MAO - Pres. Figueiredo - MAO	29/07/2015	29/07/2015	25,00%	1	Terrestre

DESPESA	VALOR TOTAL	RECEBIMENTO
[ X ] DIÁRIAS	42,75	<input checked="" type="radio"/> CONTA CORRENTE AG 20 CEF OP 1 C/C 2462-7 <input type="radio"/> DINHEIRO
[ ] AJUDA DE CUSTO		
[ ] HOSPEDAGEM	-	
[ X ] PASSAGEM-Terrestre	-	
[ X ] TAXI		
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>42,75</b>	

FIM DOS DADOS DO SOLICITANTE

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

## FLUXO PARA AUTORIZAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS

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