

 <b>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC</b> <b>DEPARTAMENTO REGIONAL NO AMAZONAS</b> <b>FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO PARA DESPESAS COM VIAGEM</b>	<b>DATA</b>
	<b>03/08/2015</b>
	<b>No.</b>
	<b>SUE-155242219</b>
<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>
Para custear despesas durante a viagem ao município de Parintins para levar os computadores para a unidade MPR no período de 04 a 07/08/2015.	<b>22.006</b>
	<b>RECURSOS</b>
	<b>PRÓPRIO</b>

FUNÇÃO	CARGO	Tipo de Viagem	VALOR DIÁRIA
SUELLEN KETIANE VINENTE DUARTE	Administrativo	Diárias Sistemáticas	248,00

TRECHO	IDA	RETORNO	PERCENTUAL	QTE DE DIÁRIAS	TRANSPORTE
MAO - PARINTINS - MAO	06/08/2015	09/08/2015	100,00%	4	Fluvial

DESPESA	VALOR TOTAL	RECEBIMENTO
[ X ] DIÁRIAS	992,00	<input checked="" type="radio"/> CONTA CORRENTE AG 1549 CEF OP 1 C/C 5881-1 <input type="radio"/> DINHEIRO
[ ] AJUDA DE CUSTO		
[ ] HOSPEDAGEM	-	
[ X ] PASSAGEM-Fluvial	460,00	
[ X ] TAXI	100,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>1.552,00</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 _____/_____/____
<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 _____/_____/____
<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