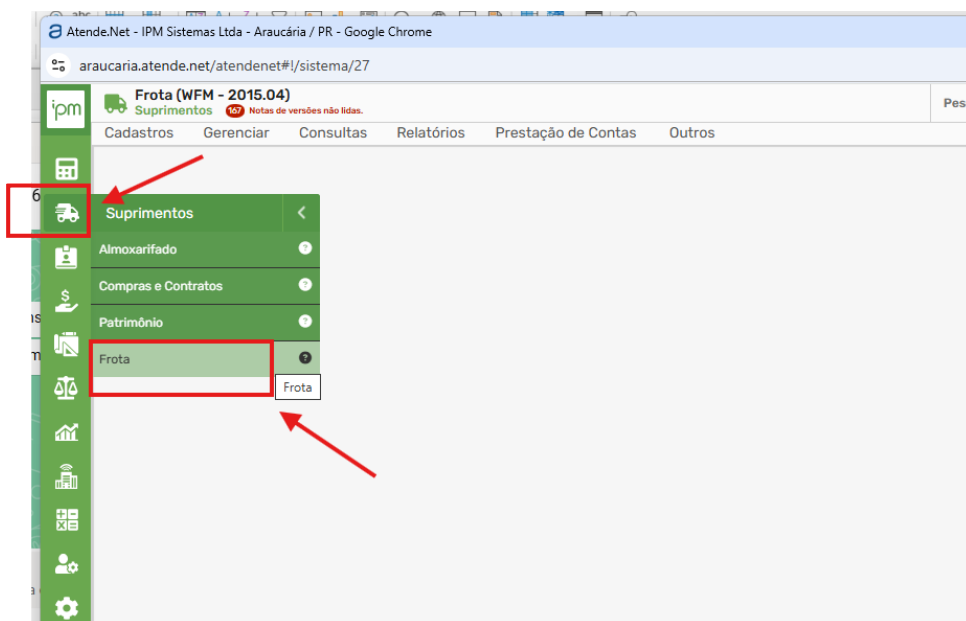
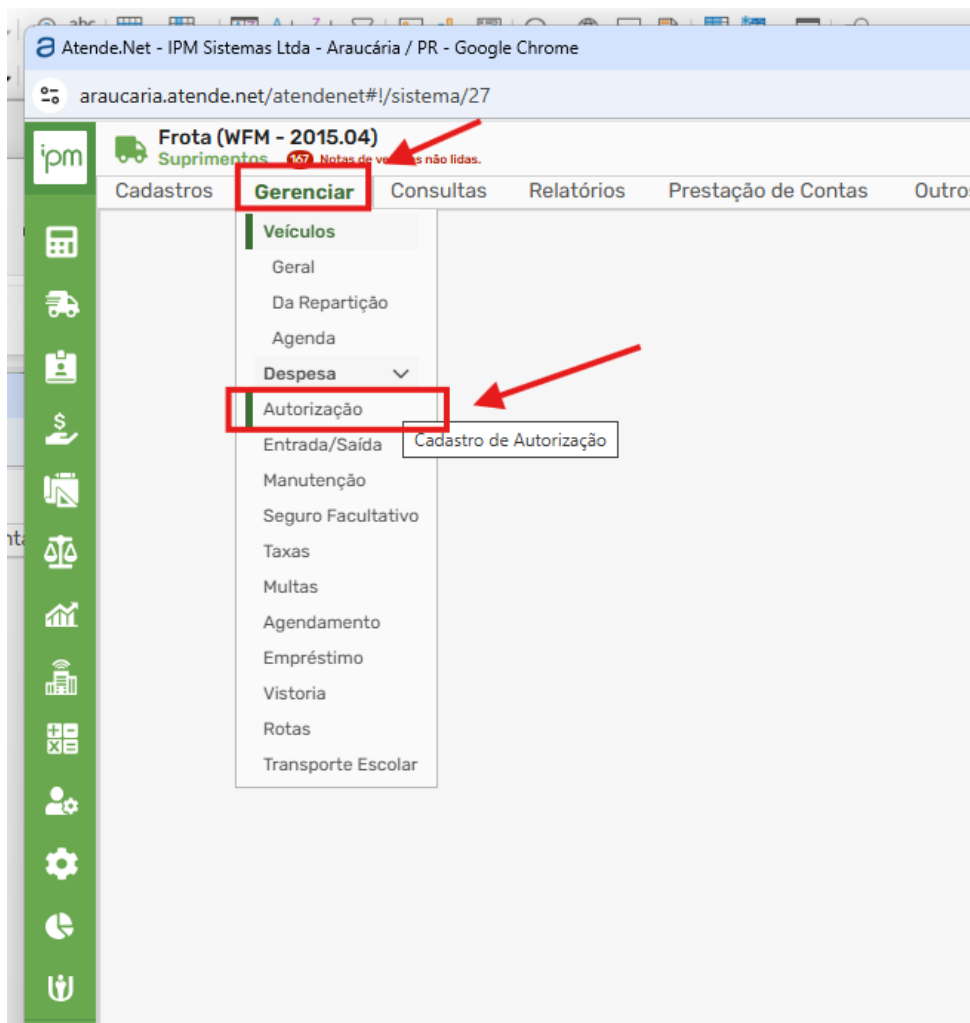


Como cadastrar uma autorização de abastecimento de veículo

As **Autorizações** são utilizadas para registrar a autorização da geração de um abastecimento

Para incluir uma autorização, vá até a rotina de **Autorizações** em *Suprimentos >> Frota >> Gerenciar >> Autorização*.





Incluir Autorização

Número/Ano: / 2026

Veículo* Pesquisa por Placa, Placa Anteriores

Tipo* ▼

Entidade Compra: ▼

Ordem de Compra: /

Empenho: - /

Data*

Estoque Próprio: ☐

Centro de Custo: Digite aqui para consultar

Responsável Autorização: Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ

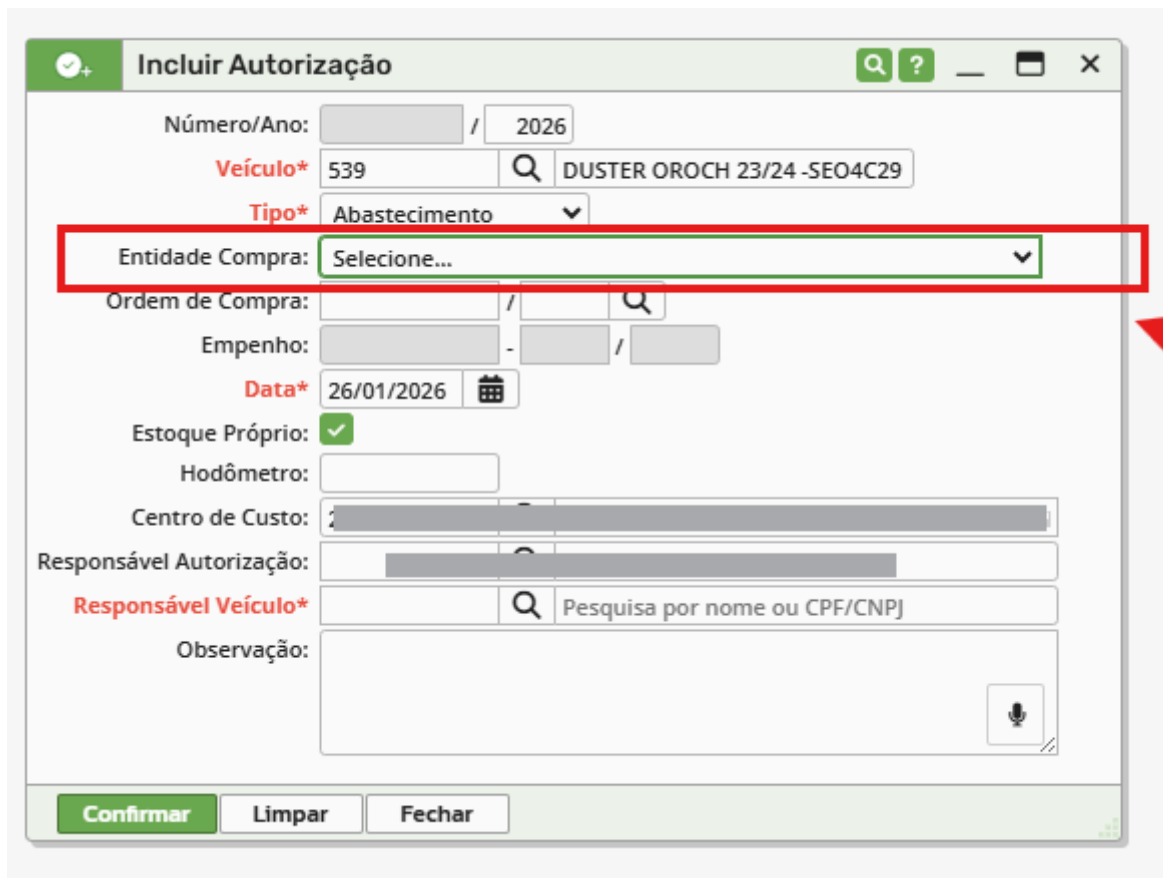
Fornecedor* ▼ Utilize o Nome ou CPF/CNPJ do Fornecedor

Responsável Veículo* Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ

Observação:

Informe o código do **Veículo** que receberá a autorização.
Selecione o **Tipo**: Abastecimento.

Importante: NÃO SELECIONE A ENTIDADE, mantenha o campo como na imagem abaixo:



The image shows a software interface for 'Incluir Autorização' (Include Authorization). The form contains several fields: 'Número/Ano' (Number/Year) with a value of 2026; 'Veículo*' (Vehicle*) with a value of 539 and a search icon; 'Tipo*' (Type*) with a dropdown menu set to 'Abastecimento' (Refueling); 'Entidade Compra' (Purchase Entity) with a dropdown menu set to 'Selecione...' (Select...), which is highlighted by a red rectangular box and a red arrow pointing to it from the right; 'Ordem de Compra' (Purchase Order) with a search icon; 'Empenho' (Commitment) with a search icon; 'Data*' (Date*) with a value of 26/01/2026 and a calendar icon; 'Estoque Próprio' (Own Stock) with a checked checkbox; 'Hodômetro' (Odometer) with a search icon; 'Centro de Custo' (Cost Center) with a search icon; 'Responsável Autorização' (Authorization Responsible) with a search icon; 'Responsável Veículo*' (Vehicle Responsible*) with a search icon and the text 'Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ'; and 'Observação' (Observation) with a text area and a microphone icon. At the bottom, there are three buttons: 'Confirmar' (Confirm), 'Limpar' (Clear), and 'Fechar' (Close).

Mantenha os campos **Ordem de Compra** e **Empenho** vazios.

Incluir Autorização

Número/Ano: / 2026

Veículo* 688 VW/ VIRTUS MB, 1.0, FLEX, 25/25,

Tipo* Abastecimento

Entidade Compra: Selecione...

Ordem de Compra: /

Empenho: - /

Data* 26/01/2026

Estoque Próprio: ☒

Hodômetro:

Centro de Custo:

Responsável Autorização:

Responsável Veículo* Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ

Observação:

Confirmar **Limpar** **Fechar**

Marque a opção **Estoque Próprio** e Indique o **Responsável pelo Veículo**.

Incluir Autorização

Número/Ano: / 2026

Veículo* 688 VW/ VIRTUS MB, 1.0, FLEX, 25/25,

Tipo* Abastecimento

Entidade Compra: Selecione...

Ordem de Compra: /

Empenho: - /

Data* 26/01/2026

Estoque Próprio: ☒

Hodômetro:

Centro de Custo:

Responsável Autorização:

Responsável Veículo* Pesquisa por nome ou CPF/CNPJ

Observação:

Confirmar **Limpar** **Fechar**

Clique em "**Confirmar**".

Incluir Autorização

Número/Ano: / 2026

Veículo*

Tipo* Abastecimento

Entidade Compra: Selecione...

Ordem de Compra: /

Empenho: - /

Data* 26/01/2026

Estoque Próprio: ☒

Hodômetro:

Centro de Custo:

Responsável Autorização:

Responsável Veículo*

Observação:

Confirmar Limpar Fechar



As autorizações também podem ser incluídas diretamente na rotina de veículos (em *Suprimentos >> Frota >> Gerenciar >> Veículos*), utilizando a ação **Autorizações**.

Caminhos de acesso à rotina:

1 - *Suprimentos >> Frota >> Gerenciar >> Autorização.*

2 - *Suprimentos >> Frota >> Gerenciar >> Veículos >> Geral >> Autorizações >> Incluir Autorização.*



SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Rua Heitor Alves Guimarães, 660 (1º Andar) - Bairro: Centro

(41) 3614-1593 (WhatsApp)

smcit@araucaria.pr.gov.br

