



Prestação de Contas Viagem Terceirizado

Referente ao pedido de AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº					
Empresa contratada					
Empregado					
Matrícula					
PERÍODO DA VIAGEM					
SAÍDA			RETORNO		
DATA		HORÁRIO	DATA		HORÁRIO
DESTINO					
COMARCA			HORÁRIO DE CHEGADA		HORÁRIO DE SAÍDA
DESPESA (PRESTAÇÃO DE CONTAS)					
VALORES APRESENTADOS		Alimentação			
		Hospedagem			
		Extras (não reembolsáveis)			
		TOTAL			
VALOR RECEBIDO COMO ADIANTAMENTO					
VALORES REEMBOLSÁVEIS		Alimentação			
		Hospedagem			
		SUBTOTAL			
VALORES NÃO REEMBOLSÁVEIS		Vales-lanche			
		TOTAL			
Pela contratada, declaro que este Relatório de Viagem/Prestação de Contas está de acordo com as disposições contratuais.					

Cód.10.25.082-4 - versão de 13/9/2017

0006747-02.2018.8.13.0000

0374958v1

Orientações para preenchimento e/ou instrução do processo

- Todas as comarcas incluídas no roteiro da viagem devem ser relacionadas em campo próprio do formulário.
- Este formulário deve ser incluído no mesmo processo SEI criado para solicitação da autorização de viagem para terceirizados que deu origem a essa prestação de contas.

Orientações para encaminhamento

- O empregado, após preenchimento do formulário, deverá disponibilizá-lo no bloco de assinatura da chefia imediata.
- Após assinado pela chefia imediata, conceder acesso para assinatura externa do preposto da contratada.
- Contato das empresas contratadas: