



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**  
**Serviços Eventuais ( Manutenção Corretiva )**

|         |          |             |
|---------|----------|-------------|
| UNIDADE | TELEFONE | SOLICITANTE |
|---------|----------|-------------|

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Profissional Solicitado: |  |
|--------------------------|--|

| Nº | Serviço a ser executado | Justificativa/Motivo |
|----|-------------------------|----------------------|
| 1  |                         |                      |

➤ **Os campos abaixo deverão ser preenchidos após a execução dos serviços:**

| Nº | Serviço Executado | Unidade de Medida | Quantidade da<br>Unidade de Medida |
|----|-------------------|-------------------|------------------------------------|
| 1  |                   |                   |                                    |

|                                                 |                                                  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| INÍCIO DO SERVIÇO:<br>DATA:___/___/___ HORA:___ | TÉRMINO DO SERVIÇO:<br>DATA:___/___/___ HORA:___ |
| INÍCIO DO SERVIÇO:<br>DATA:___/___/___ HORA:___ | TÉRMINO DO SERVIÇO:<br>DATA:___/___/___ HORA:___ |

|                                     |
|-------------------------------------|
| VISTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO / RG: |
|-------------------------------------|

\_\_\_\_\_

