



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

ANEXO D

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
Serviços Eventuais (Manutenção Corretiva)

UNIDADE	TELEFONE/FAX	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 Unidade de Medida
1			

INÍCIO DO SERVIÇO: DATA:___/___/___ HORA:___	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA:___/___/___ HORA:___
INÍCIO DO SERVIÇO: DATA:___/___/___ HORA:___	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA:___/___/___ HORA:___

VISTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO / RG:
