

	Como atestar	Encaminhar para
Recebimento de serviços	Serviço realizado, conferido e de acordo com o solicitado. Local, data Assinatura e carimbo <i>Anotar número do Empenho</i>	Serviço prestado por pessoa jurídica (CNPJ) encaminhar para a Contabilidade
		Serviço prestado por pessoa física (CPF) encaminhar através de memorando para a PRA - Departamento de Pessoal
Recebimento de materiais	Material recebido, conferido e de acordo com o solicitado. Local, data Assinatura e carimbo	<u>Almoxarifado</u>
Assinatura de jornais e revistas	Ciente e de acordo com o pagamento da assinatura. Local, data Assinatura e carimbo <i>Anotar número do Empenho</i>	Contabilidade
Pagamento de seguro	Ciente e de acordo com o pagamento do seguro. Local, data Assinatura e carimbo <i>Anotar número do Empenho</i>	Contabilidade
Aquisição de passagens	Ciente e de acordo com o pagamento das passagens. Local, data Assinatura e carimbo <i>Anotar número do Empenho</i>	Contabilidade
Participação de Servidor em Congressos /Cursos /Seminários	Ciente e de acordo com o pagamento da inscrição do servidor no curso/congresso/seminário Local, data Assinatura e carimbo <i>Anotar número do Empenho</i>	Contabilidade