

RELATÓRIO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS

DADOS

NOME: _____ CPF: _____
TELEFONE: (____) _____ CARGO: _____ COMARCA: _____

ATIVIDADE

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ASSEMBLEIA GERAL | <input type="checkbox"/> | REUNIÃO DE REPRESENTANTES |
| <input type="checkbox"/> | CONVOCAÇÃO DE ATO | <input type="checkbox"/> | REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL |
| <input type="checkbox"/> | CONGRESSO | <input type="checkbox"/> | ENCONTRO DE COLETIVO |
| <input type="checkbox"/> | CURSO DE FORMAÇÃO | <input type="checkbox"/> | REUNIÃO DA DIRETORIA COLEGIADA |
| <input type="checkbox"/> | OUTROS: _____ | | |

DATA DA ATIVIDADE: ____ / ____ / ____ LOCAL DA ATIVIDADE: _____

NÚMERO DE SERVIDORES (para os casos de caravanas ou deslocamentos conjuntos): _____

RELAÇÃO DE NOTAS

DATA	DESCRIÇÃO DA NOTA	N.º DOCUMENTO	VALOR
____/____/____			R\$
____/____/____			R\$
____/____/____			R\$
____/____/____			R\$
____/____/____			R\$
____/____/____			R\$
____/____/____			R\$
		VALOR TOTAL	R\$

RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL

IDA VOLTA IDA E VOLTA QUILOMETRAGEM/CIDADE: _____

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____ CÓDIGO DO BANCO: _____ CHAVE PIX: _____

AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

ASSINATURA DO SERVIDOR, REPRESENTANTE OU ORGANIZADOR DA CARAVANA:

OBSERVAÇÃO:

1. As notas fiscais deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com este relatório. Nos casos das caravanas, ou nos casos de deslocamento de carro com mais de um servidor, o ressarcimento será efetuado na conta do servidor que encaminhar o relatório que obrigatoriamente deverá repassar o valor de ressarcimento de alimentação aos demais servidores. Para os casos de caravana, a lista de passageiros (com assinatura) também deverá ser encaminhada.

2. Este relatório deverá ser encaminhado para o e-mail: SINDJUS@SINDJUS.COM.BR.