

PRESTAÇÃO DE CONTAS – COFFEE BREAK

1. Informações sobre o evento ou atividade:

- Nome do evento ou atividade:
- Local:
- Data:
- Horário:
- Quantidade de participantes:

2. Informações do organizador do evento ou atividade:

- Nome do organizador:
- CPF:
- SIAPE:
- Função ou cargo:
- Local de lotação:

3. Despesas totais do Coffee Break

Descrição Geral	Valor Total (R\$)	Fornecedor	Forma de Pagamento

Opção de menu:

- () Tradicional
() Vegano

Total de despesas: R\$ _____

4. Declaração do Responsável

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas nesta prestação de contas são verdadeiras e correspondem aos serviços efetivamente prestados.

Nome do Responsável:

Cargo / Função:

CPF:

Data:

Assinatura:

5. Aprovação da Prestação de Contas:

(A ser preenchido pela autoridade competente)

() Aprovado

() Aprovado com sugestões ao serviço

() Reprovado. Motivo:

Nome da autoridade responsável:

Cargo / Função:

CPF:

Data:

Assinatura:

Observações / Sugestões / Reclamações:

Foz do Iguaçu ____ de ____ de ____.