SOLICITAÇÃO DE HOSPEDAGEM

Informações sobre a Solicitação		
Setor Demandante:	Data Check In:	Data Check Out:
Horário Previsto de Check In:	Horário Previsto de Check Out:	
Evento Gerador da Hospedagem:		
Informações sobre os Hóspedes e Acomodação		
Tipo de Quarto: ☐Individual ☐Duplo ☐Triplo (Todos incluem café da manhã)		
Hospede 01:		☐Almoço ☐Jantar
Tipo de Vínculo: ☐Servidor ☐Aluno ☐Colaborador Eventual		Matrícula:
Cargo/Função:	Depto/Setor/Instituição:	
CPF:	RG:	Órgão Emissor:
Hospede 02:		☐Almoço ☐Jantar
Tipo de Vínculo: ☐Servidor ☐Aluno ☐Colaborador Eventual		Matrícula:
Cargo/Função:	Depto/Setor/Instituição:	
CPF:	RG:	Órgão Emissor:
Hospede 03:		☐Almoço ☐Jantar
Tipo de Vínculo: ☐Servidor ☐Aluno ☐Colaborador Eventual		Matrícula:
Cargo/Função:	Depto/Setor/Instituição:	
CPF:	RG:	Órgão Emissor:
Informações sobre a fonte de pagamento		
Depto/Setor:	Responsável:	Cargo/Função:
Projeto/Atividade	UG:	Fonte: ☐ Tesouro ☐ Outra _____
Ação Plano de Metas:		
Declaro sob as penas da lei que as pessoas para as quais se solicita hospedagem e/ou alimentação, não farão jus ao recebimento de Diária, ou a receberão na proporção de 50% do valor, na forma do disposto no art. 6° e seu parágrafo único do Decreto n° 13.169/2011.		
Solicitante:		
Data: _____/_____/_____	Assinatura:	

- Todos os campos são obrigatórios;
- Deverá ser preenchido um formulário para cada acomodação solicitada, com os dados dos respectivos ocupantes;
- O horário de Check in padrão é a partir das 12:00. A realização de check in fora do horário padrão ensejará em custo adicional de 01 (uma) diária;
- O horário de Check out padrão é até as 12:00. A realização de check out fora do horário padrão ensejará em custo adicional de 01 (uma) diária;