

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: <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Duplo <input type="checkbox"/> Triplo (Todos incluem café da manhã) | | |
| Hospede 01: | <input type="checkbox"/> Almoço <input type="checkbox"/> Jantar | |
| Tipo de Vínculo: <input type="checkbox"/> Servidor <input type="checkbox"/> Aluno <input type="checkbox"/> Colaborador Eventual | Matrícula: | |
| Cargo/Função: | Depto/Setor/Instituição: | |
| CPF: | RG: | Órgão Emissor: |
| Hospede 02: | <input type="checkbox"/> Almoço <input type="checkbox"/> Jantar | |
| Tipo de Vínculo: <input type="checkbox"/> Servidor <input type="checkbox"/> Aluno <input type="checkbox"/> Colaborador Eventual | Matrícula: | |
| Cargo/Função: | Depto/Setor/Instituição: | |
| CPF: | RG: | Órgão Emissor: |
| Hospede 03: | <input type="checkbox"/> Almoço <input type="checkbox"/> Jantar | |
| Tipo de Vínculo: <input type="checkbox"/> Servidor <input type="checkbox"/> Aluno <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Tesouro <input type="checkbox"/> 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. 6º e seu parágrafo único do Decreto nº 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;