### Solicitação de Hospedagem

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDADE: | |
| HOTEL/RESTAURANTE: | CENTRO DE CUSTO: |
| HOSPEDAGEM: ( ) SINGLE ( ) DUPLO ( ) TRIPLO | RESTAURANTE:  ( ) ALMOÇO ( ) JANTAR |
| ( ) NO-SHOW Após as 18:00h | PERÍODO:  DE: A: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº | NOME | FUNÇÃO | IDENTIDADE |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JUSTIFICATIVA: | | | |
| DATA | Assinatura e Carimbo do Solicitante | DATA | Autorização do Ordenador de Despesa |
|  |  |  |  |

**\* Horário de Check in: à partir das 14h.**

**\* Horário de Check out: até meio dia (12:00h).**

**\* Early check-in (chegada antecipada) e late check-out (saída após horário o previsto).**

**\* NO-SHOW após 18:00 - caso não marquem essa opção na solicitação de hospedagem, a reserva estará sujeita ao cancelamento automático se o hóspede não comparecer até às 18hs.**

**\* Prazo máximo de entrega da solicitação: 15 dias antes do evento.**