**F18 – SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE HOTEL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO PROJETO** | | | | | | | | | | | | | |
| PROJETO: | | | | | | | | | | | | **Convênio SICONV n.º:** | |
| **Contrato UFPR n.º:** | |
| Banco: | Agência: | | | Conta Bancária: | | | | | | | | **Projeto FUPEF n.º:** | |
| Nome do Coordenador (a): | | | | | | | | | | *E-mail*: | | | |
| **DADOS DO SOLICITANTE** | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | *E-mail*: | | | | |
| Telefone/Ramal: | | | | | Celular: | | | | | | Departamento/Setor: | | |
| **DADOS DA AGENCIA DE TURISMO** | | | | | | | | | | | **DADOS DA LICITAÇÃO** | | |
| Nome/Razão Social: | | | | | | | | | | | Processo/Ano: | | |
| Nome do Contato: | | | | | | Telefone: | | | | | Modalidade: | | |
| **DADOS PARA RESERVA** | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Hotel: | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço do Hotel: | | | | | | | | | | | | | |
| Período da Reserva: | | | | | | | | | | | | | |
| **1 -Nome do hóspede:** | | | | | | | | | | | Tipo de quarto: | | |
| Número de diárias: | | | | Valor das diárias: | | | | | | | Total: R$ | | |
| **2 -Nome do hóspede:** | | | | | | | | | | | Tipo de quarto: | | |
| Número de diárias: | | | | Valor das diárias: | | | | | | | Total: R$ | | |
| **3 -Nome do hóspede:** | | | | | | | | | | | Tipo de quarto: | | |
| Número de diárias: | | | | Valor das diárias: | | | | | | | Total: R$ | | |
| **4 -Nome do hóspede:** | | | | | | | | | | | Tipo de quarto: | | |
| Número de diárias: | | | | Valor das diárias: | | | | | | | Total: R$ | | |
| **Número total de Diárias:** | | | | | | | | **Valor total de Diárias: R$** | | | | | |
| Extras:  Sim  Não | | Garagem:  Sim  Não | | | | | Alimentação e bebidas não alcoólicas:  Sim  Não | | | | | | |
| JUSTIFICATIVA DA VIAGEM – \*Inserir meta, etapa ou fase do plano de trabalho referente: | | | | | | | | | | | | | |
| Vai ser solicitado adiantamento de viagem ou diária?  Não Sim  (Se a resposta foi sim, a solicitação de adiantamento de viagem deve vir anexada a este formulário). | | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVAÇÕES** | | | | | | | | | | | | | |
| * **As despesas deverão estar dentro da previsão orçamentária e finalidade do projeto/contrato.** * **A solicitação deve ser protocolada com no mínimo 05 dias úteis de antecedência da data da viagem e conter assinatura e carimbo do coordenador.** * **Despesas com guloseimas, bebidas alcoólicas/cigarros não serão custeadas pelo projeto.** * **Para projetos vinculados ao SICONV, as justificativas das despesas devem estar de acordo com a Portaria nº 127, de 29 de maio de 2008 (SICONV).** * **Conforme resolução 01/2020-FUPEF, fica vedado o adiantamento de viagens para projetos que são SICONV.** | | | | | | | | | | | | | |
| Carimbo e assinatura do coordenador do projeto: | | | | | | | | | | | | | Data: |
| **PARA USO INTERNO DA FUPEF** | | | | | | | | | | | | | |
| * **Ciente e de acordo com as informações contidas neste formulário e anexos (quando se aplicar).** | | | | | | | | | | | | | |
| N.º da Fatura: | | | | | | | N.º da NFS-e: | | | | | | |
| Projetos | | | Secretaria | | | | Autorização da Diretoria Executiva | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | |
| Data: | | | Data: | | | | Data: | | | | | | |

F18 – Solicitação de Reserva de Hotel – versão: 30.4.2021-IAAC.