

COMUNICAÇÃO INTERNA

Nº XX/2022

DE: xxx

DATA: XX/XX/2022

PARA: Profa. Dra. Daiane Dordete Steckert Jacobs
Diretora Geral do CEART

ASSUNTO: Solicitação de compra de passagens aéreas/terrestre e reserva de hospedagem

Senhora Diretora,

Vimos solicitar a compra de:

Passagens () aérea nacional () aérea internacional
() terrestre nacional () terrestre internacional
()Hospedagem

Justificativa com data do evento:

Nome completo do convidado: _____
RG: _____ CPF: _____

Dados da passagem:

IDA	VOLTA
Data:	Data:
Trecho:	Trecho:
Empresa:	Empresa:
Horário de Partida:	Horário de Partida:
Horário de Chegada	Horário de Chegada
Vôo:	Vôo:

Dados da hospedagem:

Entrada/ check in:	Saída/ check out:
Tipo de alimentação: Só café da manhã - meia pensão (<input type="checkbox"/>) Café e 1 refeição - pensão completa (<input type="checkbox"/>)	

As despesas de passagens e/ou hospedagem serão debitadas dos recursos do _____.

Atenciosamente,

Professor e-mail:.....
Setor