

RELATÓRIO DE EVENTO REALIZADO

Informações sobre o Evento		
Nome do Evento:		
Servidor Responsável pelo Evento:		Matrícula:
Setor Demandante:	Cargo/Função:	Horário Início:
Data Inicial:	Data Final:	Horário Fim:
Informações sobre serviços utilizados		
Serviço / Material	Quant. Solicitada	Quant. Utilizada
<input type="checkbox"/> Locação de auditório com capacidade para 300 pessoas, sem equipamentos áudio-visuais		
<input type="checkbox"/> Locação de auditório com capacidade para 300 pessoas, com equipamentos áudio-visuais (tv, vídeo, retroprojeter, flip chart, tela p/ projeção e equipamentos para sonorização simples)		
<input type="checkbox"/> Locação de sala de reunião com capacidade para 50 pessoas sem equipamentos áudio visuais		
<input type="checkbox"/> Locação de sala de reunião com capacidade para 50 pessoas com equipamentos áudio-visuais (tv, vídeo, retroprojeter, flip chart, tela p/ projeção e equipamentos para sonorização simples)		
<input type="checkbox"/> Locação de sala de reunião com capacidade para 20 pessoas sem equipamentos áudio-visuais		
<input type="checkbox"/> Locação de sala de reunião com capacidade para 20 pessoas com equipamentos áudio-visuais (tv, vídeo, retroprojeter, flip chart, tela p/ projeção e equipamentos para sonorização simples)		
<input type="checkbox"/> Café da manhã extra		
<input type="checkbox"/> Refeição completa – Almoço		
<input type="checkbox"/> Refeição completa – Jantar		
<input type="checkbox"/> Garrafa Térmica com Café		
<input type="checkbox"/> Água Mineral (copo 200ml) **		
<input type="checkbox"/> Água Mineral (Garrafão 20L)		
<input type="checkbox"/> Hospedagem Extra Quarto Individual		
<input type="checkbox"/> Hospedagem Extra Quarto Duplo		
<input type="checkbox"/> Hospedagem Extra Quarto Triplo		
<input type="checkbox"/> Geração de No-Show (ausência de hóspede)		
JUSTIFICAR EM RELATÓRIO ANEXO AS VARIAÇÕES REGISTRADAS, LISTAR NOMINALMENTE TODAS AS HOSPEDAGENS EXTRAS, BEM COMO RELATAR OS CASOS DE NO-SHOW, A FIM DE ATESTAR A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS AO EVENTO		

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95

PROAD



Check-out de Evento

<input type="checkbox"/> Comandas de alimentação devidamente assinadas e identificadas	Rubrica:
<input type="checkbox"/> Datas de hospedagem conferem com execução do evento	Rubrica:
<input type="checkbox"/> Notas de hospedagem devidamente assinadas e identificadas	Rubrica:
<input type="checkbox"/> Reconhecimento das situações de No-Show	Rubrica:
<input type="checkbox"/> Reconhecimento das Hospedagens Extras	Rubrica:
<input type="checkbox"/> Justificativa das Variações Observadas	Rubrica:
<input type="checkbox"/> Outras observações (descrever):	
Rubrica:	
Assinatura do Responsável pelo Evento	
Atesto que os serviços descritos neste relatório foram prestados na realização do evento supracitado	
Data: ____/____/____	Assinatura e Carimbo:

- Todos os campos são obrigatórios;