SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE LOGÍSTICA - DIVISÃO DE SUBSISTÊNCIA

PCE

RESERVA 3159	**Nº SEI 057.00251323/2026-33**	**QUARTO** 15	
Chave Armário nº 01	**Toalha Rosto ( )**	**Toalha Banho ( )**	**Controle Remoto ( )**

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA NO ALOJAMENTO CENTRAL

NOME COMPLETO: MARCUS VINÍCIUS DE OLIVEIRA BARBOSA

POSTO/GRAD	RE/Matrícula	RG	OPM
CAP PM	128.310-3	27.299.460-1	13°GB
TELEFONE	**ATIVO/INATIVO**	**DATA CHEGADA**	**DATA SAÍDA**
17 98220-4345	ATIVO	28MAI26	29MAI26

ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO
AV. DOS ESTUDANTES, 1946, BOA VISTA.	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	SP

MOTIVO DA HOSPEDAGEM: Participar do jantar dos promovidos da PMESP.

DEPENDENTES/ACOMPANHANTES

NOME:	**RG:**
GRAU DE PARENTESCO:	**DATA NASC.**
NOME:	**RG:**
GRAU DE PARENTESCO:	**DATA NASC.**

REGRAS DE FUNCIONAMENTO NOS TERMOS DAS I-42-PM, PUBLICADA NO BOL G Nº 072, DE 19ABR10:

1. Horário de entrada é sempre a partir das 12h, horário de saída é sempre até às 10h; Após esse horário será cobrada outra diária;
2. Chaves, toalhas e controle remoto da TV deverão ser devolvidos na recepção, quando da saída (check-out);
3. Serão acrescidos ao valor da diária R$ 20, 00 (vinte reais) em caso de extravio da chave do apartamento e R$ 10, 00 (dez) reais em caso de extravio ou danos em chave de armário ou cabides;
4. Quando da chegada na Recepção do Alojamento Central os hóspedes deverão apresentar cédula identidade funcional e RG dos dependentes.
5. Após a solicitação, as reservas de vagas no Alojamento Central serão confirmadas somente por meio do **SPSEMPAPEL**;
6. Quando da saída do hóspede (check-out), somente poderá deixar o Aloj. C., após a vistoria e checagem do apartamento em que se encontrava, mediante liberação do PM que se encontrar na Recepção do Aloj;
7. É vedado nas dependências do Alojamento Central, manter animais em suas acomodações;
8. **Não nos responsabilizamos por objetos, valores ou armas deixadas no apartamento;**
9. Recebimento de Diária de Diligência: ( ) **SIM** (X) **NÃO**.

	Uso exclusivo do Alojamento Central	
DATA/HORA – CHECK IN	**DATA/HORA – CHECK OUT**	**ASSINATURA DO SOLICITANTE**
28/22:15/MAI26		

FORMA DE PAGAMENTO (preenchimento exclusivo do Alojamento Central)

☐ **DESCONTO EM FOLHA** ☐ **PAGAMENTO À VISTA (somente dinheiro)** ☒ **POR CONTA DO ESTADO**

Diárias (compartilhada)	01	**Diárias (integral)**		**VALOR**	**R$**

Declaro verdadeiras as informações constantes desta planilha, bem como estou ciente de que, em caso de pagamento por meio de "desconto em folha", o valor acima descrito, referente às diárias, será lançado no SIPA no mês subsequente a data de saída (check out), para desconto em holerite. O "pagamento à vista", somente será aceito diante da impossibilidade de realizar o desconto em folha, a exemplo de Policiais da reserva e de outros Estados, ou militares das FFAA.

1º Sgt PM Fortini

Recepção - Aloj. C

Solicitante (hóspede)