

ESTÂNCIA ECOLÓGICA
— SESC —
TEPEQUEM



Política de **HOSPEDAGEM**

NCO | Orientações e procedimentos para hospedagem
na Estância Ecológica Sesc Tepequém



Tupã quem Deus do Fogo

A lenda

A tribo Macuxi conta que um imenso vulcão vivia sempre “zangado” e jogava as suas lavas queimando tudo a sua volta.

O fogo destruía a mata e os animais fugiam assustados.

Quando os indígenas já estavam desesperados, por não haver mais o que caçar ou pescar, o pajé convocou a todos da comunidade para se reunirem. Em volta da fogueira, o pajé recebeu uma mensagem: “Três virgens devem ser sacrificadas, só assim acabará a fúria do vulcão”.

As três mais bonitas virgens se ofereceram para realizar o sacrifício em benefício do seu povo, e num ritual, atiraram-se dentro do vulcão.

Aceito o sacrifício, o vulcão parou de lançar suas lavas e, em vez de fogo, começou a jorrar diamantes. O vulcão, hoje, é a grande Serra do Tepequém, que tem a sua frente três lindas serras que representam as virgens sacrificadas. A Serra do Tepequém fica no extremo Norte de Roraima, seu nome é originado das palavras indígenas “Tupã quem” que quer dizer “Deus do fogo”.



SUMÁRIO

1. POLÍTICAS DE CHECK-IN E CHECK-OUT _____	3
2. HOSPEDAGEM DE GRUPOS _____	3
3. GRATUIDADE OU DESCONTOS PARA CRIANÇAS _____	3
4. HOSPEDAGEM DE MENORES DE IDADE _____	4
5. RESERVAS _____	4
6. POLÍTICA DE PAGAMENTO (RESERVA INDIVIDUAL E DE GRUPOS) _____	5
7. POLÍTICA DE CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE RESERVAS _____	5
8. WALK IN _____	7
9. DAY USE _____	7
10. REFEIÇÕES PARA CLIENTES DO RESTAURANTE _____	8
11. CREDENCIAL SESC _____	8
12. CONVENIADOS E EMPRESÁRIOS _____	8
13. CLIENTES COM CATEGORIAS DIFERENTES NA MESMA UH _____	9
14. ACHADOS E PERDIDOS _____	9
15. REGRAS DE CONDUTA _____	9
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONVIVÊNCIA _____	12
ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA HOSP. DE MENORES DESACOMPANHADOS ____	13
ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO _____	14

1 - POLÍTICAS DE CHECK-IN E CHECK-OUT

1.1. O check-in se inicia às 14:00 e o check-out ocorre às 12:00, sendo que a permanência no apartamento após o horário do check-out implicará em cobrança adicional de diária.

1.2. Caso o cliente deseje prolongar a hospedagem além do horário estabelecido, deverá consultar, com antecedência, a Recepção da Estância, para que seja verificada a disponibilidade de vagas.

2. HOSPEDAGEM DE GRUPOS

2.1. A quantidade mínima de apartamentos para hospedagem de grupos do Turismo Social é de 10 [dez] unidades.

2.2. Atenderemos com prioridade os grupos do Turismo Social Sesc [Excursões e Passeios];

2.3. Garante-se flexibilidade nas hospedagens para Grupos de Turismo Social do Sesc, desde que seguindo a Política Nacional de Hospedagem e observando a proposta da excursão.

2.4. Para reservas de grupos que não sejam do Turismo Social do Sesc, deverá ser observado a quantidade de, no mínimo, 30 [trinta] pessoas pagantes por grupo. Nesse caso, será concedido 5% [cinco por cento] de desconto sobre o Tarifário de Público em Geral, com cortesia de 01 [um] quarto duplo para guia ou condutor e motorista.

2.5. Para os grupos de Turismo Social do Sesc, a quantidade mínima de 10 [dez] apartamentos independe do número de pessoas por quarto.

2.6. Para grupos de Turismo Social do Sesc, será concedida a cortesia de 2 [dois] apartamentos para guia e/ou condutor e motorista.

2.7. As solicitações de reservas deverão ser encaminhadas para o e-mail: empresas@sescrr.com.br as quais serão avaliadas conforme disponibilidade de vagas.

3. GRATUIDADE OU DESCONTOS PARA CRIANÇAS

3.1. Gratuidade para criança de até 6 [seis] anos completos até o dia do check-in, limitada à capacidade do apartamento.

3.2. Para crianças com idade entre 7 [sete] e 12 [doze] anos, os pais devem consultar os valores no Tarifário.

3.3. Em caso de necessidade de acomodação extra [berço] para crianças de até 2 [dois] anos de idade, deverá ser respeitado o limite de ocupantes por tipo de apartamento. Este serviço é gratuito, porém a Recepção deverá ser consultada quanto à disponibilidade em até 24 [vinte e quatro] horas de antecedência ao checkin.

3.4. Em caso de remarcação da reserva, crianças que completarem 7 [sete] ou 13 [treze] anos na data do check-in, ficarão sujeitas a reajuste tarifário, cabendo ao Sesc realizar a cobrança que deverá ser paga na Sede Administrativa em Boa Vista, ou na recepção da Estância em Amajari.

4. HOSPEDAGEM DE MENORES DE IDADE

4.1. Se acompanhados dos pais, menores de idade, somente poderão se hospedar mediante a apresentação da certidão de nascimento ou documento de identificação original com foto. A apresentação do documento deve ser feita no ato do check-in.

4.2. Quando não acompanhados dos pais, somente poderão se hospedar mediante a apresentação do Anexo II - Autorização para Hospedagem Nacional de Menores Desacompanhados, devidamente preenchida em duas vias, assinada pelos pais [pai e/ou mãe] ou responsável legal, com Assinatura Eletrônica (www.gov.br) ou firma reconhecida em tabelionato [Lei 8.069/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente].

5. RESERVAS

5.1. As reservas serão realizadas por meio do site www.sescrr.com.br/reservaonline, que pode ser acessado pelo interessado ou mediante atendimento na Central de Atendimento ao Cliente ou na Recepção da Estância Ecológica.

5.2. O Sistema de Reservas on-line apresentará disponibilidade para reservas com antecedência mínima de 24 [vinte e quatro] horas do período da hospedagem.

5.3. O processo de reserva inclui as etapas a seguir:

- a) Selecionar o pacote disponível, o apartamento disponível e serviços oferecidos;
- b) Verificar os detalhes da reserva, valores totais, termos e condições de venda aplicáveis.
- c) Fazer a opção pela forma de pagamento cartão de crédito, podendo o valor ser dividido em até 12x [doze vezes] sem juros com parcelas mínimas de R\$50,00 [cinquenta reais]. Para o consumo de extras [alimentos, bebidas, artesanatos e outros] não se aplica a mesma regra, nesse caso, o pagamento será à vista, em espécie ou no cartão de débito, ou em 1 [uma] vez no cartão de crédito.

5.4. Realizar o pagamento e receber a confirmação da reserva [voucher], que será encaminhado para o email informado no ato da reserva;

5.5. O cliente deverá confirmar a veracidade e exatidão das informações enviadas.

5.6. Caso o cartão seja recusado ou estiver com dados incompletos, o cliente deverá acessar o site: snh.sescrr.com.br/snhonline, informar o Nº da reserva, CPF e inserir novo cartão para pagamento.

5.7. Caso o pagamento não seja confirmado, a reserva será automaticamente cancelada.

5.8. Para cálculo de valor a ser pago, será considerado o número de pagantes por apartamento, conforme exemplos:

5.8.1. 01 apartamento com 01 adulto + 02 crianças, será calculado 01 apartamento solteiro + 02 crianças;

5.8.2. 01 apartamento com 02 adultos + 02 crianças, será calculado 01 apartamento duplo + 02 crianças.

6. POLÍTICA DE PAGAMENTO (RESERVA INDIVIDUAL E DE GRUPOS)

6.1. Para reservas individuais:

a) Pagamento integral antecipado.

b) Oferta de parcelamento máximo em 12 [doze] vezes no cartão de crédito com parcelas mínimas de R\$ 50,00 [cinquenta reais].

6.2. As reservas de grupos de Turismo Social poderão ser faturadas em até 30 [trinta] dias após o check-out.

6.3. Reservas de grupos que não sejam do Turismo Social deverão ser pagas antecipadamente.

7. POLÍTICA DE CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE RESERVAS

7.1. Para reservas individuais:

7.1.1. Cancelamentos com 15 [quinze] dias ou mais de antecedência da data do check-in: devolução integral do valor, descontado as taxas das operadoras de cartões para débito e crédito;

7.1.2. Cancelamentos entre 14 [quatorze] dias de antecedência da data da hospedagem e o horário do checkin [14h]: devolução de 50% [cinquenta por cento] do valor pago, descontado as taxas de operadoras de cartões de crédito e débito;

7.1.3. No-show [não comparecimento sem informação prévia até o horário do check-in]: sem devolução do valor pago.

7.1.4. Alterações de datas e acomodações [mediante disponibilidade] deverão ser realizadas até o horário de início do check-in pelo titular da reserva. Caso a alteração gere diferença a pagar, será cobrada de acordo com o tarifário vigente e tipo de acomodação no momento da mudança. A solicitação deverá ser formalizada presencialmente na Central de Relacionamento com o Cliente do Sesc ou pelo e-mail recepcao@sescrr.com.br.

7.1.5. Alterações de hóspedes poderão ser realizadas a qualquer momento, desde que respeitada a capacidade máxima da ocupação, e considerando a categoria do cliente. Caso a alteração resulte em diferença a pagar, o valor será cobrado conforme a categoria do hóspede no momento da mudança.

7.1.6. O saldo oriundo de alterações de reservas será devolvido ao cliente por meio de

transferência bancária, pix ou depósito na Credencial Sesc do titular ou dependentes, em data posterior ao da hospedagem. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.1.7. O titular da reserva deverá formalizar as solicitações de alterações, cancelamentos ou reembolsos dentro dos prazos estabelecidos, para o e-mail recepcao@sescrr.com.br ou na Sede Administrativa do Sesc em Boa Vista. Um formulário será encaminhado para ser preenchido e assinado pelo titular da reserva, deverá ser devolvido no mesmo e-mail com o documento de identificação válido [com foto].

7.1.8. Remarcações estarão sujeitas à cobrança de uma taxa no valor de R\$50,00 (cinquenta reais) por reserva, limitada a uma única remarcação. Além da taxa, poderá ser cobrada a diferença tarifária, se houver, conforme o tarifário vigente no novo período. Cancelamentos de reservas já remarcadas não serão passíveis de reembolso.

7.1.9. A desistência de diárias em utilização ensejará o reembolso de 50% do saldo das diárias não utilizadas, desde que comunicada à recepção até o término da primeira diária. Diárias de pacotes especiais em utilização não serão reembolsadas.

7.1.10 É facultado ao cliente desistir da compra realizada via site em até 7 (sete) dias corridos a partir da data do pagamento da reserva, sem a incidência de qualquer multa.

7.2. Para reservas de Grupos (mínimo 30 pagantes):

a) Cancelamentos com mais de 30 (trinta) dias de antecedência para o check-in: devolução integral do valor pago, descontado as taxas das operadoras de cartão.

b) Cancelamentos de 30 (trinta) a 15 (quinze) dias de antecedência para o check-in: devolução de 50% do valor pago, descontado as taxas da operadora de cartão de crédito e débito ou negociação de grupos.

c) Cancelamentos com menos de 15 (quinze) dias de antecedência para o check-in: não haverá devolução do valor pago.

7.2.1. Confirmação da reserva dos apartamentos com 60 (sessenta) dias de antecedência à data do check-in, através do e-mail empresas@sescrr.com.br.

7.2.2. Envio da lista de hóspedes por acomodação com até 10 (dez) dias de antecedência para grupos do Turismo Social.

7.2.3. Envio de lista de hóspedes por acomodação com 15 (quinze) dias de antecedência para outros grupos.

7.2.4. No e-mail de confirmação de grupos, o responsável da reserva deverá informar: período da hospedagem, quantidade de pessoas por apartamento, tipo e configuração dos quartos.

7.2.5. No-Show (não comparecimento): sem devolução do valor pago.

7.2.6. Os cancelamentos só poderão ser solicitados pelo e-mail empresas@sescrr.com.br, pelo titular da reserva.

7.2.7. O procedimento de reembolso será realizado conforme prazo definido pela Política de Hospedagem.

7.2.8. A alteração da reserva, mediante disponibilidade, pode ser solicitada, sem ônus, em até 30 [trinta] dias da data de check-in.

8. WALK IN

8.1. Os clientes que se apresentam, de maneira espontânea, sem reserva de hospedagem, ficam sujeitos à disponibilidade de apartamentos. Havendo apartamentos disponíveis, o pagamento desses deverá ser realizado no check-in.

9. DAY USE

9.1. Modalidade para apenas 1 [um] dia, sem pernoite, para clientes que desejam usufruir de: piscina, restaurante, sala de jogos, campo de futebol e trilhas internas, sem acesso aos apartamentos. A Estância disponibiliza este serviço, limitando-se ao atendimento da quantidade máxima de 10 [dez] pessoas por dia.

Esta modalidade é oferecida somente na Recepção da Estância.

9.2. O check-in se inicia às 9h e o check-out será às 17h do mesmo dia, de quarta-feira a domingo. A permanência [anterior ao check-in e após o check-out] implicará na cobrança de outra diária. Ao realizar o check-in, o cliente receberá uma pulseira de coloração que venha a identificá-lo nas dependências da Estância. Ao realizar o check-out, o cliente deverá se apresentar na Recepção para devolver a pulseira e realizar os procedimentos de saída.

9.3. O cliente desta modalidade tem direito a 1 [uma] refeição de almoço, que inclui sobremesa e bebidas sem álcool [café, chás, água filtrada e sucos naturais e/ou de polpas de frutas], servidas no buffet, respeitando os horários de serviço do Restaurante.

9.4. Recomendamos que o cliente leve: boné ou chapéu, repelente, protetor solar, botas ou tênis apropriados para caminhadas em terrenos por vezes úmidos, roupas leves, bermudas, calças resistentes para passeios e trilhas.

9.5. Todas as regras de conduta de hóspedes previstas na Política de Hospedagem da Estância deverão ser observadas e respeitadas.

9.6. Aos que desejarem somente realizar fotos no espaço da Estância, será aplicado o mesmo valor do Day Use ao fotógrafo e aos que forem ser fotografados.

9.6.1. A autorização desse serviço de fotografia será realizada mediante consulta prévia, onde a liberação será concedida nos dias de quarta, quinta e sexta-feira, em datas não festivas, quando o fluxo de pessoas é menor.

9.7. Nesta modalidade, é permitida a gratuidade de 1 [uma] criança de até 6 anos de idade, por família, desde que acompanhada pelos pais ou responsáveis.

10. REFEIÇÕES PARA CLIENTES DO RESTAURANTE

10.1. Modalidade exclusiva para serviço de alimentação aplicada a não-hóspede.

10.1.1. Não é permitido o acesso à estrutura da Estância, como: piscinas, sala de jogos, campo de futebol, trilhas internas e apartamentos.

10.1.2. Esta modalidade é oferecida somente na Recepção da Estância, mediante disponibilidade.

10.2. Este serviço será oferecido de quinta-feira a domingo. O horário de atendimento seguirá de acordo com as refeições servidas aos hóspedes, seja café da manhã, almoço ou jantar.

10.3. Ao realizar o check-in, o cliente receberá uma pulseira de coloração que venha a identificá-lo nas dependências do Restaurante da Estância. Ao realizar o check-out, o cliente deverá se apresentar na Recepção para devolver a pulseira e realizar o pagamento da conta.

10.4. Refeições incluídas: o cliente desta modalidade tem direito à refeição escolhida [café, almoço com sobremesa e bebidas sem álcool ou jantar].

10.5. Todas as regras de conduta de hóspedes previstas na Política de Hospedagem da Estância deverão ser observadas e respeitadas.

11. CREDENCIAL SESC

11.1. Para que seja cobrada a tarifa de trabalhador do comércio, é necessário a apresentação da Credencial Sesc, válida no ato do check-in, e documento de identidade com foto;

11.2. Caso a Credencial Sesc apresentada seja de categoria diferente da informada no ato da reserva e/ou esteja fora da validade, a Estância se reserva ao direito de alterar a tarifa de hospedagem do cliente.

11.3. Somente serão aceitas Credenciais Sesc válidas de Trabalhador do Comércio e seus dependentes, Empresários e Conveniados. Hóspedes da categoria Público em Geral não necessitam apresentar a Credencial Sesc.

12. CONVENIADOS E EMPRESÁRIOS

12.1. Categorias conveniadas de outros Regionais e não reconhecidas no SESC TEPEQUÉM pagarão o valor de tarifa do Público em Geral.

12.2. O pagamento da reserva implica na concordância de todas essas informações e políticas, cabendo ao responsável pela reserva informar os demais hóspedes.

13. CLIENTES COM CATEGORIAS DIFERENTES NA MESMA UH

13.1. Quando se tratar de reservas individuais, a cobrança de valores sempre irá considerar a categoria do hóspede.

14. ACHADOS E PERDIDOS

14.1. Não nos responsabilizamos por objetos esquecidos ou extraviados no hotel. Em caso de pertences esquecidos, estes ficarão no setor de achados e perdidos, sob a responsabilidade da Gerência, sendo que os objetos serão guardados pelo prazo máximo de 3 (três) meses.

14.2. O atendimento para devoluções de objetos encontrados ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

14.3. Para itens de maior valor, o hóspede deverá solicitar o serviço de cofre, gratuitamente disponível na recepção. Em caso de perda da chave do cofre, será cobrado o valor de R\$90,00 (noventa reais) para reposição dela.

15. REGRAS DE CONDUTA

15.1. Os clientes reconhecem ter lido e aceitado a Política de Hospedagem, disponível na Central de Reservas Online e no site do Sesc Roraima.

15.2. No ato do check-in dos hóspedes, o responsável pela reserva receberá o Termo de Ciência das Regras de Convivência para conhecimento e assinatura, conforme Anexo I.



15.3. É proibido o uso de cigarros e produtos semelhantes, derivados do tabaco, nas dependências da Estância, de acordo com a lei nº 9.294/1996;

15.3.1. No momento do check-out, o apartamento será vistoriado e, caso detectado que houve fumo no apartamento, será cobrada uma taxa equivalente ao valor de 1 [uma] diária. Essa taxa cobrirá os custos de higienização do apartamento, que ficará fechado para limpeza por pelo menos 1 [um] dia.

15.4. Informamos que, por se tratar de um meio de hospedagem que fica dentro de RPPN [Reserva Particular de Patrimônio Natural], não é permitida a pesca, retirada de plantas nativas, o armazenamento de peixes e a caça nas áreas da Estância Ecológica Sesc Tepequém.

15.5. Não é permitida a entrada de animais nas dependências do meio de hospedagem.

Salvo exceção para o cão-guia [conforme Lei nº 11.126, de 27 de junho de 2005], que deve ser informado no ato da reserva.

15.6. Não é permitida a entrada de menores de 12 [doze] anos de idade na piscina de adultos, desacompanhada dos pais e/ou responsáveis.

15.7. Somente será permitido a entrada de clientes na Estância Ecológica, com alimentos, em casos de alergias alimentares ou dietas restritivas.

15.8. Caso o cliente deseje entrar nas dependências da Estância com bebidas alcóolicas, será cobrado um valor adicional, conforme tabela abaixo:

Bebidas Alcóolicas	Especificação	Valor Adicional
Cervejas	Lata	R\$ 2,00 por unidade
	Long neck	R\$ 4,00 por unidade
Vinhos e destilados	Geral	R\$ 50,00 por unidade



15.9. É proibido o uso de equipamentos que produzam som alto ou amplificado tanto na área interna dos quartos quanto nas varandas, corredores, hall, piscina e área externa.

15.10. É proibido qualquer forma de jogatina [baralho, dominó, xadrez, entre outros], além de práticas esportivas na área interna dos quartos, quanto nas varandas, corredores, hall e área externa. Os jogos serão desenvolvidos, exclusivamente, na Sala de Jogos.

15.11. A Estância não tolera qualquer forma de preconceito ou atos desrespeitosos com a equipe de colaboradores e/ou hóspedes, sendo passível de expulsão das dependências da Estância por força policial, se necessário.

15.12. No momento do check-out, a Unidade Habitacional deverá ser devolvida nas mesmas condições em que foram entregues ao cliente, principalmente no que tange a conservação do espaço e dos que este contempla [mobiliários, enxovais, entre outros].

15.13. A ausência ou danos a qualquer objeto da Unidade Habitacional poderá acarretar a responsabilização do cliente.

15.14. Não é permitido o acesso de não-hóspedes aos apartamentos.

15.15. O hotel não dispõe do serviço de mensageiro.

15.16. A atividade sexual com menores de idade é proibida. A crença equivocada na idade da criança não é uma defesa.

Para mais informações, entrar em contato:

A Estância Ecológica Sesc Tepequém

E-mail: recepcao@sescrr.com.br

[95] 99147-2523 [somente WhatsApp]

De segunda-feira a terça-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h

De quarta-feira a domingo, das 07h às 20h

CRC da Sede Administrativa

Atendimento Online via WhatsApp

[95] 99162-3980

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h

Atendimento Presencial

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 18h

Sede Administrativa

Rua Dr. Araújo Filho, 947,
Centro, Boa Vista-RR

ESTÂNCIA ECOLÓGICA — SESC — TEPEQUÉM

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONVIVÊNCIA

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº/ou CPF: _____, declaro que é de meu conhecimento que, na Estância Ecológica Sesc Tepequém, durante a minha estadia:

- **A não entrega do quarto às 12h:** será cobrado o valor adicional do quarto, pela não entrega das chaves e cartão de consumo na recepção, no horário estipulado de check-out.
- **Acesso aos apartamentos:** não é permitido o acesso de não-hóspedes aos apartamentos.
- **Animais de estimação:** não é permitida a entrada de animais nas dependências do meio de hospedagem, salvo exceção para o cão-guia, conforme legislação vigente.
- **Reserva Particular de Patrimônio Natural:** não é permitida a pesca, a retirada de plantas nativas, o armazenamento de peixes, a caça e alimentar animais silvestres nas áreas da Estância Ecológica Sesc Tepequém.
- **Caixas de som:** é proibido o uso de equipamentos que produzam som alto ou amplificado, tanto na área interna dos quartos quanto nas varandas, corredores, hall, piscina e área externa.
- **Consumo de alimentos e bebidas:** não é permitido consumir alimentos ou bebidas provenientes de fora do hotel, incluindo coolers, nas nossas áreas sociais, incluindo a piscina. Se constatado o consumo, será cobrada taxa, exceto em casos de alergias alimentares ou dietas restritivas.
- **Fumo:** é proibido o uso de cigarros e produtos semelhantes, derivados do tabaco, nas dependências da Estância. No momento do check-out, o apartamento será vistoriado e, caso detectado que houve fumo no apartamento, será cobrada uma taxa equivalente ao valor de 1 (uma) diária.
- **Segurança na piscina:** não é permitida a entrada de menores de 12 anos de idade na piscina de adultos, desacompanhada dos pais e/ou responsáveis.
- **Jogos:** os jogos serão desenvolvidos, exclusivamente, na Sala de Jogos.
- **Vestimenta:** proibido usar trajes de banho e roupa de dormir nas dependências do hotel, assim como no restaurante, exceto nas áreas da piscina.
- **Varanda:** para estender as roupas, deverá ser utilizado somente o suporte do banheiro e nunca a varanda do apartamento.
- **Conservação da Estância:** No momento do check-out, a Unidade Habitacional deverá ser devolvida nas mesmas condições em que foram entregues ao cliente. A ausência ou danos a qualquer objeto da Unidade Habitacional poderá acarretar a responsabilização do cliente.

Amajari-RR, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do responsável pela reserva



ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM DE MENORES DESACOMPANHADOS

Eu _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, SSP/____ CPF nº _____, residente à _____, na Cidade de _____, Estado de _____, com telefone para contato nº _____, na qualidade de () pai, () mãe, () tutor(a), () guardião(o), **AUTORIZO** que o(a) menor, nascido(a) em ____/____/____, sexo: () masculino () feminino, natural da Cidade de _____, Estado _____, com Identidade nº _____, SSP/____, a hospedar-se desacompanhado na Estância Ecológica Sesc Tepequém, localizada na Gleba Tepequém, Amajari – CEP: 69343-000, no período de ____/____/____ a ____/____/____, ou na companhia de _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, SSP/____ e do CPF nº _____, residente à _____, na cidade de _____, Estado de _____.

_____, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura: Pai e/ou Mãe

ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

	Serviço Social do Comércio Departamento Regional em Roraima	ESTÂNCIA ECOLÓGICA -SESC TEPE- -QUEM
SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO		
Eu, _____ RG de nº _____ órgão de emissão _____, CPF de nº _____, solicito o reembolso no valor de R\$ _____, (_____) do dependente (a) _____, referente à Reserva nº _____ Pelo Motivo de _____ _____ _____		
CLIENTE		
Telefone para contato: (____) _____ - _____ Banco: _____ Conta: _____ Agência: _____ _____, _____ de _____ 2024.		