



FICHA RESERVA DE MUDANÇA CONDOMÍNIO .....

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Entrada  Saída Solicitado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Condomínio:** \_\_\_\_\_ **Unidade:** \_\_\_\_\_

Mudança: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

Proprietário ( ) Inquilino ( )

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Prestador Serviço	Documento	Atividade	Telefone	Empresa	Período Autorizado

Declaro concordar com as normas informadas  
\_\_\_\_\_  
Solicitante - Assinatura

Declaro ter recebido as informações  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Portaria-Nome Legível Data

**CANHOTO DE FICHA DE RESERVA DE MUDANÇA**

Condômino: \_\_\_\_\_ Unidade: \_\_\_\_\_ Bloco: \_\_\_\_\_

Mudança: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

\_\_\_\_\_  
Portaria – Nome Legível Data

**NORMAS GERAIS**

- 1 – A realização da mudança deverá respeitar o horário da reserva, sob pena de multa.
- 2 – A reserva de data e horário para mudança poderá ser alterada ou cancelada a qualquer momento, mediante alteração da “ficha de reserva de mudança”, desde que respeitado o prazo mínimo necessário.
- 3- para carga e descarga e uso de elevadores, o prestador de serviço deverá solicitar orientação à portaria.
- 4- O prestador de serviço da empresa deverá apresentar o documento de identificação com fotografia para adentrar no condomínio, sob pena de impedimento de acesso.

FICHA RESERVA DE MUDANÇA:  
FAVOR PREENCHER, E TAO LOGO DEVOLVER PARA SER ENTREGUE A ADMINISTRADORA.  
OU SE PREFERIR ENCAMINHAR DIRETAMENTE A ADMINISTRADORA.