

Passo a passo para o preenchimento do campo “Responsável pela Ficha Nacional de Registro de Hóspedes (FNRH)”.

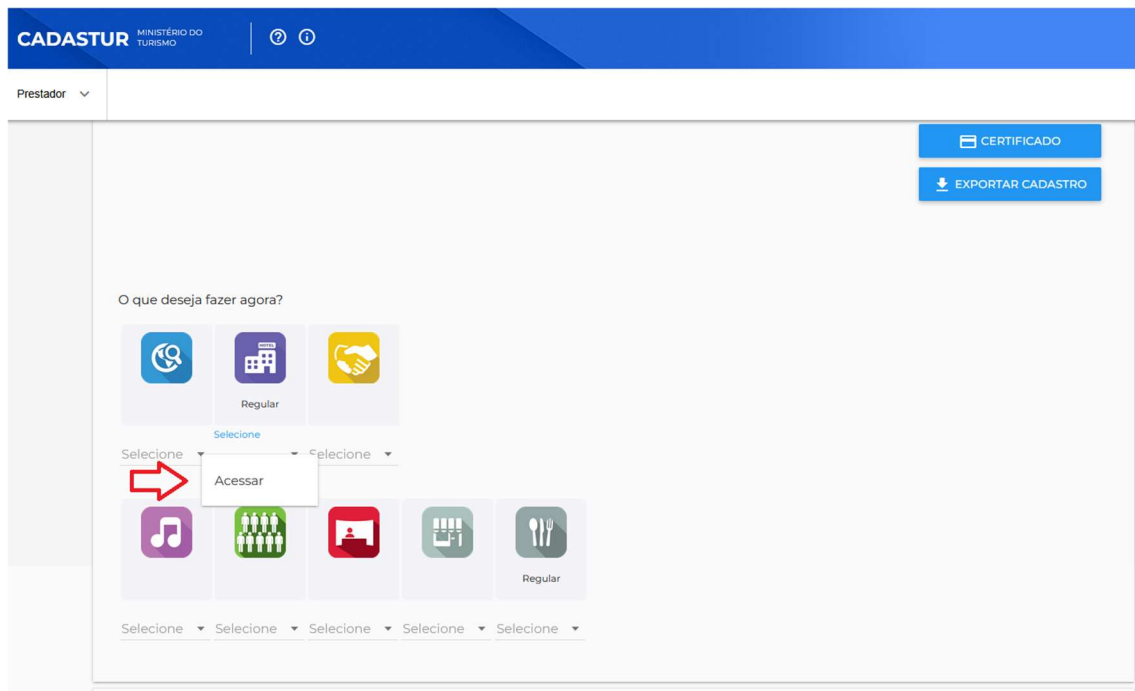
**1. Acessar o site do CADASTUR ([clique aqui](#))**



**2. Realizar o login com a conta gov.br do responsável pelo registro;**



### 3. Acessar o Registro de Meio de Hospedagem;



CADASTUR MINISTÉRIO DO TURISMO

Prestador

CERTIFICADO

EXPORTAR CADASTRO

O que deseja fazer agora?

Regular

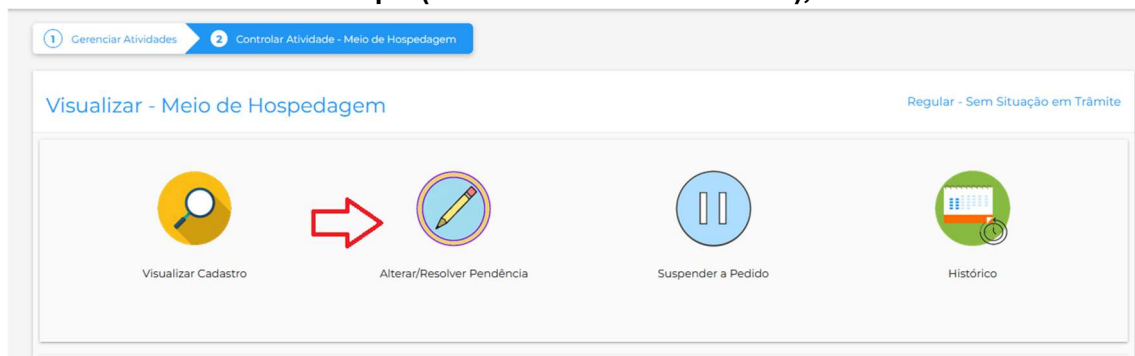
Selezione

Acessar

Regular

Selezione

### 4. Clicar no ícone do lápis (Alterar/Resolver Pendência);

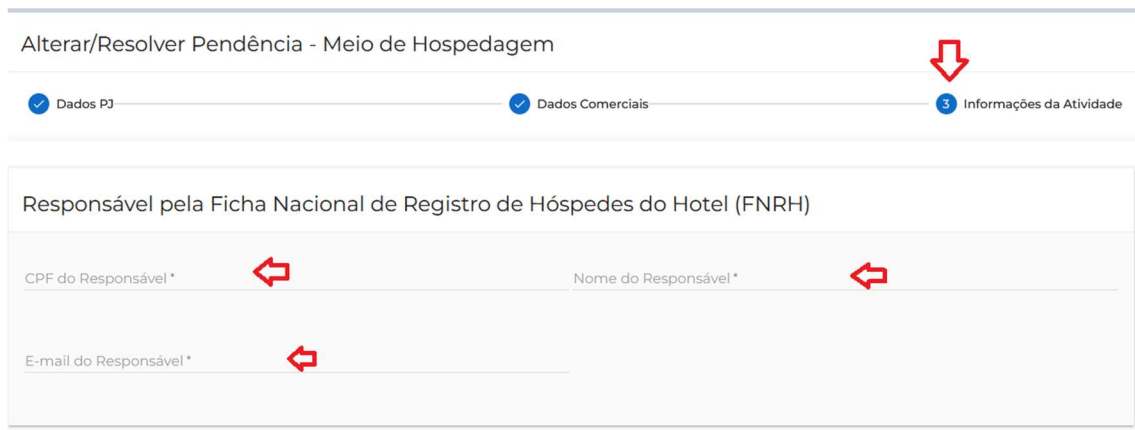


1 Gerenciar Atividades 2 Controlar Atividade - Meio de Hospedagem

Visualizar - Meio de Hospedagem Regular - Sem Situação em Trâmite

Visualizar Cadastro Alterar/Resolver Pendência Suspender a Pedido Histórico

### 5. Na 3ª aba “*Informações da Atividade*” preencher o campo solicitado e encaminhar para análise da Regional de Turismo do seu estado, que possui prazo de até 5 dias úteis para o deferimento da alteração.



Alterar/Resolver Pendência - Meio de Hospedagem

Dados PJ Dados Comerciais 3 Informações da Atividade

Responsável pela Ficha Nacional de Registro de Hóspedes do Hotel (FNRH)

CPF do Responsável \* Nome do Responsável \*

E-mail do Responsável \*

**ATENÇÃO:** Recomenda-se que seja alguém do alto escalão operacional do estabelecimento