|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Não preencher os campos sombreados  Caso falte espaço para inserir os dados, destacar informações anexas Rev. A – 11/07/14 | | | | | | | | | | | |
| Logotipo da empresa  (*OPCIONAL*) | **FOP-CT 101 (parte 1/3)**  **fASE 1.2 - SOLICITAÇÃO DE REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO PRÉVIA** | | | | | | | | | | |
| À (SPO – Setor pertinente): | | | | | | | Número: | | | |
|  | | | | | | |  | | | |
| Data: | | | Página: |
|  | | |  |
| **DADOS DA ORGANIZAÇÃO REQUERENTE** | | | | | | | | | | | |
| Nome da organização requerente: | | | | | | | | | | CNPJ: | |
|  | | | | | | | | | |  | |
| Gestor responsável: | | | Endereço da sede administrativa / CTAC principal: | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| Telefone: | Fax: | | | Celular: | | *E-mail*: | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | |
| Processo ANAC: (informe quando aplicável): | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **PROPOSTA DE AGENDAMENTO** | | | | | | | | | | | |
| Data 1: | | Data 2: | | | Data 3: | | | | Data 4: | | |
|  | |  | | |  | | | |  | | |
| **Obs.: A data, hora e local da reunião será informada à empresa pelo setor pertinente, levando em conta as datas propostas.** | | | | | | | | | | | |
| Data pretendida para início das atividades de treinamento: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **RESPONSÁVEL DA ORGANIZAÇÃO REQUERENTE** | | | | | | | | | | | |
| Nome / cargo do solicitante: | | | | | | | Assinatura: | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |