FORMULÁRIO PARA DETALHAMENTO DAS AUDIÊNCIAS

SOLICITADAS À GQMED

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01 | OBJETIVO | O presente formulário tem por objetivo padronizar a solicitação através do Sistema Parlatório e garantir que as reuniões sejam mais assertivas, rápidas, produtivas e resolutivas por meio do conhecimento de quais pontos precisam e serão discutidos por todos os participantes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 02 | ABRANGÊNCIA | O presente formulário deve ser preenchido para todas as audiências solicitadas à GQMED através do Sistema Parlatório, excetuando-se as solicitações relativas a reuniões de pré-submissão para doenças raras, as quais possuem procedimento próprio para agendamento. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03 | REGRAS | As seguintes regras aplicam-se a este tipo de audiência:   * REGRA 1 – As audiências aqui abrangidas destinam-se à validação junto a equipe da GQMED das estratégias propostas pela empresa, por isso, não serão avaliados antes ou durante a reunião o conteúdo de documentos. * REGRA 2 – As audiências aqui abrangidas terão duração real máxima de 1(uma) hora. * REGRA 3 – Pedidos de extensão de prazo para o cumprimento de itens de exigências devem ser discutidos em reunião com a Gerência. Por isso, a reunião deve ser solicitada à parte de qualquer reunião de discussão técnica. Destacamos que o caso será avaliado com base no cronograma enviado pela empresa e poderá ser aceito apenas se forem comprovadas a solicitação de fato novo, não vinculado à legislação vigente ao protocolo, e a impossibilidade de a empresa cumprir a solicitação no prazo de 120 dias. * REGRA 4 – Não serão discutidos itens que não foram informados previamente no Formulário de solicitação de reuniões. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IDENTIFICAÇÃO | TIPO DE EMPRESA |  |
| RAZÃO SOCIAL |  |
| CNPJ |  |
| PROCESSO OBJETO DA AUDIÊNCIA |  |
| EXPEDIENTE DA EXIGÊNCIA OBJETO DA AUDIÊNCIA, SE APLICÁVEL |  |
| NOME DO RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO |  |
| E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO |  |
| PREFERÊNCIA DE AGENDAMENTO  APENAS RESPOSTA VIA E-MAIL  DISCUSSÃO VIA AUDIÊNCIA PRESENCIAL  DISCUSSÃO VIA TELECONFERÊNCIA POR MEIO DA PLATAFORMA SKYPE FOR BUSINESS.[[1]](#footnote-1) | |

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 1 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 2 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 3 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

2 Em caso de reunião para discussão de itens de exigência, informe o número do item e em caso de mais de um, separe por ponto e vírgula. Agrupe somente os itens da N.E. que sejam relacionados entre si. Itens não relacionados devem ser dispostos nos próximos campos de pauta.

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 4 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 5 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

2 Em caso de reunião para discussão de itens de exigência, informe o número do item e em caso de mais de um, separe por ponto e vírgula. Agrupe somente os itens da N.E. que sejam relacionados entre si. Itens não relacionados devem ser dispostos nos próximos campos de pauta.

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 6 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PAUTA 7 | DESCRIÇÃO DO PROBLEMA (DÚVIDAS OU PERGUNTAS) RELACIONADO AO ASSUNTO QUE A EMPRESA DESEJA DISCUTIR 2 |
|  |
| DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA PROPOSTA PELA EMPRESA PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA |
|  |

2 Em caso de reunião para discussão de itens de exigência, informe o número do item e em caso de mais de um, separe por ponto e vírgula. Agrupe somente os itens da N.E. que sejam relacionados entre si. Itens não relacionados devem ser dispostos nos próximos campos de pauta.

1. A seleção da opção por teleconferência não denota que a empresa tenha que ser possuidora do software citado. A plataforma permite a utilização de um sistema web, que livra as empresas convidadas da necessidade de terem o software instalado.

   2 Em caso de reunião para discussão de itens de exigência, informe o número do item e em caso de mais de um, separe por ponto e vírgula. Agrupe somente os itens da N.E. que sejam relacionados entre si. Itens não relacionados devem ser dispostos nos próximos campos de pauta. [↑](#footnote-ref-1)