Não preencher os campos sombreados

\* Item de preenchimento obrigatório

Caso falte espaço para inserir os dados, preencher formulário complementar atualizado em 07/jun/2017

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logotipo da empresa  (*OPCIONAL*) | **Formulário de Outorgas 001**  **carta SOLICITAÇÃO DE REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO PRÉVIA** | | | | | | | | | |
| À Anac: | | | | | | | Número: | | |
| **Ponto Único de Contato – PUC**  **Equipe de Outorgas**  **Superintendência de Padrões Operacionais** | | | | | | |  | | |
| Data: | | |
|  | | |
| **DADOS DA ORGANIZAÇÃO REQUERENTE** | | | | | | | | | | |
| Nome da organização requerente: | | | | | | | | | | CNPJ: |
|  | | | | | | | | | |  |
| Responsável designado\*: | | | Endereço\*: | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |
| Telefone\*: | Telefone 2: | | | Celular: | | *E-mail\**: | | | | |
|  |  | | |  | |  | | | | |
| Identificação de acompanhantes, se houver, e seu interesse no assunto ou cargo pretendido (obrigatório com a proposta de RSF): | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **PROPOSTA DE AGENDAMENTO DE ROP** | | | | | | | | | | |
| Data 1\*: | | Data 2\*: | | | Data 3\*: | | | | Data 4\*: | |
|  | |  | | |  | | | |  | |
| **Obs.: A data, hora e local da reunião será informada à empresa pelo PUC levando em conta as datas propostas.** | | | | | | | | | | |
| Justificativa em caso de urgência: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Obs.: A critério do requerente, se preparado para atender os requisitos da seção 119.69 e 119.71 do RBAC 119, a RSF poderá ser agendada por este formulário, se a data proposta para a reunião não exceder em um dia a data proposta para a ROP.** | | | | | | | | | | |
| **PROPOSTA DE AGENDAMENTO DE RSF** | | | | | | | | | | |
| Data 1: | | Data 2: | | | Data 3: | | | | Data 4: | |
|  | |  | | |  | | | |  | |
| **Obs.: Caso a proposta de datas para a RSF seja apresentada nesse formulário, os FOP e outros documentos requeridos deverão ser referenciados abaixo\*:** | | | | | | | | | | |
| Formulários em anexo (conforme IS 119-004):  **FOP 202 (para cada cargo requerido):** | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | | **Outros:** | |  | | | | | | | | | | | |
| **RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES** | | | | | | | | | | |
| Nome do requerente\*: | | | | | | | Assinatura\*: | | | |
|  | | | | | | |  | | | |