|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO SFPC/5** |
| **1. INFORMAÇÕES DO REQUERENTE (PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA)** |
| ***Razão Social (Pessoa Jurídica) ou Nome (Pessoa Física)*** | ***CR (caso possua)*** |
| Clique aqui para digitar texto. |   Clique aqui para digitar texto. |
| ***CPF ou CNPJ***  | ***Email e Telefone*** |  |
| Clique aqui para digitar texto.  |  Clique aqui para digitar texto. |
| ***Endereço Completo (Rua ou Avenida, Número e Complemento)*** |
|  Clique aqui para digitar texto.  |
| ***Bairro*** | ***CEP*** | ***Município*** | ***UF*** |
| Clique aqui para digitar texto.  |  Clique aqui para digitar texto.  |  |  Clique aqui para digitar texto.  |  Clique aqui para digitar texto.  |

|  |
| --- |
| **2. DATA E HORÁRIO** |
| Informe a data e o horário desejado.  |
|  Exemplo: 14/01/2016, às 10:00h.  |
| **As reuniões poderão ser agendadas de terça-feira à quinta-feira, das 14h às 16h. Este pedido será confirmado através do contato fornecido.** |

|  |
| --- |
| **3. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO** |
| A empresa requerente deve informar qual o assunto deseja tratar, entre os itens a seguir, e realizar uma descrição sucinta da finalidade no Campo 4.  |
| **4. DESCRIÇÃO DO ASSUNTO** |
| Descreva aqui de forma sucinta a finalidade do seu pedido de reunião.  |
| Clique aqui para digitar texto. |

|  |
| --- |
| **5. RESULTADO DO ATENDIMENTO (USO EXCLUSIVO DO SFPC/5)** |
| Clique aqui para digitar texto.  |
| **Assinatura do militar:**  |

**No caso de desistência do interesse neste pedido, favor informar com antecedência de 48 horas.**