|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.**