



## PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE AUDIÊNCIA

### 1. SOBRE O SOLICITANTE

- a. Empresa/Instituição: CNPJ:
- b. Nome completo:
- c. CPF:
- d. Tel/fax contato:
- e. Email para contato:

### 2. TEMÁTICA

Assunto:

Justificativa para o agendamento:

### 3. REUNIÃO

a. Participantes da Empresa/Instituição

Nome: \_\_\_\_\_ função: \_\_\_\_\_

b. Itens da pauta:

1)	
2)	
3)	
4)	

c. Estimativa de duração da reunião: \_\_\_\_\_ minutos ( mencionar entre 20 e 40 minutos )

### **Observações:**

- 1) Somente serão tratados os assuntos apresentados na pauta. Outros assuntos deverão ser agendados em nova reunião.
- 2) Os participantes são os citados no item a. do Nr 3.
- 3) A resposta do agendamento será informada via e-mail ou telefone em até 5 dias úteis.
- 4) Os assuntos tratados na reunião terão caráter ostensivo.

## DESPACHO DO DIRETOR DE FABRICAÇÃO

(     ) **Indeferido**

(     ) **Deferido**

**REUNIÃO MARCADA PARA O DIA** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **ÀS** \_\_\_\_ **HORAS.**

### DECRETO Nº 4.334, DE 12 DE AGOSTO DE 2002

Dispõe sobre as audiências concedidas a particulares por agentes públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, nas autarquias e fundações públicas federais

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos II e VI, alínea "a", da Constituição,  
DECRETA:

<sup>o</sup>  
Art. 1º Este Decreto disciplina as audiências concedidas a particulares por agentes públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, nas autarquias e nas fundações públicas federais.

-----  
<sup>o</sup>  
Art. 4º As normas deste Decreto não geram direito à audiência.