

Relação de Documentos para Processo Administrativo

	Check list	Folha
1	Memorando	Fls:
2	Formulário de Fiscalização Ocupacional deverá ser preenchido com o maior número de informações verificadas in loco no lote, inclusive com fotos (<i>aplicativo SurveyCam</i>).	
3	Relatório Fiscalização Ocupacional.	
4	Notificação (Obrigatoriamente assinatura do titular 01 e 02) em caso de recusa Testemunha NOME e assinatura/data	
5	Defesa ou justificativa do interessado	
6	Despacho de encaminhamento	

Observação: No caso de projetos associativos, além dos documentos acima, verificar junto ao Órgão constante no presente Termo, os demais documentos necessários conforme Portaria Ministerial n.º 26 de 22 de agosto de 2008 e check – list disponibilizado pelo órgão gestor federal do programa;