

CHECKLIST APÓS USO DO AUDITÓRIO

Após o evento, fazer a conferência dos itens a seguir e ticar o quadrado caso esteja OK:

- TODAS as janelas fechadas (interior e saguão do Auditório)
- Portas laterais trancadas
- Som, microfones e projetor desligados
- Luzes do interior do Auditório apagadas
- Ar-condicionado desligado
- Luzes dos banheiros (feminino, masculino e deficiente) apagadas
- Luzes do saguão apagadas
- Todas as chaves estão no claviculário
- Portas de entrada trancadas

Declaro que realizei a conferência dos itens acima após utilização do Auditório.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

Após realizar a conferência, assinar e entregar este documento à Direção Geral/CDI juntamente com as chaves do Auditório.