

## CHECK LIST 05

### DADOS DE ENTRADA PARA REQUERIMENTO DE LAUDO E VISTORIA TÉCNICA

#### EMISSÃO DE LAUDOS E VISTORIAS TÉCNICAS

( ) **1. Requerimento:**

Solicitação via Ofício / Processo impresso e assinado pelo representante legal da Secretaria demandante.

( ) **2. Demais itens obrigatórios:**

- Descrição clara do problema (preferencialmente, incluir relatório fotográfico);
- Endereço completo do local do problema;
- Contato de responsável no local para acompanhamento na vistoria (nome, telefone e e-mail).

**OBSERVAÇÕES:**

- Os Itens recebidos deverão receber um ( X ), já quando houver Itens pendentes, os mesmos permanecerão em branco ( );
- As pendências deverão ser listadas, informando inicialmente o número do Item. Exemplo:  
*Item 2: A solicitação não acompanha endereço do local nem o contato do responsável.*

( ) **COM PENDÊNCIAS** (Listar abaixo)

( ) **SEM PENDÊNCIAS.**

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Recebido, sem pendências, por: \_\_\_\_\_ (DIARQ - DAE)

Devolvido, com pendências, por: \_\_\_\_\_ (DIARQ - DAE)