

ANEXOS



| ANEXO 1 | |
|----------------------|---|
| LISTA DE VERIFICAÇÃO | |
| 1 | Verificar se o documento está completo e correto. |
| 2 | Verificar se o documento está assinado e datado. |
| 3 | Verificar se o documento está em conformidade com o modelo. |
| 4 | Verificar se o documento está em conformidade com o conteúdo. |
| 5 | Verificar se o documento está em conformidade com o prazo. |
| 6 | Verificar se o documento está em conformidade com o formato. |
| 7 | Verificar se o documento está em conformidade com o idioma. |
| 8 | Verificar se o documento está em conformidade com o tamanho. |
| 9 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de papel. |
| 10 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de fonte. |
| 11 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de margem. |
| 12 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de espaçamento. |
| 13 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de alinhamento. |
| 14 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de orientação. |
| 15 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de impressão. |
| 16 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de arquivo. |
| 17 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de extensão. |
| 18 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de tamanho de arquivo. |
| 19 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de nome de arquivo. |
| 20 | Verificar se o documento está em conformidade com o tipo de localização de arquivo. |