

CHECKLIST- ENTREGA DE OBRAS E REFORMAS/ENTREGA DE EQUIPAMENTOS/VISITA GOVERNAMENTAL	
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA	
Código: HCF-GC-FOR-1	Revisão: 0
DEPARTAMENTO ORGANIZADOR ☐ Definir data e horário do evento ☐ Reservar local do evento ☐ Levantar informações do valor e importância social da obra e origem do recurso ☐ Definir público/formato do evento de acordo com padronização ☐ Enviar solicitação de apoio à GC (caso necessário) ☐ Validar arte de divulgação/convite 2 dias antes do evento: ☐ Confirmar envio dos convites, de acordo com solicitação encaminhada ☐ Confirmar se já foi realizada a publicação e divulgação No dia do evento: ☐ Checar local e organização	
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ☐ Arte dos Convites e Divulgação ☐ Envio dos convites, de acordo com solicitação via e-mail ☐ Elaboração do Briefing ☐ Divulgação nas redes sociais No dia do Evento: ☐ Mestre de Cerimônia ☐ Organização das pessoas para fotos ☐ Registro das imagens/ vídeos ☐ Apoio no PowerPoint	