Maio de 2011

domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
maio 1	2	3	4	5	6	7
• **Dia do Trabalho**	• Envio do BIP 14:30 - 18:00 Reunião do APL	08:30 - 09:30 Reunião Geral	08:30 - 08:45 Ginástia Laboral com o João 08:00 - 09:00 Reunião do Rondon-IT		01:30 - 17:30 Reunião da Diretoria	
8	9	10	11	12	13	14
	• Aniversário Luti		08:30 - 08:45 Ginástia Laboral com o João		• Definição do conteúdo do próximo BIP 01:30 - 17:30 Reunião da Diretoria	
15	16	17	18	19	20	21
		08:30 - 09:30 Reunião Geral	08:30 - 08:45 Ginástia Laboral com o João 08:00 - 09:00 Reunião do Rondon-IT 10:00 - 11:00 Consultoria do Oswaldo - PSGQ 19:00 - 23:00 PSGQ - Módulo 5 - Visão Estratégica 3/5	19:00 - 23:00 PSGQ - Módulo 5 - Visão Estratégica 4/5	• Disponibilizar calendário para próximo mês 01:30 - 17:30 Reunião da Diretoria	
22	23	24	25	26	27	28
		• Entrega do conteúdo do BIP	• Atualização das Licenças Gerson 08:30 - 08:45 Ginástia Laboral com o João		• Disponibilizar BIP para avaliação 01:30 - 17:30 Reunião da Diretoria	
29	30	31	junho 1	2	3	4
		• Descarte Continuado - Gerson e Micheli				

Orientações para criação do calendário mensal:

- Copie o calendário modelo publicado no wiki priori;
- Altere o mês do calendário e seu título;
- Adicione as tarefas na forma de marcadores com tamanho de fonte necessário (desejável 12pt);
- Adicione os compromissos com horários na forma de “Compromisso” do Visio;
- Adicione eventos que ocupem mais de um dia na forma de “Eventos de vários dias” do Visio;
- Adicione as formas de figura conforme necessário (Aniversário, Importante, Lembrete, etc.);
- Alterar o design (cores) conforme desejar. Procure sempre diferenciar dos anteriores;
- Salve como PDF (Ex: calendario-2011-04.pdf) e publique no wiki priori;
- Após impresso, recorte uma “tira” de uma das páginas na parte do meio para melhor encaixe das folhas;
- Afixe no mural Edital.