

Novembro de 2011

domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
outubro 30	31	novembro 1	2	3	4	5
		• Envio do BIP 08:30 - 09:30 Reunião Geral	• Feriado – Finados • Não haverá expediente		13:00 - 17:00 Planejamento Estratégico 1/3	
6	7	8	9	10	11	12
			08:30 - 08:45 Ginástia Laboral	• Criar estatística do AlôAlô 13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria		
13	14	15	16	17	18	19
	08:30 - 09:30 Reunião Geral	• Feriado - Proclamação da República • Não haverá expediente	08:30 - 08:45 Ginástia Laboral	• Definição do conteúdo do BIP 13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria		
20	21	22	23	24	25	26
	• Atualização das Licenças do Rumo		08:30 - 08:45 Ginástia Laboral	• Entrega do conteúdo do BIP 13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria	• Disponibilizar calendário para próximo mês	
27	28	29	30	dezembro 1	2	3
	• Disponibilizar BIP para avaliação	08:30 - 09:30 Reunião Geral	• Aniversário Diana 08:30 - 08:45 Ginástia Laboral			
		13:00 - 17:00 Planejamento Estratégico 2/3				

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.