

Janeiro de 2012						
domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
janeiro 1	2	3	4	5	6	7
	Envio do BIP		08:30 - 08:45 Ginástica Laboral 		13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria 	
8	9	10	11	12	13	14
	- Férias Luciano - Férias Micheli 	Criar estatística do AlôAlô 08:30 - 09:30 Reunião Geral 	08:30 - 08:45 Ginástica Laboral 	Aniversário Marciano  13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria 		
15	16	17	18	19	20	21
	Retorno de Férias – Milton		08:30 - 08:45 Ginástica Laboral 	- Definição do conteúdo do BIP - Aniversário Joice  13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria 	Atualização das Licenças do Rumo 	
22	23	24	25	26	27	28
	Retorno de Férias – Luciano	08:30 - 09:30 Reunião Geral 	Disponibilizar calendário para próximo mês 08:30 - 08:45 Ginástica Laboral 	Entrega do conteúdo do BIP 13:30 - 17:30 Reunião da Diretoria 		
29	30	31	fevereiro 1	2	3	4
	- Disponibilizar BIP para avaliação - Retorno de Férias – Micheli - Férias Priscila 					

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.