



***"Nenhum de nós é tão inteligente quanto todos
nós juntos."***

Warren Bennis



SUMÁRIO

1	Visão geral do módulo de Projetos.....	4
2	Como visualizar a lista de Projetos?	Erro! Indicador não definido.
3	Como visualizar a agenda de Projetos?	8
4	Como incluir um Projeto?.....	10
4.1	Incluindo um Projeto (fase de Iniciação)	10
4.2	Incluindo um Projeto (fase de Planejamento)	16
4.3	Incluindo um Projeto (fase de Execução).....	21
4.4	Incluindo um Projeto (fase de Monitoramento/controle)	24
4.5	Incluindo um Projeto (fase de Encerramento)	33

1 Visão geral do Módulo de Projetos

Ideias precisam ser realmente colocadas em prática. Só com a ação as mudanças acontecem. O módulo de Projetos tem como objetivo organizar atividades que precisam ser executadas, com informações essenciais, tais como data, responsável etc e oferecer uma comunicação centralizada, de forma com que todos os envolvidos conheçam o que já foi feito, quais são os próximos passos, tudo de forma clara e rápida.

Os benefícios são visíveis: ganho de produtividade com organização de atividades, comunicação clara e eficiente, evita desperdício de tempo e perda de informações e ainda permite melhoria em cada projeto na análise dos acontecimentos e registro de lições aprendidas.

2 Como Visualizar a Lista de Projetos

- Ao clicar no módulo **Projetos**, selecionar o item **Lista de Projetos** (Figura 1).

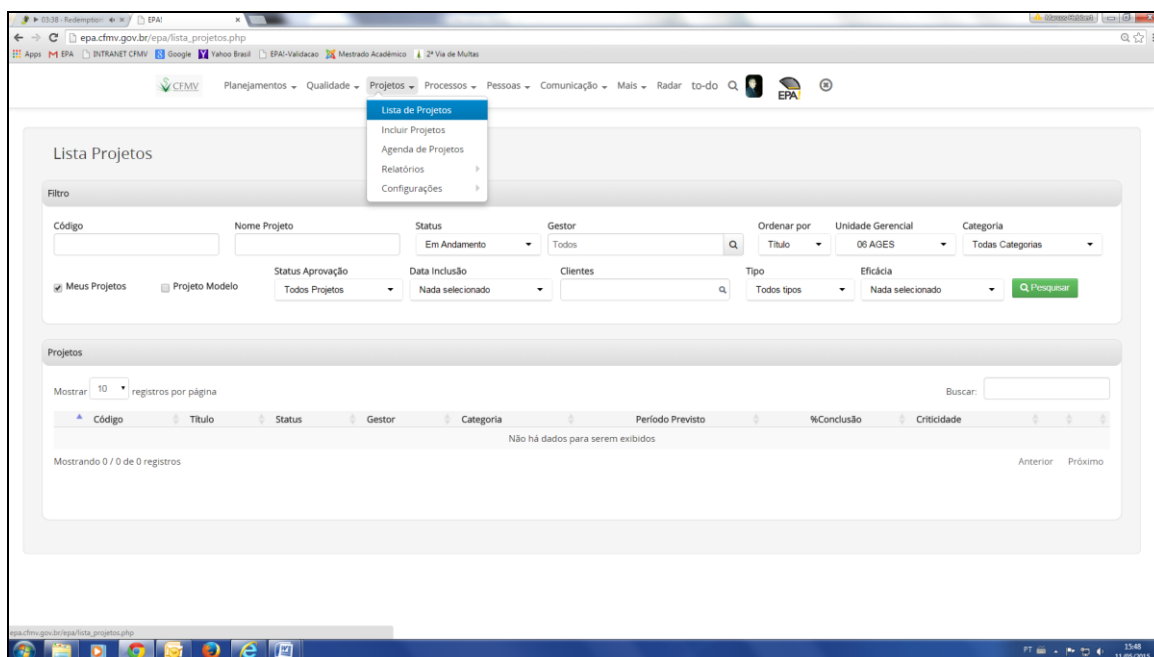
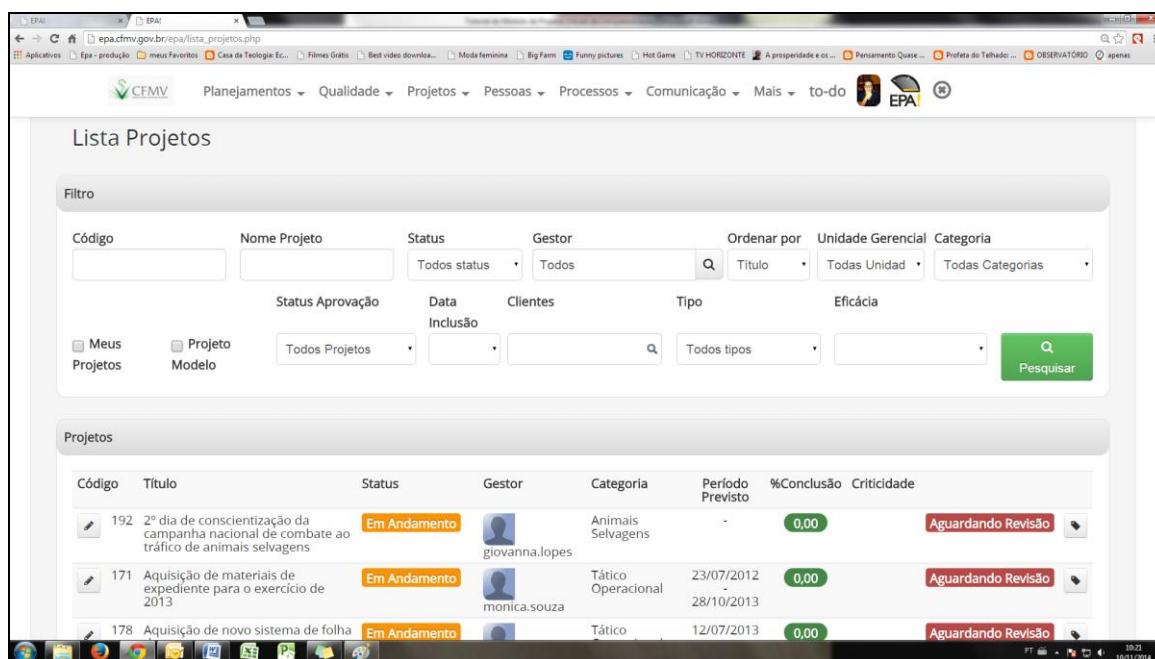


Figura 1 -Módulo Projetos

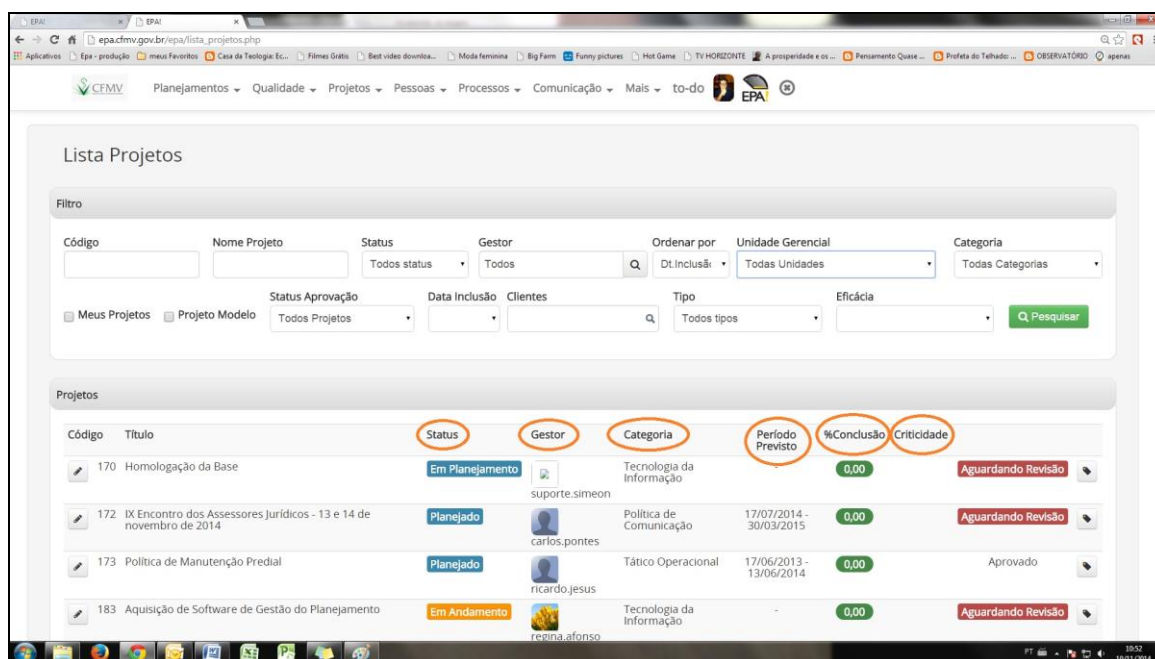
Em seguida, aparecerá a Lista Projetos (Figura 2).



Código	Título	Status	Gestor	Categoria	Período Previsto	%Conclusão	Criticidade
192	2º dia de conscientização da campanha nacional de combate ao tráfico de animais selvagens	Em Andamento	giovanna.lopes	Animais Selvagens	-	0,00	Aguardando Revisão
171	Aquisição de materiais de expediente para o exercício de 2013	Em Andamento	monica.souza	Tático Operacional	23/07/2012 - 28/10/2013	0,00	Aguardando Revisão
178	Aquisição de novo sistema de folha	Em Andamento	-	Tático	12/07/2013	0,00	Aguardando Revisão

Figura 2 - Lista Projetos

- Na Lista de Projetos, o usuário poderá visualizar todos os projetos existentes no sistema, inclusive com o **Status**; **Gestor**; **Categoria**; **Período Previsto**; **%Conclusão** e **Criticidade** (Figura 3).



Código	Título	Status	Gestor	Categoria	Período Previsto	%Conclusão	Criticidade
170	Homologação da Base	Em Planejamento	suporte.simeon	Tecnologia da Informação	-	0,00	Aguardando Revisão
172	IX Encontro dos Assessores Jurídicos - 13 e 14 de novembro de 2014	Planejado	carlos.pontes	Política de Comunicação	17/07/2014 - 30/03/2015	0,00	Aguardando Revisão
173	Política de Manutenção Predial	Planejado	ricardo.jesus	Tático Operacional	17/06/2013 - 13/06/2014	0,00	Aprovado
183	Aquisição de Software de Gestão do Planejamento	Em Andamento	regina.afonso	Tecnologia da Informação	-	0,00	Aguardando Revisão

Figura 3 - Lista Projetos (campos da grade)

- Caso não haja a necessidade de visualizar todos os projetos, o usuário poderá utilizar o recurso **Filtro**, pesquisando apenas a opção "**Meus Projetos**" (Figura 4).

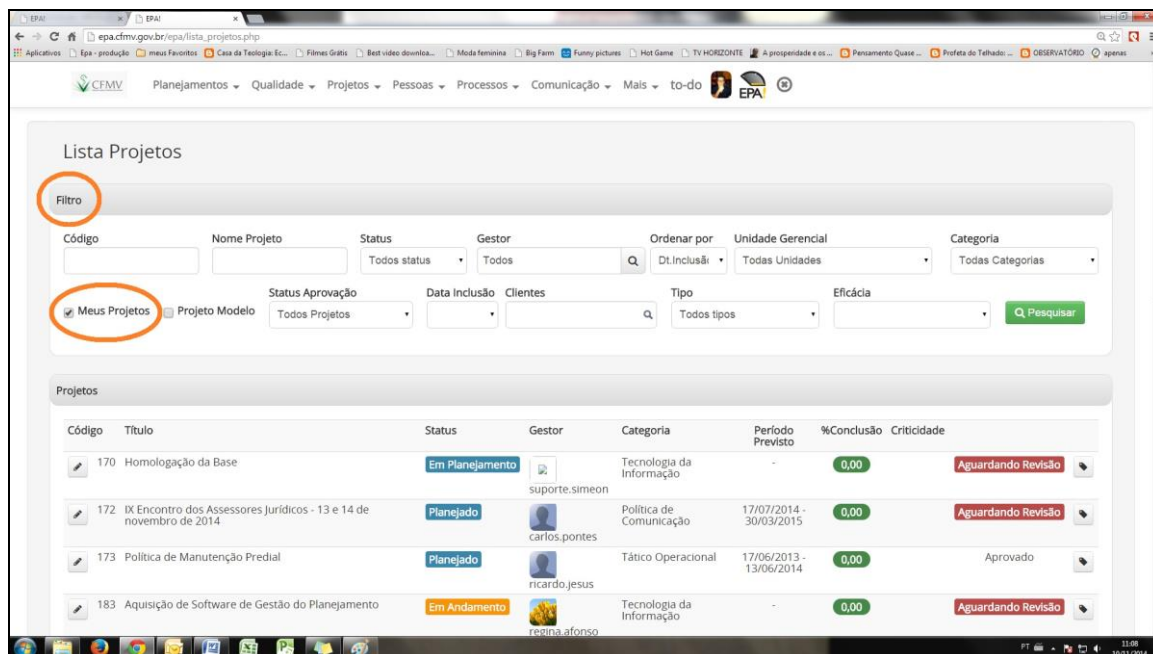


Figura 4 - Lista Projetos (Filtro)

- Outra opção de **Filtro** é localizar os projetos por meio dos campos **Código**, **Nome Projeto**, **Status** e **Gestor** (Figura 5).

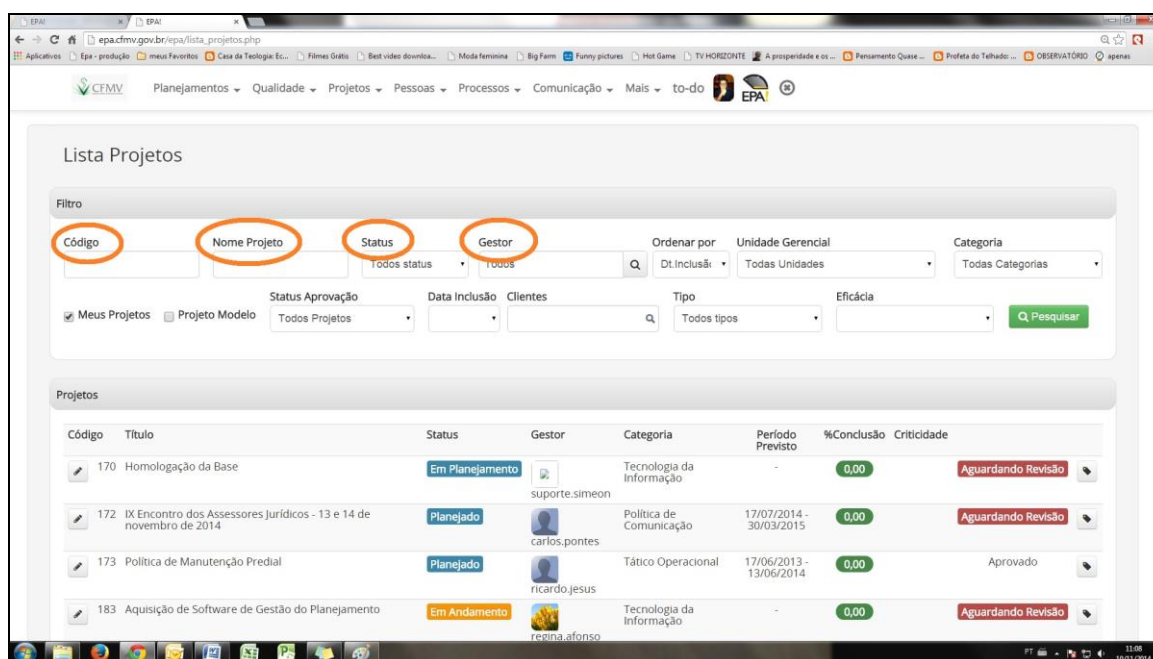


Figura 5 - Lista Projetos (tipos de filtros)

3 Como visualizar a agenda de Projetos?

Neste capítulo o usuário aprenderá a visualizar a agenda de Projetos.

Como Visualizar a Agenda de Projetos

- Ao Clicar no módulo **Projetos**, selecionar o item **Agenda de Projetos** (Figura 6).

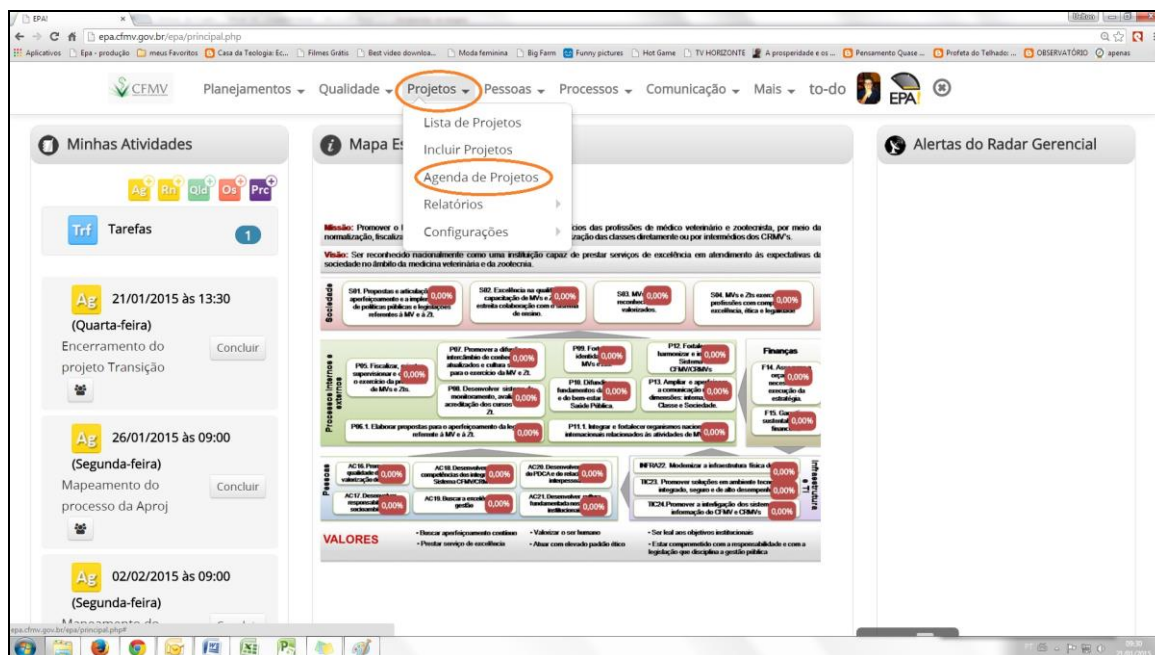


Figura 6 - Agenda de Projetos

Em seguida, aparecerá a tela **Agendas dos Projetos** (Figura 7).



Figura 7 - Agenda dos Projetos

- Nas áreas Filtro e Agenda é são possíveis visualizar todas as suas tarefas planejadas durante o mês. Para isso, basta selecionar o campo **Mostrar Tarefas Planejadas**. Finalmente, clicar no campo **Pesquisar** (Figuras 7 e 8).

Agenda dos Projetos

Filtro

Projeto
Todos

Data
01/01/2015

Usuário
uelton.ricardo

Mostrar Tarefas Planejadas
☐ Sim
☒ Não
☐ Sim

Agenda

Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
28/12/2014→	29/12/2014→	30/12/2014→	31/12/2014→	01/01/2015→	02/01/2015→	03/01/2015→
04/01/2015→	05/01/2015→	06/01/2015→	07/01/2015→	08/01/2015→	09/01/2015→	10/01/2015→

Figura 8 - Mostrar Tarefas Planejadas

4 Como incluir um Projeto?

Neste capítulo aprenderemos a incluir um Projeto.

4.1 Incluindo um Projeto (Fase de Iniciação)

- Ao clicar no módulo **Projetos**, selecionar o item **Incluir Projetos** (Figura 9).

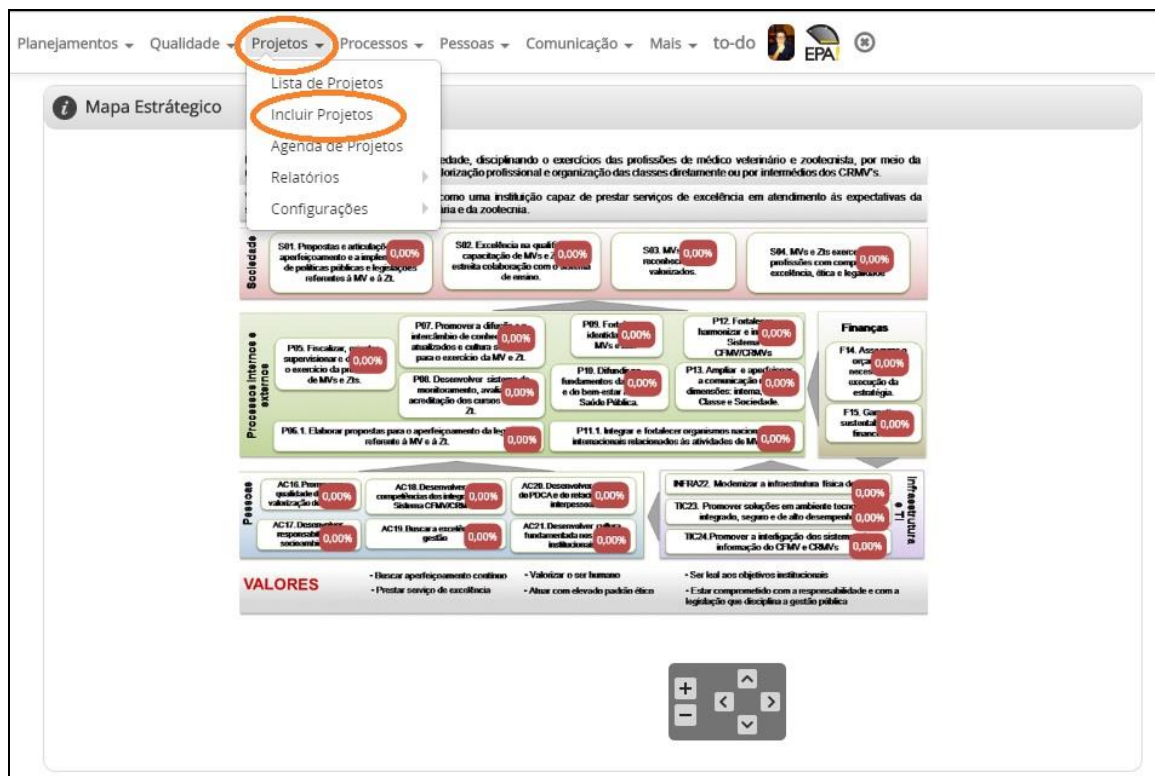


Figura 9 - Incluir Projetos

Em seguida, aparecerá a tela **Incluir Projeto** (Figura 10).

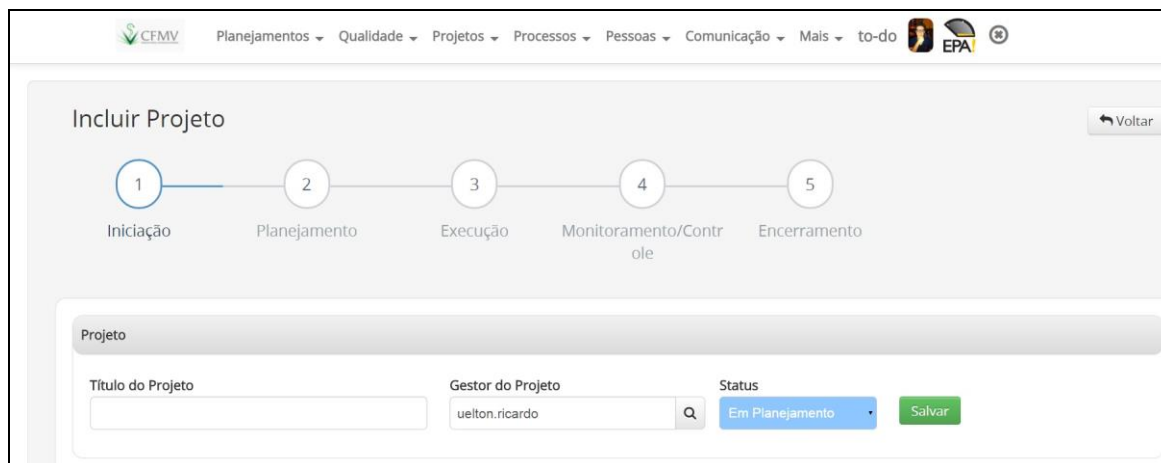


Figura 10 - Incluir Projeto (Fase Iniciação)

- Digitar o nome do projeto no campo **Título do Projeto**. Em seguida, escolha o gerente do projeto no campo **Gestor do Projeto**. Finalmente, clicar no campo **Salvar** (Figura 11).

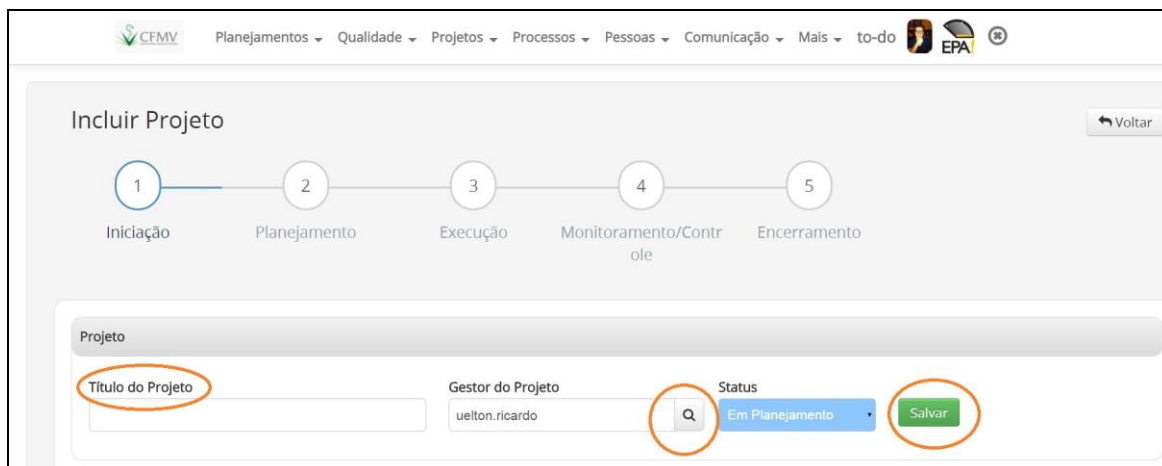


Figura 11- Título do Projeto

- Após salvar o **Título do Projeto** e o **Gestor do Projeto**, o usuário deverá preencher as **Informações Básicas** desse projeto (Figura 12).

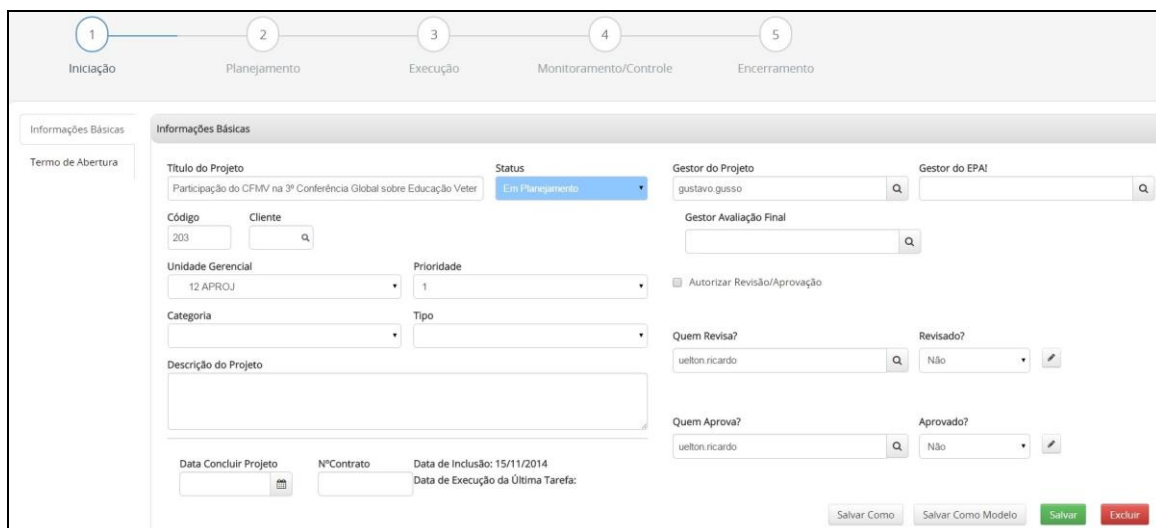


Figura 12 - Informações Básicas

- Na área **Informações Básicas**, preencher o campo **Gestor do EPAI** com o nome de um dos colaboradores da Área de Projetos que esteja envolvido com a construção do projeto. O campo **Gestor Avaliação Final** deverá ser preenchido, em regra, com o nome do Presidente do CFMV, assim como o preenchimento do grau de **Prioridade** do projeto de 1 a 5, sendo que 1 é prioridade mínima e 5 corresponde a prioridade máxima (Figuras 12 e 13).

- Ainda nas **Informações Básicas**, informar a **Categoria** e o **Tipo** do projeto (Ressalto que para esses campos há uma listagem com opções). Em seguida, informar os responsáveis pela **Revisão** e **Aprovação** do projeto (em regra, o **Revisor** é o próprio gerente).
- No campo, **Quem Aprova** é preenchido pelo Secretário-Geral do CFMV. Por fim, ressaltar que as informações do campo **Descrição do Projeto** são simplesmente o Objetivo Geral do Projeto. Após o procedimento, clicar no botão Salvar (Figura 13).

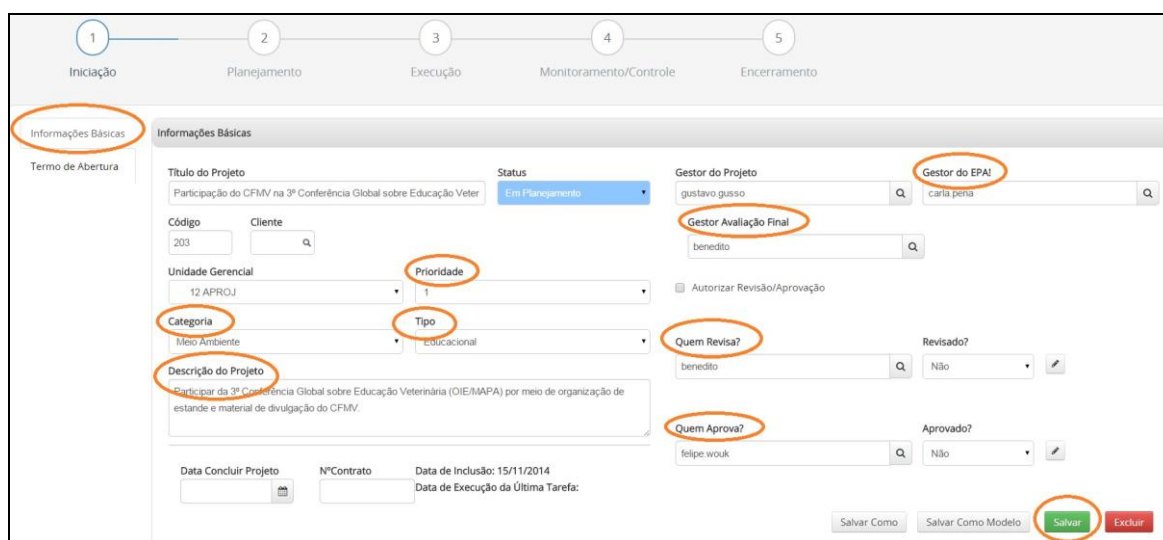


Figura 13 - Preenchimento das Informações Básicas

- Preenchidas e salvas as Informações Básicas do projeto, o usuário deverá preencher o Termo de Abertura da Fase de Iniciação.

Ao clicar na aba **Termo de Abertura**, aparecerá as telas abaixo (Figuras 14 e 15).

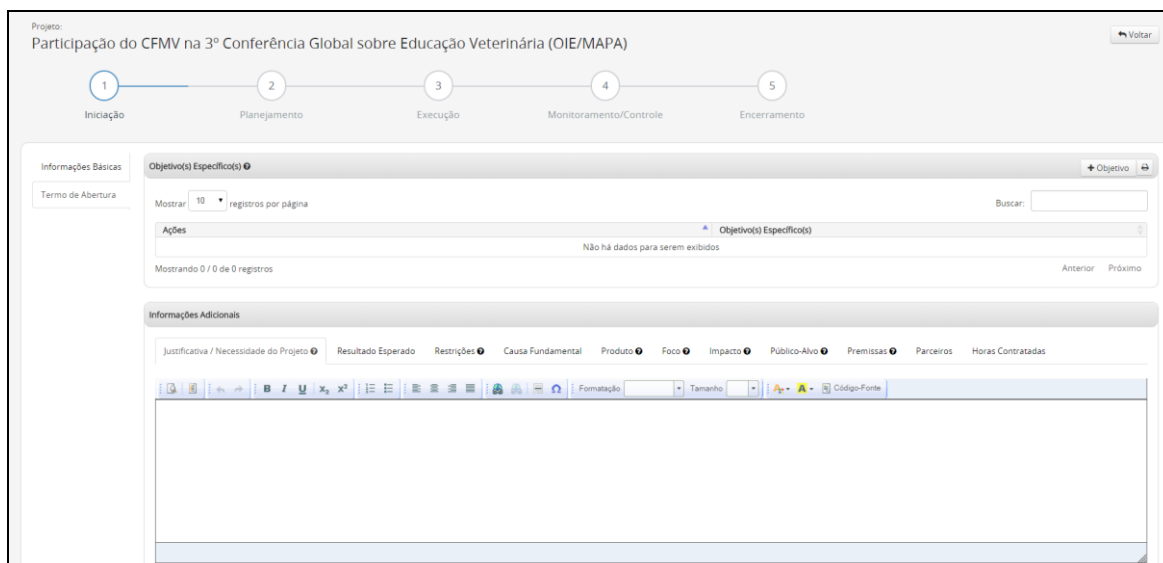


Figura 14 - Termo de Abertura (Informações Adicionais)

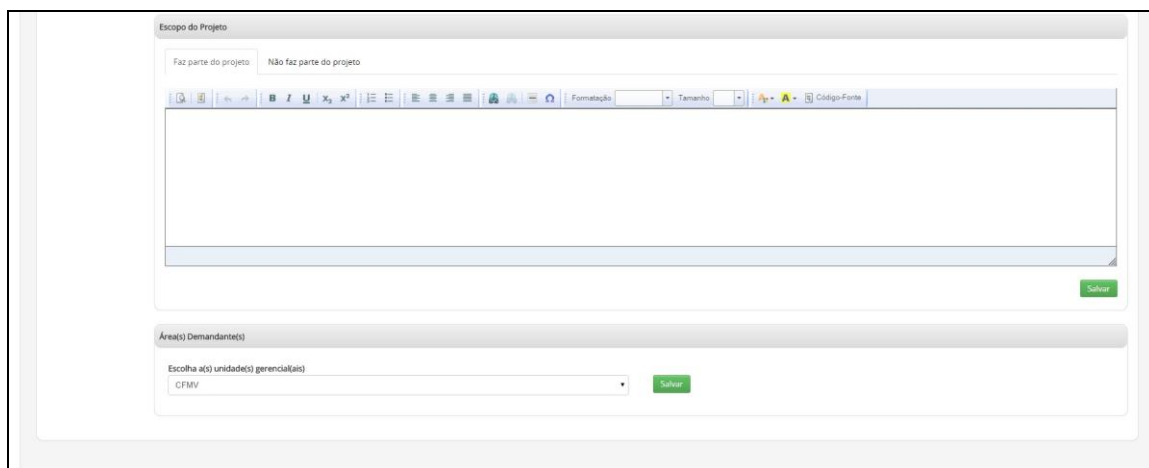
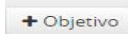




Figura 15 - Termo de Abertura (continuação)

- Nos campos da Figura 14, o usuário deverá informar o(s) **Objetivo(s) Específico(s)** do seu projeto, mas para isso, deverá clicar no botão  localizado no canto superior direito da tela. Após digitar o **Objetivo Específico**, o usuário deverá salvá-lo clicando no botão verde   representado por um disquete (Figura 16).

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA) Voltar

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Informações Básicas

Termo de Abertura

Objetivo(s) Específico(s) + Objetivo Excluir

Mostrar 10 registros por página

Buscar:


Ações Objetivo(s) Específico(s)

Organizar e decorar estande no evento.

Mostrando 1 / 1 de 1 registro(s)

Anterior 1 Próximo

Figura 16 - Objetivo Específico

- Caso o usuário tenha a necessidade de excluir o **Objetivo Específico** já inserido, basta clicar no botão vermelho  representado por uma lixeira (Figura 17).

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA) Voltar

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Informações Básicas

Termo de Abertura

Objetivo(s) Específico(s) + Objetivo Excluir

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

Ações Objetivo(s) Específico(s)

Organizar e decorar estande no evento.

Mostrando 1 / 1 de 1 registro(s)

Anterior 1 Próximo

Figura 17 - Excluir Objetivo Específico

- Em seguida, o usuário deverá preencher os campos **Justificativa/Necessidades do Projeto, Resultado Esperado, Restrições, Produto, Público-Alvo e Premissas** constantes da área Informações Adicionais do Termo de Abertura. Por fim, clicar no botão salvar (Figura 18).

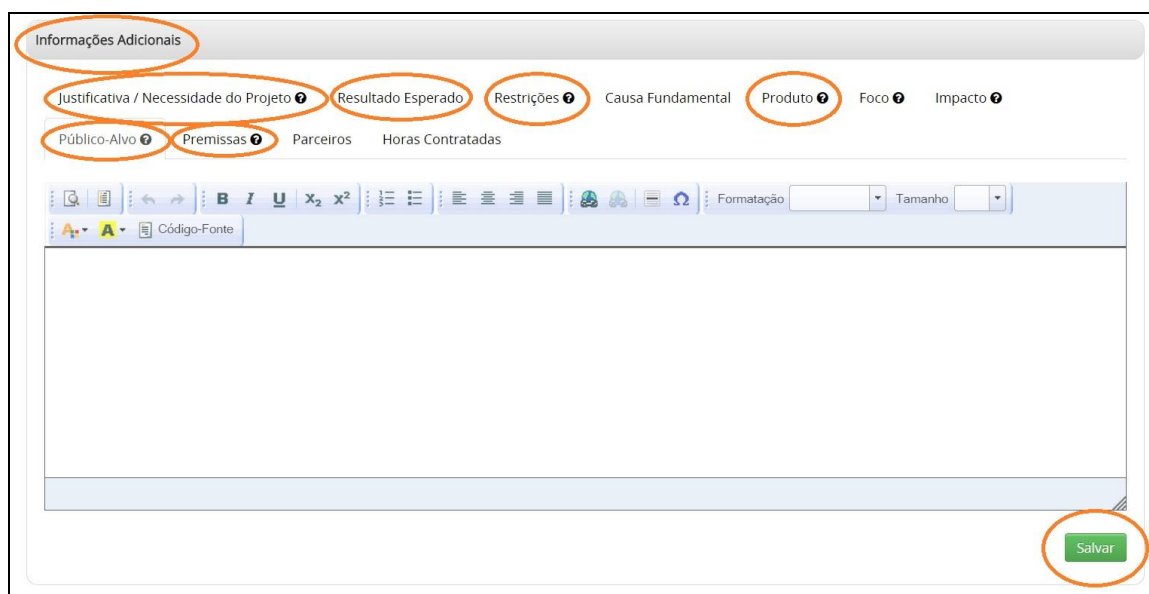


Figura 18 - Informações Adicionais (campos do formulário)

- Após salvar as **Informações Adicionais** do projeto, o usuário deverá preencher as áreas **Escopo do Projeto** e a(s) **Área(s) Demandante(s)**, alimentando os campos **Faz parte do projeto**, **Não faz parte do projeto** e **Escolha a(s) unidade(s) gerencial(ais)**. Feito o procedimento de cada área, clicar no botão Salvar (Figura 19).

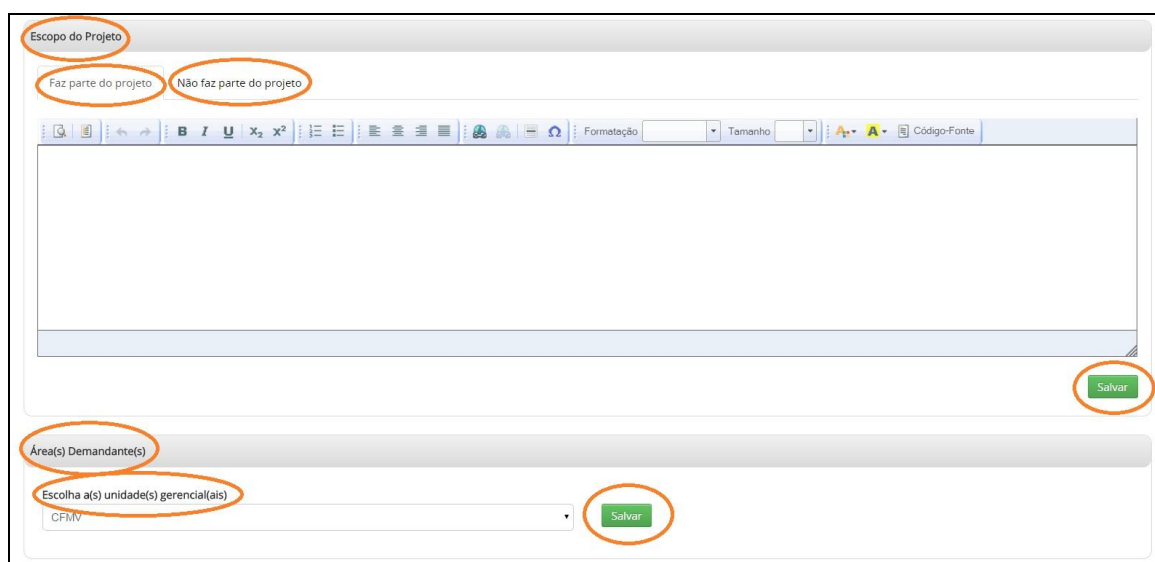


Figura 19 - Escopo do Projeto

4.2 Incluindo um Projeto (Fase de Planejamento)

- Vamos avançar para a 2ª fase do item **Incluir Projetos**, que é a de Planejamento.

Ao clicar na 2ª fase Planejamento, aparecerá a tela com o menu Estrutura do Projeto e as áreas Projeto e Planilha do Projeto (Figura 20).

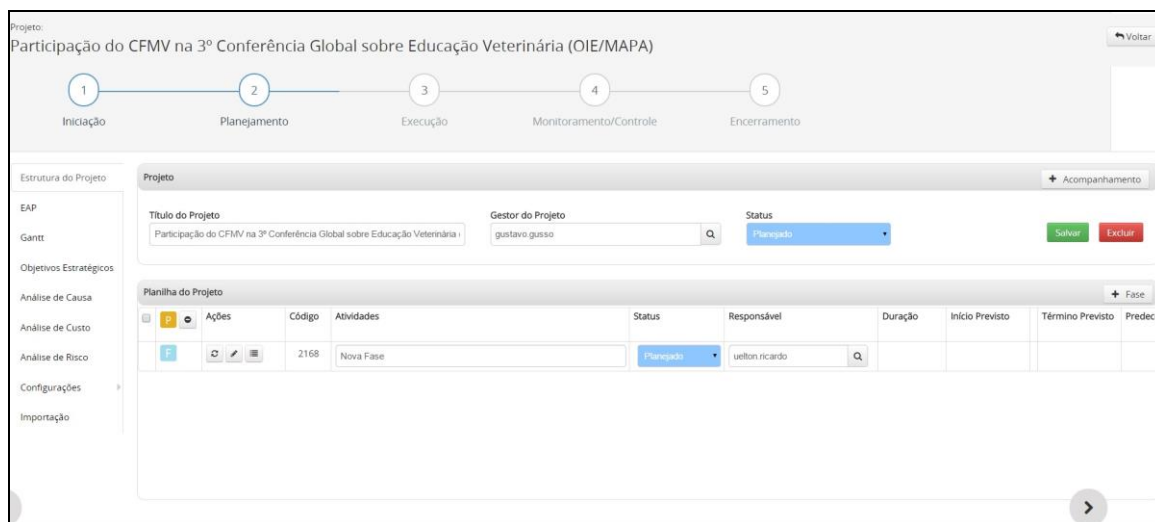


Figura 20 - Incluir Projeto (Fase Planejamento)

- Para a conclusão da 2ª fase, o usuário deverá passar pelas seguintes etapas:
 - **Estrutura do Projeto** é a criação da EDT - Estrutura de Decomposição do Trabalho;
 - **Objetivos Estratégicos** é a informação do Objetivo Estratégico que será impactado diretamente com a execução do seu projeto;
 - **Análise de Custo** é a previsão de custos orçados com o projeto; e
 - **Análise de Risco** é a previsão de fato(s) ou aspecto(s) que pode(m) por em risco a realização do projeto. Além disso, é necessário definir os passos a serem seguidos, caso um evento de risco identificado acontecer. Para cada risco, haverá uma ação preventiva e uma corretiva, plano de contingência (Figura 21).

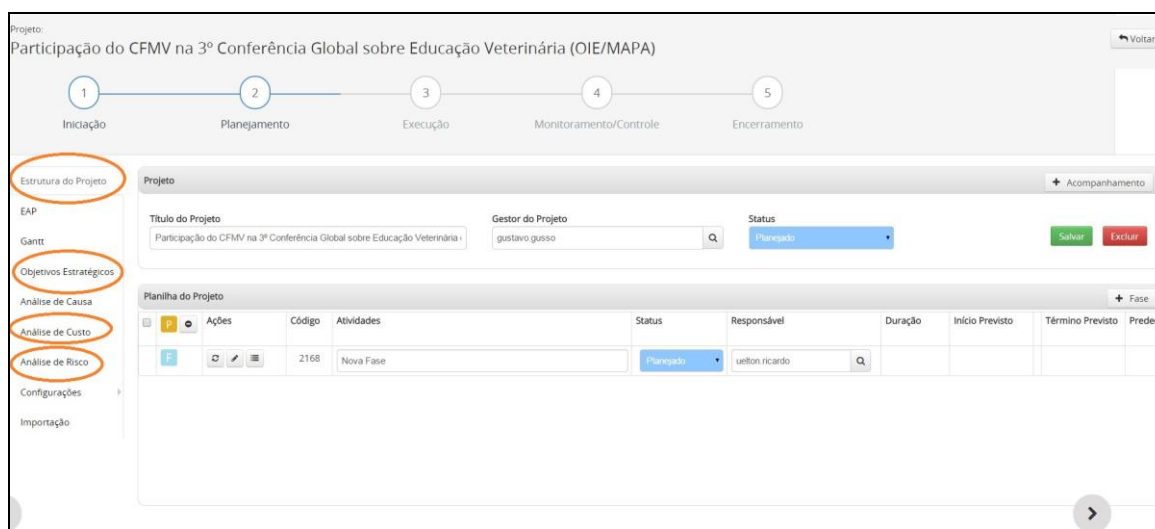


Figura 21 - Etapas do Planejamento

- Então, vamos aprender como alimentar a 1ª etapa, **Estrutura do Projeto**.
- Na área **Planilha do Projeto**, clicar em **+ Fase** e em seguida digitar o nome da fase no campo **Atividades**.

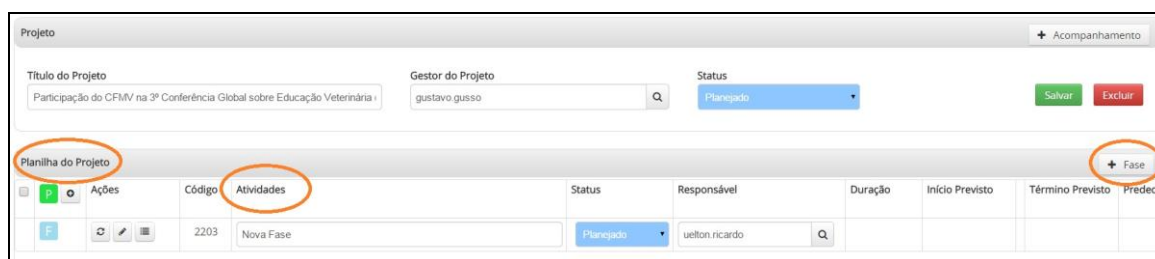



Figura 22 - Planilha do Projeto - + Fase

- Após digitar a **Fase**, também poderá digitar o(s) nome(s) da(s) **Sub-Fase(s)** e/ou **Tarefa(s)**. Para isso, basta clicar no 3º botão  do campo **Ações** e escolher a que desejar, ou seja, **Incluir Sub-Fase** ou **Incluir Tarefa** (figura 23).

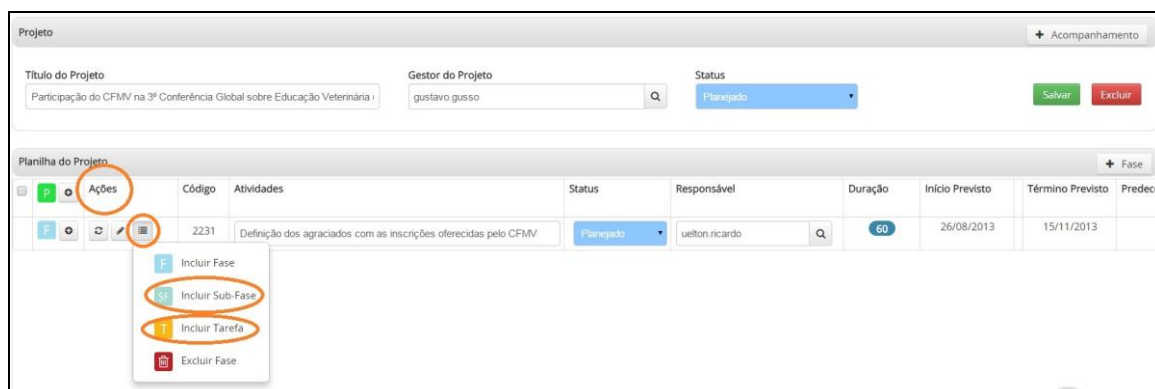
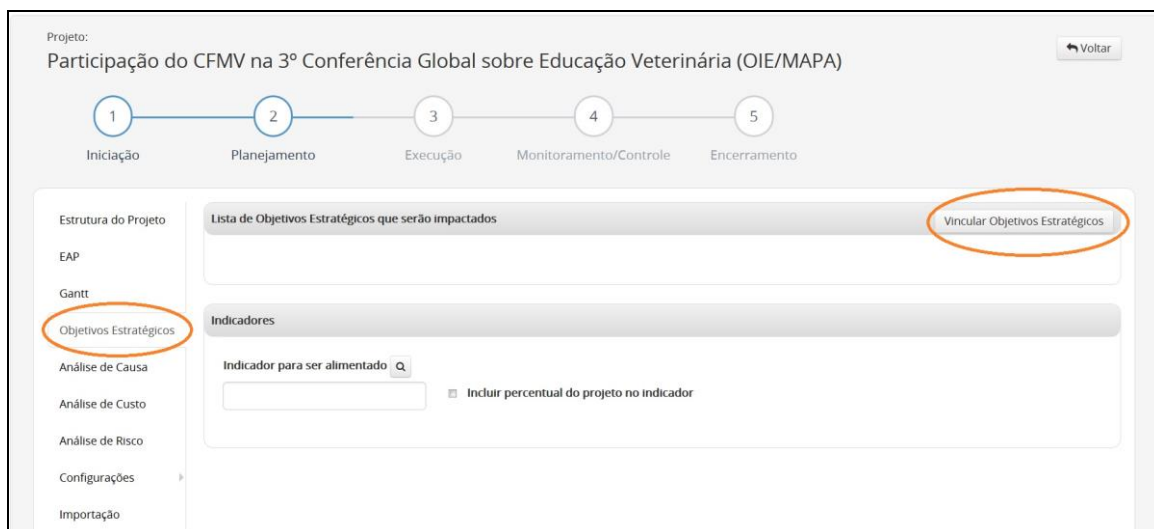


Figura 23 - Incluir Sub-Fase e Tarefa

- Após digitar a **Fase**, **Incluir Sub-Fase** e/ou **Incluir Tarefa**, clicar no campo **Salvar**.

- Após preenchimento da 1ª etapa, o usuário deverá alimentar a 2ª etapa, iniciando com os **Objetivos Estratégicos**.
- No menu **Objetivos Estratégicos**, clicar no botão **Vincular Objetivos Estratégicos** (Figura 24).



Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Estrutura do Projeto

EAP

Gantt

Objetivos Estratégicos

Análise de Causa

Análise de Custo

Análise de Risco

Configurações

Importação

Lista de Objetivos Estratégicos que serão impactados

Vincular Objetivos Estratégicos

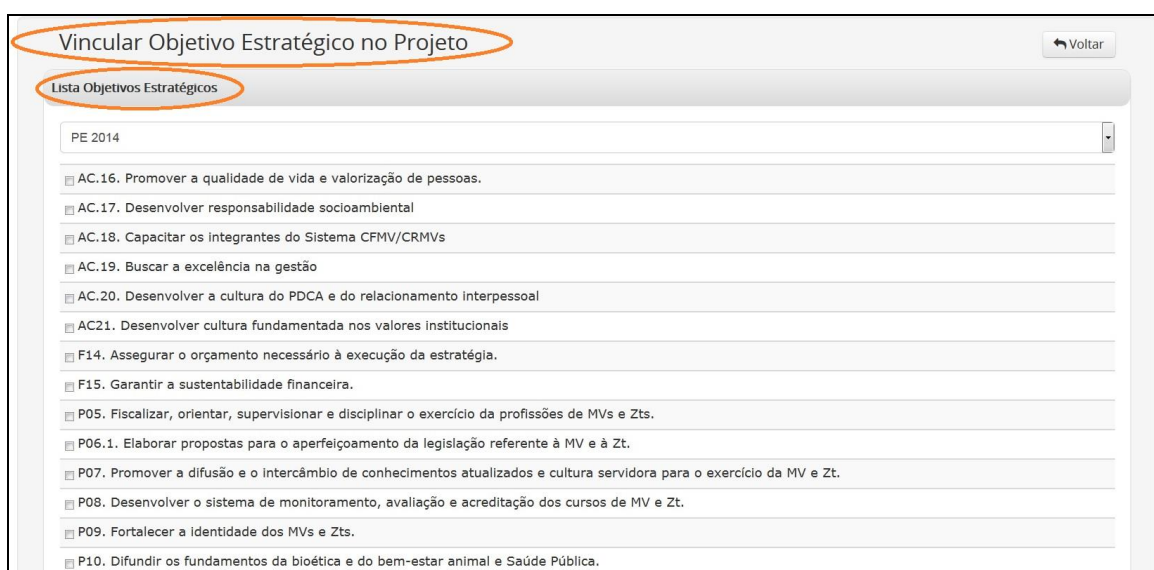
Indicadores

Indicador para ser alimentado

☐ Incluir percentual do projeto no indicador

Figura 24 - Objetivos Estratégicos

- Ao clicar na área **Vincular Objetivos Estratégicos** (Figura 25), aparecerá uma listagem com todos os Objetivos Estratégicos relativo ao Planejamento do CFMV. Em seguida, o usuário deverá selecionar um **Objetivo Estratégico** que esteja vinculado diretamente ao seu projeto. Caso haja a necessidade de vincular o projeto a mais de um Objetivo, basta o usuário selecionar um novo Objetivo Estratégico.



Vincular Objetivo Estratégico no Projeto

Lista Objetivos Estratégicos

PE 2014

☐ AC.16. Promover a qualidade de vida e valorização de pessoas.

☐ AC.17. Desenvolver responsabilidade socioambiental

☐ AC.18. Capacitar os integrantes do Sistema CFMV/CRMVs

☐ AC.19. Buscar a excelência na gestão

☐ AC.20. Desenvolver a cultura do PDCA e do relacionamento interpessoal

☐ AC21. Desenvolver cultura fundamentada nos valores institucionais

☐ F14. Assegurar o orçamento necessário à execução da estratégia.

☐ F15. Garantir a sustentabilidade financeira.

☐ P05. Fiscalizar, orientar, supervisionar e disciplinar o exercício da profissões de MVs e Zts.

☐ P06.1. Elaborar propostas para o aperfeiçoamento da legislação referente à MV e à Zt.

☐ P07. Promover a difusão e o intercâmbio de conhecimentos atualizados e cultura servidora para o exercício da MV e Zt.

☐ P08. Desenvolver o sistema de monitoramento, avaliação e acreditação dos cursos de MV e Zt.

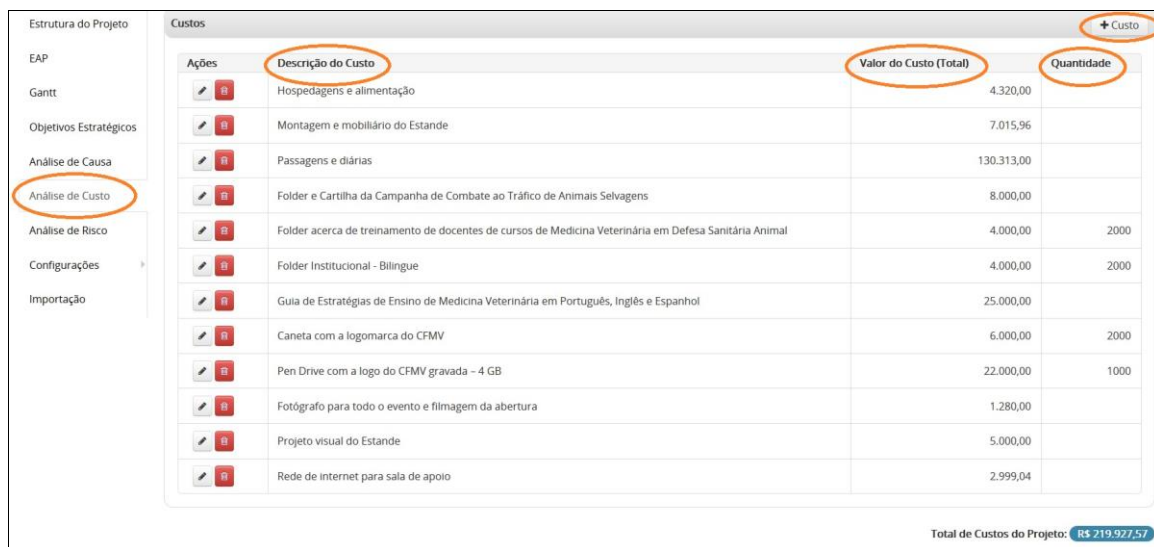
☐ P09. Fortalecer a identidade dos MVs e Zts.

☐ P10. Difundir os fundamentos da bioética e do bem-estar animal e Saúde Pública.

Figura 25 - Vincular Objetivo Estratégico no Projeto

- Após selecionar o **Objetivo Estratégico**, basta clicar no botão **Salvar**.

- Passemos agora para a 3ª etapa, **Análise de Custo**.
- No menu **Análise de Custo**, clicar em **+Custo** e em seguida alimentar a **Descrição do Custo**, **Valor do Custo (Total)** e **Quantidade** (Figura 26).

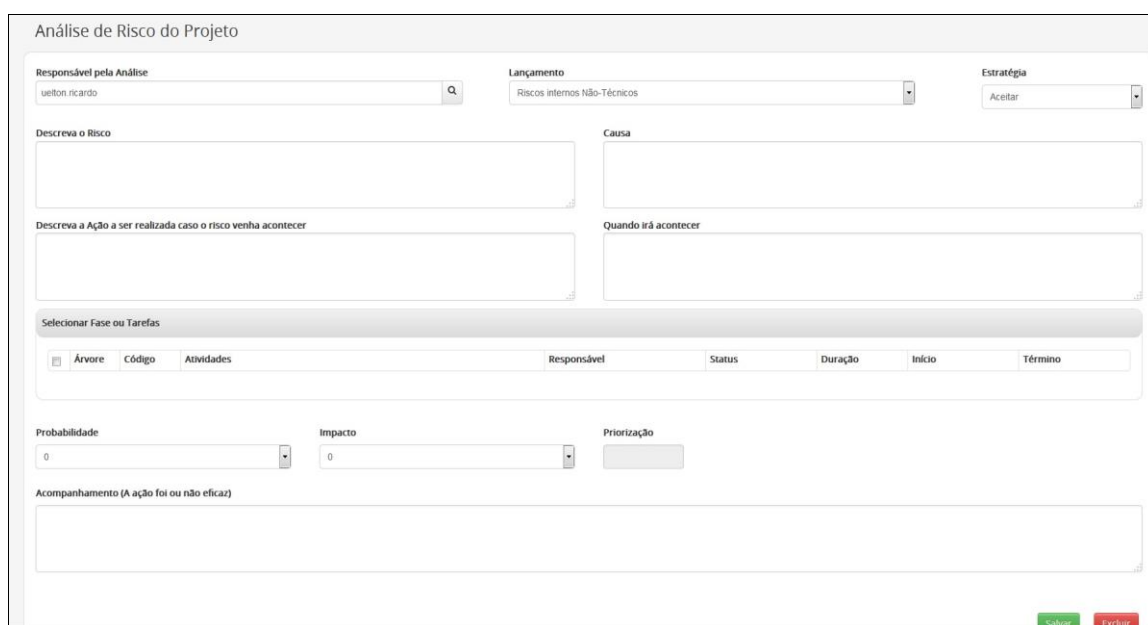


Ações	Descrição do Custo	Valor do Custo (Total)	Quantidade
	Hospedagens e alimentação	4.320,00	
	Montagem e mobiliário do Estande	7.015,96	
	Passagens e diárias	130.313,00	
	Folder e Cartilha da Campanha de Combate ao Tráfico de Animais Selvagens	8.000,00	
	Folder acerca de treinamento de docentes de cursos de Medicina Veterinária em Defesa Sanitária Animal	4.000,00	2000
	Folder Institucional - Bilingue	4.000,00	2000
	Guia de Estratégias de Ensino de Medicina Veterinária em Português, Inglês e Espanhol	25.000,00	
	Caneta com a logomarca do CFMV	6.000,00	2000
	Pen Drive com a logo do CFMV gravada - 4 GB	22.000,00	1000
	Fotógrafo para todo o evento e filmagem da abertura	1.280,00	
	Projeto visual do Estande	5.000,00	
	Rede de Internet para sala de apoio	2.999,04	

Total de Custos do Projeto: **R\$ 219.927,57**

Figura 26 - Análise de Custo

- Por fim, passemos para a 4ª etapa, **Análise de Risco**. Além disso, é necessário definir os passos a serem seguidos, caso um evento de risco identificado acontecer. Para cada risco, haverá uma ação preventiva e uma corretiva (plano de contingência).
- No menu **Análise de Risco**, clicar no botão **+ Análise de Risco**, em seguida aparecerá a tela Análise de Risco do Projeto (Figura 27).



Análise de Risco do Projeto

Responsável pela Análise:

Lançamento:

Estratégia:

Descreva o Risco:

Causa:

Descreva a Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer:

Quando irá acontecer:

Selecionar Fase ou Tarefas

Árvore	Código	Atividades	Responsável	Status	Duração	Início	Término

Probabilidade:

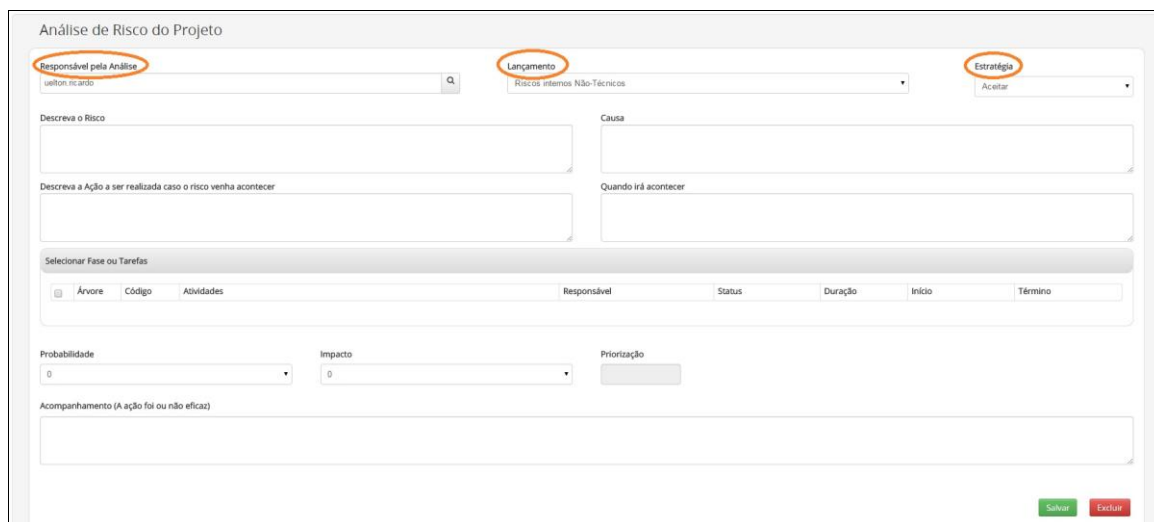
Impacto:

Priorização:

Acompanhamento (A ação foi ou não eficaz):

Figura 27 - Análise de Risco do Projeto

- Logo o usuário poderá informar o **Responsável pela Análise**, o **Lançamento** e a **Estratégia** (Figura 28).



Análise de Risco do Projeto

Responsável pela Análise:

Lançamento:

Estratégia:

Descreva o Risco:

Descreva a Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer:

Causa:

Quando irá acontecer:

Selecionar Fase ou Tarefas

<input type="checkbox"/> Árvore	<input type="checkbox"/> Código	<input type="checkbox"/> Atividades	Responsável	Status	Duração	Início	Término

Probabilidade:

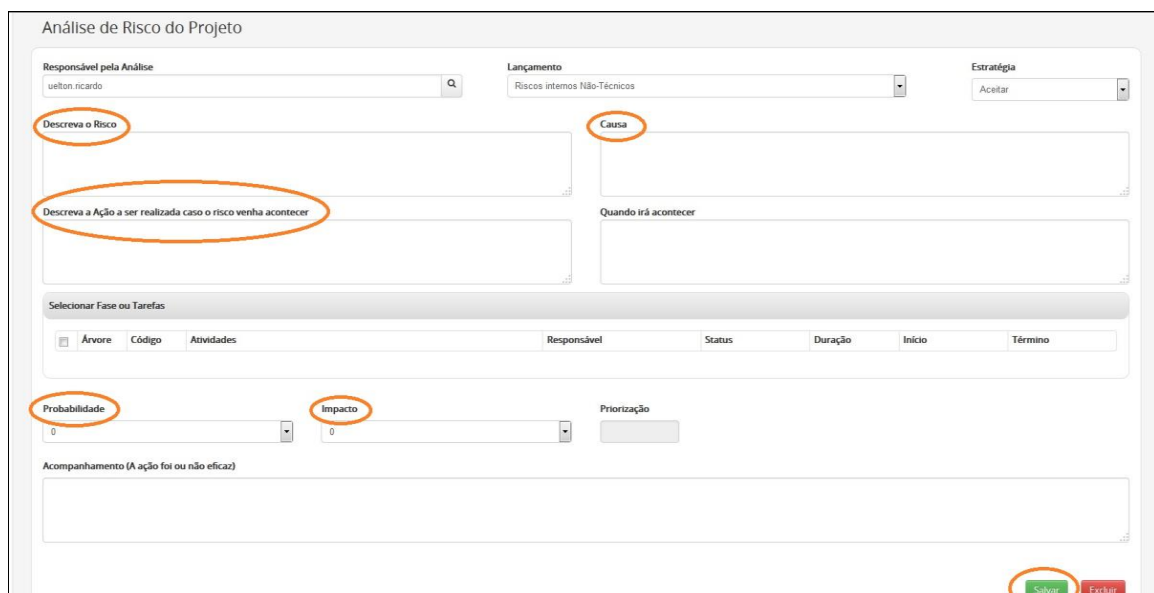
Impacto:

Priorização:

Acompanhamento (A ação foi ou não eficaz):

Figura 28 - Responsável pela Análise, Lançamento e Estratégia

- Em seguida, o usuário deverá preencher os campos **Descrição do Risco**, **Causa**, **Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer**, **Probabilidade** e **Impacto**. Por fim, clique no botão **Salvar** (Figura 29).



Análise de Risco do Projeto

Responsável pela Análise:

Lançamento:

Estratégia:

Descreva o Risco:

Descreva a Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer:

Causa:

Quando irá acontecer:

Selecionar Fase ou Tarefas

<input type="checkbox"/> Árvore	<input type="checkbox"/> Código	<input type="checkbox"/> Atividades	Responsável	Status	Duração	Início	Término

Probabilidade:

Impacto:

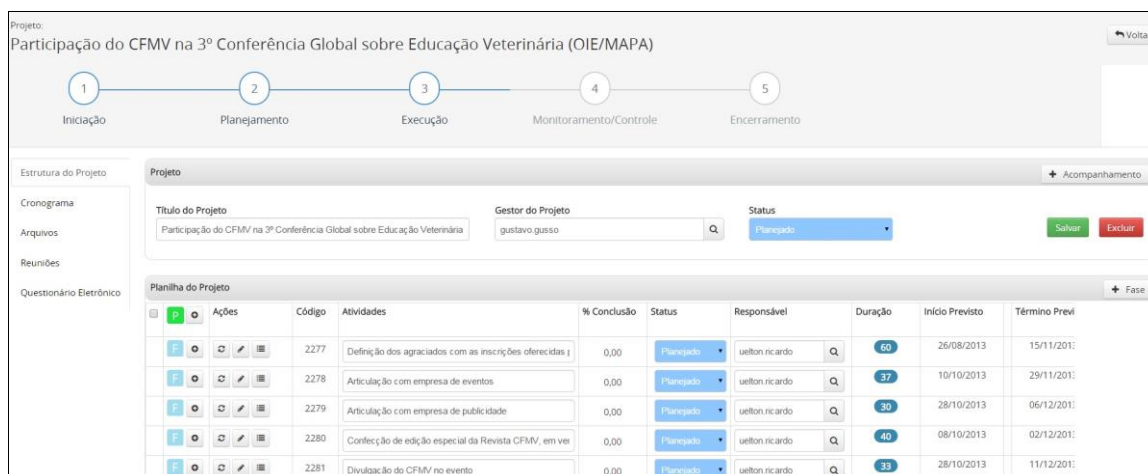
Priorização:

Acompanhamento (A ação foi ou não eficaz):

Figura 29 - Descrição dos Riscos

4.3 Incluindo um Projeto (Fase de Execução)

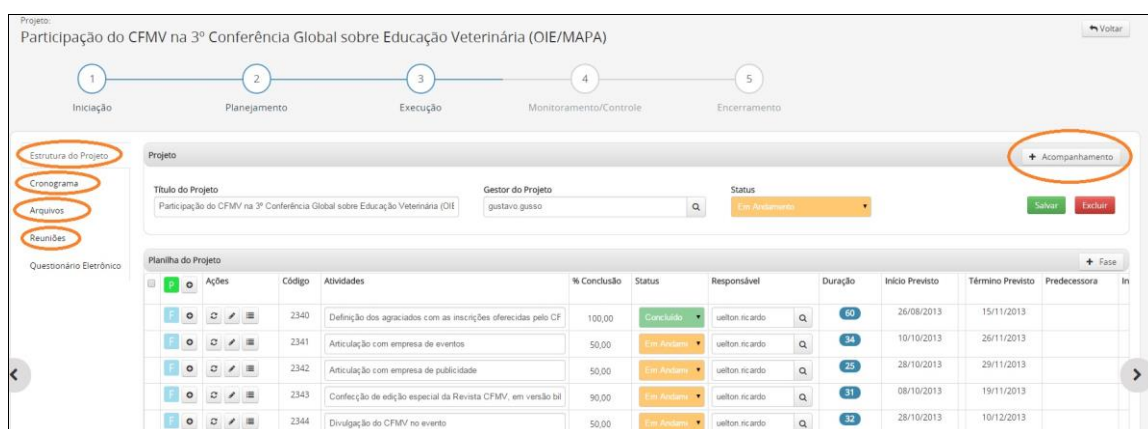
- Vamos avançar para a 3ª fase do item **Incluir Projetos** que é a **Execução** (Figura 30).



Ações	Código	Atividades	% Conclusão	Status	Responsável	Duração	Início Previsto	Término Previsto
	2277	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas	0,00	Planejado	uelton ricardo	60	26/08/2013	15/11/2013
	2278	Articulação com empresa de eventos	0,00	Planejado	uelton ricardo	37	10/10/2013	29/11/2013
	2279	Articulação com empresa de publicidade	0,00	Planejado	uelton ricardo	30	28/10/2013	06/12/2013
	2280	Confecção de edição especial da Revista CFMV, em ver	0,00	Planejado	uelton ricardo	40	08/10/2013	02/12/2013
	2281	Divulgação do CFMV no evento	0,00	Planejado	uelton ricardo	38	28/10/2013	11/12/2013

Figura 30 - Incluir Projetos (Fase de Execução)

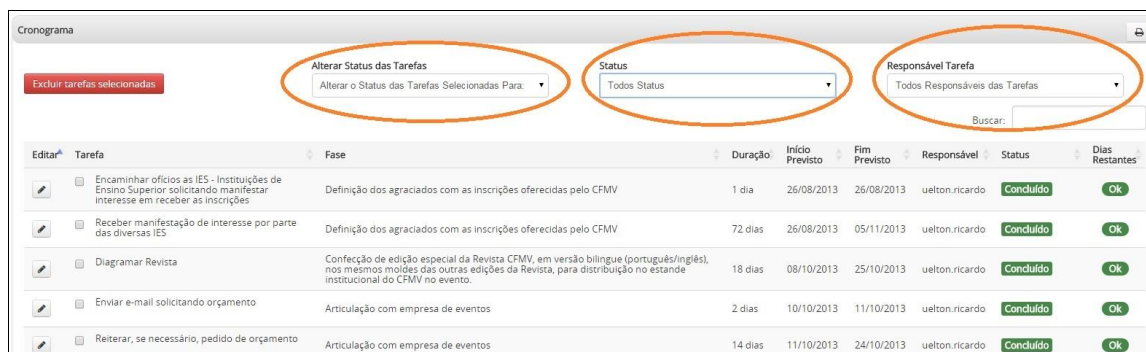
- Nas fases de Iniciação e Planejamento, foram preenchidos diversas áreas e campos. Para a fase de Execução, deixaremos os preenchimentos e passaremos a gerenciar efetivamente o projeto. Para isso, teremos disponível, para visualização, atualização e/ou inclusão, os seguintes campos: **Estrutura do Projeto** - é a EDT - Estrutura de Decomposição do Trabalho criada na fase de planejamento; **Cronograma** - é o campo que permite o gerente visualizar seu projeto por *Status* e por Responsável pela Tarefa); **Arquivo e Reuniões** - são os campos que permitem o gerente incluir arquivos e memórias de reuniões pertinentes ao seu projeto; e **Acompanhamento** - é o campo que permite o gerente inserir quaisquer tipos de informações acerca do seu projeto, para o correto acompanhamento (Figura 31).



Ações	Código	Atividades	% Conclusão	Status	Responsável	Duração	Início Previsto	Término Previsto	Predecessora
	2340	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CF	100,00	Concluído	uelton ricardo	60	26/08/2013	15/11/2013	
	2341	Articulação com empresa de eventos	50,00	Em Acompanhamento	uelton ricardo	34	10/10/2013	26/11/2013	
	2342	Articulação com empresa de publicidade	50,00	Em Acompanhamento	uelton ricardo	25	28/10/2013	29/11/2013	
	2343	Confecção de edição especial da Revista CFMV, em versão bil	90,00	Em Acompanhamento	uelton ricardo	31	08/10/2013	19/11/2013	
	2344	Divulgação do CFMV no evento	50,00	Em Acompanhamento	uelton ricardo	32	28/10/2013	10/12/2013	

Figura 31 - Estrutura do Projeto, Cronograma, Arquivos e Reuniões e Acompanhamentos

- No campo **Estrutura do Projeto** é possível visualizar e alterar, se for o caso, todas as fases, sub-fases, tarefas, responsáveis pela tarefa, datas etc.
- No campo **Cronograma** é possível **Alterar Status das Tarefas**, visualizar as tarefas por seu **Status**. Também é possível visualizar o **Responsável por Tarefa** (Figura 32).



Cronograma

Excluir tarefas selecionadas

Alterar Status das Tarefas
Alterar o Status das Tarefas Selecionadas Para: ▼

Status
Todos Status ▼

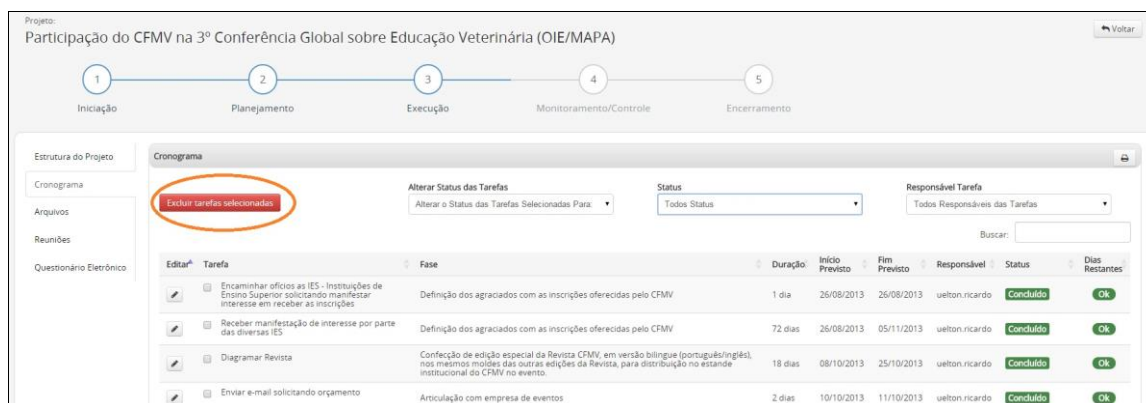
Responsável Tarefa
Todos Responsáveis das Tarefas ▼

Buscar:

Editar	Tarefa	Fase	Duração	Início Previsto	Fim Previsto	Responsável	Status	Dias Restantes
<input type="checkbox"/>	Encaminhar ofícios as IES - Instituições de Ensino Superior solicitando manifestar interesse em receber as inscrições	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV	1 dia	26/08/2013	26/08/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Receber manifestação de interesse por parte das diversas IES	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV	72 dias	26/08/2013	05/11/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Diagramar Revista	Confecção de edição especial da Revista CFMV, em versão bilíngue (português/inglês), nos mesmos moldes das outras edições da Revista, para distribuição no estande institucional do CFMV no evento.	18 dias	08/10/2013	25/10/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Enviar e-mail solicitando orçamento	Articulação com empresa de eventos	2 dias	10/10/2013	11/10/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Reiterar, se necessário, pedido de orçamento	Articulação com empresa de eventos	14 dias	11/10/2013	24/10/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK

Figura 32 - Cronograma

- Caso o usuário tenha a necessidade de excluir tarefas relacionadas no **Cronograma**, basta selecionar a(s) tarefa(s) e clicar no botão **Excluir tarefas selecionadas** (Figura 33).



Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Estrutura do Projeto

Cronograma

Excluir tarefas selecionadas

Alterar Status das Tarefas
Alterar o Status das Tarefas Selecionadas Para: ▼

Status
Todos Status ▼

Responsável Tarefa
Todos Responsáveis das Tarefas ▼

Buscar:

Editar	Tarefa	Fase	Duração	Início Previsto	Fim Previsto	Responsável	Status	Dias Restantes
<input type="checkbox"/>	Encaminhar ofícios as IES - Instituições de Ensino Superior solicitando manifestar interesse em receber as inscrições	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV	1 dia	26/08/2013	26/08/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Receber manifestação de interesse por parte das diversas IES	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV	72 dias	26/08/2013	05/11/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Diagramar Revista	Confecção de edição especial da Revista CFMV, em versão bilíngue (português/inglês), nos mesmos moldes das outras edições da Revista, para distribuição no estande institucional do CFMV no evento.	18 dias	08/10/2013	25/10/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK
<input type="checkbox"/>	Enviar e-mail solicitando orçamento	Articulação com empresa de eventos	2 dias	10/10/2013	11/10/2013	uelton.ricardo	Concluído	OK

Figura 33 - Excluir tarefas selecionadas

- No campo **Arquivos** é possível, caso seja necessário, adicionar arquivos relativos ao planejamento. Basta clicar no botão **Adicionar Arquivos** (Figura 34).

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Estrutura do Projeto

Cronograma

Arquivos

Reuniões

Questionário Eletrônico

Incluir Arquivo no Projeto

Arraste o(s) arquivo(s) para esta área

Possível Selecionar Múltiplos Arquivos. Tamanho dos arquivos: 2MB

Adicionar Arquivos

Arquivos Vinculados ao Projeto

Arquivos Vinculados às Tarefas

Arquivo	Tarefa

Figura 34 - Adicionar Arquivos

- Na área **Reuniões** é possível vincular a reunião que diz respeito ao projeto. Para isso, basta clicar em **Vincular Reuniões** (Figura 35).

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Estrutura do Projeto

Cronograma

Arquivos

Reuniões

Questionário Eletrônico

Lista de Reuniões

Reunião

Vincular Reunião

Figura 35 - Vincular Reuniões

- Após clicar no campo **Vincular Reuniões** aparecerão todas as reuniões agendadas no sistema. Para isso, basta **Selecionar a(s) reunião(ões) que será(ão) vinculada(s) ao projeto** e clicar no botão **Salvar** (Figura 36).

Vincular Reunião

Selecione a(s) reunião(ões) que será(ão) vinculada(s) ao projeto

Data	Reunião	Responsável	Local	Status
15/12/2015 às 00:00	9ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
30/11/2015 às 00:00	8ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
30/10/2015 às 00:00	7ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
28/09/2015 às 00:00	6ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
14/08/2015 às 00:00	5ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
24/07/2015 às 00:00	4ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
29/06/2015 às 00:00	3ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
22/05/2015 às 00:00	2ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Planejado
28/04/2015 às 08:30	Alinhar com a Equipe AGES a organização/localização de pastas e arquivos da área.	CFMV > 06 AGES regina.afonso	Sala de Reunião da AGES	Cancelado
17/04/2015 às 13:00	Realinhar e validar cronograma de projetos, processos e iniciativas da AGES no primeiro semestre de 2015	CFMV > 06 AGES isabela.menezes	Sala de Treinamento do CFMV (Subsolo)	Planejado
17/04/2015 às 00:00	1ª Reunião Ordinária do Eio	CFMV > 06 AGES isabela.menezes		Concluído
13/04/2015 às 13:30	Orientação sobre Inserir processo administrativo no GED	CFMV > 06 AGES ana.vilarinho	Sala da AGES	Concluído
08/04/2015 às 13:30	Alinhar procedimentos e ações de atividades da AGES	CFMV > 06 AGES regina.afonso	Sala de Reuniões da AGES (3º Andar)	Planejado
08/04/2015 às 08:30	Alinhar e orientar colaboradores do CRMV-DF no Planejamento Estratégico	CFMV > 06 AGES regina.afonso	Plenário (5º andar)	Concluído
08/04/2015 às 08:30	Reunião do Eio	CFMV > 06 AGES regina.afonso	Subsolo	Concluído
02/04/2015 às 13:00	Líder e colaboradores	CFMV > 06 AGES isabela.menezes	3º Andar	Agua. Liberação
01/04/2015 às 09:00	Planejamento Educacional de Capacitação no Sistema EPAI, entre outros assuntos	CFMV > 06 AGES edeiofer.fernandes	Sala de Reuniões da AGES (3º Andar)	Planejado
18/03/2015 às 15:30	Alinhamento do curso do EPA - Módulo Projetos	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo		Concluído
06/03/2015 às 14:00	- Cronograma do Banco - capacitação da semana que vem e testes. - alinhamento do proj. estratégias.	CFMV > 06 AGES regina.afonso	Sala de reunião da AGES	Concluído
06/03/2015 às 13:30	Alinhar as estratégias de ensino e aprendizagem com o grupo responsável.	CFMV > 06 AGES regina.afonso	Sala de reunião da AGES	Planejado

1 2 3 4 5 6

Salvar

Figura 36 - Selecionar Reuniões

4.4 Incluindo um Projeto (Fase de Monitoramento/Controle)

- Agora, iremos avançar para a 4ª fase do item **Incluir Projetos**, que é a de **Monitoramento/Controle** (Figura 37).

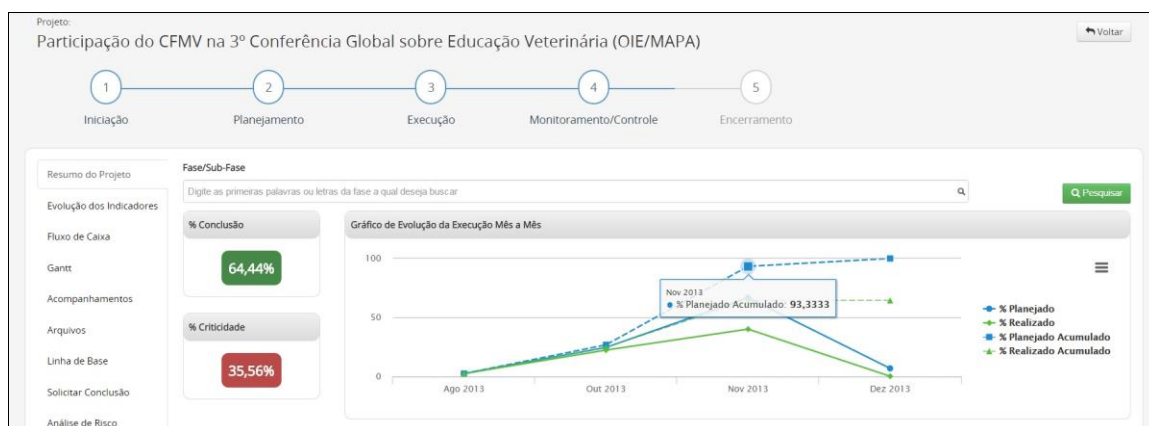


Figura 37 - Incluir Projeto (Fase de Monitoramento/Controle)

- No Menu **Resumo do Projeto** é possível visualizar o andamento de todo o projeto (Figura 38).

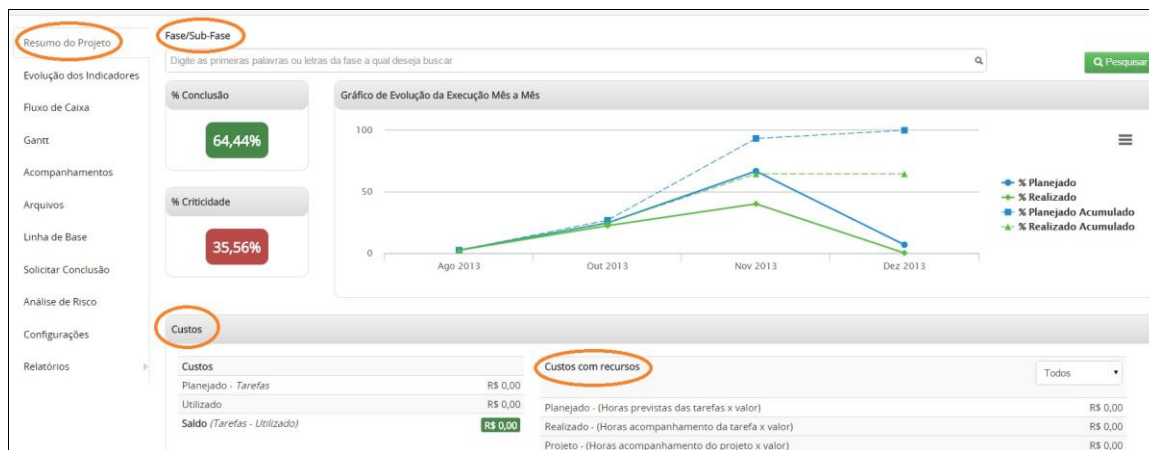


Figura 38 - Resumo do Projeto

- Além de visualizar o andamento da(s) **Fase/Sub-Fase(s)**, **Custos** e **Custos com recursos**, é possível visualizar também **Tarefas** e **Horas**.

Tarefas		Datas	
Planejado	0	Início - prevista	26/08/2013
Em Andamento	16	Início - real	26/08/2013
Concluído	29	Fim - prevista	10/12/2013
Cancelado	0	Fim - real	pendente
Suspensão	0		
Total	45		

Horas	
Previstas (Tarefas)	00:00 Hs
Normal	00:00 Hs
Extra	00:00 Hs
Abonadas	00:00 Hs
Glosadas	00:00 Hs
Executada (Normal + Extra)	00:00 Hs
Total (Normal + Extra + Abonadas + Glosadas)	00:00 Hs
Total de Horas Restantes (Previstas - Executada)	00:00 Hs
Acompanhamento Projetos	00:00 Hs

Figura 39 - Tarefas e Horas

- No campo **Evolução dos Indicadores**, caso os indicadores estejam cadastrados no módulo de planejamento, é possível visualizar a situação de cada indicador (Figura 40).

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Resumo do Projeto

Evolução dos Indicadores

Fluxo de Caixa

Gantt

Acompanhamentos

Arquivos

Linha de Base

Solicitar Conclusão

Análise de Risco

Configurações

Relatórios

Filtros

Indicadores

Período de Análise

Pesquisar

Figura 40 - Evolução dos Indicadores

- No menu **Acompanhamentos** é possível visualizar os acompanhamentos realizados na **fase de execução** e/ou incluir novos acompanhamentos no campo. Os acompanhamentos podem ser realizados tanto no projeto como um todo, como por tarefas (Figura 41).

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Resumo do Projeto

Lista Acompanhamentos do Projeto

+ Acompanhamento

Lista Acompanhamentos das Tarefas

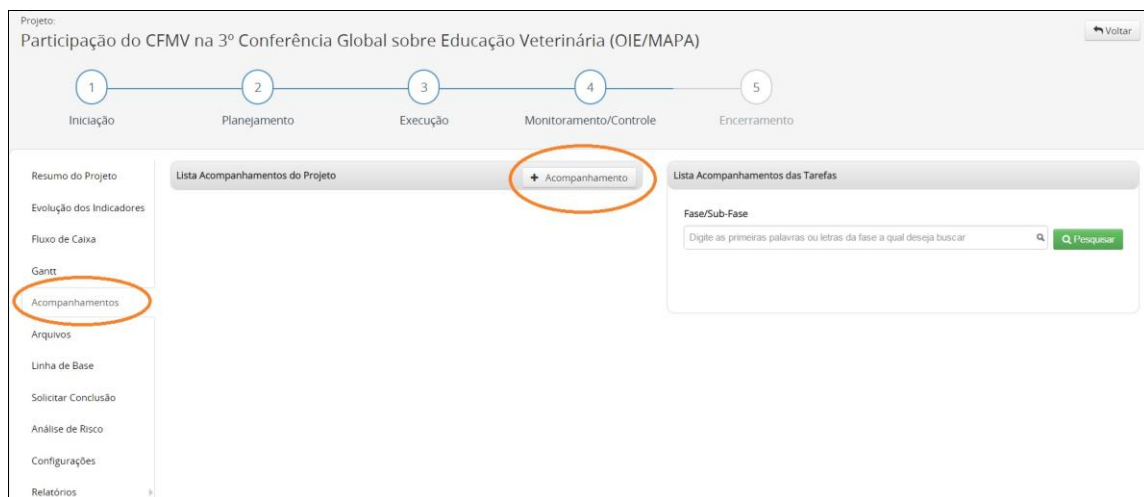
Fase/Sub-Fase

Digite as primeiras palavras ou letras da fase a qual deseja buscar

Pesquisar

Figura 41 - Acompanhamento de Projeto

- Caso haja a necessidade de incluir um acompanhamento, basta clicar no campo **+Acompanhamento** (Figura 42).



Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Resumo do Projeto
Evolução dos Indicadores
Fluxo de Caixa
Gantt
Acompanhamentos
Arquivos
Linha de Base
Solicitar Conclusão
Análise de Risco
Configurações
Relatórios

Lista Acompanhamentos do Projeto

+ Acompanhamento

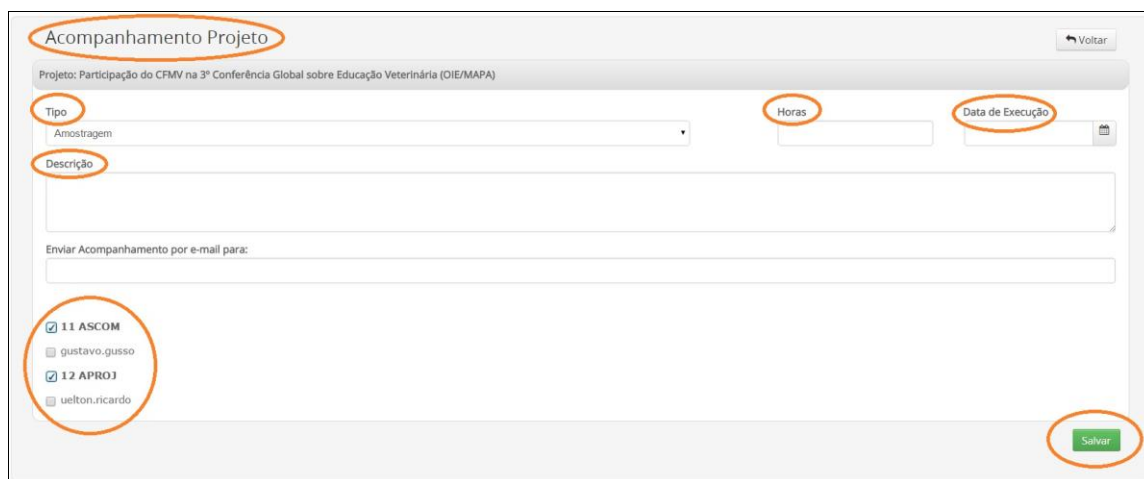
Lista Acompanhamentos das Tarefas

Fase/Sub-Fase
Digite as primeiras palavras ou letras da fase a qual deseja buscar

Q Pesquisar

Figura 42 - Incluir + Acompanhamento

- Após clicar no campo **+Acompanhamento**, o usuário deverá preencher todos os campos da tela **Acompanhamento Projeto**, como: **Tipo**, **Horas**, **Data de Execução** e **Descrição**. É importante também selecionar os servidores que participaram do acompanhamento. Após preenchimentos dos campos elencados, basta clicar no botão **Salvar** (Figura 43).



Acompanhamento Projeto

Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

Tipo
Amostragem

Horas

Data de Execução

Descrição

Enviar Acompanhamento por e-mail para:

☒ 11 ASCOM
☐ gustavo.gusso
☒ 12 APROJ
☐ uelton.ricardo

Salvar

Figura 43 - Preenchimento do Acompanhamento do Projeto

- No menu **Arquivos** é possível, caso seja necessário, adicionar arquivos relativos à fase **Execução**. Basta clicar no botão **Adicionar Arquivos** (Figura 44).

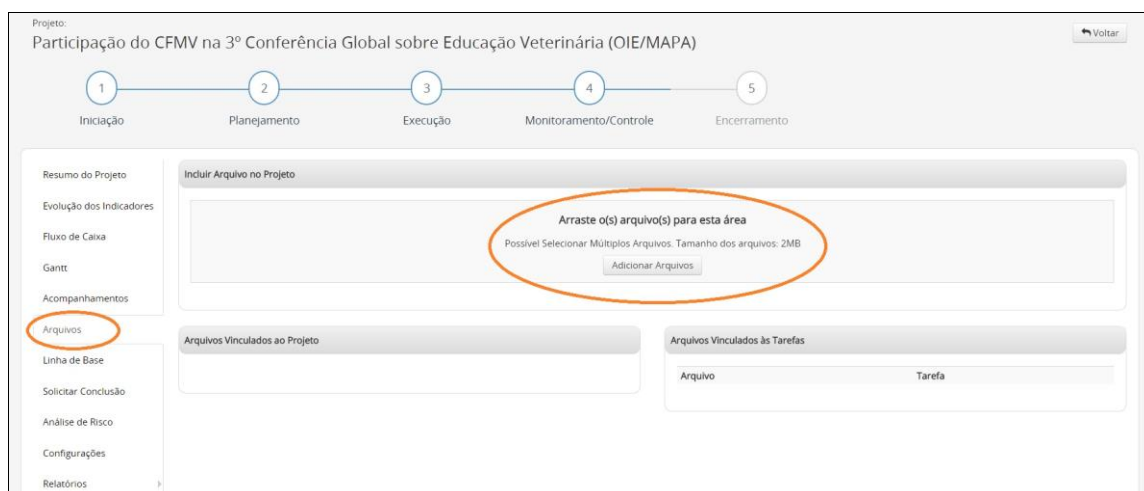


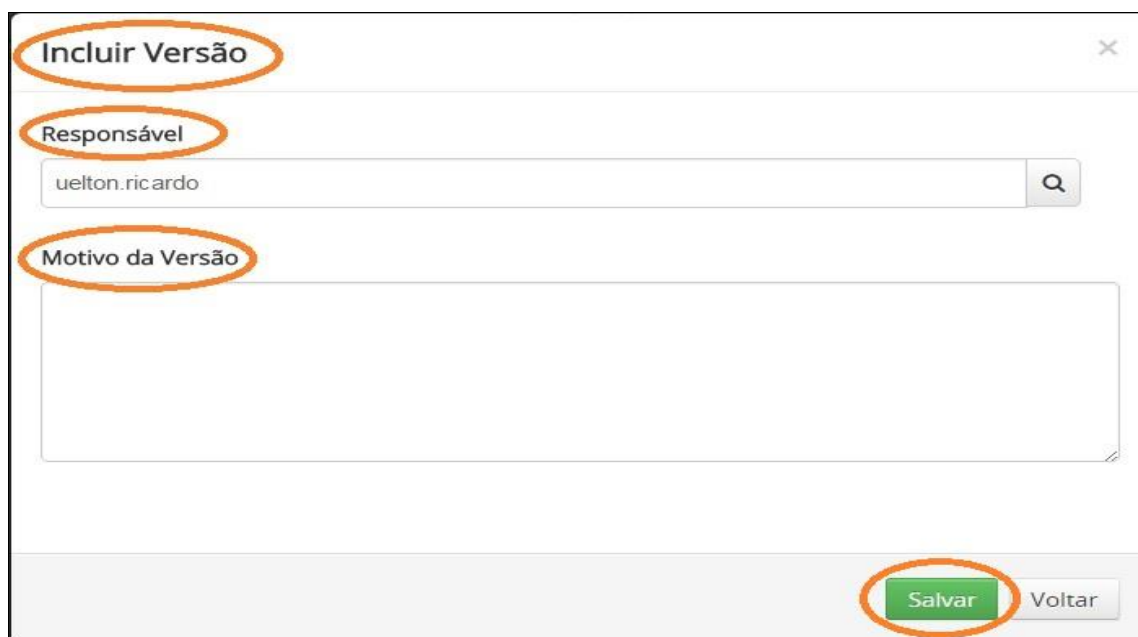
Figura 44 - Adicionar Arquivo

- No Menu **Linha de Base** é possível e obrigatório, salvar o cronograma do projeto (Figura 45).



Figura 45 - Linha de Base

- Após clicar no campo **+Versão** (Figura 45), será necessário preencher dois campos da tela **Incluir Versão**, como: **Responsável** e **Motivo da Versão**. Após preenchimento desses campos, basta clicar no botão **Salvar** (Figura 46).



Incluir Versão

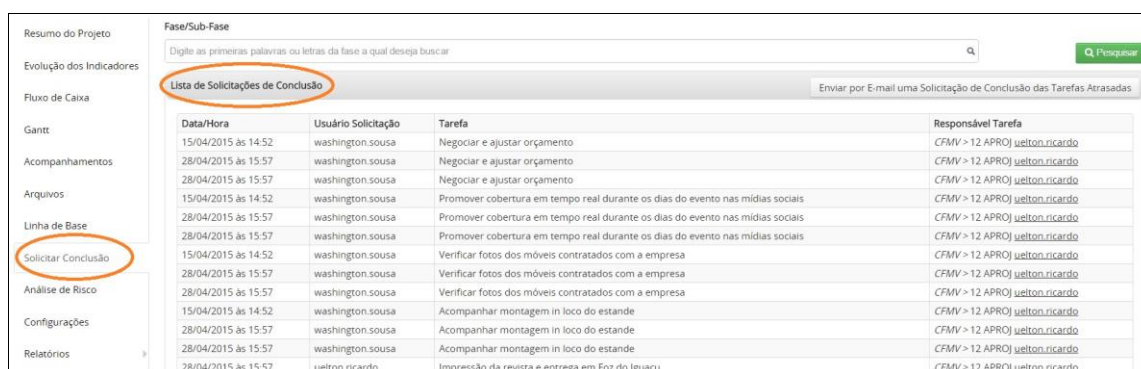
Responsável
uelton.ricardo

Motivo da Versão

Salvar **Voltar**

Figura 46 - Inserir Versão

- No campo **Solicitar Conclusão** é possível visualizar a **Lista de Solicitações de Conclusão**, ou seja, é possível visualizar todas as tarefas em atraso (Figura 47).

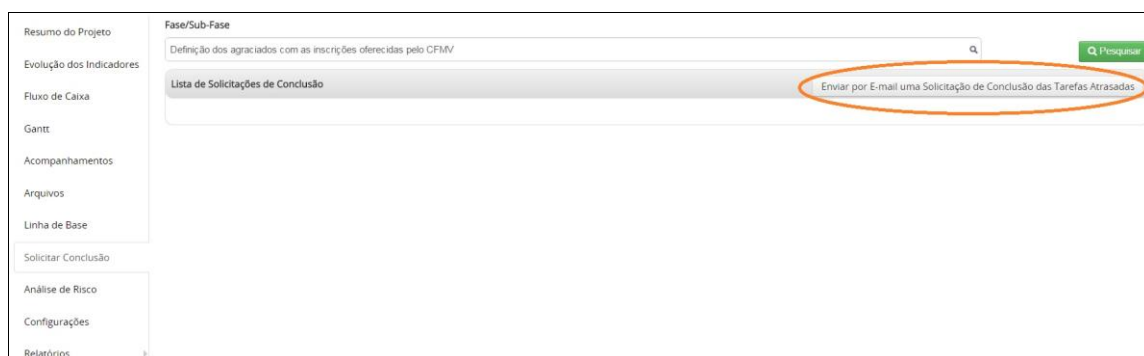


Lista de Solicitações de Conclusão

Data/Hora	Usuário Solicitação	Tarefa	Responsável Tarefa
15/04/2015 às 14:52	washington.sousa	Negociar e ajustar orçamento	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Negociar e ajustar orçamento	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Negociar e ajustar orçamento	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
15/04/2015 às 14:52	washington.sousa	Promover cobertura em tempo real durante os dias do evento nas mídias sociais	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Promover cobertura em tempo real durante os dias do evento nas mídias sociais	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Promover cobertura em tempo real durante os dias do evento nas mídias sociais	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
15/04/2015 às 14:52	washington.sousa	Verificar fotos dos móveis contratados com a empresa	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Verificar fotos dos móveis contratados com a empresa	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Verificar fotos dos móveis contratados com a empresa	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
15/04/2015 às 14:52	washington.sousa	Acompanhar montagem in loco do estande	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Acompanhar montagem in loco do estande	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	washington.sousa	Acompanhar montagem in loco do estande	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo
28/04/2015 às 15:57	uelton.ricardo	Impressão da revista e entrega em Foz do Iguaçu	CFMV > 12 APROJ uelton.ricardo

Figura 47 - Lista de Solicitações de Conclusão

- Após visualizar a **Lista de Solicitações de Conclusão**, basta clicar em **Enviar por E-mail uma Solicitação de Conclusão das Tarefas Atrasadas** e automaticamente será encaminhada a cobrança ao responsável pela(s) referida(s) tarefa(s) (Figura 48).



Resumo do Projeto

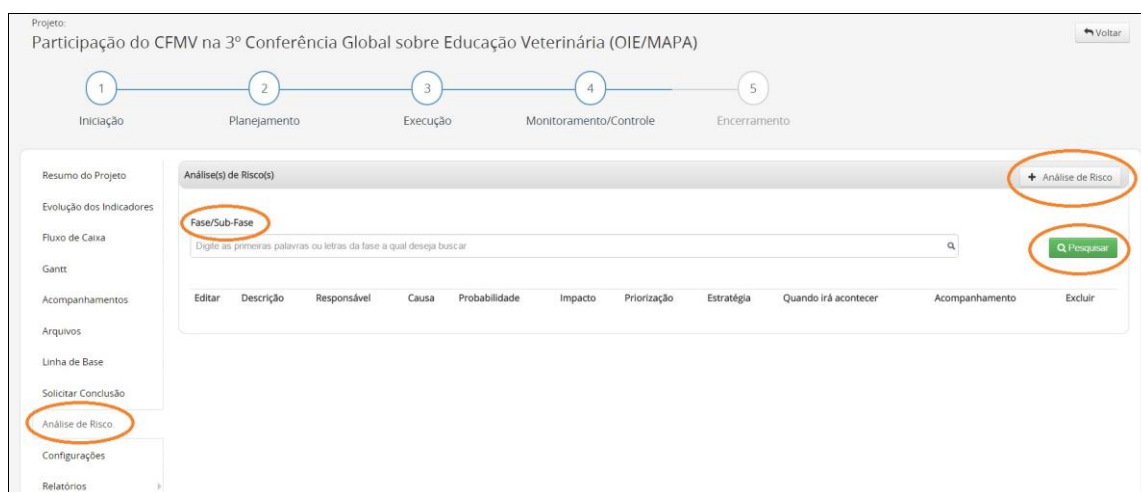
Fase/Sub-Fase

Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV

Enviar por E-mail uma Solicitação de Conclusão das Tarefas Atrasadas

Figura 48 - Enviar por e-mail solicitação de conclusão

- No campo **Análise de Risco** é possível visualizar os riscos que foram cadastrados na fase de planejamento, bem como cadastrar novos riscos.



Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA)

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Resumo do Projeto

Evolução dos Indicadores

Fluxo de Caixa

Gantt

Acompanhamentos

Arquivos

Linha de Base

Solicitar Conclusão

Análise de Risco

Configurações

Relatórios

Análise(s) de Risco(s)

+ Análise de Risco

Fase/Sub-Fase

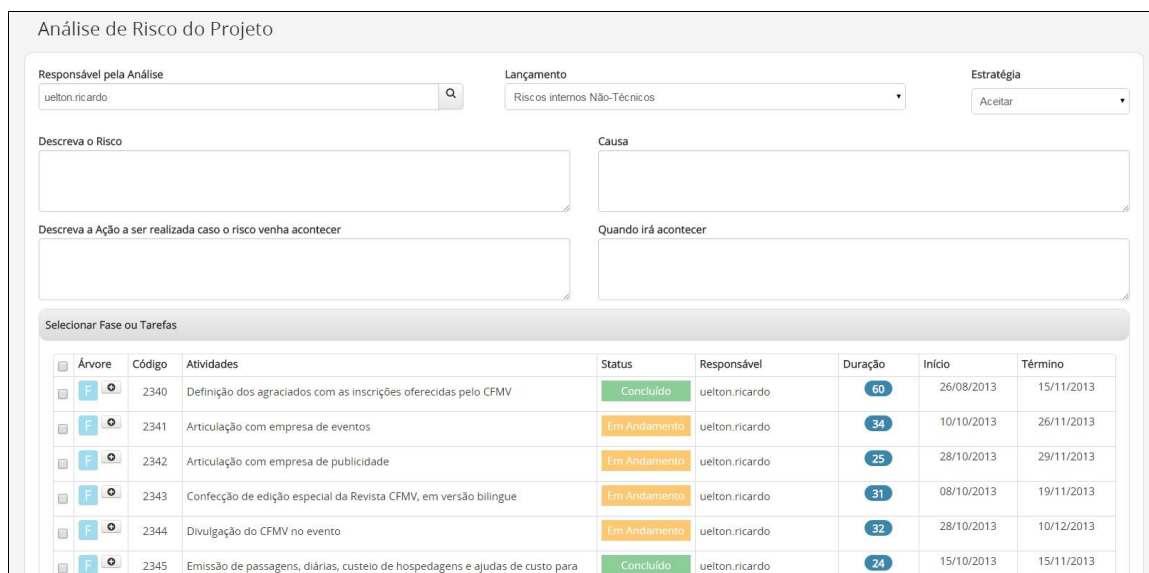
Digite as primeiras palavras ou letras da fase a qual deseja buscar

Pesquisar

Editar	Descrição	Responsável	Causa	Probabilidade	Impacto	Priorização	Estratégia	Quando irá acontecer	Acompanhamento	Excluir
--------	-----------	-------------	-------	---------------	---------	-------------	------------	----------------------	----------------	---------

Figura 48 - Análise de Risco

- Para incluir novos riscos, basta clicar no campo **+ Análise de Risco** (Figura 48).



Análise de Risco do Projeto

Responsável pela Análise: uelton.ricardo

Lançamento: Riscos internos Não-Técnicos

Estratégia: Aceitar

Descreva o Risco

Causa

Descreva a Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer

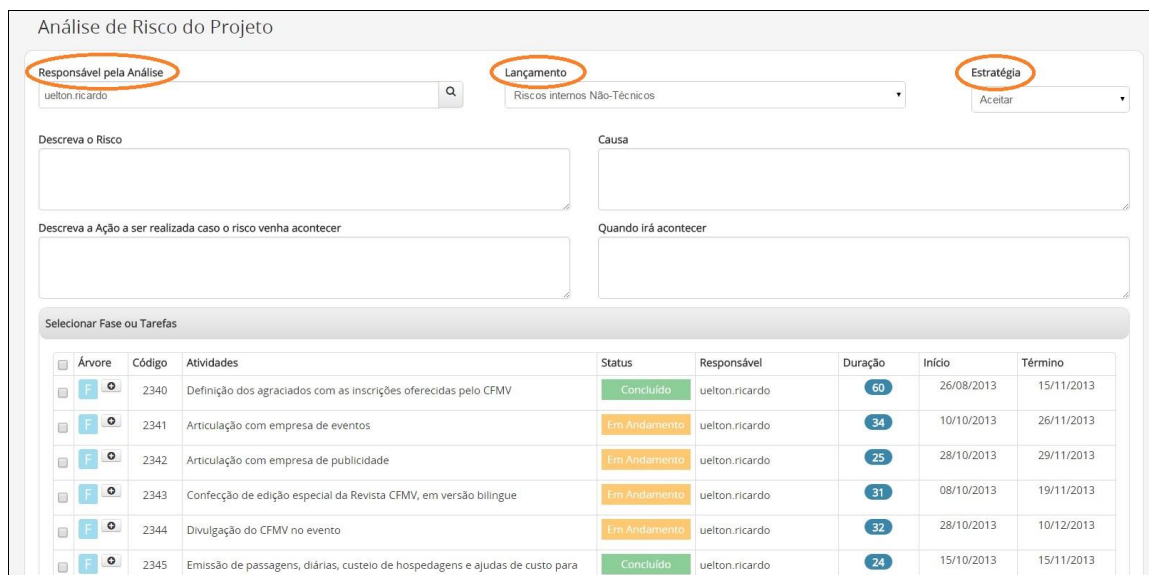
Quando irá acontecer

Selecionar Fase ou Tarefas

Árvore	Código	Atividades	Status	Responsável	Duração	Início	Término
<input checked="" type="checkbox"/>	2340	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV	Concluído	uelton.ricardo	60	26/08/2013	15/11/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	2341	Articulação com empresa de eventos	Em Andamento	uelton.ricardo	34	10/10/2013	26/11/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	2342	Articulação com empresa de publicidade	Em Andamento	uelton.ricardo	25	28/10/2013	29/11/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	2343	Confecção de edição especial da Revista CFMV, em versão bilingue	Em Andamento	uelton.ricardo	31	08/10/2013	19/11/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	2344	Divulgação do CFMV no evento	Em Andamento	uelton.ricardo	32	28/10/2013	10/12/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	2345	Emissão de passagens, diárias, custeio de hospedagens e ajudas de custo para	Concluído	uelton.ricardo	24	15/10/2013	15/11/2013

Figura 49 - Análise de Risco de Projeto

- Em seguida, o usuário deverá informar o **Responsável pela Análise**, o **Lançamento** e a **Estratégia** (Figura 49).



Análise de Risco do Projeto

Responsável pela Análise: uelton.ricardo

Lançamento: Riscos internos Não-Técnicos

Estratégia: Aceitar

Descreva o Risco

Causa

Descreva a Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer

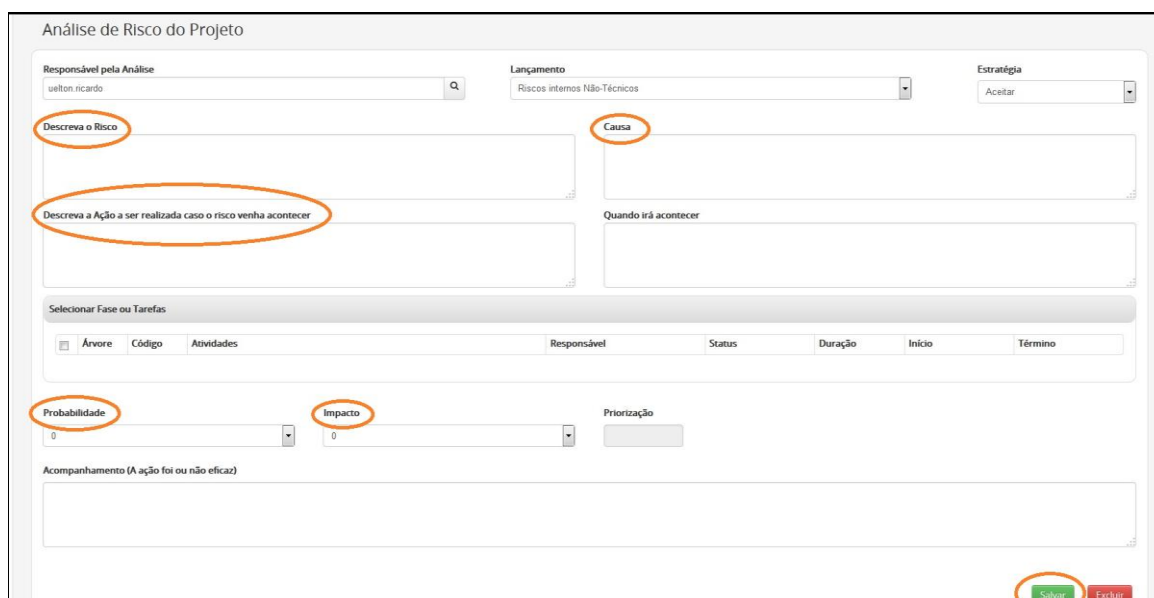
Quando irá acontecer

Selecionar Fase ou Tarefas

Árvore	Código	Atividades	Status	Responsável	Duração	Início	Término
<input type="checkbox"/>	2340	Definição dos agraciados com as inscrições oferecidas pelo CFMV	Concluído	uelton.ricardo	60	26/08/2013	15/11/2013
<input type="checkbox"/>	2341	Articulação com empresa de eventos	Em Andamento	uelton.ricardo	34	10/10/2013	26/11/2013
<input type="checkbox"/>	2342	Articulação com empresa de publicidade	Em Andamento	uelton.ricardo	25	28/10/2013	29/11/2013
<input type="checkbox"/>	2343	Confecção de edição especial da Revista CFMV, em versão bilingue	Em Andamento	uelton.ricardo	31	08/10/2013	19/11/2013
<input type="checkbox"/>	2344	Divulgação do CFMV no evento	Em Andamento	uelton.ricardo	32	28/10/2013	10/12/2013
<input type="checkbox"/>	2345	Emissão de passagens, diárias, custeio de hospedagens e ajudas de custo para	Concluído	uelton.ricardo	24	15/10/2013	15/11/2013

Figura 50 - Responsável pela Análise; o Lançamento e a Estratégia

- Após o procedimento acima, o usuário deverá informar a **Descrição do Risco**, a **Causa**, a **Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer**, a **Probabilidade** e o **Impacto**. Por fim, clicar no campo **Salvar** (Figura).



Análise de Risco do Projeto

Responsável pela Análise: uelton.ricardo

Lançamento: Riscos internos Não-Técnicos

Estratégia: Aceitar

Descreva o Risco

Causa

Descreva a Ação a ser realizada caso o risco venha acontecer

Quando irá acontecer

Selecionar Fase ou Tarefas

Árvore

Probabilidade: 0

Impacto: 0

Priorização

Acompanhamento (A ação foi ou não eficaz)

Salvar Excluir

Figura 51 - Preenchimento da Análise de Risco do Projeto

- Passemos agora para o penúltimo menu dessa fase, **Configurações**. Nesse menu, é possível alterar a data de todas as tarefas, assim como os seus responsáveis, caso seja necessário (Figura 52).

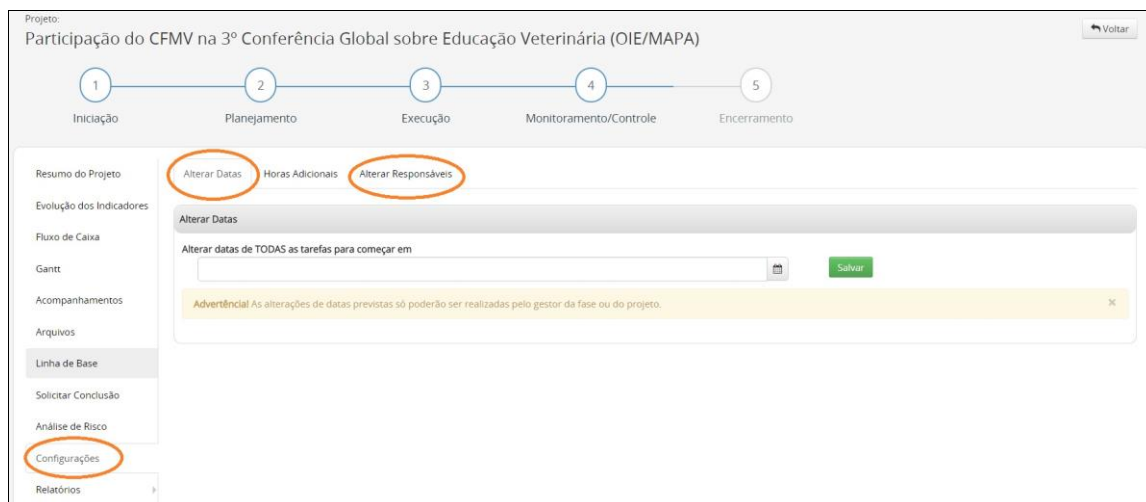


Figura 52 - Configurações

- Para alterar a data do projeto, basta clicar no campo **Alterar datas de TODAS as tarefas para começar em**. Em seguida, aparecerá um calendário para o usuário escolher a nova data. Após selecionar a nova data, clicar no botão **Salvar** (Figura 53).

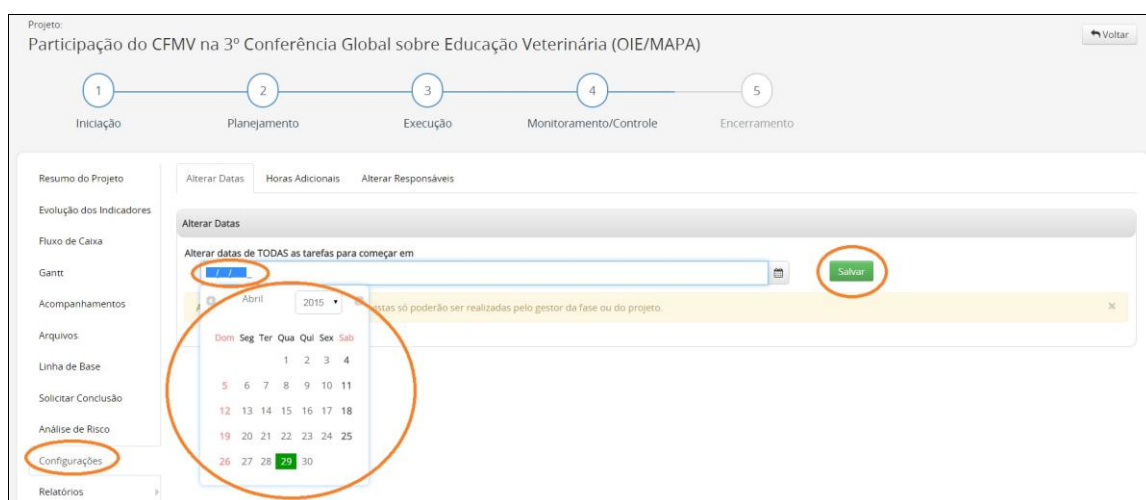


Figura 53 - Alterar datas de TODAS as tarefas para começar em..

- Finalmente, passemos para o último menu, **Relatórios**. Nesse campo, é possível apresentar o **Resumo do Projeto** - é um relatório detalhado de todas as informações registradas no sistema EPA! acerca do projeto em questão; **Matriz Responsabilidade** - é um relatório capaz de apresentar a situação de todas as tarefas, bem como de seus responsáveis por elas; e **Listar Acompanhamentos de Projetos e Tarefas** - é um relatório capaz de apresentar todos os acompanhamentos das tarefas e do projeto (Figura 54).

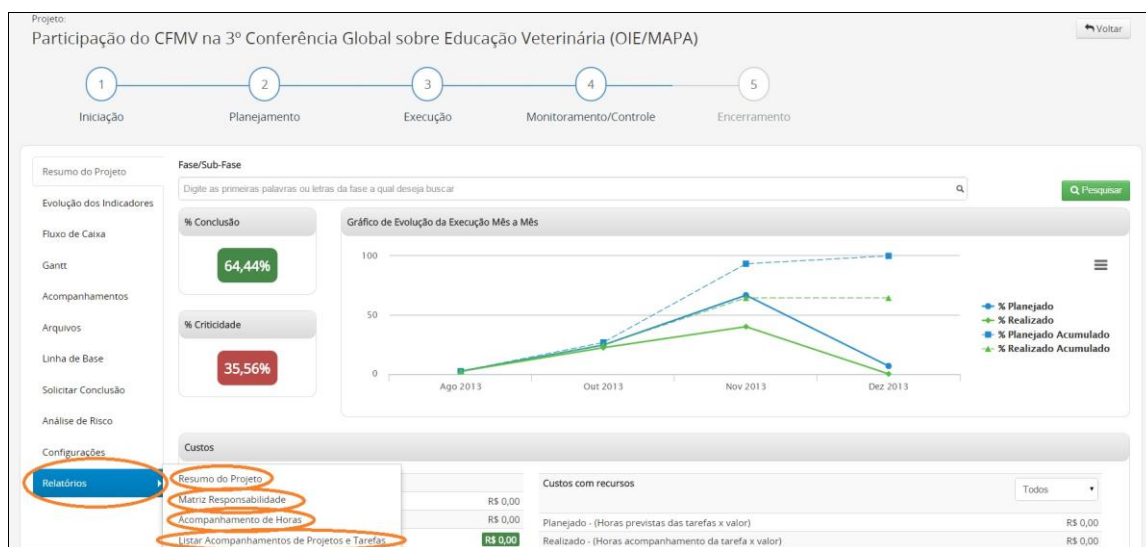


Figura 54 - Relatórios

4.5 Incluindo um Projeto (Fase de Encerramento)

- Vamos avançar para a 5ª e última fase do item **Incluir Projetos**, a de Encerramento.

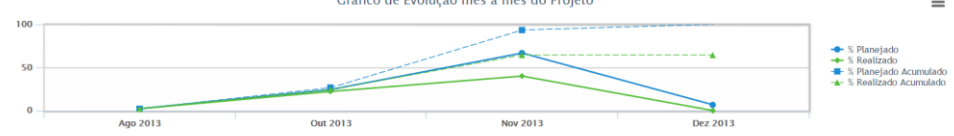
Projeto: Participação do CFMV na 3ª Conferência Global sobre Educação Veterinária (OIE/MAPA) Voltar

1 Iniciação 2 Planejamento 3 Execução 4 Monitoramento/Controle 5 Encerramento

Finalização do Projeto Lições Aprendidas

Gráfico de Evolução da Execução Mês a Mês

Gráfico de Evolução mês a mês do Projeto



100
50
0

Ago 2013 Out 2013 Nov 2013 Dez 2013

+ % Planejado
 + % Realizado
 + % Planejado Acumulado
 + % Realizado Acumulado

Custos

Custos				
Planejado - Tarifas	R\$ 0,00	Índice de Desempenho de Custo(CPI)	R\$ 0,00	Índice de Desempenho de Prazos(SPI)
Utilizado	R\$ 0,00	Custo Previsto	R\$ 0,00	Valor Agregado
Saldo (Tarifas - Utilizado)	R\$ 0,00	Custo Efetivo	R\$ 0,00	Custo Previsto
		CPI	0	SPI

Acompanhamentos de Finalização do Projeto + Acompanhamento Finalização

Editar Acompanhamentos de Finalização Usuário Inclusão Data

Objetivo(s) Específico(s)

Objetivo(s) Específico(s)	Acompanhamentos dos Objetivos	Incluir Acompanhamentos
Organizar e decorar estande no evento.		+ Acompanhamento
Divulgar o evento nos canais de comunicação do CFMV.		+ Acompanhamento
Conceder a inscrição aos coordenadores de cursos das IES, conselheiros federais, presidentes dos regionais e membros das comissões regionais de educação.		+ Acompanhamento
Divulgar as ações do CFMV atreladas a realização de congresso científico de renome internacional.		+ Acompanhamento
Preparar conteúdos para divulgação no estande em formato bilingue (português / inglês).		+ Acompanhamento
Divulgar materiais cujos conteúdos apresentem a relevância da medicina veterinária brasileira.		+ Acompanhamento

Parecer do Gestor da Avaliação Final

Considerações finais

O Projeto atendeu ao Escopo? Não

O Projeto foi Eficaz?

Informe Percentual de Qualidade: 0 %

Salvar

Figura 55 - Incluir Projeto (Fase de Encerramento)

- Há apenas 2 campos de visualização/preenchimento para a conclusão dessa 5ª e última fase, são elas: **Finalização do Projeto** e **Lições Aprendidas** (Figura 56).

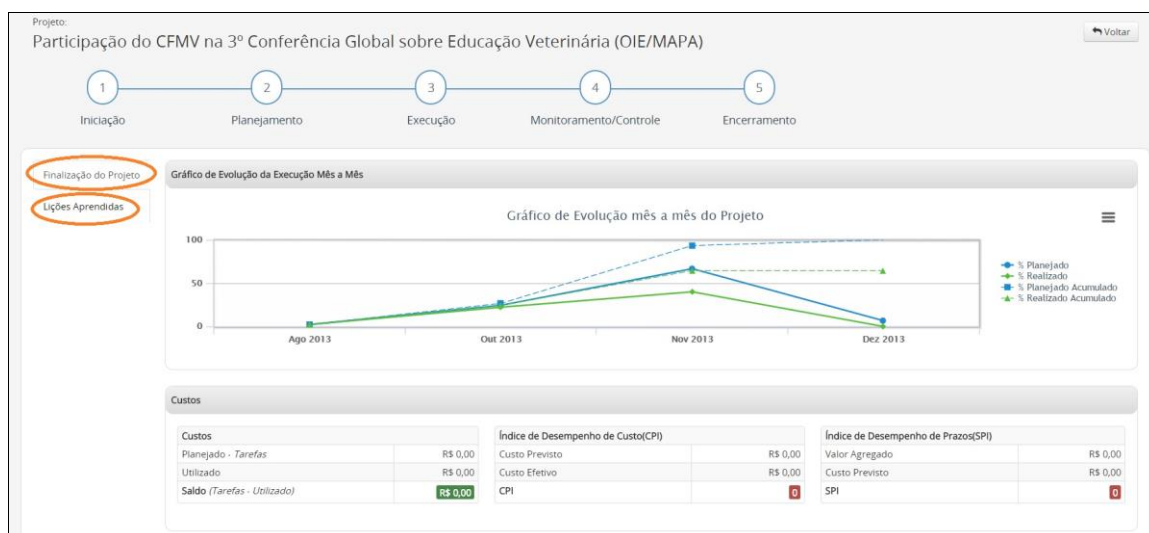


Figura 56 - Finalização do Projeto, Lições Aprendidas

- No campo **Finalização do Projeto** é possível visualizar o **Gráfico de Evolução da Execução mês a mês**; os **Custos**; os **Acompanhamentos de Finalização do Projeto** (nesse campo também é possível incluir novos acompanhamentos de finalização, basta clicar no botão **+Acompanhamento Finalização** e por fim o(s) **Objetivo(s) Específico(s)** (nesse campo também é possível incluir novos acompanhamentos, basta clicar no(s) botão(s) **+Acompanhamento** (Figura 57).

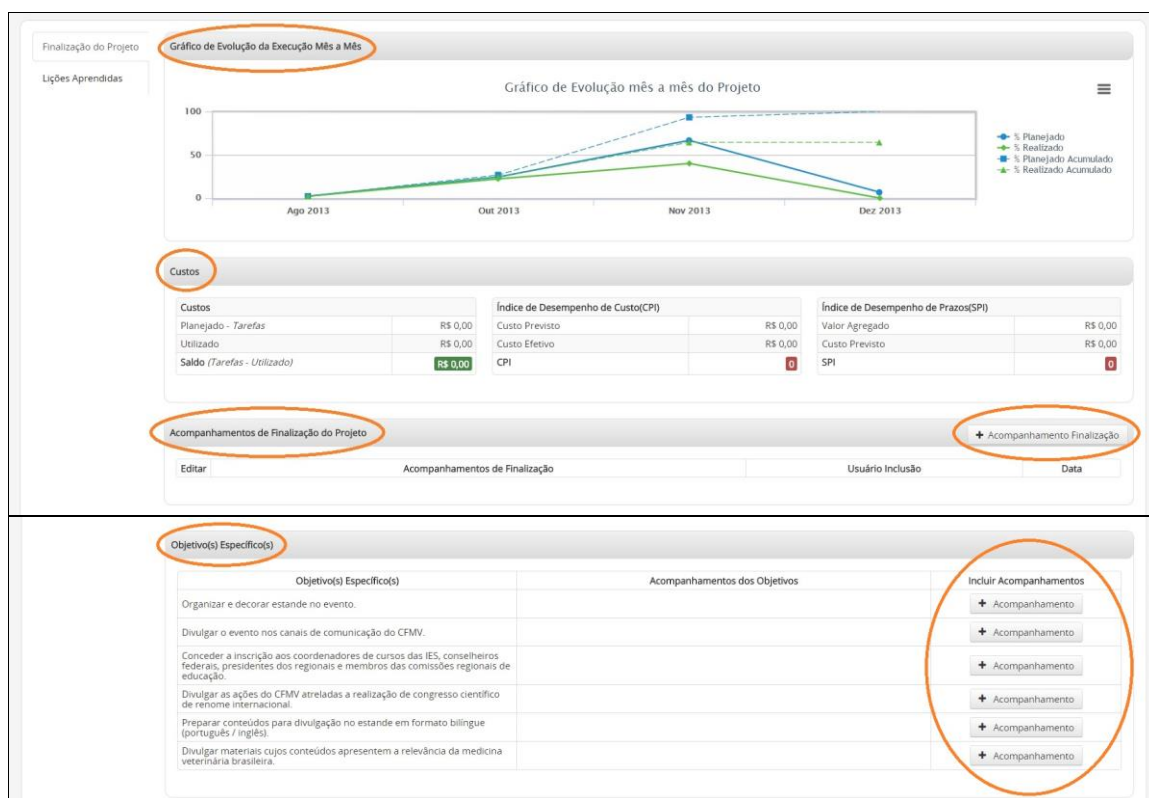


Figura 57 - Finalização do Projeto

- Além disso, é possível também a emissão de **Parecer do Gestor da Avaliação Final** (em regra será feito por um Diretor) e das **Considerações Finais** do projeto em questão, bem como as informações se **O Projeto atendeu ao Escopo** e se **O projeto foi Eficaz?**. Após esses registros basta clicar no botão **Salvar** (Figura 58).

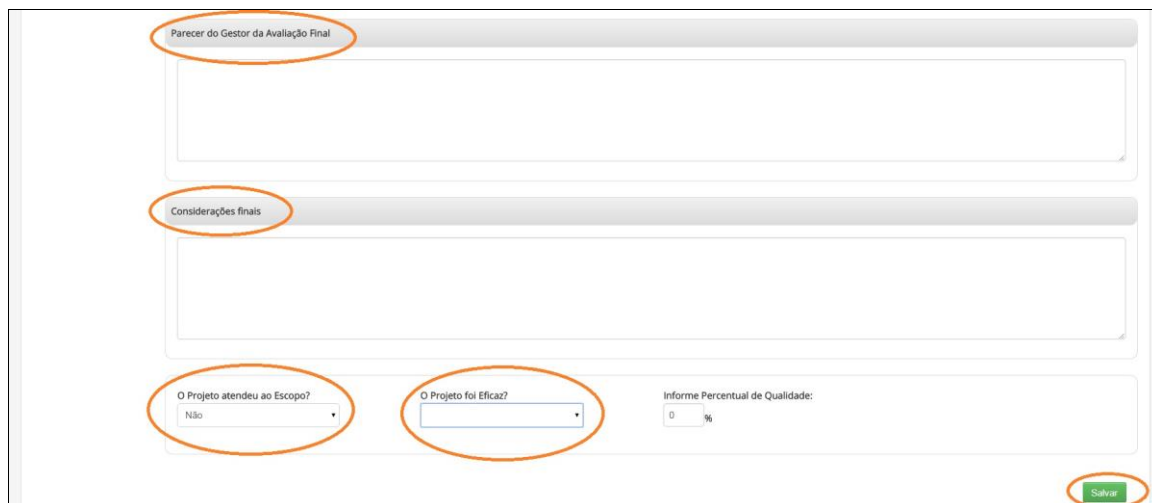


Figura 58 - Parecer do Gestor da Avaliação Final

- No segundo e último campo, **Lições Aprendidas**, será possível **Incluir Lição Aprendida** para cada **Objetivo Específico**, clicando no(s) botão(s) **+Lição Aprendida** (Figura 59).



Figura 59 - Incluir Lição Aprendida

- Após clicar no campo **+Lição Aprendida**, aparecerá uma nova tela para preenchimento da referida lição. Preenchidas as informações, clicar no botão **Salvar** (Figura 60).

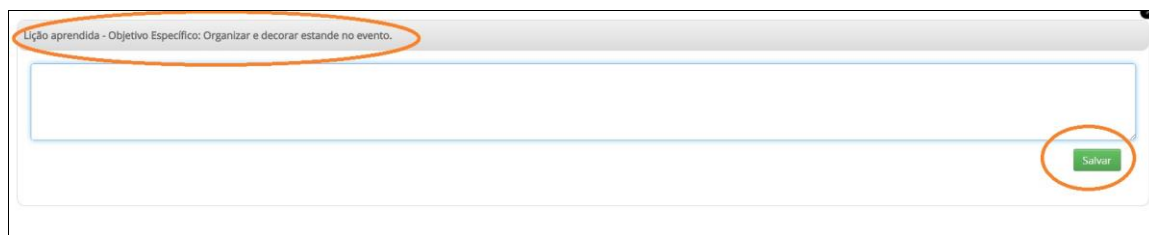


Figura 60 - Lição aprendida - Preenchendo o campo

PARABÉNS, você concluiu o seu projeto!

Projeto Gráfico, Diagramação e Conteúdo

Uelton Aguiar Ricardo

Líder da Área de Projetos

Carla Bueno Gonzalez Pena

Equipe de Projetos

Antônio Luiz Machado Pinheiro Filho

Carlos Henrique Silva Pontes

Uelton Aguiar Ricardo

Revisor de Texto

Washgston Luis Araujo de Sousa - GT EPA!
