

## PORTARIA INTERNA Nº 12/2024

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – Arce, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a expedição da Resolução Arce nº 19/2024, de 02 de agosto de 2024, que institui a gestão de processos organizacionais e os Manuais dos Macroprocessos da Arce.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual do Macroprocesso de Planejamento Estratégico para imediata adoção pelos servidores e colaboradores da Arce, conforme anexo da presente portaria.

Art. 2º Esta Portaria Interna entra em vigor em 30 dias após sua aprovação, devendo neste prazo serem procedidas as comunicações internas e às partes interessadas.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, na data da assinatura eletrônica.

**JOÃO GABRIEL LAPROVÍTERA ROCHA**  
Presidente do Conselho Diretor

**PORTARIA INTERNA Nº 12/2024**

---

**ANEXO I**

**Manual do Macroprocesso de Planejamento Estratégico**



# **Manual dos macroprocessos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – Arce**

## **Macroprocesso – Planejamento Estratégico**

Nov/24

**João Gabriel Laprovítera Rocha**  
**Presidente do Conselho Diretor**

**Grupo técnico:**

**Danielle Silva Pinto**  
**Assessora do Conselho Diretor**

**FORTALEZA/CE**  
**2024**

---

## SUMÁRIO

---

1. Apresentação.....	4
1.1 A quem se destina.....	4
1.2 Como está estruturado o manual.....	4
2. Nome do Macroprocesso.....	5
2.1. Fiscalização técnica dos serviços regulados.....	5
a) Descrição e objetivo do processo.....	5
b) Visão geral do processo.....	5
c) Instrução da operação.....	5
3. Monitoramento das rotinas administrativas.....	6
3.1 Indicadores de monitoramento.....	6

---

### 1. Apresentação

Este manual apresenta a modelagem dos macroprocessos da Cadeia de Valor da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce). A modelagem dos macroprocessos engloba os o planejamento, análise, desenho, implantação e monitoramento das atividades executadas para alcançar a missão institucional e desempenhar as competências legais da Arce. Os manuais de macroprocessos organizacionais da Arce tem como objetivos:

- Apresentar os atores, sistemas, legislações e normas dos processos;
- Descrever os procedimentos envolvidos na execução de atividades;
- Descrever os papéis dos atores na execução de tais atividades.

#### 1.1 A quem se destina

O **Manual dos macroprocessos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce)** é destinado a todos os servidores da Arce, sejam responsáveis dos macroprocessos apresentados, sejam participantes dos macroprocessos ou demais servidores do Estado do Ceará. O material deve ser utilizado como fonte de consulta e entendimento das atividades e rotinas administrativas da Arce.

#### 1.2 Como está estruturado o manual

O presente Manual contém a seguinte estrutura:

##### 1. Apresentação:

**2. Macroprocessos:**

**a) Descrição e objetivo do processo:** Síntese dos processos associados;

**b) Visão geral do macroprocesso:** Regras de negócio e especificações que envolvam os processos mapeados;

**c) Instrução da operação:** Atividades necessárias para operacionalização dos processos mapeados.

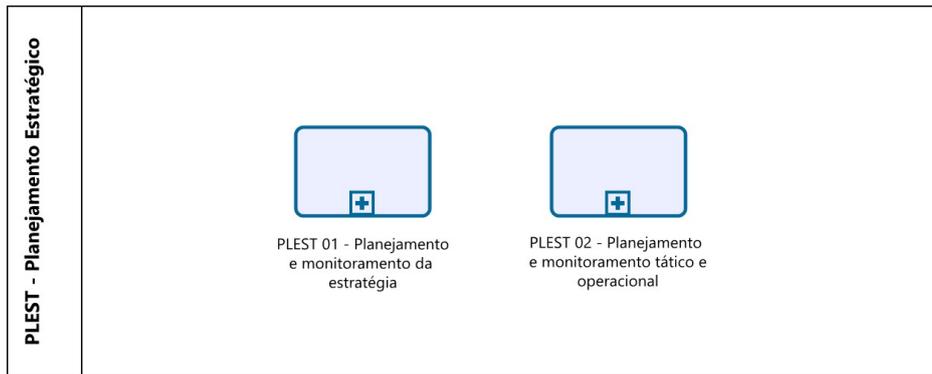
**3. Monitoramento das rotinas administrativas:**

**3.1 Indicadores de monitoramento:** Apresentação dos indicadores de monitoramento dos processos redesenhados.

**4. Anexos:** como anexo do manual temos os fluxogramas pertencentes ao macroprocesso.

## 2. Planejamento Estratégico

### Mapa do Macroprocesso e Processos relacionados



### 1.1. Planejamento e monitoramento da estratégia

#### a) Descrição e objetivo do processo

- **Descrição:** O processo contempla a definição e monitoramento das diretrizes estratégicas propostas no plano estratégico de curto e longo prazo para a Agência.
- **Objetivo:** Definir as diretrizes estratégicas de curto e longo prazo, através de ações definidas em cada área de negócio da ARCE e estabelecer a metodologia de monitoramento dos resultados das metas propostas para atingimento da estratégia.

#### b) Visão geral do processo

Segue apresentação das etapas do processo considerando os principais fatores envolvidos:

#### Principais bases legais

- Lei nº 12.786 de 30/12/1997 – Lei de criação da ARCE;
- Decreto Estadual nº 25.059 de 15/07/1998 - Aprova a estrutura organizacional da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (ARCE);
- Decreto Estadual Nº 29.944 de 21/10/2009 - Altera e acrescenta o Decreto nº 25.059/1998;
- Resolução nº 143 de 24/11/2010 - Dispõe sobre o processo de planejamento da ARCE e estabelece diretrizes para a divulgação dos resultados das ações da Agência;
- Resolução nº 239 de 27/06/2018 - Dispõe sobre as competências da Coordenadoria de Planejamento e Informação Regulatória e dá outras providências.
- Resolução nº 18, de 19 de agosto de 2024 – Aprova o Plano Estratégico quinquenal da Arce para o ciclo 2024 a 2028.
- Resolução Nº16, de 31 de julho de 2024 – Aprimora os procedimentos do processo de Gestão da Estratégia e do Plano Tático Operacional da Arce, altera a Resolução nº 143, de 24 de novembro de 2010.

#### Principais entregas do processo

- Cronograma do Planejamento Estratégico;
- Plano Estratégico da Agência.

Principais riscos do processo	Principais controles para o processo
Inexistência de diretrizes formalizadas para orientar a execução do processo;	Definição e divulgação das diretrizes formalizadas para orientar a execução do processo;
Atividades realizadas em desacordo com as políticas, procedimentos e objetivos da ARCE;	Realização de treinamentos periódicos com todos os profissionais envolvidos sobre o procedimento de execução do processo;
Falta de envolvimento e engajamento dos gestores das áreas de negócio no processo;	Compartilhamento de comunicação interna (ex.: newsletter) sobre assuntos relacionados ao processo;
Atividades realizadas por profissionais sem conhecimento necessário, treinamento ou experiência suficiente;	Definição de plano de treinamento contínuo para os profissionais da área envolvidos no processo;
Indefinição ou falha no acompanhamento do planejamento estratégico da ARCE;	Definição de prazos para monitoramento e reporte à Alta Administração do Planejamento Estratégico vigente;
Descumprimento dos prazos do cronograma definido para o planejamento estratégico, tático e operacional;	Definição de Cronograma para elaboração do Planejamento Estratégico;
	Aprovação do Planejamento Estratégico pelo Conselho Diretor;
	Divulgação do Planejamento Estratégico para os profissionais da ARCE;
Dependência de pessoas para execução de atividades críticas pelas áreas de negócios da ARCE.	Capacitar os profissionais envolvidos no Planejamento Estratégico para condução das atividades referentes ao processo.

#### Siglas

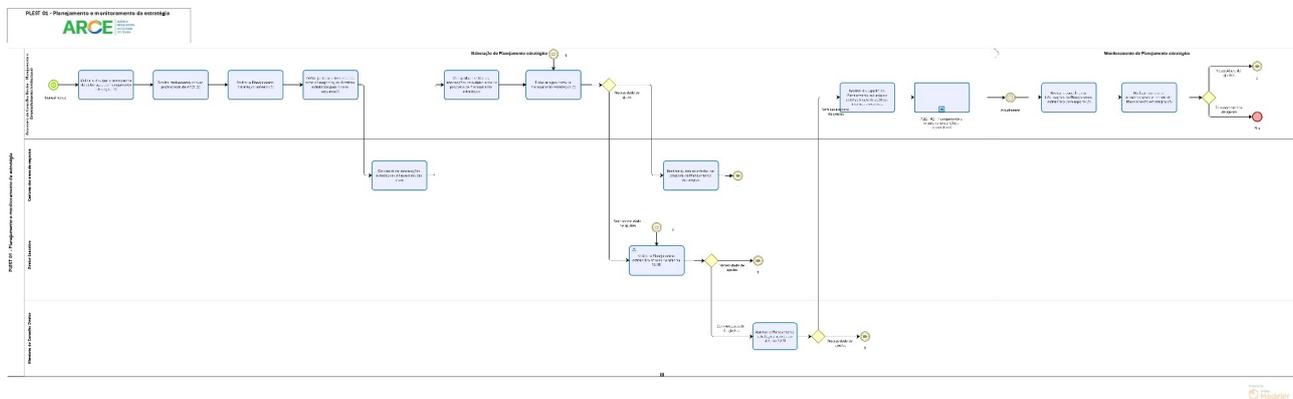
- ARCE – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará;
- ACD – Assessoria do Conselho Diretor - Planejamento

#### c) Instrução da operação

A instrução do processo apresentada a seguir organiza e compila as informações presentes em seu fluxo e procedimento, detalhando as atividades e notas explicativas. É um passo a passo para a plena realização da rotina, de acordo com os padrões e normas aplicáveis.

**Importante:** Para melhor compreensão, recomenda-se a leitura das atividades abaixo acompanhada do fluxograma (anexo ao Manual).

Figura 1: Representação gráfica do fluxograma do processo



**NOTAS ORIENTATIVAS:**

**1. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Definir e divulgar o cronograma de elaboração do Planejamento estratégico.**

Para elaboração do cronograma é importante o alinhamento prévio junto ao Conselho Diretor, além de solicitar o apoio ao Presidente do Conselho Diretor para envio da comunicação de divulgação do Cronograma para elaboração do Planejamento estratégico, com intuito de reforçar a importância e cumprimento dos prazos e das atividades previstas.

**2. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Realizar treinamento com os profissionais da ARCE.**

O treinamento ou oficina realizado junto aos gestores das áreas de negócios e demais profissionais envolvidos na elaboração do Planejamento Estratégico das áreas da ARCE, com a finalidade de realizar o alinhamento de conceitos, apresentar os papéis e responsabilidades dos profissionais em cada atividade, cronograma de atividades e marcos da jornada a ser percorrida.

**3. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Revisar o Planejamento Estratégico anterior.**

O Planejamento estratégico é definido para o horizonte de cinco anos e revisado anualmente. A revisão do planejamento estratégico tem como intuito de avaliar as ações previstas e realizadas, identificar necessidades de ajustes ou alterações nas ações estratégicas, identificar lições aprendidas, oportunidades de melhorias para elaboração do planejamento para o ano em questão.

Adicionalmente, deve ser analisado e considerado na elaboração do Planejamento estratégico, as diretrizes estratégicas do Governo Federal, Governo do Estado e Agências Federais que possam gerar impactos ou

nortear na definição da estratégia da ARCE, além dos programas e ações definidos no Plano Plurianual (PPA) do Estado do Ceará.

**4. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Definir junto aos Gestores das áreas de negócios, as diretrizes estratégicas para o ciclo seguinte.**

Pode-se realizar uma oficina com todos os Gestores da ARCE para definição das diretrizes estratégicas sendo conduzido pela Assessoria do Conselho Diretor – Planejamento e Informação Regulatória (ACD) ou pode ser avaliada a contratação de empresa terceirizada para condução das atividades de planejamento estratégico.

**5. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL ]: Elaborar a proposta de Planejamento estratégico.**

Para elaboração da proposta pode ser realizado entrevistas, workshops ou oficinas com os profissionais chave, além da aplicação de métodos e técnicas para levantamento de informações como, por exemplo, aplicação de pesquisa para entendimento dos ambientes interno e externo à ARCE, com objetivo de garantir a coleta e análise de dados e informações necessários para fomentar a proposição de cenários e opções estratégicas para a atuação da Agência, considerando minimamente:

- Revisão dos elementos estratégicos: Missão, Visão e Valores;
- Análise do ambiente interno e externo;
- Pesquisas com as partes interessadas;
- Definição de objetivos estratégicos;
- Estruturação do mapa estratégico;
- Desdobramento das iniciativas estratégicas;
- Definição de indicadores para monitoramento das iniciativas estratégicas.

**6. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Revisar e consolidar as informações do Planejamento estratégico para reporte.**

A revisão deve ser realizada pela ACD, quando houver necessidade, como por exemplo: realinhamento dos objetivos estratégicos, fatos relevantes relacionados aos serviços regulados ou novas legislação/normatização; além disso, a revisão deve ter um escopo específico.

A revisão possui o objetivo de avaliar a realização das ações previstas inicialmente, avaliar a necessidade de ajustes e alterações, avaliar o surgimento de novas diretrizes aplicáveis à Agência. Por meio da utilização da ferramentas informatizadas (BI, planilhas, sistemas) deve ser realizada o reporte das ações e informações do monitoramento, sendo compartilhado para o conhecimento junto a Alta Administração.

Não sendo necessário a realização de todas as etapas, a revisão tem um escopo reduzido (não considerando todo o fluxo de elaboração do planejamento estratégico), para incorporar/refletir os impactos.

**7. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Realizar reuniões de monitoramento e reporte da estratégia.**

Para monitoramento e reporte do Planejamento estratégico da Agência é importante realização de reunião para alinhamento anual de Nível 1 (nível estratégico) e avaliar necessidade de alterações junto ao Conselho Diretor.

## 1.2. Planejamento e monitoramento tático e operacional

### a) Descrição e objetivo do processo

- **Descrição:** O processo contempla o alinhamento prévio e definição de ações e/ou projetos estratégicos para definição do instrumento do planejamento tático e operacional utilizado, Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) por área de negócio da Agência.
- **Objetivo:** Realizar o desdobramento das diretrizes estratégicas definidas no Planejamento estratégico em ações alinhadas aos objetivos estratégicos da Agência, por meio da elaboração e acompanhamento do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) para cada área de negócio da ARCE.

### b) Visão geral do processo

Segue apresentação das etapas do processo considerando os principais fatores envolvidos:

#### Principais bases legais

- Lei nº 12.786 de 30/12/1997 – Lei de criação da ARCE;
- Decreto Estadual nº 25.059 de 15/07/1998 - Aprova a estrutura organizacional da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (ARCE);
- Decreto Estadual Nº 29.944 de 21/10/2009 - Altera e acrescenta o Decreto nº 25.059/1998;
- Resolução nº 143 de 24/11/2010 - Dispõe sobre o processo de planejamento da ARCE e estabelece diretrizes para a divulgação dos resultados das ações da Agência;
- Resolução nº 239 de 27/06/2018 - Dispõe sobre as competências da Coordenadoria de Planejamento e Informação Regulatória e dá outras providências.
- Resolução nº18, de 19 de agosto de 2024 – Aprova o Plano Estratégico quinquenal da Arce para o ciclo 2024 a 2028.
- Nº16, de 31 de julho de 2024 – Aprimora os procedimentos do processo de Gestão da Estratégia e do Plano Tático Operacional da Arce, altera a Resolução nº 143, de 24 de novembro de 2010.

#### Principais entregas do processo

- Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM).

Principais riscos do processo	Principais controles para o processo
Inexistência de diretrizes formalizadas para orientar a execução do processo;	Definição e divulgação das diretrizes formalizadas para orientar a execução do processo;
Atividades realizadas em desacordo com as políticas, procedimentos e objetivos da ARCE;	Realização de treinamentos periódicos com todos os profissionais envolvidos sobre o procedimento de execução do processo;
Falta de envolvimento e engajamento dos gestores das áreas de negócio no processo;	Compartilhamento de comunicação interna (ex.: newsletter) sobre assuntos relacionados ao processo;
Atividades realizadas por profissionais sem conhecimento necessário, treinamento ou experiência suficiente;	Definição de plano de treinamento contínuo para os profissionais da área envolvidos no processo;
Indefinição ou falha no acompanhamento do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) da ARCE;	Definição de prazos para monitoramento e reporte à Alta Administração do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) vigente;
Descumprimento dos prazos do cronograma	Divulgação do Cronograma e metodologia da

definido para o planejamento estratégico, tático e operacional.	elaboração do Planejamento tático operacional por meio do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM);
	Aprovação do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) pelo Conselho Diretor;
	Divulgação do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) para os profissionais da ARCE.

**Siglas**

- ARCE – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará;
- CPR – Coordenadoria de Planejamento e Informação Regulatória.
- PAM – Programa de Atividades e Planos de Metas.

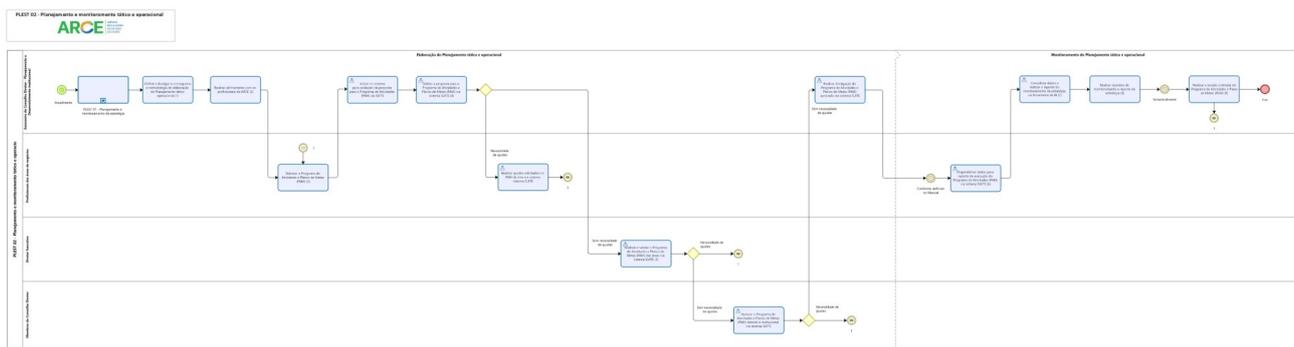
**c) Instrução da operação**

A instrução do processo apresentada a seguir organiza e compila as informações presentes em seu fluxo e procedimento, detalhando as atividades e notas explicativas. É um passo a passo para a plena realização da rotina, de acordo com os padrões e normas aplicáveis.

Para operacionalização do processo, seguem abaixo as atividades, e, quando necessário, suas notas explicativas:

**Importante:** Para melhor compreensão, recomenda-se a leitura das atividades abaixo acompanhada do fluxograma (anexo ao Manual).

Figura 2: Representação gráfica do fluxograma do processo



**NOTAS ORIENTATIVAS:**

1. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Definir e divulgar o cronograma e metodologia de elaboração do Planejamento tático operacional.

Após definição e aprovação do Planejamento estratégico da Agência deve-se realizar o desdobramento em ações e atividades que compõem o Planejamento tático e operacional, sendo o instrumento utilizado pela Agência, o Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM).

Para elaboração do cronograma é importante o alinhamento prévio junto ao Conselho Diretor, além de solicitar o apoio ao Presidente do Conselho Diretor para envio da comunicação de divulgação do Cronograma para elaboração do instrumento de gestão, o Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) com intuito de reforçar a importância e cumprimento dos prazos e das atividades previstas.

A comunicação de divulgação do cronograma e metodologia de elaboração do planejamento tático e operacional deve ser realizada até novembro do ano anterior.

## 2. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Realizar alinhamento com os profissionais da ARCE.

Pode ser realizado um treinamento ou oficina junto aos gestores das áreas de negócios e demais profissionais envolvidos na elaboração do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) das áreas da ARCE, visando:

- Alinhamento da metodologia a ser utilizada;
- Ratificar a importância de que as ações a serem estabelecidas no PAM devem estar alinhadas aos Objetivo Estratégico das Agência, formalizados em seu Planejamento Estratégico vigente; e
- Alinhamento dos prazos e responsabilidades de cada profissional no processo.

## 3. [GESTORES DAS ÁREAS DE NEGÓCIOS] Elaborar o Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM).

O instrumento utilizado para realização do Planejamento tático e operacional definido pela ARCE é o Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM), por área de negócio, o qual apresenta as atividades planejadas para o ano seguinte e seu respectivo orçamento para execução, a fim de atender as diretrizes estratégicas definidas no Planejamento Estratégico.

## 4. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Validar a proposta para o Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) via sistema SUITE.

A validação do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) elaborado pelas áreas é realizada com intuito de analisar minimamente:

- Alinhamento das atividades/ ações inseridas em conformidade com os objetivos estratégicos definidos no Planejamento estratégico da Agência;

- Análise quantitativa e qualitativa das atividades/ projetos planejados;
- Viabilidade de execução das atividades/ projetos planejados;
- Indicadores para acompanhamento e reporte das atividades/ projetos.

**5. [DIRETOR EXECUTIVO]: Aprovar o Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) das áreas via sistema SUITE.**

Por meio da análise e aprovação do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) das áreas, o Diretor Executivo identifica, elabora e propõe as metas institucionais da Agência, que resultará em um Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) específico, direcionando as metas institucionais associadas aos projetos prioritários da ARCE, que posteriormente deve ser validado pelo Conselho Diretor.

No caso de necessidade de ajustes, o Diretor Executivo solicita que sejam realizados pela área de negócio da Agência que possui relação com a atividade ou meta a ser ajustada.

**6. [PROFISSIONAIS DAS ÁREAS DE NEGÓCIOS]: Disponibilizar dados para reporte da execução do Programa de Atividades (PAM) via sistema SUITE.**

Os profissionais das áreas de negócios da ARCE devem reportar quadrimestralmente através do sistema SUITE, o andamento da execução, indicadores e possíveis pontos de atenção do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) definido pela área para reporte aos membros do Conselho Diretor.

**7. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Consolidar dados e realizar o reporte do monitoramento da estratégia.**

Os resultados da execução do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) das áreas devem ser analisados e consolidados para atualização da ferramenta informatizada, como planilha, *business intelligence* (BI) ou sistema específico para reporte das informações.

**8. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Realizar reuniões de monitoramento e reporte da estratégia.**

Para monitoramento e reporte do Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) das áreas é importante a realização de reuniões de alinhamento com os níveis tático e estratégico conforme orientado pelas resoluções de planejamento e suas portarias.

**9. [ASSESSORIA DO CONSELHO DIRETOR – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL]: Realizar a revisão ordinária do Programa de Atividades e Plano de Metas (PAM)**

Conforme Resolução 143/2010, no mês de Julho de cada ano está previsto a revisão das ações e projetos previstos Programa de Atividades e Planos de Metas (PAM) das áreas, conforme solicitação do Gestor da área de negócio ou solicitado pelos membros do Conselho Diretor. As alterações devem seguir o fluxo de validação pela Coordenadoria de Planejamento e Informação Regulatória e aprovação pela Diretoria Executiva e Conselho Diretor.

Além disso, em caráter contingencial e/ou excepcional, os gestores podem demandar para análise e aprovação de revisões extraordinárias de projetos e atividades contidos no Programa de Atividades e Plano de Metas (PAM), sendo necessário, obrigatoriamente, apresentação das razões e os fundamentos que justifiquem os ajustes requeridos. Os pedidos de revisão são analisados pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho Diretor, seguindo o mesmo rito de aprovação do PAM.

### 3. Monitoramento das rotinas administrativas

#### 3.1 Indicadores de monitoramento

##### a) Painel de Indicadores do Macroprocesso Nome

Processo	Indicador	Fórmula de cálculo	Comportamento esperado	Periodicidade	Visões	Unidade de medida
Planejamento e monitoramento da estratégia	Índice de assertividade do cronograma para elaboração do planejamento estratégico	$(\text{Total de dias previstos} - \text{Total de dias executados}) / \text{Total de dias executados} \times 100$	Maior-Melhor	Por período	Por área Por projeto/ ação Por período	%
	Índice de atingimento dos Objetivos estratégicos	$(\text{Quantidade de objetivos estratégicos atingidos} / \text{Quantidade total de objetivos estratégicos}) \times 100$	Maior-Melhor	Trimestral	Por área Por projeto/ ação Por período	%
Planejamento e monitoramento tático e operacional	Índice de cumprimento do Programa de Atividades e Plano de Metas (PAM) (previsto vs realizado)	$(\text{N}^\circ \text{ total de atividades realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de atividades programadas}) \times 100$	Maior-Melhor	Mensal	Por área	%
	Índice de cumprimento dos prazos estabelecidos no Programa de Atividades e Plano de Metas (PAM)	$(\text{N}^\circ \text{ total de atividades realizadas fora do prazo planejado} / \text{N}^\circ \text{ total de atividades planejadas}) \times 100$	Maior-Melhor	Mensal	Por área Por projeto/ ação Por período	%

Classificação: Confidencial. Para uso interno da Arce.

# ANEXOS

## Fluxogramas do macroprocesso





**Classificação:** Restrito. Para uso interno da Arce.

trole de atualizações do manual de macroprocessos							
Setor responsável pela atualização:							
Responsável pela atualização:							
Versão	Elaborado por:	Data de criação:	Revisado por:	Data de revisão:	Norma de Aprovação	Data de aprovação:	NUP
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

\*  
\*  
\*