

TUTORIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ANA – 2016

Fundação Getulio Vargas

Edição preliminar

Versão 0.0

RESUMO

O sistema de apoio aos Coordenadores Estaduais, Subcoordenadores estaduais, Coordenadores de Polos e Apoios Logísticos permite aos gestores:

1. Acompanhar o cadastramento de todos os colaboradores que venham a atuar na avaliação Ana 2016 e fazer a triagem daqueles que serão efetivamente aproveitados;
2. Organizar a estrutura de polos a ser utilizada para recebimento de materiais, aplicação de provas e devolução dos materiais;
3. Identificar e atribuir responsabilidades aos gestores que atuarão nas funções de Subcoordenadores estaduais, Coordenadores de Polos e Apoios Logísticos;
4. Preparar os orçamentos das principais atividades: capacitação dos Coordenadores estaduais, capacitação nos polos e despesas com a contratação e instalação das sedes dos polos.
5. Estabelecer e acompanhar o agendamento das aplicações.

1 CADASTRAMENTO NO ENDEREÇO www.fgv.br/ana2016

A fase de cadastro é igual para todos os colaboradores. Cada um preenche o próprio cadastro e escolhe uma senha pessoal e intransferível.

Bem-vindo ao portal FGV - ANA 2016



Preencha seu CPF e...



Digite sua senha e clique aqui se já estiver cadastrado

Entrar



[Clique aqui se precisar de uma nova senha](#)



Se você reside no estado do AC, AM, BA, DF, GO, MA, MS, PA, PI, RO ou RS, é professor e tem experiência em processos de avaliação educacional, clique abaixo para fazer seu cadastro e participar do FGV Ana 2016.

[Quero fazer um novo cadastro](#)

INSTRUÇÕES

1. Preencher o CPF
2. Se você já está cadastrado, lembra sua senha, digite a senha e clique em “Entrar”.
3. Se você já cadastrado, mas não lembra a senha, clique no link de nova senha. O sistema enviará para o e-mail que você forneceu uma senha provisória que deverá ser imediatamente substituída por uma nova e definitiva.
4. Se você ainda não fez seu cadastro, clique no botão na parte inferior e preencha seus dados.
5. A qualquer momento você poderá voltar e corrigir eventuais falhas no seu cadastro.

2 TELA DE CADASTRO

Todos os dados são obrigatórios. O único campo opcional é o terceiro telefone. Seja preciso no fornecimento dos dados e confira com bastante cuidado os dados críticos, tais como CPF, nome e conta bancária. Pagamentos somente serão efetuados por meio de depósito em conta corrente vinculada ao CPF.

ANA 2016 - FGV

Minha página

Meu cadastro

Inclusão para CPF 000.000.000-00

Estado onde vai trabalhar

Escolha...

Dados pessoais

Nome

DI Nasc (dia/mês/ano)

/ /

Escolha...

Escolha...

RG/PAGEP

Gênero

Escolha...

Grau de instrução

Escolha...

Estado civil

Escolha...

Nome da mãe

RG

Número do documento

Órgão expedidor

UF

Escolha...

Data de expedição (dia/mês/ano)

/ /

Escolha...

Escolha...

Endereço

CEP

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Município

Dados bancários

Banco

Escolha...

Código da agência + DV

Número da conta corrente + DV

Telefones

Telefone Cel

Telefone Res

Telefone Com

E-mail

Senha (incluindo pelo menos 8 caracteres)

Senha

Confirmação da senha

Ao confirmar, declaro que minhas informações de cadastro aqui prestadas são fidedignas, que a senha por mim escolhida é pessoal e intransferível, e que este cadastramento não implica qualquer tipo de oferta ou contratação por parte da FGV.

Confirmar e salvar


Cancelar

INSTRUÇÕES

1. NÃO é permitido o uso de contas correntes de terceiros. Os pagamentos serão feitos somente para contas que estejam vinculadas ao CPF fornecido.
2. NÃO é permitido o uso de contas poupança.
3. Quando você clicar no botão “Confirmar e salvar”, os dados fornecidos são verificados e pode aparecer uma mensagem em vermelho, no topo da tela, indicando os problemas encontrados. Refaça os campos indicados e clique novamente no referido botão.
4. A troca de senha é feita nesse formulário. Se você está editando para corrigir alguma informação, mas **não quer trocar a senha, deixe-a em branco**.
5. Se você quiser trocar a sua senha, **edite seu cadastro e preencha a nova senha**.

3 MINHA PÁGINA

Essa é a tela de onde as operações do sistema são executadas. Há quatro blocos de ações principais. No caso de aplicadores, apenas o bloco “AGENDAMENTOS” fica disponível.


 **POLOS**

MAPA GERAL DOS POLOS
Obter uma visão geral dos polos, seus gestores e localização

CRIAR UM NOVO POLO
Criar um novo polo

PENDÊNCIAS
Identificar pendências relativas ao cadastro dos polos e designação de gestores


► Onde é feito o gerenciamento da estrutura de polos, tais como cadastramento de novos polos, visualização do conjunto de polos e tratamento de pendências.

 **COLABORADORES**

TRIAGEM DOS COLABORADORES
Aplicar o processo de triagem dos cadastrados, identificando gestores e aplicadores


GESTORES & FUNÇÕES
Analisar a distribuição de funções aos gestores e efetuar novas designações

► Onde é feita a triagem dos cadastrados e a alocação dos cargos de Subcoordenadores, Coordenadores de Polos e Apoios Logísticos.

 **ESCOLAS**

MAPA GERAL DAS ESCOLAS
Visualizar os dados principais das escolas

► Onde é feita a visualização das escolas e o estabelecimento dos polos de apoio par cada uma das escolas.

 **AGENDAMENTOS**

MAPA GERAL DAS APLICAÇÕES
Analisar os agendamentos

► Onde o agendamento da aplicação das provas é realizado.

INSTRUÇÕES

1. Verifique a ação pretendida e clique no botão correspondente.
2. De qualquer tela do sistema é possível voltar para essa página com um clique em “Minha página” na barra exibida no topo da tela.

4 BLOCO DE COMANDOS: POLOS

► CRIAR UM NOVO POLO

Com este formulário é possível **cadastrar e criar um novo polo**. Este formulário também é utilizado para a operação de **edição**, comandada a partir de outras telas do sistema.

Polo

Dados de identificação e localização	
Nome do Polo	<input type="text"/>
CEP	<input type="text"/>
Logradouro	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Complemento	<input type="text"/>
Bairro	<input type="text"/>
UF sede	<input type="text" value="Escolha..."/>
Município sede	<input type="text"/>
Telefones	
Telefone 1	<input type="text"/>
Telefone 2	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Local alternativo para entrega	<input type="text" value="Escolha..."/>
Instalação	<input type="text" value="Ainda não definida"/>
Status da negociação	<input type="text" value="Ainda não iniciada"/>























Coordenadores	
Nome do Coordenador do Polo	<input type="text"/>
Nome do Apoio Logístico	<input type="text"/>
Nome do Subcoordenador Estadual	<input type="text" value="Nenhum informado..."/>
Características	
Caixas material adm.	<input type="text"/>
Alunos	<input type="text"/>
Turnos	<input type="text"/>
Escolas	<input type="text"/>
Peso material adm.	<input type="text"/>
Observações	<input type="text"/>

INSTRUÇÕES




1. Todos os campos são obrigatórios, exceto a designação dos gestores, que pode ser feita em outra ocasião. Gestores são Coordenador de Polo, Apoio Logístico e Subcoordenador Estadual.
2. Quando um gestor é designado para uma função, qualquer outro gestor que esteja ocupando essa função é imediatamente desligado. Ou seja, você pode incluir um gestor e remover o gestor corrente na mesma operação.
3. Quando você clicar no botão “Confirmar e salvar”, os dados fornecidos são verificados e pode aparecer uma mensagem em vermelho, no topo da tela, indicando os problemas encontrados. Refaça os campos indicados e clique novamente no referido botão.
4. O campo “Observações” pode ser usado para anotações livres.

► MAPA GERAL DOS POLOS

Aqui é possível visualizar a estrutura de polos, com especial ênfase aos gestores que ocupam funções ligadas a cada polo. Os polos visualizados podem ser filtrados por município, status ou fragmentos de texto do nome do polo. Os botões à direita de cada linha permitem operações para os polos ali exibidos.

	UF	RS	Município	PORTO ALEGRE	Busca	<input type="text"/>		Voltar para minha página
Status								
Todos								
Exibidas 10 de 10 linhas.								
Mapa geral dos polos								
Polo	UF - Município	Coordenador de Polo	Subcoordenador Estadual	Apoio Logístico	Visualização Edição Remoção			
PORTO ALEGRE 01	RS - PORTO ALEGRE	SONIA LOPES						
PORTO ALEGRE 02	RS - PORTO ALEGRE	FLAVIA DOS SANTOS TEIXEIRA HUFFEL						
PORTO ALEGRE 03	RS - PORTO ALEGRE	MARIA LUIZA DE FREITAS PEREZ						
PORTO ALEGRE 04	RS - PORTO ALEGRE	CRISTIANE MELLO						
PORTO ALEGRE 05	RS - PORTO ALEGRE	MARTHA GOMES						
PORTO ALEGRE 06	RS - PORTO ALEGRE	NEUSA REGINA QUADROS MACEDO						
PORTO ALEGRE 07	RS - PORTO ALEGRE	PATRICIA TRAVI						
PORTO ALEGRE 08	RS - PORTO ALEGRE	REJANE BELLO DOS SANTOS						
PORTO ALEGRE 09	RS - PORTO ALEGRE	TANIA MARA PICCININI SOARES						
PORTO ALEGRE 10	RS - PORTO ALEGRE	SANDRA BEATRIZ MAUAT						

OPERAÇÕES DISPONÍVEIS

Ícone	Descrição da operação	Gestores autorizados
	Permite visualizar o cadastro do polo, com todos os dados. A ficha de cadastro é exibida em modo protegido, não permitindo a edição dos dados.	Todos os gestores do estado.
	Permite editar os dados de um polo, tais como o endereço e telefone, inclusive para designar/desligar o Coordenador de Polo, seu Apoio Logístico e a vinculação a algum Subcoordenador Estadual.	Coordenadores Estaduais, para qualquer polo. Subcoordenadores Estaduais e Coordenadores de Polo apenas para os polos sob sua responsabilidade.
	Remove um polo. Somente polos que não estão vinculados a gestores podem ser removidos.	Coordenadores Estaduais.

► PENDÊNCIAS

Aqui é possível visualizar os polos, com especial ênfase às pendências, seja de cadastramento ou de designação de gestores. Os polos visualizados podem ser filtrados por município, status ou fragmentos de texto do nome do polo. Os botões à direita de cada linha permitem operações para os polos ali exibidos.

Um polo é considerado pendente quando há gestores a designar, ou os dados de cadastro estão incompletos, ou quando o número de turmas está acima ou abaixo dos limites estabelecidos pelo INEP.

UF

GO

Município

Todos

Busca

Voltar para minha página

Status





Todos

Exibidas 57 de 57 linhas.

Quadro de polos e suas pendências

POLO	UF - MUNICÍPIO	Negociação	Coordenador	Subcoordenador	Apoio Logístico	Dados incompletos	Escolas	Turmas	Visualização	Edição	Orçamento	Locação	Remoção
AGUAS LINDAS DE GOIAS 01	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Ainda não iniciada		Não	Não	Sim	21	63					
AGUAS LINDAS DE GOIAS 02	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Ainda não iniciada		Não	Não	Sim	19	65					
AGUAS LINDAS DE GOIAS 03	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Ainda não iniciada		Não	Não	Sim	27	66					
ANAPOLIS 01	GO - ANAPOLIS	Ainda não iniciada		Não	Não	Sim	22						

OPERAÇÕES DISPONÍVEIS

Ícone	Descrição da operação	Gestores autorizados
	Permite visualizar o cadastro do polo, com todos os dados. A ficha de cadastro é exibida em modo protegido, não permitindo a edição dos dados.	Todos os gestores do estado.
	Permite editar os dados de um polo, tais com o endereço e telefone, inclusive para designar/desligar o Coordenador de Polo, seu Apoio Logístico e a vinculação a algum Subcoordenador Estadual. Veja a descrição desse formulário na sessão “Formulários auxiliares”.	Coordenadores Estaduais, para qualquer polo. Subcoordenadores Estaduais e Coordenadores de Polo apenas para os polos sob sua responsabilidade.
	Permite editar o orçamento para a capacitação estadual, onde os valores previstos para despesas de naturezas diversas são fornecidos. Essas informações são destinadas aos agentes da FGV responsáveis pela liberação dos pagamentos e reembolsos. Veja a descrição desse formulário na sessão “Formulários auxiliares”.	Coordenadores Estaduais, para qualquer polo. Subcoordenadores Estaduais e Coordenadores de Polo apenas para os polos sob sua responsabilidade.
	Permite editar o orçamento para a locação de sedes e instalação do polo. Essas informações são destinadas aos agentes da FGV responsáveis pela liberação dos	Os mesmos do caso acima.

pagamentos e reembolsos.



Remove um polo. Somente polos que não estão vinculados a gestores podem ser removidos.


Coordenadores Estaduais

5 BLOCO DE COMANDOS: COLABORADORES

► TRIAGEM DOS COLABORADORES

Aqui é possível visualizar os colaboradores cadastrados no sistema, e realizar a triagem seletiva. Esse processo é muito importante porque o cadastro é aberto, e qualquer pessoa pode entrar no sistema e preencher os dados. Essa estratégia foi estabelecida de comum acordo com os coordenadores estaduais, reunidos no Rio de Janeiro, em agosto último. Os colaboradores visualizados podem ser filtrados por município, status, categoria ou fragmentos de texto do nome. Os botões à direita de cada linha permitem operações para os polos ali exibidos.

O processo de triagem destina-se, ultimamente, a **aceitar ou rejeitar** um cadastro e estabelecer se o colaborador cadastrado vai atuar como **gestor ou aplicador**. Todos os colaboradores são, originalmente, marcados com o status “Pendente” e categoria “Aplicador”.



UF

GO

Município

Todos

Busca

Voltar para minha página

Status

Todos

Categoria

Todas

Exibidas 100 de 1213 linhas. Use os filtros para reduzir a lista.

Quadro de triagem de colaboradores

CPF	Nome	UF - Município	Status	Categoria	Tem cargo?	Visualização	Atribuição	Aceitação	Reserva
38274060130	ADELSON OLIVEIRA ARAÚJO	GO - ABADIANA	Pendente	Aplicador	N				
58876081100	ARAPYREMA MACHADO CORTEZ DE LUCENA	GO - ABADIANA	Pendente	Aplicador	N				
79594506172	APARECIDA FLORINALVA DOS REIS	GO - ACREUNA	Pendente	Aplicador	N				
94619069191	ALESSANDRA CARDOSO DE FARIAS	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Pendente	Aplicador	N				
43866603134	CARMELIA FRAGOSO DE MIRANDA	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Pendente	Aplicador	N				
83492445187	CLÉDIA CALDEIRA PASSOS PAULINO	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Pendente	Aplicador	N				

OPERAÇÕES DISPONÍVEIS

Ícone	Descrição da operação	Gestores autorizados
	Permite visualizar o cadastro do colaborador, com todos os dados. A ficha de cadastro é exibida em modo protegido, não permitindo a edição dos dados.	Todos os gestores do estado.
	Permite designar a categoria de um colaborador como Aplicador ou Gestor. A função é circular, pois vai trocando de um estado para outro.	Coordenadores Estaduais, Subcoordenadores Estaduais e Coordenadores de Polo, para qualquer polo.
	Permite aceitar um cadastro e tornar o	Como no caso anterior.

colaborador apto.



Coloca o colaborador na “reserva”, ou seja, adquire um status que não é apto, nem pendente.

Como no caso anterior.



Remove definitivamente um cadastro. Usar somente em caso de erro de cadastro como, por exemplo, uma pessoa que digitou um CPF que não o seu próprio.

Coordenadores Estaduais.

► GESTORES & FUNÇÕES

Aqui é possível visualizar todos os gestores e suas respectivas funções. Por meio das operações disponíveis, pode-se **atribuir funções** para os colaboradores, remover atribuições existentes, além de visualizar os dados dos gestores.

A atribuição de funções segue a seguinte hierarquia:

- Coordenador Estadual
 - Subcoordenador Estadual
 - Coordenador de Polo
 - ◆ Apoio Logístico

UF

GO

Município

Todos

Busca

Voltar para minha página

Polo

Todos

Função

Todas

Exibidas 100 de 127 linhas. Use os filtros para reduzir a lista.

Mapa de gestores e polos

CPF	GESTOR	UF - MUNICÍPIO do GESTOR	FUNÇÃO	POLO	Atribuição	Edição	Remoção	Visualização
80565662104	FÁBIO JOSÉ BATISTA SILVA	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Coordenador de Polo	AGUAS LINDAS DE GOIAS 01				
51594455104	LUCY ADRIANA DA CONCEIÇÃO MAIA	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Coordenador de Polo	AGUAS LINDAS DE GOIAS 02				
64656993115	SOLANGE SILVINA DAS VIGES	GO - AGUAS LINDAS DE GOIAS	Coordenador de Polo	AGUAS LINDAS DE GOIAS 03				
80181503115	DAMARES TEREZINHA MATOS RIBEIRO	GO - ANAPOLIS						

OPERAÇÕES DISPONÍVEIS

Ícone	Descrição da operação	Gestores autorizados
	Permite atribuir uma função a um colaborador. Veja a descrição desse formulário na sessão “Formulários auxiliares”.	Depende da função de quem faz a atribuição e a função objeto da atribuição. Veja a hierarquia descrita acima.
	Permite editar os dados de um polo, tais com o endereço e telefone, inclusive para atribuir/desligar o Coordenador de Polo, seu Apoio Logístico e a vinculação a algum Subcoordenador Estadual.	Coordenadores Estaduais, para qualquer polo. Subcoordenadores Estaduais e Coordenadores de Polo apenas para os polos sob sua responsabilidade.
	Remove definitivamente uma atribuição de função.	Depende da função de quem faz a atribuição e a função objeto da atribuição. Veja a hierarquia descrita acima.



Permite visualizar o cadastro do colaborador, Todos os gestores do estado.
com todos os dados. A ficha de cadastro é
exibida em modo protegido, não permitindo
a edição dos dados.

5 BLOCO DE COMANDOS: ESCOLAS

► CADASTRO DE ESCOLAS

Com este formulário é possível **visualizar os dados de uma escola**. Também é possível **atribuir um polo** de apoio à escola.

Escola 52101894

Dados de identificação e localização	
Nome da escola	1ª ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL
Tipo de rede	MUNICIPAL
Localização	URBANA
Ambiente	INTERIOR
Endereço	
CEP	72808040
Logradouro	RUA 81
Número	378
Complemento	AREA ESPECIAL
Bairro	PARQUE ESTRELA DALVA V
UF sede	GO
Município sede	LUZIANIA
Telefones & contatos	
Telefone	(61) 991223502
Telefone público	(61) 0
Telefone contato	(61) 0
FAX	(61) 0
E-mail	

Editado em 07/09/2016 Incluído em 07/09/2016

Polo e coordenadores	
Polo	Nenhum...
Coordenador de Polo	
Apolo Logístico	
Vinculada ao subcoordenador	
Total de matos	0
Alunos	183
Turmas	6
Aplicadores	
Observações	
OK	











INSTRUÇÕES

1. Os dados das escolas são fornecidos às organizadoras pelo INEP, portanto não são editáveis. A exceção fica para o campo “Polo”, por meio do qual é possível identificar o polo de apoio para aplicações.
2. O campo “Observações” pode ser usado para anotações livres.




► MAPA GERAL DAS ESCOLAS

Aqui é possível visualizar as escolas e respectivos polos. As escolas visualizadas podem ser filtradas por município, polo, categoria ou fragmentos de texto do nome. Os botões à direita de cada linha permitem operações para os polos ali exibidos.

Essa página destina-se, ultimamente, a estabelecer a **vinculação das escolas aos polos** e realizar o **agendamento das aplicações** para as turmas da escola.

	UF GO	Município Todos	Busca <input type="text"/>		Voltar para minha página
Polo Todos					
Exibidas 100 de 1417 linhas. Use os filtros para reduzir a lista.					
Mapa geral das escolas					
Escola	UF - Município	Polo	Visualização	Edição	Agendamento
1ª ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DE LUZIANIA - LAUDIMIRIO DE JESUS TORMIN	GO - LUZIANIA				
CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL GENTE MIUDA	GO - CACHOEIRA DE GOIAS				
COL MUL ANA CANDIDA VIEIRA	GO - ORIZONA				
COLEGIO ESTADUAL CALUMERIO RODRIGUES GALVAO	GO - CAMPINACU				

OPERAÇÕES DISPONÍVEIS

Ícone	Descrição da operação	Gestores autorizados
	Permite visualizar o cadastro da escola, com todos os dados. A ficha de cadastro é exibida em modo protegido, não permitindo a edição dos dados.	Todos os gestores do estado.
	Permite visualizar o cadastro da escola, porém com a possibilidade de designar o polo de apoio.	Coordenadores Estaduais, e Subcoordenadores.
	Permite iniciar o agendamento de aplicações nas turmas.	Coordenadores Estaduais, para qualquer polo. Subcoordenadores Estaduais e Coordenadores de Polo apenas para os polos sob sua responsabilidade.

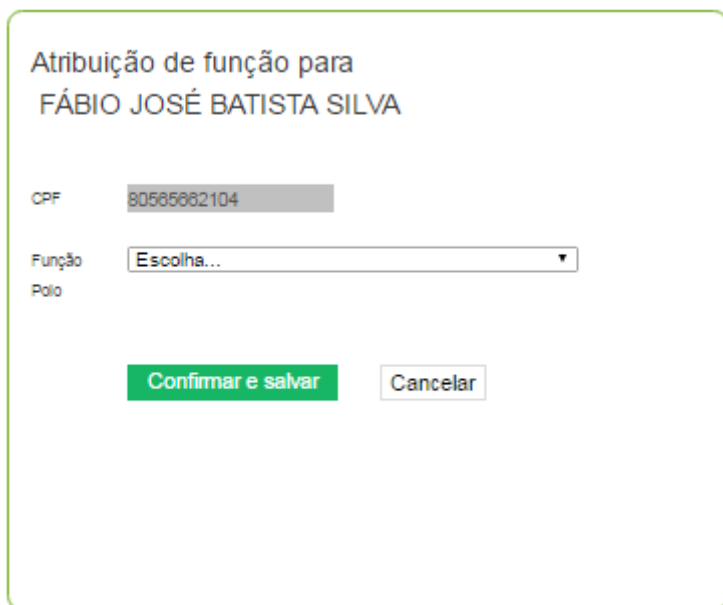
6 BLOCO DE COMANDOS: AGENDAMENTOS

A divulgar.

7 FORMULÁRIOS AUXILIARES

► ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÃO

Esse formulário aparece quando se usa a operação de atribuir função na tela **GESTORES & FUNÇÕES**.



Atribuição de função para
FÁBIO JOSÉ BATISTA SILVA

CPF 80686862104

Função Escolha...

Polo

Confirmar e salvar Cancelar

INSTRUÇÕES

1. Escolher a tipo de função a ser atribuída. Você pode atribuir uma função que esteja abaixo da sua na hierarquia de funções.
2. Para funções do tipo Coordenador de Polo e Apoio Logístico, é preciso indicar um polo. O controle para isso passa a ser exibido depois que a função é estabelecida.

► DESPESAS DE DESLOCAMENTO

O levantamento das despesas de deslocamento para a capacitação deverá ser feito pelo Coordenador Estadual. É necessário discriminar a quilometragem e todas as despesas durante o percurso. Através dessas informações analisaremos e poderemos prever os custos que serão depositados na conta do coordenador de Polo, portanto é FUNDAMENTAL o preenchimento correto de todos os campos pertinentes ao trajeto de cada coordenador de polo.

Essas despesas deverão ser comprovadas posteriormente, mediante apresentação de cupons e notas fiscais.

0645	AC	ACRELANDIA	Confirmar e salvar	Cancelar
------	----	------------	--------------------	----------

Transporte não aéreo

Via terrestre

Via fluvial

Outras vias

0,00

0,00

0,00

Discriminação resumida das despesas com transporte não aéreo

Trechos aéreos

Ida

Horário preferencial

De

Para

Escolha...

Volta

Horário preferencial

De

Para

Escolha...

Despesas durante o percurso

Hospedagem

Alimentação

Despesas extras

0,00

0,00

0,00

Discriminação resumida das despesas extras

Observações

INSTRUÇÕES

1. Completar....
2. Completar ...

► DESPESAS DE LOCAÇÃO DE SEDE DE POLO

Completar...

Essas despesas deverão ser comprovadas posteriormente, mediante apresentação de cupons e notas fiscais.

0599	GO	AGUAS LINDAS DE GOIAS 01	Confirmar e salvar	Cancelar
------	----	--------------------------	--------------------	----------

Período da locação: 4/11/2016 até 3/12/2016

Dados sobre o locador do polo

CPF ou CGC: 28377974720 Nome ou Razão Social: PEDRO MANOEL

Dados bancários

Banco: 001-Banco do Brasil S.A.

Código da agência + DV: 8888 - 8

Número da conta corrente + DV: 888888 - 8

Contato

Telefone: 21 88888888

E-mail: pedro@gmail.com

Nome do responsável, somente em caso de pessoa jurídica:

RG (no caso de pessoa física)

Número do documento: 987987 Órgão expedidor: SSP UF: RJ

Data de expedição (dia/mês/ano): 21 / Fevereiro / 2007

Valores e condições

Valor da locação: 1250,00 Código do contrato: ABC

O valor destinado ao aluguel será depositado integralmente na conta corrente do locador até o dia 01/11/2016.

Observações

INSTRUÇÕES

1. Completar....
2. Completar ...

0 COMENTÁRIOS ESPECÍFICOS PARA O LANÇAMENTO ANA 2016

Comentar aqui aspectos específicos, tais como a senha “convidado” e outros detalhes que não aparecerão na versão final.