

Padrão de Documentação Técnica **TDN**



Junho/2019

[Equipe Autoatendimento Joinville](#)



Sumário

1. Estrutura Textual	3
2. Templates.....	3
3. Inclusão de vídeo	11
4. Labels obrigatórias	13
5. Como referenciar um link	14
6. Estrangeirismos que dispensam itálico	15





Para **padronizar** a escrita dos documentos **TOTVS** foram considerados aspectos importantes, tais como: **aparência**, **facilidade de assimilação** e **navegação**. É necessário que todos sigam o padrão proposto para que o conteúdo de todos os documentos seja coeso, único e possua a mesma **identidade visual**. Assim, o leitor logo se habituará ao modelo de apresentação e disponibilização proposta.

1. Estrutura Textual

- **Fonte, tamanho e cor:** Utilizar a sugestão carregada em cada *template*.
- **Colchetes e aspas:** Não devem ser utilizados nas documentações. No lugar de **colchetes e aspas** utilizar **negrito**. **Exceção:** Quando é especificada uma mensagem de advertência do produto no Documento de Referência ou Documento Técnico, geralmente ela é escrita em itálico e colocada entre aspas. Neste caso não utilizamos negrito porque torna o documento muito poluído.
- **Nomes de campos, parâmetros, módulos, pastas/abas, diretórios, produto, opções, fontes, tabelas:** Devem ser destacados em negrito. Exemplo: campo **Pessoa Física**; módulo **Folha de Pagamento**; pasta **Cadastral**.
- **Rotinas:** Insira o nome de rotinas e campos como é visto no produto, seguido do nome técnico entre parênteses. **Funcionários (FP1500)**.
- **Siglas e campos abreviados:** Devem ser descritos e destacados em negrito. Exemplo: **Loc. Padrão – Local Padrão, PIS, COFINS, IRRF, SKU, CESV**, entre outros.
- **Palavras estrangeiras:** Devem ser grafadas em itálico. Exemplo: *slide, link, stage*.
- **Sistema:** A palavra Sistema deve ser escrita com a inicial **maiúscula**.
- **Usuário:** Evite utilizar a palavra **usuário** no texto. Exemplo: No lugar da frase **O usuário deve selecionar a opção XXX**, utilize **Selecione a opção XXX**.
- **Imagens, tabelas e vídeos:** Deverão ser **alinhados à esquerda**. É permitida a inclusão de imagens no **Documento de Referência**. O que não é permitido é anexar imagens e inserir vídeos direto do Youtube, pois desta forma comprometerá a *performance* da ferramenta. A orientação é inserir o vídeo utilizando a macro específica para essa função **Widget Connector**. Para mais informações desta função, consulte o item **3. Inclusão de vídeo**.
- **Título:** Utilize títulos curtos aplicando letra maiúscula somente na letra inicial da primeira palavra, em siglas e códigos de rotinas. Evite reinserir o título do documento como subtítulo no corpo do texto. Exemplos de utilização constam no item **2. Templates > Documento Técnico > Títulos**.

2. Templates

No escopo do novo *layout* estão disponíveis dois *templates* para documentar: **Documento Técnico** e **Documento de Referência**. Os *templates* estão identificados com **New** para diferenciar dos *templates* antigos. Os demais artefatos serão migrados gradativamente.



Criar [Ajuda](#)

Selecionar espaço Linha Logix

Documento de Referencia (Nuevo - Espanhol)	Documento de Referência
Documento de Referência (English)	Documento de Referência (New)
Documento Técnico (New)	Documento Técnico (Nuevo - Espanhol)
Documento Técnico - Versão Estendida (Eng...	Documento Técnico - Versão Simplificada (E...

Adicione ou configure modelos para o espaço selecionado. **Criar** [Fechar](#)

Para selecionar o *template* a ser utilizado na criação da documentação, clique nas **reticências (Criar a partir do modelo)** para que seja apresentada a tela com as opções de *templates*.

Evite utilizar o botão **Criar**. Esta opção é intuitiva, porém, não dá a opção para escolher o *template* e por isso direciona para uma página sem nenhuma estrutura, sugerindo a digitação de um título. O botão **Criar** deve ser utilizado apenas para criar a página agrupadora, na qual constará apenas o título para identificar a página e pode ser inserido o índice automático, se necessário.

Antes de selecionar o *template* desejado, observe se no campo **Selecionar espaço** consta a informação da linha de produto para a qual será criado o documento. Caso conste a informação de outra linha de produto, será necessário selecionar a linha de produto correta.

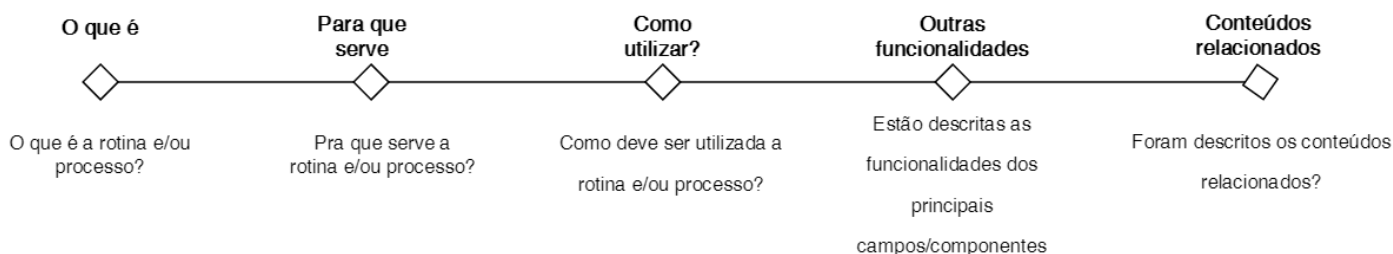
Criar [Ajuda](#)

Selecionar espaço Linha Microsiga Protheus Pai: Linha Microsiga Protheus Home

- **Documento Técnico**

É um artefato utilizado para documentar novas implementações, melhorias e correções importantes de cada requisito ou *ticket*, seja ele para versões de roadmap ou versões distintas. Cada requisito ou *ticket* deverá ter seu próprio documento técnico. Ele pode ser elaborado em qualquer etapa do desenvolvimento.

Como preencher?



Campos de preenchimento no *template*:

01. Títulos (Obrigatório)

Utilize títulos objetivos e de fácil compreensão pelo cliente.

No Documento Técnico de Inovação não há necessidade de incluir a código do requisito ou da Story.

Exemplo

DT Inovação

DT Geração automática da requisição OP x WMS

Criado por Luciene Marcia Kalnin De Sousa, última alteração agora há pouco Publicado

DT Manutenção / Legislação:

5728924 DLOGWMSMSP-7327 DT Monitor de Serviço apresenta mensagem de função não cadastrada

Criado por Guilherme Alexandre Metzger, última alteração por Luciene Marcia Kalnin De Sousa agora há pouco Publicado

Tempo aproximado para leitura: 3 minutos

02. Dados Gerais (Obrigatório)

Todos os dados da tabela devem ser preenchidos, pois são informações essenciais para identificar a origem do documento. Devem ser informadas a linha de produto, o segmento, o módulo, a função/rotina, o número do ticket (se houver) e o código do Requisito/ISSUE/Story.

Importante

- Mantenha as identificações originais da tabela (títulos da primeira coluna, à esquerda).
- Campos não utilizados podem ser eliminados. Por exemplo, Ticket – se não houver um ticket correspondente, essa linha da tabela pode ser eliminada.

01. DADOS GERAIS

Linha de Produto:	Microsiga Protheus
Segmento:	Supply Chain - Logística
Módulo:	SIGAWMS - Gestão de Armazenagem
Função:	WMSA332 - Monitor de Serviço
Ticket:	5728924
Requisito/Story/Issue (informe o requisito relacionado) :	DLOGWMSMSP-7327



03. Situação/Requisito (Obrigatório)

Descreva o problema relatado pelo cliente/PO, porém, sem utilizar termos técnicos que possam comprometer o seu entendimento. Não se limite a Copiar/Colar o conteúdo da ISSUE ou *Story*. Clareza é fundamental.

04. Solução (Obrigatório)

Descreva a solução que foi implementada para o problema descrito no campo **Situação/Requisito**. Lembre-se de que o que é óbvio para você pode não ser para o cliente. Podem ser incluídos subtítulos para classificar e facilitar o entendimento da solução, principalmente quando se tratar de um Documento Técnico de Inovação.

Exemplo: Procedimentos do compatibilizador, procedimentos para configuração, configuração de menus e procedimentos para utilização da nova rotina podem ser incluídos na Solução, apesar de não constar no novo *template*.

As imagens também podem ser inseridas, desde que o seu tamanho seja proporcional ao texto (lembre-se que o TDN permite aumentá-las durante a visualização).

05. Demais Informações (Opcional)

Utilize este campo para descrever informações relevantes ao processo.

06. Assuntos relacionados (Opcional)

Utilize este campo para referenciar *links* de documentações complementares como, por exemplo: Legislações, Documento de Referência no TDN, entre outros. Se o item 5. Demais Informações, for eliminado, ajuste o código deste item.

05. ASSUNTOS RELACIONADOS

- [WMSA332 - Monitor de Serviço](#)

Importante

O preenchimento dos campos destacados como **opcional**, fica a critério do documentador, pois são informações que não impactam no entendimento do documento. Caso um dos campos considerados opcionais não seja preenchido, este deverá ser removido do *template*. Campos sem preenchimento não deverão permanecer no *template*.

07. Template (Informações no Final do Documento)

Foi desenvolvida uma solução caseira, construída através do box HTML disponível no *template*, o qual **não deve ser removido**. Esta solução foi feita para que o **Documento Técnico** seja apresentado em uma única tela, onde os passos descritos na solução serão apresentados no formato de abas, comportando até 18 passos. Desta forma, visualmente o documento ficará mais enxuto, tornando o processo de leitura dinâmico.



Template Documentos

```
HTML
<style>
div.theme-default .ia-splitter #main {
  margin-left: 0px;
}
.ia-fixed-sidebar, .ia-splitter-left {
  display: none;
}
#main {
  padding-left: 10px;
  padding-right: 10px;
  overflow-x: hidden;
}
.aui-header-primary .aui-nav, .aui-page-panel {
  margin-left: 0px !important;
}
.aui-header-primary .aui-nav {
  margin-left: 0px !important;
}
</style>
```

• Documento de Referência

Artefato que apresenta os principais procedimentos realizados nos produtos **TOTVS**, com o objetivo de orientar o cliente na execução das suas rotinas diárias. É composto pela ambientação, que expõe os itens de uso geral em todo o produto e as demais pastas que correspondem ao módulo, com um documento para cada programa.

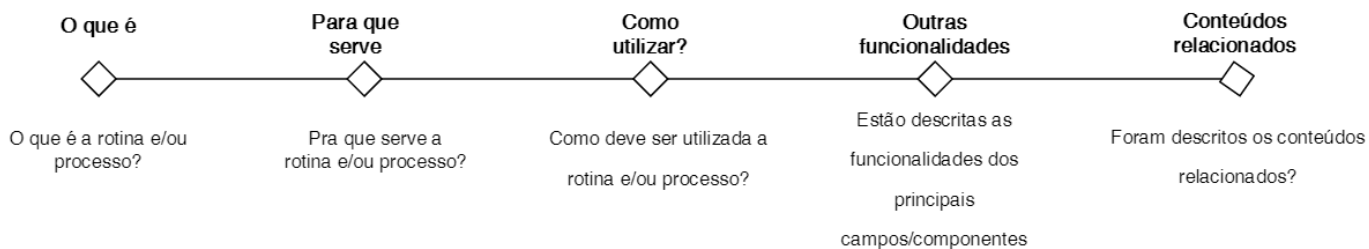
Abrange manutenções, inovações, detalhamento de campos, parâmetros de programas. Sempre que ocorrer uma manutenção ou inovação que interfira na rotina, no método de acesso ou extração de dados é imprescindível ajustar o **Documento de Referência** com as novas informações.

É possível também inserir vídeos **How To** para apresentar o detalhamento de uma determinada função, bem como, a inclusão de imagens. O ideal do How To é ter uma página agrupadora própria, onde serão adicionados todos os vídeos produzidos. Se necessário, pode ser incluído um *link* para o How To no próprio Documento de Referência.

O que não é permitido é anexar imagens e inserir vídeos direto do Youtube, pois desta forma comprometerá a performance da ferramenta. A orientação é inserir os vídeos utilizando a macro específica para esta função **Widget Connector**. Para mais informações desta função, consulte o item 3. **Inclusão de vídeo**.

Pode ser elaborado em qualquer etapa do desenvolvimento.

Como preencher?





Campos de preenchimento no template:

Índice (Obrigatório)

Trata-se de um tópico novo. O preenchimento deverá ser de acordo com os tópicos do documento. A partir do item 3, o preenchimento é customizado.

Exemplo:

Emitentes (GFEA015 - SIGAGFE)

Criado por Luciene Marcia Kalhin De Sousa, última alteração em 04 jun, 2019 Publicado

ÍNDICE

1. Visão Geral
2. Procedimentos
 - a. Para Cadastrar um Registro
 - b. Para Alterar as Informações do Registro Cadastrado
 - c. Para Visualizar as Informações do Registro Cadastrado
 - d. Para Excluir um Registro Cadastrado
 - e. Para Cadastrar um Contato
 - f. Para Cadastrar uma Filial
3. Tela Cadastro de Emitentes
4. Tela Emitentes de Transporte - Incluir- Aba Geral
5. Tela Emitentes de Transporte - Incluir- Aba Endereço
6. Tela Emitentes de Transporte - Incluir- Aba Contato
7. Tela Emitentes de Transporte - Incluir- Aba Fiscal
8. Tela Emitentes de Transporte - Incluir- Aba Transportador
9. Tela Emitentes de Transporte - Incluir- Aba Outros
10. Tabelas Utilizadas

01. Visão Geral (Obrigatório)

Descreva um resumo sobre a funcionalidade da rotina. Não esqueça de levar em conta a visão do cliente. Para auxiliar, procure responder às três perguntas: **O que é? Como faz? Para que?**

Não esqueça de citar se a rotina que está sendo descrita é um pré-requisito para a execução de outra rotina ou se há algum pré-requisito para a sua execução.

Exemplo:

01. VISÃO GERAL

Essa rotina permite cadastrar os emitentes envolvidos no processo de contratação e execução de transportes de entrada, saída e transferência.

O Cadastro de Emitentes deve ser utilizado para registrar os clientes, fornecedores, filiais, proprietários, autônomo (terceiro), transportadores e contatos.

IMPORTANTE!

- A origem dos cadastros é definida na rotina **Parâmetros do Módulo (GFEX000)**, aba **Integrações ERP**, parâmetro **Origem dos Cadastros (MV_CADERP)**.
- Ao cadastrar um emitente será verificado se o sistema está parametrizado para realizar a integração de cadastros com o ERP.
- Se estiver, não será possível efetuar a inclusão deste cadastro no Gestão de Frete Embarcador, sendo necessário efetuar a inclusão no ERP de origem.

02. Exemplo de Utilização ou Procedimentos (Opcional)

Utilizar este campo para exemplificar a utilização da funcionalidade, principalmente quando estas forem complexas.



02. PROCEDIMENTOS

Para Cadastrar um Registro

- 1) Em **Gestão de Frete Embarcador (SIGAGFE)** acesse **Atualizações > Cadastros > Gerais > Emitentes**.
- 2) Na tela **Cadastro de Emitentes**, clique em **Incluir**.
- 3) Na tela **Emitentes de Transporte - Incluir**, informe os dados necessários para o cadastro, lembrando que os campos com asterisco vermelho são de preenchimento obrigatório.
- 4) Clique em **Confirmar**.

03.Tela XXXXX - Outras Ações/Ações relacionadas

Utilizar este campo para cadastrar as ações complementares, geralmente acessados via botões na barra de menu da tela do Sistema (rotina/fonte). Elas estarão localizadas em **Outras Ações** ou **Ações Relacionadas**.

Exemplo:

03. TELA CADASTRO DE EMITENTES

Outras Ações / Ações Relacionadas

Ação	Descrição
Incluir	Permite acessar a tela Emitentes de Transporte - Incluir , para cadastrar um novo registro. ⓘ Importante! <ul style="list-style-type: none">• Não é possível definir simultaneamente o emitente como Autônomo e Transportador.• Se o emitente for definido como Filial, as demais opções de emitente serão desabilitadas.
Alterar	Permite acessar a tela Emitentes de Transporte - Alterar , para efetuar uma alteração no registro selecionado.
Visualizar	Permite acessar a tela Emitentes de Transporte - Visualizar , para efetuar uma consulta aos dados do registro selecionado.
Outras Ações > Pesquisar	Permite pesquisar informações dos grupos de emitentes, utilizando filtros específicos para ordenação das informações.
Outras Ações > Cadastrar Filial	Permite acessar a tela Selecionar Filial , para cadastrar os dados de uma Filial.
Outras Ações > Excluir	Permite excluir o registro selecionado. ⓘ Importante! <ul style="list-style-type: none">• Não é possível excluir o emitente quando:<ol style="list-style-type: none">a) A sua origem é ERP.b) Fornecedores e/ou clientes estão relacionados a documentos de carga ou documentos de frete como remetentes ou destinatários.c) Os transportadores ou autônomos estiverem relacionados com tabelas de frete ou romaneios de carga.d) Os transportadores estiverem relacionados com pré-faturas ou faturas de frete.e) O autônomo estiver relacionado com Contratos.• A opção Excluir não será apresentada no menu se o emitente se encontrar em uma destas situações.

04.Tela XXXXX - Principais Campos e Parâmetros (Obrigatório)

Cadastrar os principais campos e a descrição da funcionalidade e citar os parâmetros que são utilizados na tela.

Exemplo:



04. TELA EMITENTES DE TRANSPORTE - INCLUIR - ABA GERAL

Objetivo

Permitir o cadastramento das informações gerais do emitente, sendo possível identificá-lo como Filial, Transportador, Cliente, Fornecedor ou Autônomo.

Principais Campos e Parâmetros

Grid / Campo	Descrição
Identificação > Cód. Emitente	<p>Código utilizado para identificar o emitente.</p> <div><p>Importante!</p><ul style="list-style-type: none">Quando o SIGAGFE possui integração direta com o ERP Protheus, este campo respeita o parâmetro definido na rotina Parâmetros do Módulo (GFEX000), aba Integração Protheus, campo Código do Emitente, no qual é definido se para a integração será considerado o CNPJ/CPF do emitente ou uma numeração própria.Quando o SIGAGFE possui integração direta com o ERP Datasul, o código passa a ser o mesmo do Emitente proveniente da integração.</div>
Identificação > Nome	<p>Razão social do emitente.</p> <div><p>Importante!</p><p>A razão social é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das Pessoas Jurídicas, sendo o nome do registro nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).</p></div>

05. Tabelas Utilizadas

Informe as tabelas que são utilizadas no funcionamento da rotina. Não esqueça de informar os *links* para a página que possui a descrição das tabelas.

Importante

A descrição das tabelas geralmente é utilizada pelas rotinas do Protheus.

Exemplo:

10. TABELAS UTILIZADAS

- GU1 - Grupos de Emitentes
- GU2 - Contatos dos Emitentes
- GU3 - Emitentes de Transporte
- GU7 - Cidades
- SYA - PaísesTAL (Manutenções Clientes + Internas)
- 12 - Unidades de Federação

06. Template (Informações no final do documento)

Foi desenvolvida uma solução caseira, construída através do box HTML disponível no *template*, o qual **não deve ser removido**. Esta solução foi feita para que o **Documento de Referência** seja apresentado em uma única tela, onde os passos descritos na solução serão apresentados no formato de abas, comportando até 18 passos. Desta forma, visualmente o documento ficará mais enxuto, tornando o processo de leitura dinâmico.



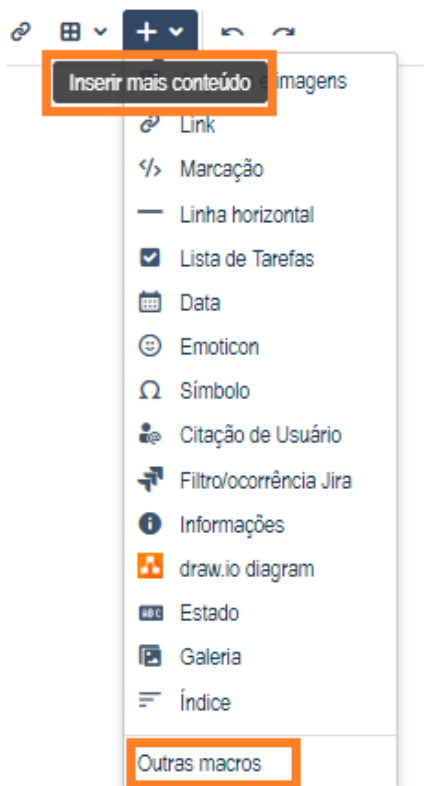
Template Documentos

```
HTML
<style>
div.theme-default .ia-splitter #main {
margin-left: 0px;
}
.ia-fixed-sidebar, .ia-splitter-left {
display: none;
}
#main {
padding-left: 10px;
padding-right: 10px;
overflow-x: hidden;
}
.aui-header-primary .aui-nav, .aui-page-panel {
margin-left: 0px !important;
}
.aui-header-primary .aui-nav {
margin-left: 0px !important;
}
</style>
```

3. Inclusão de vídeo

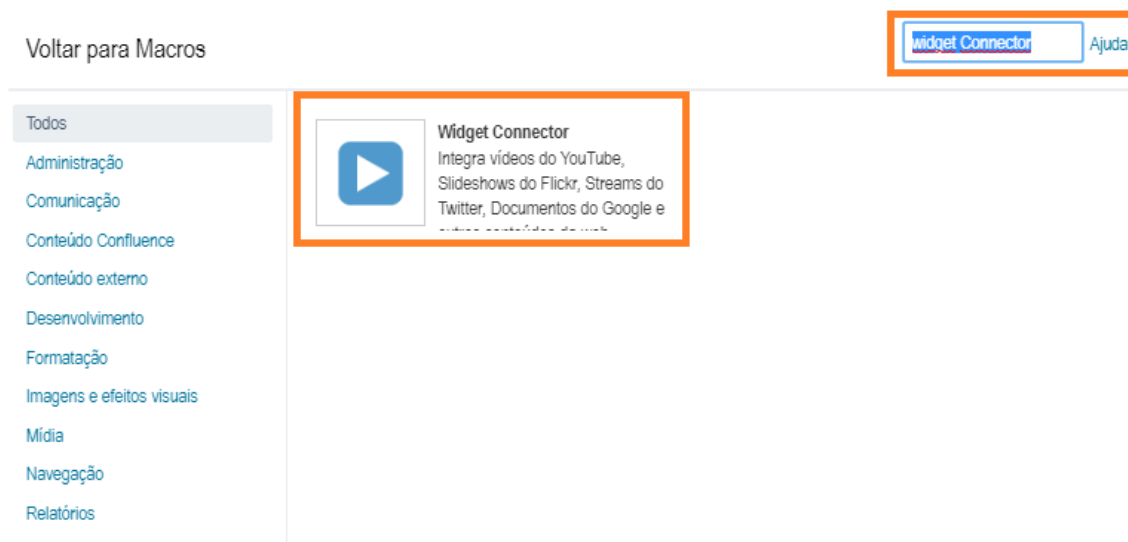
Para incluir um vídeo no TDN de forma correta, localize o vídeo no canal **Tutoriais e Demonstrações TOTVS** e realize os passos a seguir:

1. Na página de criação do novo documento, selecionar: **Inserir mais conteúdo** e na sequência, clicar em **Outras Macros**.



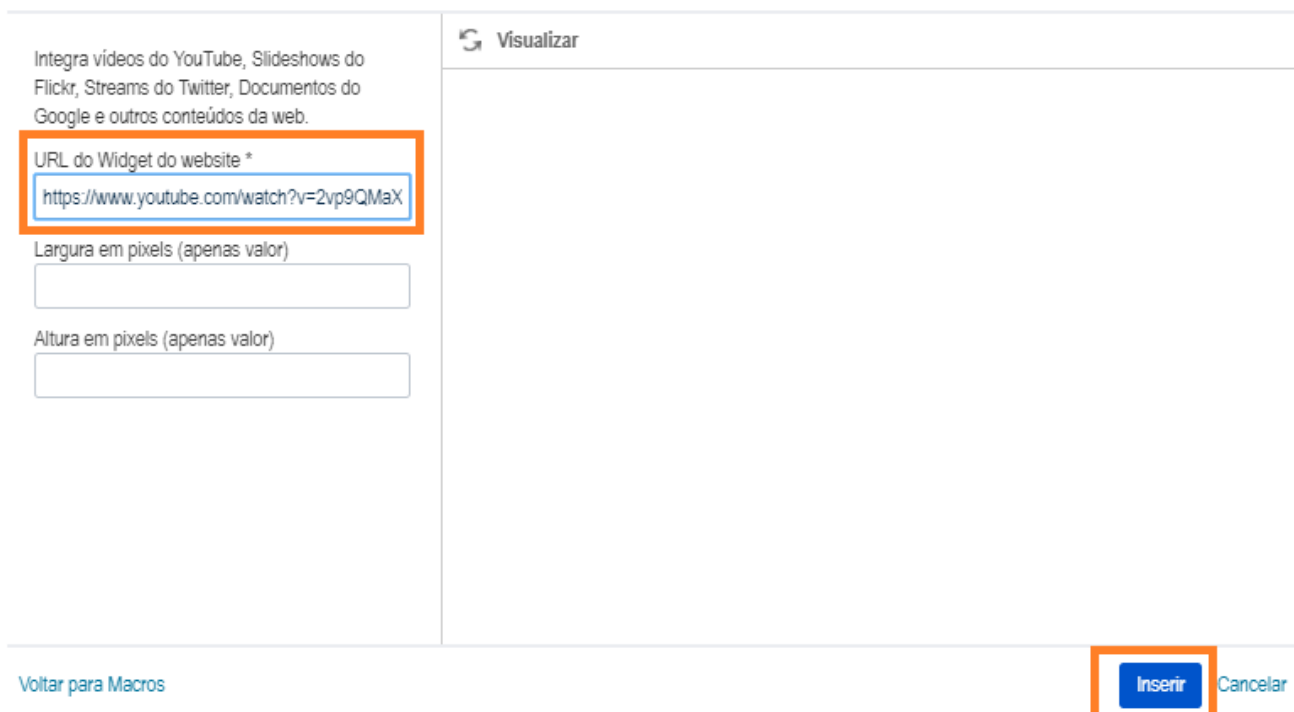


- No campo **Pesquisa**, no canto superior direito da nova janela, digite **Widget Connector** e clique no ícone que será apresentado:



- Ao clicar no ícone, abrirá um campo no canto esquerdo: **URL do Widget do Website***, que deverá ser preenchido com a **URL** do vídeo do Youtube que desejar do canal **TOTVS Soluções**.

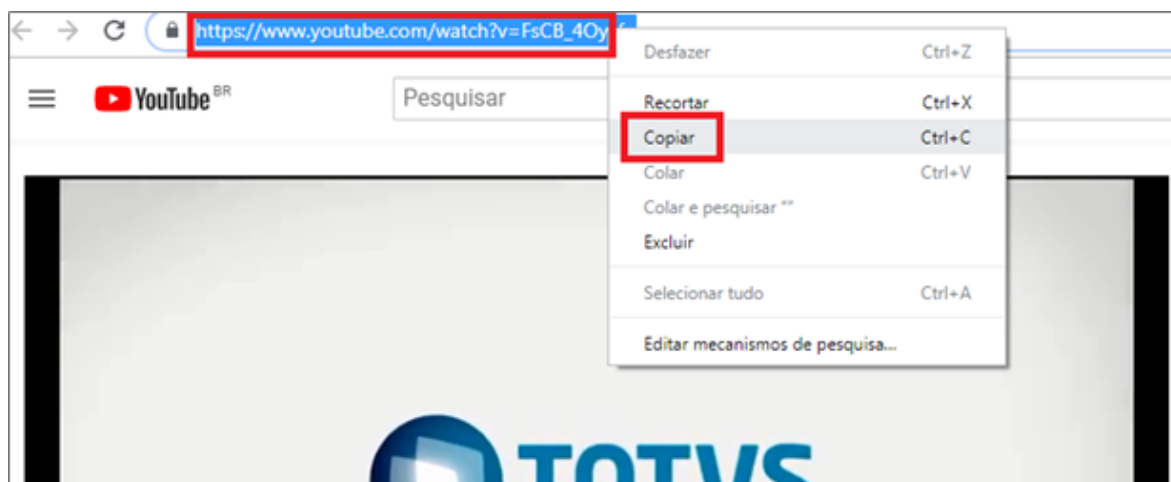
Inserir 'Widget Connector' Macro





Importante

Para obter a URL, copie o endereço do vídeo How To disponibilizado no Canal do Youtube TOTVS Soluções e cole no campo **URL do Widget do Website***.



4. Labels obrigatórias

As *labels* devem ser escritas com letras minúsculas, sem caracteres especiais como: **cedilha ç**, **til ~**, **acento agudo ´**, **acento circunflexo ^**, entre outros.

Para palavras compostas, deve ser utilizado *underline* **_**. Exemplo: `obrigacoes_fiscais`.

- **Artefato:** documento_tecnico, documento_de_referencia.
- **Segmento:** recursos_humanos; manufatura.
- **Módulo:** exportacao, obrigacoes_fiscais, folha_de_pagamento, sigawms, wmsol, sigagfe.
- **Versão/Release:** versao_12_1_24.
- **Entrada do menu (programa/rotina):** pd4000, fp1500, cd0606.
- **País:** todos_paises, bra.
- **Squad (obrigatória nas spaces Datasul, Logix, Protheus, RM e Sara):** sp_guild-protheus_sj_totvs_saude_engenharia_pls.



Importante

Se a *label* todos_paises for utilizada em documentos do Protheus, indica que o Documento deverá ser obrigatoriamente traduzido para o Inglês e Espanhol. Neste caso, é necessário seguir o trâmite, informando a Equipe de Tradução. **Exemplo:**

documento_tecnico logistica protheus sigawms wms gestao_de_armazenagem bra
supply_log_wmsoms-protheus 5728924 dlogwmsmsp_7327 wmsa332 monitor_de_servico
mensagem funcao_nao_cadastrada versao_12_1_25

5. Como referenciar um link



Será que você referencia corretamente um TDN?

Quando enviamos um *link* do TDN para um cliente ou referenciamos este *link* em alguma documentação, devemos nos atentar para a **URL** copiada. A mesma não deve conter o **Título** da documentação e sim, o **ID**. Pois em caso de alteração do título a referência não será perdida.

Para que possamos evitar perder a referência de um *link* do TDN, é imprescindível copiar a **URL** com o **ID da Página**.

<http://tdn.totvs.com/pages/viewpage.action?pageId=225215067>

ID →

Caso a **URL** contenha somente o **Título da Página**, é necessário acessar, no canto superior direito da página, a opção ... (Três pontos) e em seguida, **Ver Fonte**.

Sem ID →

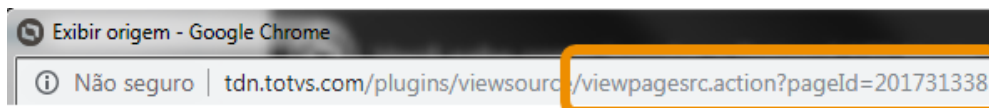
<http://tdn.totvs.com/display/LDT/Framework>

nhar Partilhar ...

- Anexos (0)
- Histórico da Página
- Page Activity
- Restrições
- Informações da Página
- Comentários resolvidos (0)
- Exibir em hierarquia
- Ver Fonte**
- Exportar para Word



Na janela aberta, será apresentada a URL com o ID.



Desta nova URL, copie toda a informação após a última barra /. Em seguida substitua as informações após a última barra / da URL anterior, que contém o título do documento.

A URL ficará conforme abaixo:

Valor inserido no lugar do título
<http://tdn.totvs.com/display/LDT/viewpagesrc.action?pageId=201731338>

Esta é a formatação correta da URL, que deve ser a utilizada para enviar aos clientes e referenciar em documentações.

6. Estrangeirismos que dispensam itálico

Estrangeirismos que dispensam itálico			
<p>A</p> <p>a posteriori a priori abstract ad hoc affaire</p>	<p>E</p> <p>e-book e-mail expert expertise</p>	<p>M</p> <p>make-up marketing marshmallow mignon milk-shke</p>	<p>self-service set shopping show showroom shoyu</p>
	<p>F</p> <p>factoring fast-food feedback</p>		
<p>B</p> <p>airbag antidoping</p> <p>baby baby-doll</p>	<p>feeling flash</p>	<p>muffin</p>	<p>sic site slide</p> <p>slogan smoking</p>
	<p>flashback flat fondue freelancer free shop</p>	<p>N</p> <p>nécessaire net notebook nylon</p>	
<p>bar-mitzvá beagle best-seller</p>	<p>freezer funk</p>	<p>O</p> <p>off office-boy off-line</p>	<p>stand-by status stretch</p> <p>stricto-sensu sushi</p>
<p>bit blitz blog</p>	<p>G</p> <p>gadget game gay</p>	<p>on-line outdoor outlet</p>	
<p>blues</p>	<p>gentleman</p>	<p>overbooking</p>	



blush boom	gigabyte glamour	oxford	tailleur teflon
breakfast brie briefing brownie browser brunch	golf gospel gourmet grill gruyère	P paella patchwork pedigree pen drive per capita performance	telemarketing ticket timer top tour trailer
buffet bug bureau byte	H habeas corpus habeas data hacker hall	pickles pick-up piercing pin-up	transfer trash tsunami
C camping campus caput	hamster happy hour hardware hit	pixel pizza playback playboy	U underground upgrade upload
carpaccio cashmere	hobby	playground pole-position	V van versus
chantilly chat checklist	I iceberg influenza in natura	poodle pub punk	videogame viking
check-inc	in vitro	Q quantum quiche quorum	W waffle web webmaster wi-fi whisky
check-out check-up cheddar chef	J jazz jeans jingle	R rack rafting ranking	workaholic workshop
chester chip chop-suey	jogging joystick	rap rapper rave	Y yakisoba yang yin
clipping close closet	K kart ketchup know-how	recall record reggae	yin-yang yorkshire-terrier
coffee-break commodity copyright	L lady laptop	relax release remake	Z zoom
corpus	laser lato sensu	replay resort	
curry			
D deadline default			



design designer desktop display doping download drink	leasing light link lobby log in log off log on	réveillon revival rock round royalty rush	
dumping		S script	

“A Qualidade pode ser resumida como sendo a busca permanente por melhores resultados a partir do melhor desempenho de cada um dos elementos de um processo, devendo estar sempre orientada para o cliente, atendendo às suas necessidades e superando as suas expectativas. [...] A gestão da Qualidade se cristaliza quando é desenvolvido um Espírito de Qualidade, compartilhado por toda a força de trabalho, devendo ser dada uma grande ênfase ao papel das pessoas, fator crucial para o sucesso de qualquer política de melhoria que venha a ser instituída. [...]”.

[Blog da Qualidade](#)