

Manual Mega Mobuss Construção

Manual de utilização do módulo de Segurança no dispositivo móvel

Versão	1.1
Data	21/08/2013

Este material é de propriedade da Teclógica Serviços em Informática Ltda., sendo proibida a sua reprodução em qualquer meio, total ou parcial, sem aprovação por escrito. Todos os direitos estão reservados. As opiniões expressas aqui estão sujeitas a modificação sem aviso prévio.

Histórico de Revisão

Versão	Data	Descrição
1.0		Versão inicial
1.1	21/08/2013	Nova versão usabilidade

SUMÁRIO

Manual de utilização do módulo de Segurança no dispositivo móvel.....	1
Histórico de Revisão	2
1. Sistema Mobuss Construção	4
1.1. Login	4
1.2. Recursos das Telas	4
2. Segurança	8
2.1 Reuniões de Segurança	9
2.2. Entrega e Baixa de EPIS.....	21
2.1.1. Baixa de EPIS	29
2.2. Registros Trabalhistas	31
2.3. Treinamentos	34
3. Dúvidas?	43

1. SISTEMA MOBUSS CONSTRUÇÃO

Este material é um guia para a utilização do sistema Mega Mobuss Construção que foi desenvolvido para solução de Mobilidade Corporativa de qualquer lugar e de qualquer dispositivo móvel, especificamente para Canteiro de Obras.

1.1. Login

Para logar no sistema Mobuss, toque nos campos “**Usuário**” e “**Senha**”. Após preenchê-los, toque no botão “**Entrar**”.

Todo usuário deverá utilizar o domínio da empresa a que pertence, cadastrado no Mobuss Web (Integrador).



Usuário

Senha

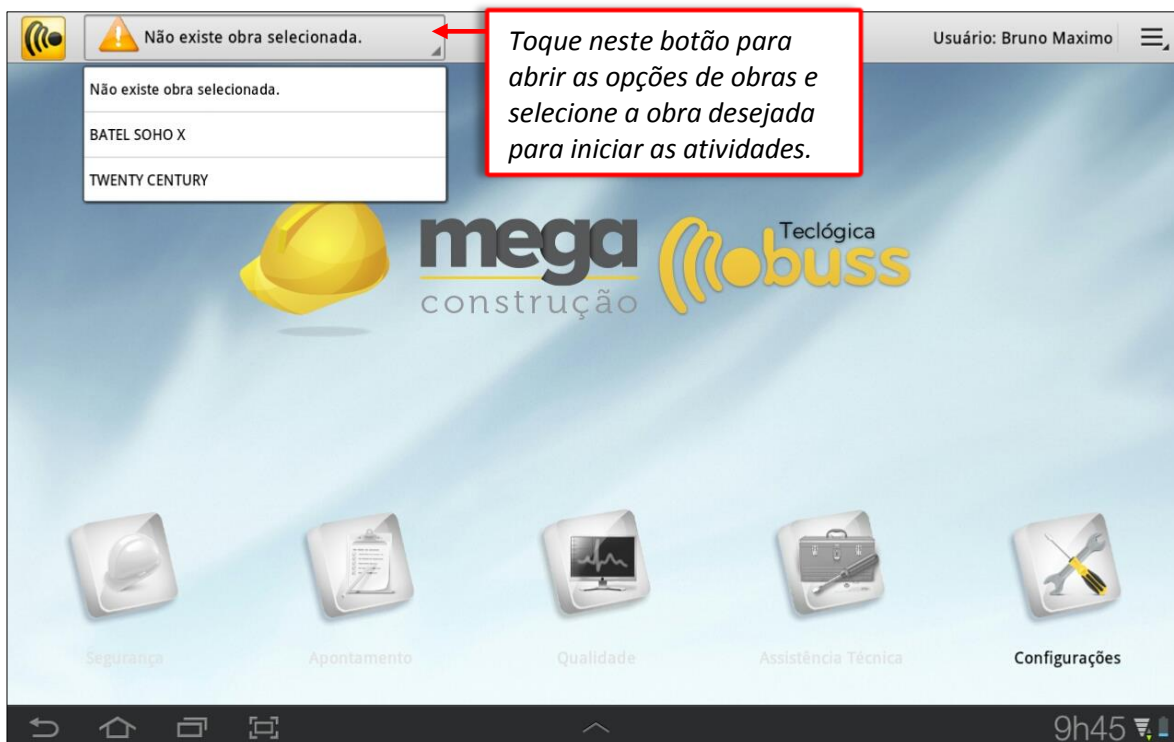
Entrar

1.2. Recursos das Telas

Após o login, o Mobuss Construção apresentará a seguinte tela:



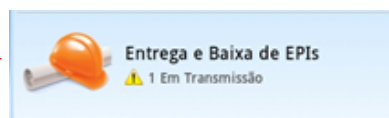
Observe que os módulos do sistema ainda estão desabilitados.



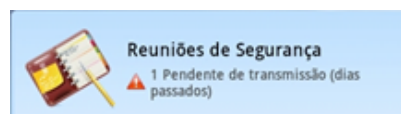
Os seguintes símbolos poderão aparecer nos módulos e/ou nas opções conforme as situações descritas a seguir:




Este símbolo é específico do módulo “Segurança”, aparece quando há pendência de transmissão.



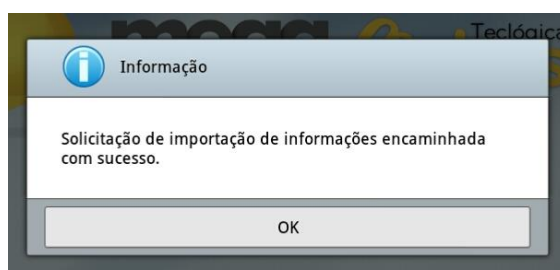
Este que também é específico do módulo “Segurança” sinaliza pendência de transmissão com prazo extrapolado, ou seja, de dias anteriores.



Durante a utilização do sistema, em todos os módulos, o botão “Menu”  estará presente. Tem a função de exibir opções adicionais. Acompanhe a tela inicial do sistema.



- **Importar Informações do Servidor:** Importa do servidor as últimas atualizações feitas no sistema;



- **Otimizar a Base de Dados:** Realiza a otimização/compactação da base de dados.



- **Em Breve:** esta opção exibe novas funcionalidades que serão desenvolvidas no Mobuss:



- **Mais:** Exibe outras duas opções:

The diagram illustrates the user profile menu and the resulting profile information screen. The menu shows two options: 'Meu Perfil' and 'Sobre o Mobuss Construção'. The 'Meu Perfil' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to a text box stating: 'Esta opção mostra as informações da conta do usuário (Nome completo, e-mail, conta)'. Below this, a blue box shows the profile information for 'Bruno Maximo', including the email 'bruno@mega' and the option to 'Realizar autenticação remotamente: Não'. The 'Sobre o Mobuss Construção' option is highlighted with a blue box, and a blue arrow points to a text box stating: 'Esta opção traz as informações da versão instalada no dispositivo.' Below this, a screenshot of the 'Sobre o Mobuss Construção' screen is shown, displaying the version '1.0.332', device name 'Tablet Suporte', device ID 'AND_EC397AA85733D7C1', remote server 'Desenvolvime...', and company information 'Mega Construções (Dev. Teclógica)' and 'mega'.

- **Trocar de Usuário:** Retorna à tela de Login, para entrar no sistema com outra conta;
- **Alterar Senha:** O sistema exibe a tela de reset de senha, ou seja, troca da senha de acesso;

The screenshot shows a password change form with three input fields: 'Senha Atual', 'Nova Senha', and 'Confirmação da Nova Senha'. Below the fields is a 'Confirmar' button.

- **Sair:** Essa opção encerra a seção do sistema.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Atenção' with a question mark icon. The text inside asks 'Deseja realmente sair do sistema?'. There are two buttons at the bottom: 'Sair do Sistema' and 'Permanecer'.

2. SEGURANÇA

Para iniciar as tarefas deste módulo, atente-se para selecionar a atividade referente à que será aplicada:



Em **“Reuniões de Segurança”** deve-se registrar no sistema: as reuniões de segurança da obra realizadas ou programadas, concomitante o registro dos participantes da reunião, registro do instrutor da reunião e pode também servir como auxílio ao instrutor.

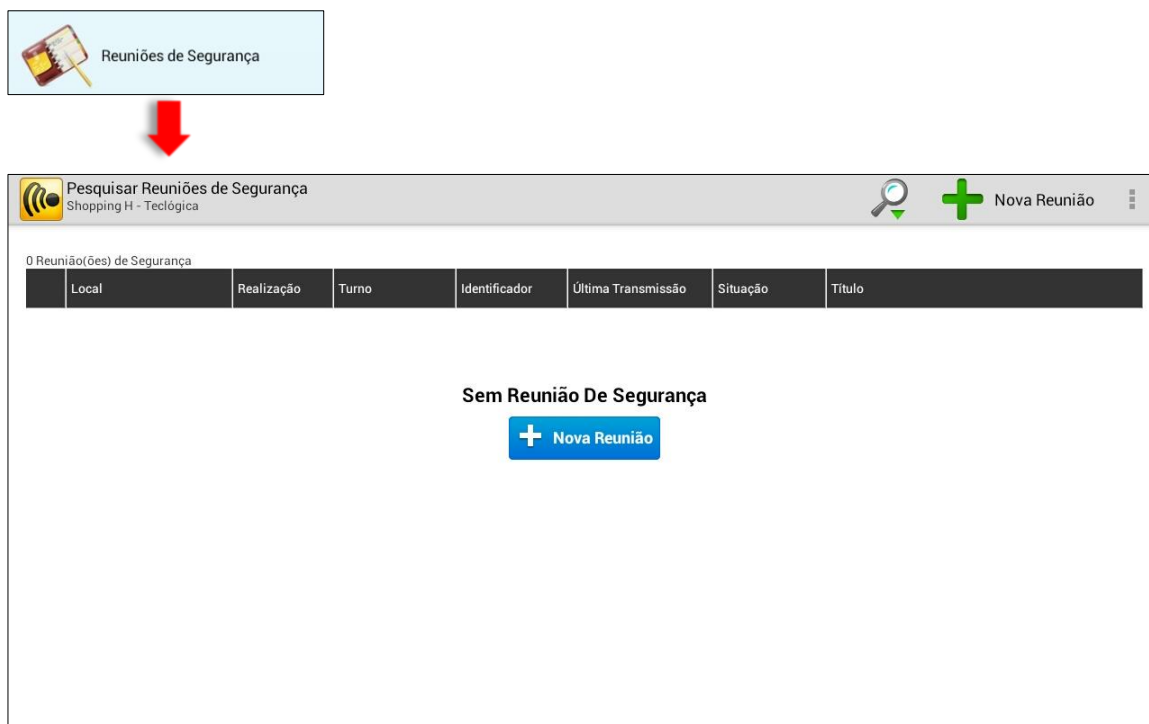
Na opção **“Entrega e Baixa de EPIs”**, deverão ser registradas as entregas e baixas de EPI (Equipamento de Proteção Individual). No registro serão acompanhadas as seguintes informações: data de entrega, quantidade/unidade, data de devolução (se necessário) e também, quem efetuou e quem recebeu o EPI, incluindo as assinaturas correspondentes.

Em **“Registros Trabalhistas do Colaborador”** são informados todos os registros trabalhistas que o colaborador entregou e quais estão faltando entregar para a sua atual função, permitindo registrá-las.

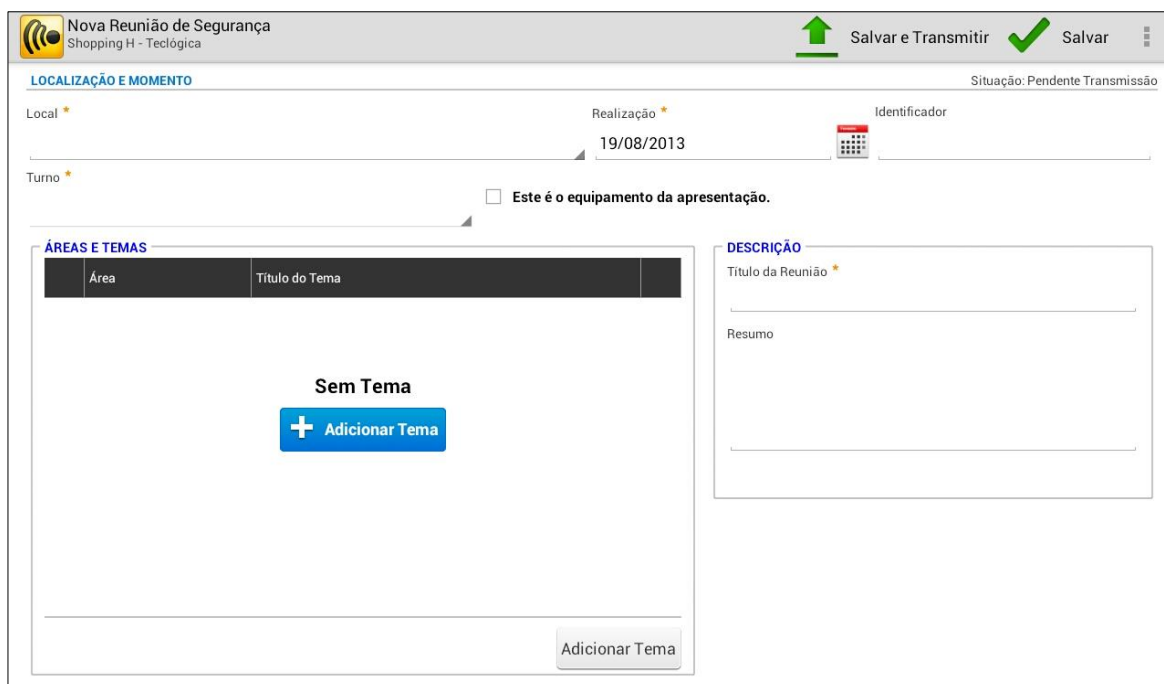
Em **“Treinamentos”** são realizados os treinamentos voltados para a Segurança do colaborador, a fim de comprovar que participou e recebeu todas as orientações de segurança na obra.

2.1 Reuniões de Segurança

Ao tocar em **“Reuniões de Segurança”**, o sistema exibirá uma nova tela, que por sua vez mostrará uma série de funções que serão apresentadas a seguir:

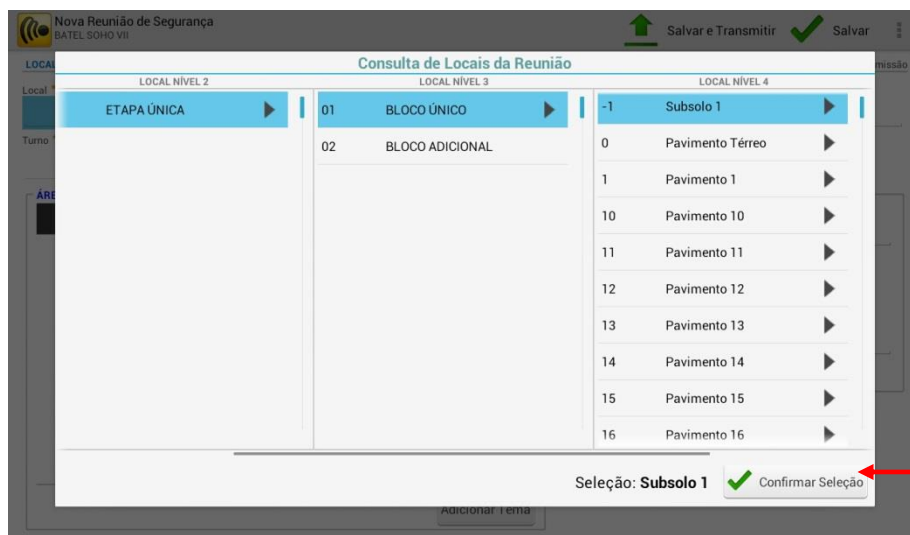


Selecione o botão **“+ Nova Reunião”**, a seguinte tela será fornecida:



Para o cadastro da nova reunião, preencha os seguintes campos da tela:

- **Local:** selecione o local onde a reunião está sendo realizada. Somente locais que foram cadastrados como “Local de Apresentação de Reunião de Segurança” poderão ser selecionados.



Nevegue pelos níveis de locais e ao selecionar o local desejado, toque no botão “Confirmar Seleção”.

- **Identificador:** Preencha este campo para identificar (diferenciar) duas ou mais reuniões no mesmo local, na mesma data ou no mesmo turno. Ex: Lado esquerdo do pátio.

Atenção	
Este campo deve ser utilizado somente quando for necessário distinguir duas ou mais reuniões de segurança que serão apresentadas:	
1 - em um mesmo local;	
2 - na mesma data de realização;	
3 - no mesmo turno.	
Confirmar utilização do campo	Cancelar

Turno: escolha o turno de colaboradores que participarão da reunião de segurança. Os turnos devem estar liberados para a obra:

Marque esta opção se o equipamento que está cadastrando a reunião será o mesmo utilizado na apresentação (onde serão recolhidas as assinaturas). Deve-se deixar desmarcado quando outros dispositivos serão utilizados ao mesmo tempo.

Depois de preencher as informações de Localização e Momento da reunião, toque no botão “Adicionar Tema”.

Nova Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

Salvar e Transmitir Salvar

Situação: Pendente Transmissão

LOCALIZAÇÃO E MOMENTO

Local * 0 Pavimento Térreo Realização * 20/08/2013 Identificador

Turno * 07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00 Este é o equipamento da apresentação.

ÁREAS E TEMAS

Área	Título do Tema
Sem Tema	

Adicionar Tema

DESCRIÇÃO

Título da Reunião *

Resumo

Será exibida a listagem de temas de Reuniões de Segurança, que são previamente cadastradas no integrador Web do Mobuss. Selecione o(s) tema(s) desejado e toque no botão “Confirmar Temas Selecionados”.

Escolha dos Temas da Reunião

Confirmar Temas Selecionados

Área Todas Título do Tema

1 Tema selecionado

Temas para a Reunião de Segurança

A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Além do conhecimento das motivações dos indivíduos, os responsáveis por grupos de pessoas, devem levar em conta que cada um faz julgamentos com base nos quadros de referências próprias. Portanto, um dos problemas básicos para se compreender a maneira das outras pessoas agir, refere-se à dificuldade de se ajustarem aos quadros de referência, reciprocamente. As atitudes fornecem as premissas, a partir das quais o indivíduo realiza seus julgamentos e dessa forma, uma atitude negativa, pode levar o outro a considerar como negativa a informação ou comunicação recebida. Para que uma mudança de atitude ocorra, o tipo de mensagem transmitida deve estar moldada tendo em vista a base técnica do conteúdo e a base motivacional que sustenta esta atitude. Quando o indivíduo não consegue ajustar de um modo positivo, com as condições do meio, desenvolve comportamentos inadequados e logicamente, estes comportamentos podem comprometer o seu envolvimento, a sua atuação sobre a sua própria segurança pessoal.

A Saúde

Acidentes Podem Acontecer em Qualquer Lugar

Choque Elétrico

Controle da Qualidade Total - TQC

Após selecionar o tema da reunião, preencha os campos “Título da Reunião” e “Resumo”.

Nova Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

Situação: Pendente Transmissão

LOCALIZAÇÃO E MOMENTO

Local *
SS1 - 49/49A BOX

Realização *
20/08/2013

Identificador

Turno *
07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00

Este é o equipamento da apresentação.

ÁREAS E TEMAS

Área	Título do Tema
Segurança	Acidentes Podem Acontecer em Qualquer Lugar

DESCRIÇÃO

Título da Reunião *

Resumo

Adicionar Tema

Copiar Informação do Tema Salvar

Uma forma de copiar o título e o resumo é tocar no botão “Copiar Informação do Tema”, localizado na barra superior de informações e selecionar as opções “Copiar Título” e “Copiar Descrição”.

Copiar Informação do Tema

CÓPIA DAS INFORMAÇÕES DO TEMA

Copiar Título.
Copiar o título do tema selecionado para o título da reunião de segurança.

Copiar Descrição.
Copiar a descrição do tema selecionado para a descrição da reunião de segurança.

Confirmar

Assim que todas os campos de cadastro da reunião foram preenchidos, toque no botão “Salvar”.

Nova Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

Situação: Pendente Transmissão

LOCALIZAÇÃO E MOMENTO

Local *
-1 Subsolo 1

Realização *
19/08/2013

Identificador

Turno *
07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00

Este é o equipamento da apresentação.

ÁREAS E TEMAS

Área	Título do Tema
Segurança	A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

DESCRIÇÃO

Título da Reunião *

A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Resumo

Além do conhecimento das motivações dos indivíduos, os responsáveis por grupos de pessoas, devem levar em conta que cada um faz julgamentos com base nos quadros de referências próprias.
Portanto, um dos problemas básicos para se

Adicionar Tema

Copiar Informação do Tema Salvar

Após salvar a reunião, observe que o campo para registro dos Participantes, Fotos e a aba Equipamento da Apresentação foram habilitados. Toque no botão “Fotos” para incluir uma foto de evidência da reunião, com o local e todo o pessoal reunido, por exemplo.

Alteração da Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

Situação: Pendente Transmissão

LOCALIZAÇÃO E MOMENTO

Local *
-1 Subsolo 1

Realização *
19/08/2013

Identificador

Turno *
07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00

Este é o equipamento da apresentação.

Resumo | Equipamento da Apresentação

ÁREAS E TEMAS

Área	Título do Tema
Segurança	A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Adicionar Tema

DESCRIÇÃO

Título da Reunião *
A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Resumo
Além do conhecimento das motivações dos indivíduos, os responsáveis por grupos de pessoas, devem levar em conta que cada um faz julgamentos com base nos quadros de referências próprias. Portanto, um dos problemas básicos para se

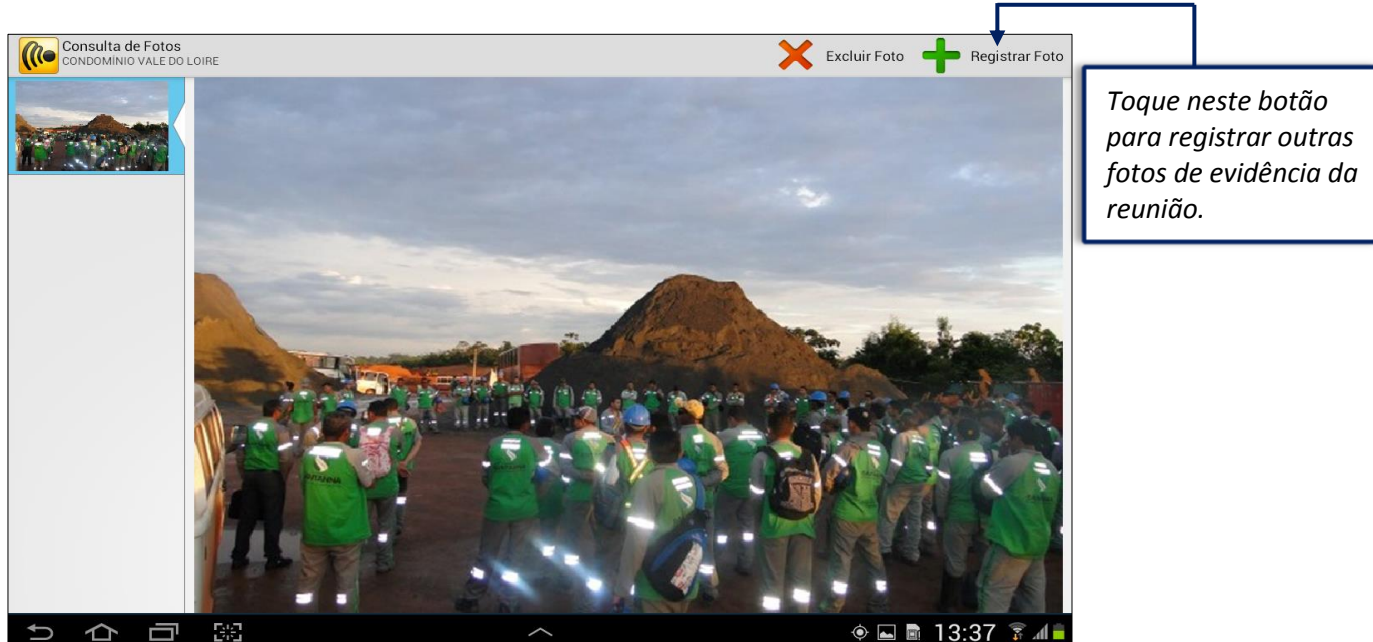
PARTICIPANTES

0 participantes registrados neste equipamento

Primeiro registro:
Último registro:

Registrar participantes

Após tocar em “Fotos” a câmera do tablet será exibida para fazer o registro da foto de evidência da reunião, e em seguida será visualizada na tela abaixo:



Após registrar as evidências da reunião pode-se registrar o comparecimento dos colaboradores. Toque no botão “Registrar participantes”:

Alteração da Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

LOCALIZAÇÃO E MOMENTO Situação: Pendente Transmissão

Local * -1 Subsolo 1 Realização * 19/08/2013 Identificador

Turno * 07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00 Este é o equipamento da apresentação.

Resumo Equipamento da Apresentação

ÁREAS E TEMAS

Área	Título do Tema
Segurança	A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Adicionar Tema

DESCRİÇÃO

Título da Reunião *
A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

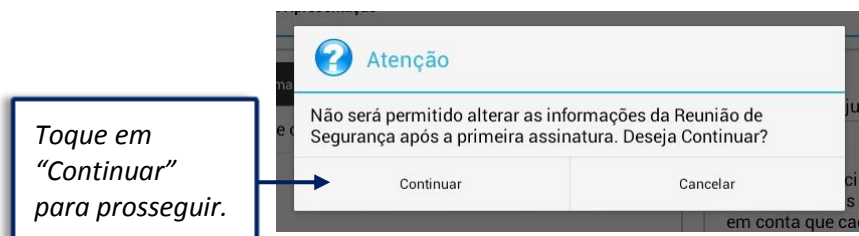
Resumo
Além do conhecimento das motivações dos indivíduos, os responsáveis por grupos de pessoas, devem levar em conta que cada um faz julgamentos com base nos quadros de referências próprias. Portanto, um dos problemas básicos para se

PARTICIPANTES

0 participantes registrados neste equipamento

Primeiro registro: Último registro: **Registrar participantes**

Após tocar no botão para registrar os participantes, a mensagem abaixo será exibida, informando que não será possível alterar as informações da reunião de segurança após a primeira assinatura. Se for necessário alterar alguma informação da reunião, somente se excluir todas as assinaturas dos colaboradores e recolher-las novamente após a alteração.



O quadro de autenticação do usuário também será exibido, conforme abaixo. Ele serve para garantir que nenhum colaborador retorne alguma tela pois será exigida a senha do usuário do dispositivo. Pode-se confirmar a ação, selecionando uma das opções.

Este é o equipamento da apresentação.

EXIGIR AUTENTICAÇÃO DO USUÁRIO

Na Alteração
Exigir senha ao alterar um registro de comparecimento ou cadastrar novo colaborador a partir do registro.

No Retorno
Exigir senha ao retornar do registro de comparecimento.

Confirmar

Na próxima tela será feito o registro do comparecimento do participante. Selecione o nome do colaborador e após, toque no botão **“Registrar Comparecimento”**.

OBS: Outra forma de efetuar o comparecimento é dar um “toque longo” em cima do nome colaborador ou no campo “Assinatura” ou tocar em “Ler códigos” que fará a leitura do código presente no crachá ou capacete do colaborador.

Se a empresa optar pela obrigatoriedade de utilização do crachá e da foto na assinatura do colaborador (parâmetros localizados no Integrador web), ao registrar o comparecimento na reunião será necessário apresentar o crachá, (onde o tablet fará o reconhecimento do código que está no crachá ou no capacete do colaborador) e capturar a foto do colaborador. Essas são evidências para se comprovar que o colaborador realmente participou das reuniões.

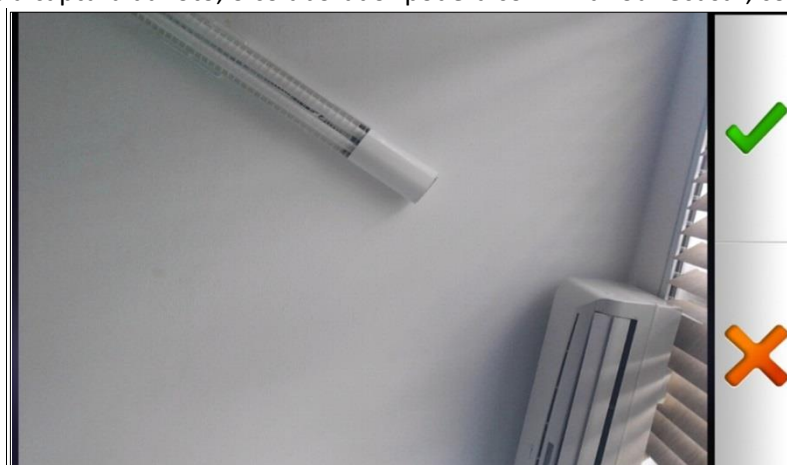
Ao tocar em **“Registrar Comparecimento”** será exibida a câmera para fazer o reconhecimento do código presente no crachá ou capacete do colaborador. Aproxime o crachá para o programa realizar o reconhecimento do cadastro:



Após realizar a leitura do crachá, o sistema faz o reconhecimento do colaborador, direcionando para a tela que capturará a foto frontal do colaborador. Serão 5 segundos que a câmera contará até o colaborador se preparar para o registro da foto.



Após a captura da foto, o colaborador poderá confirmar ou recusar, conforme abaixo:



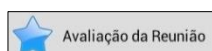
Após o registro da foto, confirme no ícone verde para poder assinar ou recuse no ícone vermelho para tirar outra foto.

Após o registro do crachá e da foto, o sistema abrirá a tela de assinatura:



O colaborador deve registrar aqui sua assinatura e em seguida clicar em "Salvar".

Observe os botões “Avaliação da Reunião” e “Bem Estar” da barra de opções da tela anterior:



>> Permite o colaborador informar a avaliação da reunião, com os conceitos: Excelente, Ótimo, Bom, Regular e Ruim.

Avaliação da Reunião

Legenda:

- Excelente** (5 estrelas azuis): O tema escolhido é muito apropriado para a realidade da obra. O Instrutor apresentou a reunião com desembaraço, domínio do assunto e conseguiu promover a participação do grupo.
- Ótimo** (4 estrelas azuis, 1 cinza): O tema escolhido é muito interessante e o Instrutor apresentou a reunião com desembaraço e domínio do assunto.
- Bom** (3 estrelas azuis, 2 cinzas): O tema escolhido é razoavelmente interessante e o Instrutor apresentou a reunião com desembaraço e domínio do assunto.
- Regular** (2 estrelas azuis, 3 cinzas): O tema escolhido é razoavelmente interessante e o Instrutor se esforçou em fazer uma boa apresentação.
- Ruim** (1 estrela azul, 4 cinzas): O tema escolhido não causou maior interesse e / ou o Instrutor não se preparou adequadamente para fazer a apresentação do assunto.

Escolha abaixo sua avaliação: Ótimo

★★★★★

Confirmar Avaliação



>> Permite que o colaborador informe se estava se sentindo bem ou mal durante a reunião.

Bem Estar

ABEL SILVA, indique abaixo como você está se sentindo:

Estou me sentido muito bem.

Não estou me sentido bem.

OBS: A obrigatoriedade de informar se está bem e de avaliar a reunião é parametrizada, ou seja, a empresa pode definir quais botões deverão ser obrigatórios.

Para facilitar a busca dos participantes a fim de confirmar se todos assinaram a presença, toque no campo “Situação”, o sistema apresentará as seguintes opções:

Participantes da Reunião
BATEL SOHO VII – Realização Reunião: 20/08/2013 – Título: Acidentes Podem Acontecer em Qualquer Lugar

Situação: Pendente de Registro, Todos, Registro Realizado, Pendente de Registro

Nome: _____ Matricula: _____

Empreiteira: _____

ABEL SILVA
123.456.789-00
SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
PEDREIRO

Registrar Comparecimento

ADEILTON RAMOS DO BONFIM
ADENILDO JOSE DOS SANTOS

- **Todos:** Para ter uma visão geral de todos os participantes daquela reunião.
- **Registro Realizado:** Para verificar quais funcionários assinaram.
- **Pendente de Registro:** Para verificar quem falta assinar.

Se um dos colaboradores não estiver com o crachá para realizar o reconhecimento do seu cadastro, pode ser removida a obrigatoriedade da utilização do crachá. Retorne na tela da Reunião e toque no botão “menu” para abrir as opções abaixo:

Ao tocar em “**Obrigatoriedade de Evidências**” a tela abaixo será exibida para desmarcar a utilização do crachá no registro de presença do colaborador ou da utilização da foto. Ao se desmarcar alguma das opções, será necessário colocar uma justificativa.

Observe as demais opções que aparecem ao tocar no botão menu:

- **Pesquisar Reuniões:** retorna à tela inicial de pesquisa de reuniões;
- **Nova Reunião:** Inicia o cadastro de uma nova reunião;
- **Excluir Reunião:** Exclui a reunião, caso ela não tenha nenhuma assinatura e não esteja transmitida;
- **Excluir Assinaturas dos Colaboradores:** Exclui as assinaturas de todos os colaboradores que já assinaram, permitindo assim alterar as informações da reunião;
- **Configurações da Obra:** direciona para as Configurações da obra, para identificar os colaboradores que estão associados à obra.
- **Desfazer Alterações:** desfaz as alterações que não foram salvas ainda.

Nas Reuniões de Segurança também pode-se inserir a cronometragem, a data de início e fim da reunião, anotações, itens de apoio para a apresentação e a quantidade de instrutores. Observe a aba “Equipamento da Apresentação”, conforme abaixo:

Alteração da Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

LOCALIZAÇÃO E MOMENTO

Local: -1 Subsolo 1
Realização: 19/08/2013
Identificador

Turno: 07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00
 Este é o equipamento da apresentação.

Resumo **Equipamento da Apresentação**

CRONÔMETRO

Início da Reunião
Fim da Reunião

ANOTAÇÕES

INSTRUTORES

Registro dos Instrutores

Itens de Apoio à Reunião

Número de instrutores registrados neste equipamento: 0

Para encerrar o cronômetro, toque no botão “Parar” e em seguida em “Finalizar” e a data e hora início e fim da reunião serão preenchidos:

Resumo **Equipamento da Apresentação**

CRONÔMETRO

Continuar
Reiniciar
Finalizar

Início da Reunião
19/08/2013 14:47

Fim da Reunião

ANOTAÇÕES

INSTRUTORES

Registro dos Instrutores

Itens de Apoio à Reunião

Número de instrutores registrados neste equipamento: 0

Toque aqui para registrar instrutores da reunião. A tela a seguir será apresentada. O procedimento para registrar o instrutor da reunião é o mesmo do registro de participantes

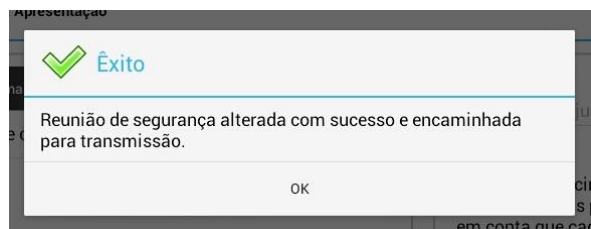
Este botão permite inserir itens de apoio para a apresentação.

Itens de Apoio para Apresentação da Reunião de Segurança
BATEL SOHO VII

+ Adicionar Novo Item ✓ Confirmar Itens

1 Falar sobre a importância de utilizar os Epis

Após inserir as demais informações de equipamentos de apresentação na Reunião de Segurança é possível somente salvá-la, através do botão **“Salvar”** (seu status ficará como **“Pendente de Transmissão”**) ou então salvá-la e transmitir para o servidor, através do botão **“Salvar e Transmitir”**.



Ao salvar e transmitir, uma mensagem de êxito será exibida.

Ao concluir, a tela inicial de Reuniões de Segurança exibirá o campo **“Situação”** como **“Transmitida”**.

Local	Realização	Turno	Identificador	Última Transmissão	Situação	Título
-1 - Subsolo 1	19/08/2013	07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00		19/08/2013 14:49	Transmitida	A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Lembrando que os tipos de situação são:

- **Pendente de Transmissão:** quando a reunião ainda não foi transmitida para o servidor;
- **Em Transmissão:** quando a reunião está sendo enviada para o servidor;
- **Transmitida:** Quando a reunião já foi transmitida para o servidor.

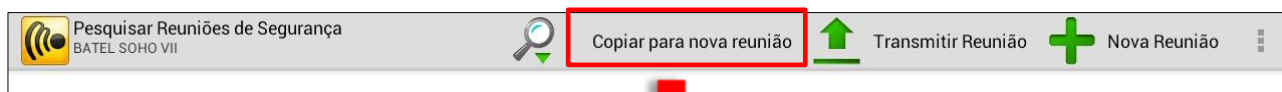
OBS: Após a reunião ser transmitida, deverá permanecer na lista da tela **“Pesquisar Reuniões de Segurança”**, pois a regra de configuração foi programada para excluir automaticamente o histórico das reuniões realizadas a mais de 7 dias (o prazo poderá ser parametrizado por cada empresa). As reuniões encerradas na Web (integrador) não serão mais exibidas na lista.

Se desejar excluir a Reunião, toque no botão **“X”**. Poderão ser excluídas as reuniões que ainda não foram transmitidas, ou seja, que estejam com a situação **“Pendente de Transmissão”**. Ao excluir uma reunião transmitida para o servidor, a exclusão será realizada somente no equipamento, não causando impacto nas informações já transmitidas.

Local	Realização	Turno	Identificador	Última Transmissão	Situação	Título
0 - Pavimento Térreo	20/08/2013	07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00	lado a		Pendente Transmissão	Acidentes Podem Acontecer em Qualquer Lugar
-1 - Subsolo 1	19/08/2013	07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00		20/08/2013 08:04	Transmitida	A Atitude e o Ajustamento no Posto de Trabalho

Quando realizada uma reunião com o mesmo tema, local, data e turno, pode-se acionar o botão “Copiar Informações p/ Nova Reunião”. Pode-se alterar qualquer uma dessas informações ou apenas inserir uma identificação no campo “Identificador”, para diferenciar uma reunião da outra.

Lembrando que os registros de comparecimentos não serão copiados!



CÓPIA DE INFORMAÇÕES PARA NOVA REUNIÃO

BATEL SOHO VII

Informe os dados de identificação da nova reunião:
*Não será realizada cópia dos registros de comparecimento da reunião.

Local* Data de Realização* Turno Identificador

-1 Subsolo 1 19/08/2013 07:00 - 12:00 / 13:00 - 16:00

Incluir Nova Reunião

Após criar a nova reunião, os demais procedimentos (registro do comparecimento dos participantes) deverá ser efetuado.

2.2. Entrega e Baixa de EPIS

Para selecionar “**Entrega e Baixa de EPIS**”, retorne à tela inicial do Mobus Construção, toque no módulo Segurança e selecione “Entrega e Baixa de EPIS”. O sistema exibirá uma nova tela, com parâmetros para busca e outras funções:


Entregas e Baixas de EPIS

Pesquisa de Entregas e Baixas de EPIS
BATEL SOHO VII

7 Entrega(s) de EPI

Modelo	Qtd.	CA	Recebido por	Data da Entrega	Previsão de Devolução	Data da Baixa	Transmissão
Luva de segurança con...	1 UN	5373	AGENOR PALHARES DA SILVA	20/08/2013 14:45			Transmitida
Óculos de Segurança, c...	1 UN	15298	SAMUEL GONCALVES DE OLIVEIRA	20/08/2013 14:44			Transmitida
Cinturão de segurança ...	1 UN	27580	AIRTON SACRAMENTO DA CRUZ	20/08/2013 14:43			Transmitida
Luva de segurança con...	1 UN	5373	AGNALDO JOAQUIM DE PAULA	20/08/2013 14:42			Transmitida
Capacete para uso na i...	1 UN	12617	ELSON RODRIGUES DE ARAUJO	20/08/2013 14:41			Transmitida
Óculos de Segurança, c...	1 UN	15298	JHEMYSSON ARAUJO SOUSA	20/08/2013 14:40			Transmitida
Luva de segurança con...	1 UN	5373	JOSE SOARES DE FRANCA	20/08/2013 14:38			Transmitida

Legenda ▲ EPIS com alerta ✖ EPIS com crítica

Para pesquisar as entregas de EPIs realizadas, toque no botão filtro  e algumas opções de filtros serão apresentadas, onde poderão ser pesquisadas as situações do EPI, por exemplo.

Pesquisa de Entregas e Baixas de EPIs
BATEL SOHO VII

Situação do EPI Modelo do EPI Situação da Transmissão

Entregues sem baixa realizada

Todas

Entregues sem baixa realizada

Com baixa realizada

Sem baixa com CA vencido

Com CA vencido

Sem baixa com CA próximo do vencimento

Com CA próximo do vencimento

Sem baixa dentro da previsão de devolução



Sem baixa com previsão de devolução vencida

Interditados

Com alertas


Com entrega cancelada

CA	Recebido por	Data da Entrega	Previsão de Devolução	Data da Baixa	Transmissão
5373	AGENOR PALHARES DA SILVA	20/08/2013 14:45			Transmitida
15298	SAMUEL GONCALVES DE OLIVEIRA	20/08/2013 14:44			Transmitida
27580	AIRTON SACRAMENTO DA CRUZ	20/08/2013 14:43			Transmitida
5373	AGNALDO JOAQUIM DE PAULA	20/08/2013 14:42			Transmitida
12617	ELSON RODRIGUES DE ARAUJO	20/08/2013 14:41			Transmitida
15298	JHEMYSSON ARAUJO SOUSA	20/08/2013 14:40			Transmitida
5373	JOSE SOARES DE FRANCA	20/08/2013 14:38			Transmitida

Legenda  EPIs com alerta  EPIs com crítica

Toque no botão **“Nova Entrega”** para realizar a entrega de um EPI. A tela a seguir será apresentada:

Entrega de EPIs para o Colaborador
BATEL SOHO VII

Fotos Observações da Entrega  Concluir Entrega

EPIS DA ENTREGA

Tipo	Modelo	Lote	Qtd./Unid.	CA	Validade CA	Exige Dev.	Previsão de Devolução
------	--------	------	------------	----	-------------	------------	-----------------------

Toque em “Adicionar EPI”, para selecionar o EPI a ser entregue.

Adicionar EPI Adicionar EPI Básico

INFORMAÇÕES DA ENTREGA

Data da Entrega * Local da Entrega

19/08/2013 14:52 Utilizar Local Última Entrega

Colaborador que Recebeu o EPI * Colaborador que Entregou o EPI *

Ler Código Ler Código

Utilizar as Mesmas Informações na Próxima Entrega de EPIs Utilizar Colaborador Última Entrega

Após tocar em “Adicionar EPI”, o quadro abaixo com os EPIs cadastrados pela empresa serão exibidos:

Toque sobre o EPI para selecioná-lo.

Tipo	Modelo	CA	Validade CA	Alertas	EPI Básico
Bota	Botão de borracha				<input type="checkbox"/>
Capacete	Capacete para uso na indústria, Tipo II, injetado em polietileno de alta densidade, com carneira em polietileno de baixa	12617		Condicional à manutenção da certificação junto ao INMETRO	<input type="checkbox"/>
Cinturão	Cinturão de segurança tipo pára-queda confeccionado em cadarço de material sintético com uma fivela dupla sem pino em	27580	28/07/2015		<input type="checkbox"/>
Luva	Luva de segurança confeccionada em raspa, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador, reforço interno em	5373	11/05/2015		<input type="checkbox"/>
Luva	Protetor facial, constituído de coroa e carneira de plástico, com regulagem de tamanho através de ajuste simples e visor de material	15019	06/07/2015		<input type="checkbox"/>
Óculos	Óculos de Segurança, constituído de armação e visor curvo confeccionados em uma única peça de policarbonato cinza, com ponte e	15298	10/02/2015		<input type="checkbox"/>

OBS: O botão “Adicionar EPI” é utilizado para EPIs utilizados eventualmente, já o botão “Adicionar EPI Básico” deve ser utilizado para a entrega dos EPIs de uso rotineiro (exemplo: sapatão, capacete).

A tela a seguir contém as informações do EPI e informações da entrega. Dependendo do cadastro de EPI realizado no Integrador Web, algumas informações precisarão ser preenchidas, como no caso abaixo, onde é necessário incluir a quantidade e a unidade. Se necessário, realize as alterações desejadas e clique em “Confirmar”:

Informações do EPI da Entrega
 BATEL SOHO VII

Confirmar

INFORMAÇÕES DO EPI

Tipo de EPI: Bota
 Modelo: Botão de borracha

Data de Interdição:

Tipo de Proteção:

CA:

Validade CA:

Alertas:

Local de Marcação CA:

Tamanhos:

Cores:

Razão Social Fabricante:

EPI Básico

INFORMAÇÕES DA ENTREGA

Lote

EPI exige devolução

Unidade *

Par (PAR)

Utilizar Unidade Padrão do Modelo

Previsão de Devolução

Quantidade

1

Utilizar Quantidade Padrão do Modelo

Os botões “Utilizar Unidade Padrão do Modelo” e “Utilizar Quantidade Padrão do Modelo” carregam as informações cadastradas no integrador Web como padrões.

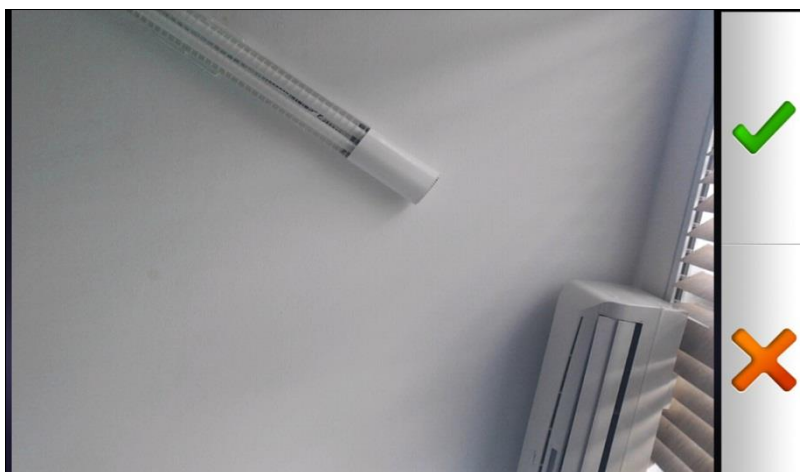
Após confirmar as informações do EPI será retornado à tela de Entrega do EPI ao colaborador, para selecionar o colaborador que recebeu e o que entregou o EPI. Selecione o colaborador que recebeu o EPI ou toque diretamente em “Ler código”, onde o sistema reconhece o cadastro do colaborador para poder registrar a foto e assinar:

Serão listados todos os colaboradores liberados para a obra, utilize o filtro do nome para localizá-lo e dê um toque sobre o nome do colaborador.

Se a captura da foto do colaborador estiver como obrigatório, a câmera do tablete irá registrar a foto do colaborador:



Após os 5 segundos a câmera fará o registro da foto do colaborador, então pede-se para confirmar a foto ou recusar para registrar outra foto:



Após o registro da foto do colaborador, o sistema exibirá o Termo de Responsabilidade, que serve para o colaborador assinar que está recebendo o EPI.

Registro de Ciência dos EPIs Entregues - Colaborador que Recebeu o EPI
BATEL SOHO VII

Foto de Presença ✓ Confirmar Assinatura

ADILSON BISPO C. DA SILVA

Nr: 342.360.581-20
 Registrado em:

✗ Excluir Presença

SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA - ARMADOR

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Obrigações do empregado (Lei 6.514 de 21/02/1977, NR 6, Item 6.7.1, Letas a, b, c):
 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI:
 a) Usá-lo para a finalidade que se destina
 b) Responsabilizar-se por sua guarda e conservação
 c) Comunicar ao empregador qualquer alteração a que torne impróprio para o uso.
 Declaro que recebi desta empresa, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) discriminados abaixo, e que a recusa de uso dos mesmos durante o horário de trabalho, constitui ato faltoso, sujeito as penalidades previstas na lei, (Art 487 letra "D" da CLT).
 Certifico que de me submeti as instruções de segurança do trabalho, orientação e acompanhamento de uso, guarda e conservação destes equipamentos, ficando sob minha responsabilidade a que caso haja extravio ou avaria, por dolo, imprudência, negligência ou imperícia, sobre os mesmos, terá o valor

Local da Assinatura: AV SETE DE SETEMBRO,4476 - CENTRO - CURITIBA - PR
 Data da Assinatura: 19/08/2013

ADILSON BISPO C. DA SILVA

✍ Assinar

O colaborador deve acessar o botão "Assinar" para registrar sua assinatura no termo.

Ao tocar em “Assinar”, a seguinte tela será exibida e o colaborador deve registrar sua assinatura:

Registro de Ciência de Recebimento de EPI

ADILSON BISPO C. DA SILVA
SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA - ARMADOR
Local da Assinatura: AV SETE DE SETEMBRO,4476 - CENTRO - CURITIBA - PR Data da Assinatura: 19/08/2013

Assinatura

Limpar Assinatura Salvar

Após efetuar a assinatura, toque em “Salvar”.

A assinatura ficará registrada no termo e em seguida deve-se tocar no botão “Confirmar Assinatura”.

Registro de Ciência dos EPIs Entregues - Colaborador que Recebeu o EPI

ADILSON BISPO C. DA SILVA
SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA - ARMADOR
Local da Assinatura: AV SETE DE SETEMBRO,4476 - CENTRO - CURITIBA - PR Data da Assinatura: 19/08/2013

Nr: 342.360.581-20 Registrado em:

Foto de Presença Confirmar Assinatura

Excluir Presença

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Obrigações do empregado (Lei 6.514 de 21/02/1977, NR 6, Item 6.7.1, Letas a, b, c):
Obriga-se o empregado, quanto ao EPI:
a) Usá-lo para a finalidade que se destina
b) Responsabilizar-se por sua guarda e conservação
c) Comunicar ao empregador qualquer alteração a que torne impróprio para o uso.

Declaro que recebi desta empresa, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) discriminados abaixo, e que a recusa de uso dos mesmos durante o horário de trabalho, constitui ato faltoso, sujeito as penalidades previstas na lei, (Art 487 letra “D” da CLT).

Certifico de que me submeti as instruções de segurança do trabalho, orientação e acompanhamento de uso, guarda e conservação destes equipamentos, ficando sob minha responsabilidade e que caso haja extravio ou avaria, por dolo, imprudência, negligência ou imperícia, sobre os mesmos, terei o valor

Assinar

Após informar o colaborador que recebeu o EPI, informe o local da entrega (esse campo não é obrigatório). Será exibida a listagem de locais em hierarquia:

Da mesma forma como foi registrado o colaborador que recebeu o EPI, informe o colaborador que entregou o EPI. Os botões **“Utilizar Local Última Entrega”** e **“Utilizar Colaborador Última Entrega”** serão utilizados se o local ou o colaborador que entregou o EPI forem os mesmos da última entrega de EPI.

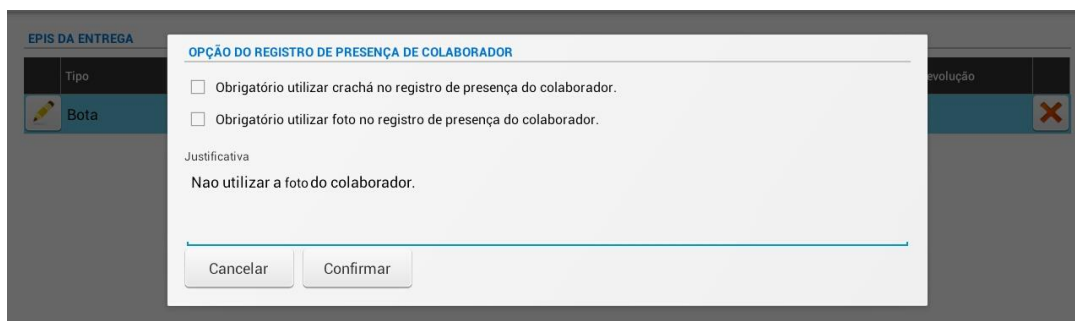
Marque esta opção se deseja que sejam utilizadas as informações do Local e do Colaborador que Entregou o EPI na próxima entrega de EPI.

OBS: Ao selecionar o botão **“Utilizar Colaborador Última Entrega”**, o colaborador da última entrega será informado, porém sua assinatura precisa ser coletada novamente, através do ícone de assinatura:

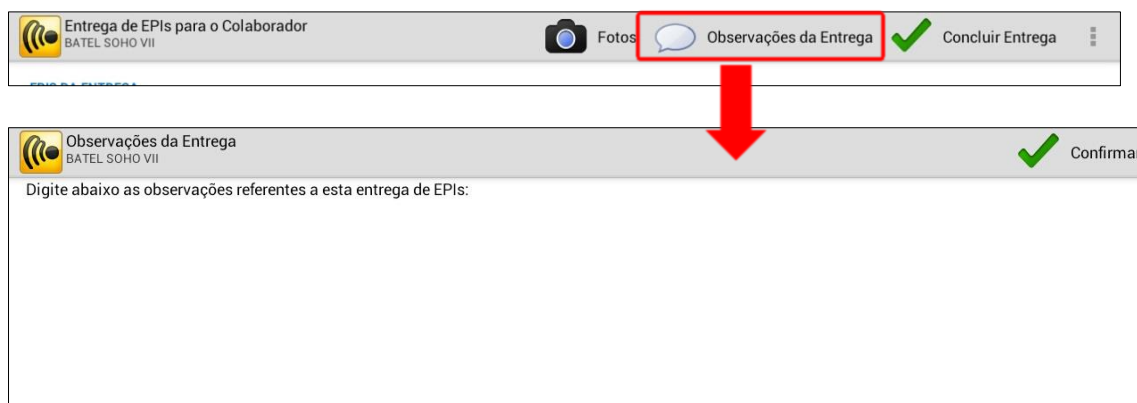
Quando forem realizados as entregas dos Epis aos colaboradores e for necessário retirar a obrigatoriedade da utilização da foto ou do crachá do colaborador, toque no botão “menu” e selecione a opção “**Obrigatoriedade de Evidência**”:



Desmarque a opção que obriga a utilização do crachá ou foto e coloque a justificativa:



Se desejar incluir uma observação da entrega do EPI, toque no botão “**Observações da Entrega**”:



No ícone “**Fotos**” pode ser inserida uma foto de evidência da entrega do EPI ao colaborador.

Após preencher as informações necessárias para a entrega do EPI, toque no botão “**Concluir Entrega**”.



Automaticamente será transmitida para o servidor a entrega de Epi realizada.

2.1.1. Baixa de EPIS

Quando for efetuar as Baixas de EPIS (nos caso em que o EPI exige devolução), na tela inicial de “Entregas e Baixas de EPI” selecione o(s) equipamento(s) que terá a baixa realizada e toque no botão “Baixar Selecionados”, conforme abaixo:

Pesquisa de Entregas e Baixas de EPIS
BATEL SOHO VII

Cancelar Entrega Baixar Selecionados Nova Entrega

1 Entrega(s) de EPI

Modelo	Qty.	CA	Recebido por	Data da Entrega	Previsão de Devolução	Data da Baixa	Transmissão
Capacete para uso na i...	1 UN	12617	ADENILDO JOSE DOS SANTOS	19/08/2013 14:59			Transmitida

Ao tocar em “Baixar Selecionados”, o sistema fornecerá uma nova tela para efetuar a baixa:

Baixa de EPIS
BATEL SOHO VII

Observações da Baixa Concluir Baixa

EPIS DA BAIXA

Tipo	Modelo	Lote	Data da Entrega	Qty./Unid.	CA	Validade CA	Exige Dev.	Previsão de Devolução
Capacete	Capacete para uso na indústr...		19/08/2013 14:59	1 UN	12617		Sim	

INFORMAÇÕES DA BAIXA

Natureza da Baixa * Data da Baixa * Local da Baixa

Selecione um valor 19/08/2013 15:01 Utilizar Local Última Baixa

Colaborador Responsável pela Baixa Colaborador que Devolveu o EPI

Utilizar Colaborador Última Baixa Utilizar Colaborador Recebeu Entrega

Dos campos desta tela, o único que é obrigatório informar é a natureza da Baixa. Selecione a natureza em que o EPI foi entregue (conservado, parcialmente danificado, totalmente danificado, extravio, etc.).

Baixa de EPIS
BATEL SOHO VII

Observações da Baixa Concluir Baixa

EPIS DA BAIXA

Tipo	Modelo	Lote	Data da Entrega	Qty./Unid.	CA	Validade CA	Exige Dev.	Previsão de Devolução
Capacete	Capacete para uso na indústr...		19/08/2013 14:59	1 UN	12617		Sim	

Selecione um valor

- Devolução de EPI em estado conservado
- Devolução de EPI parcialmente danificado
- Devolução de EPI totalmente danificado
- Baixa de EPI devido a extravio
- Baixa de EPI devido a roubo
- Selecione um valor

Data da Baixa * Local da Baixa

19/08/2013 15:01 Utilizar Local Última Baixa

Colaborador Responsável pela Baixa Colaborador que Devolveu o EPI

AGNALDO JOAQUIM DE PAULA JOSE ALCINEU DA SILVA

Utilizar Colaborador Última Baixa Utilizar Colaborador Recebeu Entrega

Se desejar, informe também o colaborador responsável pela baixa e o colaborador que devolveu o EPI. Eles podem assinar conforme abaixo:

Registro de Ciência de Baixa de EPIs - Colaborador que Devolveu o EPI
BATEL SOHO VII ✓ Confirmar Assinatura

JOSE ALCINEU DA SILVA Nr: 19519419187

SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA - SERVENTE Registrado em: ✕ Excluir Presença

EPIS DA BAIXA

Tipo	Modelo	Lote	Qtd /Unid.	CA	Validade CA	Exige Dev.	Previsão de Devolução
Capacete	Capacete para uso na indústria, Ti...		1 UN	12617		Sim	

Local da Assinatura: AV SETE DE SETEMBRO,4476 - CENTRO - CURITIBA - PR

Data da Assinatura: 19/08/2013 JOSE ALCINEU DA SILVA Assinar

Selecione o botão “Observações da Baixa” para inserir alguma informação referente à baixa do EPI.

Baixa de EPIs
BATEL SOHO VII Observações da Baixa ✓ Concluir Baixa

EPIS DA BAIXA

Observações da Baixa
BATEL SOHO VII ✓ Confirmar

Digite abaixo as observações referentes a esta baixa de EPIs:

|

Após preencher as informações da baixa, toque no botão “**Concluir Baixa**” e quando a seguinte caixa de mensagem for apresentada, toque em “**OK**”.

Baixa de EPIs
BATEL SOHO VII Observações da Baixa ✓ Concluir Baixa

2.2. Registros Trabalhistas

Ao tocar em “**Registros Trabalhistas**”, o sistema exibirá uma nova tela com todos os registros trabalhistas que o colaborador entregou e quais estão faltando entregar para a sua atual função, permitindo registrá-las.



Colaborador	Situação	Registro Trabalhista	Tipo	Validade	Anexo	Transmissão
ABEL SILVA	✓	RG	Documento	08/05/2010	☁ Não baixado	Transmitido
ABEL SILVA	✓	Exame Admissional	Exame Médico	01/05/2013	☁ Não baixado	Transmitido
ABEL SILVA	✓	CPF	Documento	15/05/2013	⊘ Sem anexo	Transmitido
ABEL SILVA	—	Carteira de Trabalho	Documento		⊘ Sem anexo	Transmitido
ABEL SILVA	⊗	Carteira de Trabalho	Documento	12/04/2013 à 14/05/2013	☁ Não baixado	Transmitido
ABEL SILVA	⊗	Férias	Afastamento	09/05/2013 à 14/05/2013	⊘ Sem anexo	Transmitido
ADENILDO JOSE DOS SANTOS	—	CPF	Documento		⊘ Sem anexo	Transmitido
ADENILDO JOSE DOS SANTOS	—	Carteira de Trabalho	Documento		⊘ Sem anexo	Transmitido
ADENILDO JOSE DOS SANTOS	—	Exame Admissional	Exame Médico		⊘ Sem anexo	Transmitido
ADENILDO JOSE DOS SANTOS	—	RG	Documento		⊘ Sem anexo	Transmitido
ADRIANO DOS SANTOS RIBEIRO	✓	CPF	Documento	15/05/2013	⊘ Sem anexo	Transmitido
ADRIANO DOS SANTOS RIBEIRO	—	Carteira de Trabalho	Documento		⊘ Sem anexo	Transmitido

Legenda ✓ Registro Válido ⊗ Registro Vencido — Sem Registro Trabalhista ⚠ Registro Trabalhista Próximo do Vencimento ☁ Não baixado ⊘ Sem anexo

A tela acima traz todos os colaboradores da empresa mostrando a situação dos seus registros trabalhistas, se estão com o registro válido, vencido ou próximo do vencimento ou se não foram entregues à empresa ainda. Também possibilita fazer o download do anexo de cada registro trabalhista para o dispositivo.

Observe a abaixo o significado dos ícones da legenda:

✓	O registro trabalhista do colaborador é válido pois foi apresentado à empresa e está dentro de sua validade.
⊗	O registro trabalhista do colaborador encontra-se com a validade vencida.
⚠	O registro trabalhista está próximo da data de vencimento. Este alerta será apresentado quando faltar 10% do total de dias da validade.
—	O colaborador não possui ou não apresentou o registro trabalhista.
☁	O anexo do registro trabalhista não foi baixado para o dispositivo móvel.
⊘	O anexo do registro trabalhista foi importado para visualização no dispositivo móvel.
⊘	Não há anexo do Registro Trabalhista.

Para facilitar a consulta dos colaboradores e de seus registros trabalhistas podem ser utilizados os filtros do nome do colaborador, do registro trabalhista ou do tipo de registro trabalhista, ou ainda fazer a leitura do código do crachá ou capacete do colaborador, ao tocar em “Ler Códigos”.

Ao selecionar um dos registros trabalhistas do colaborador e tocar no botão “lápis”, a próxima tela será exibida:

Se for necessário visualizar um registro trabalhista no tablet, pode ser feito o download do anexo.

Após tocar no botão “Anexo” a mensagem abaixo será exibida para baixar o arquivo do registro trabalhista do colaborador:

Toque em “Importar Anexos do Servidor” para poder visualizar o anexo do registro trabalhista no tablet.

Após o download do Anexo, o ícone destacará a quantidade de anexos daquele registro trabalhista. Selecione-o para visualizar o anexo:



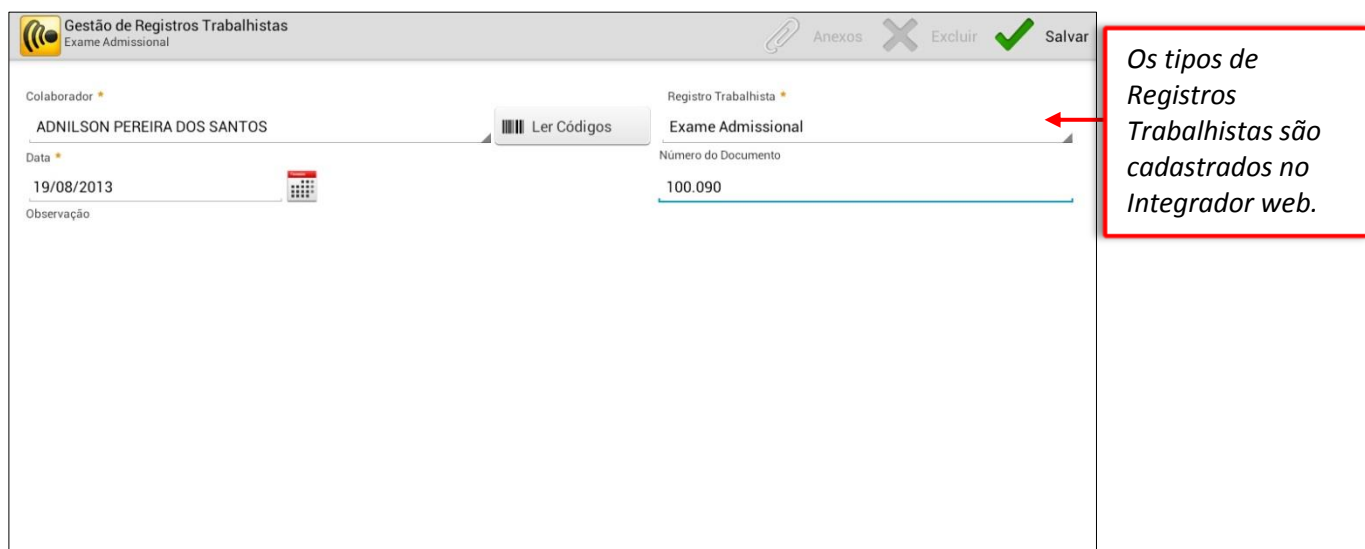
Selecione este ícone para visualizar o anexo do registro trabalhista.

Anexos do Registro Trabalhista Colaborador				Ordenado: Por Data Criação (Padrão)	
1 Anexos - 11 kb					
Descrição	Anexo	Criação	Usuário Criação		
	rg.jpg	13/05/2013 11:18	fernanda@mega		

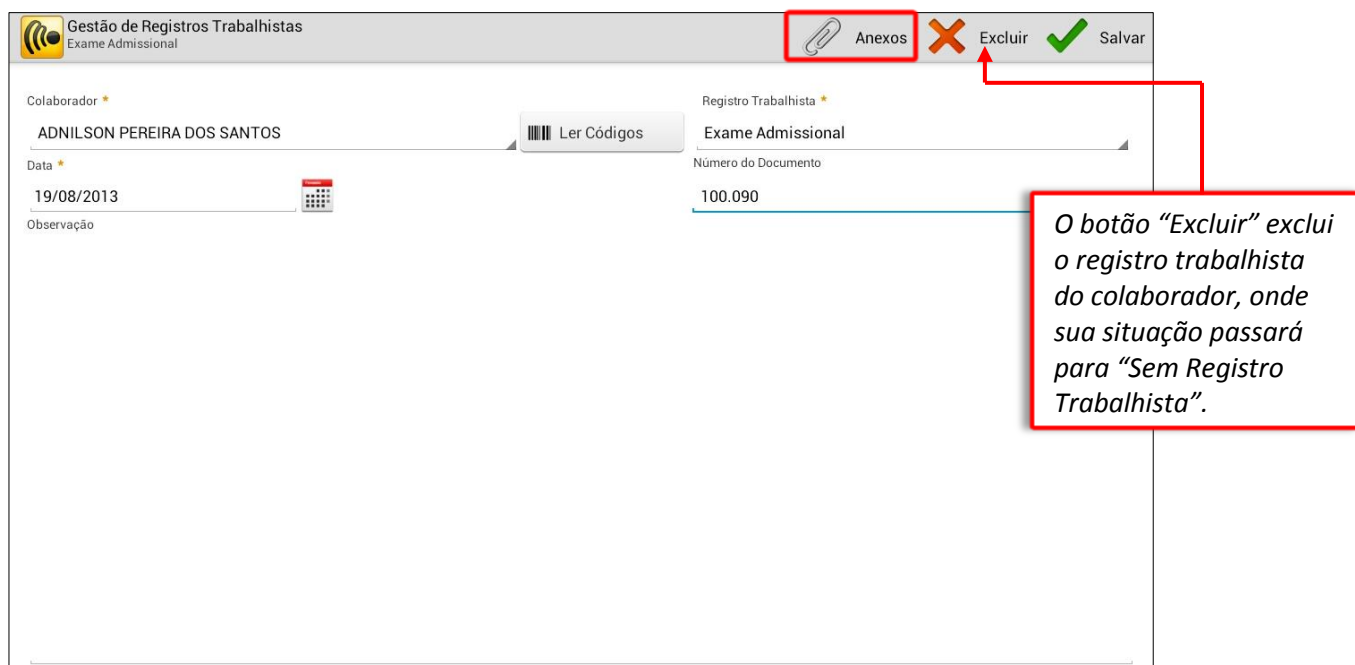
Caso o colaborador que está sem o registro trabalhista apresente-o na obra, poderá ser feito o cadastro do documento no tablet, tirar uma foto dele e transmitir para o integrador. Na tela de consulta de Registros Trabalhistas, toque no botão “+Novo Registro”.



Ao entrar na tela de cadastro de um registro trabalhista, inclua as informações necessárias e salve.



Após salvar, poderá ser incluído um anexo no registro trabalhista, para registrar a foto do documento por exemplo.



Toque em **"Anexo"** e em seguida em **"+ Novo Anexo"** para informar um link, um arquivo externo, um documento da Biblioteca ou registrar uma foto:

2.3. Treinamentos

Em **"Treinamentos"** são cadastrados os treinamentos realizados com os colaboradores nas obra ou na empresa.



Realização	Nome Treinamento	Tipo	Instrutor	Prazo Avaliação	Prazo Validade	Transmissão	
14/08/2013	Betoneira	Qualidade	AGENOR PALHARES DA SILVA	13/09/2013	14/08/2015	Pendente Transmissão	✗
13/06/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	ADELTON RAMOS DO BONFIM	23/06/2013	23/06/2013	Transmitido	✗
27/05/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	AILSON ANTONIO DE OLIVEIRA	06/06/2013	06/06/2013	Transmitido	✗
16/05/2013	Gesso	Qualidade	ADELTON RAMOS DO BONFIM	26/05/2013	26/05/2013	Transmitido	✗
13/05/2013	Betoneira	Qualidade	ADVAN DA SILVA CRUZ	23/05/2013	23/05/2013	Transmitido	✗
10/05/2013	Betoneira	Qualidade	ABEL SILVA	20/05/2013	20/05/2013	Transmitido	✗


Legenda: ⌚ Treinamento a Avaliar ✓ Eficácia Aprovada ✗ Eficácia Reprovada ⚠ Treinamento ou Avaliação Vencidos

Ao abrir “Treinamentos”, a tela acima é apresentada com todos os treinamentos já realizados pela empresa na obra, com algumas informações como a data da realização, o nome do treinamento, a situação (se falta avaliar alguém, se a eficácia foi aprovada ou reprovada), o tipo do treinamento, entre outras. A legenda simboliza a situação do treinamento.

Observe as opções do botão “Menu”:

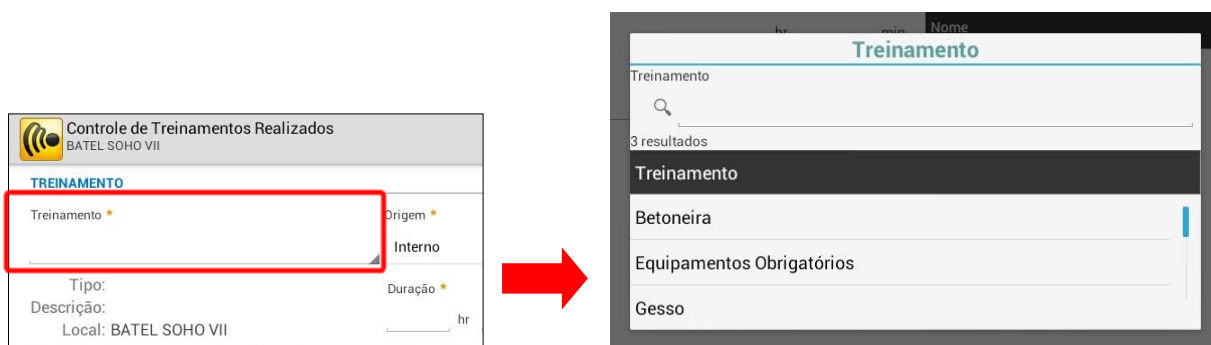


- **Excluir Treinamento:** Exclui o treinamento selecionado;
- **Importar Treinamentos do Servidor:** realiza a importação de treinamentos do servidor;
- **Transmitir Treinamentos:** transmite os treinamentos que estão com a situação “Pendente de Transmissão”;
- **Configurações da Obra:** acessa o módulo “Configurações da Obra”, para realizar a consulta de colaboradores, equipamentos, locais ou serviços.

Toque no botão filtro  se desejar realizar filtros por tipo de treinamento, nome, situação, entre outros:

Para realizar um novo treinamento, toque em “+ Novo Treinamento” e a tela abaixo será exibida:

Na tela do novo treinamento, selecione inicialmente qual o treinamento que será realizado e a tela com os treinamentos cadastrados no integrador web será exibida para selecionar:



Ao selecionar o treinamento, observe que as informações do tipo de treinamento e a descrição são preenchidos.

O prazo de avaliação é parametrizado para 30 dias após a realização do treinamento e a validade do treinamento tem 730 dias (2 anos). Estes parâmetros podem ser alterados pela empresa.

Observe a opção "Origem" do treinamento pode ser selecionado "Interno" (quando o treinamento foi realizado dentro da obra), externo (fora da empresa) e Certificado curso, nos casos onde o colaborador fez um curso e trouxe um certificado.

No espaço "Observação" podem ser inseridas observações do treinamento.

Na parte dos envolvidos no treinamento, selecione o instrutor através da tela de pesquisa dos colaboradores, e em seguida, registre a assinatura do instrutor do treinamento:

Controle de Treinamentos Realizados
BATEL SOHO VII

TREINAMENTO

Treinamento * Equipamentos Obrigatórios Origem * Interno

Tipo: Segurança Duração * 0 hr 0 min

Descrição: Utilização de Equipamentos Obrigat... Local: BATEL SOHO VII

Data Realização * 19/08/2013 Prazo Avaliação 18/09/2013 Validade Treinamento 19/08/2015

Observações

ENVOLVIDOS

Instrutor *

Colaboradores

Nome	Assinatura	Aprovação
------	------------	-----------

A listagem com os colaboradores da obra será exibida, para a seleção do instrutor do treinamento:

Colaborador	Empreiteira
A	
ABEL SILVA	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
ADEILTON RAMOS DO BONFIM	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
ADENILDO JOSE DOS SANTOS	SPE TWENTY CENTURY LTDA
ADILSON BISPO C. DA SILVA	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
ADNILSON PEREIRA DOS SANTOS	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
ADRIANO DE ARAUJO PINHEIRO	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
ADRIANO DOS SANTOS RIBEIRO	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
AGENOR PALHARES DA SILVA	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
AGNALDO JOAQUIM DE PAULA	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
AILSON ANTONIO DE OLIVEIRA	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
AIRTON SACRAMENTO DA CRUZ	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA
ALECIO VIEIRA MAXIMO	SPE BATEL SOHO INCORPORAÇÕES IMOB. LTDA

Após inserir as informações do treinamento e informar o instrutor, toque no botão “**Salvar**”. Somente após salvar é que será possível adicionar os colaboradores que participaram do treinamento, os anexos e as fotos de evidência:

Controle de Treinamentos Realizados
BATEL SOHO VII

TREINAMENTO

Treinamento * Equipamentos Obrigatórios Origem * Interno

Tipo: Segurança Duração * 0 hr 0 min

Descrição: Utilização de Equipamentos Obrigat... Local: BATEL SOHO VII

Data Realização * 19/08/2013 Prazo Avaliação 18/09/2013 Validade Treinamento 19/08/2015

Observações

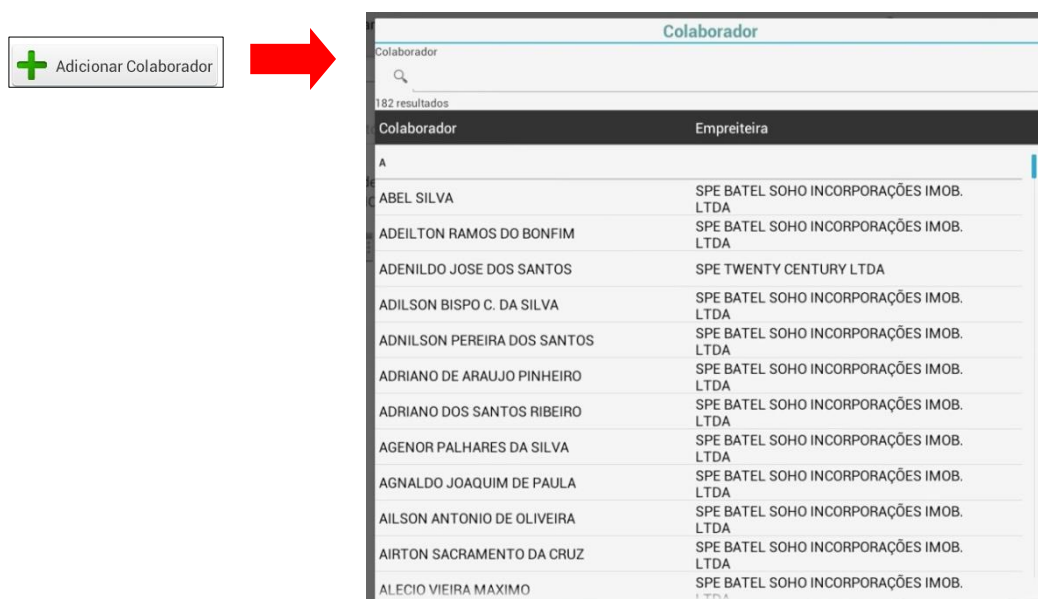
ENVOLVIDOS

Instrutor * Bruno Almeida

Colaboradores

Nome	Assinatura	Aprovação
------	------------	-----------

Para adicionar os colaboradores, toque no botão “+ Adicionar Colaborador”, e a listagem de colaboradores liberados para a obra será exibida, onde deve-se selecionar os colaboradores que participaram do treinamento:




Selecione os colaboradores que participaram do treinamento um por um, até listar todos:

The screenshot shows a mobile application interface for 'Controle de Treinamentos Realizados' at 'BATEL SOHO VII'. The form is divided into two main sections: 'TREINAMENTO' and 'ENVOLVIDOS'. The 'TREINAMENTO' section includes fields for 'Treinamento' (Equipamentos Obrigatórios), 'Origem' (Interno), 'Tipo' (Segurança), 'Descrição' (Utilização de Equipamentos Obrigat...), 'Local' (BATEL SOHO VII), 'Data Realização' (19/08/2013), 'Prazo Avaliação' (18/09/2013), and 'Validade Treinamento' (19/08/2015). The 'ENVOLVIDOS' section shows the 'Instrutor' (Bruno Almeida) and a list of '5 Colaborador(es) participante(s)'. The list includes names and a column for 'Assinatura'. The name 'LUZIANO JOSE RAMOS' is highlighted in blue. At the bottom of the form, there are buttons for 'Excluir', 'Ler Código', and 'Adicionar Colaborador'.

OBS: Ao selecionar “Ler Códigos”, o sistema fará a leitura do código presente no crachá ou capacete do colaborador e em seguida direcionará para o registro do foto e da assinatura do colaborador.

Após a inclusão dos colaboradores, será necessário coletar as assinaturas, inclusive a do instrutor.

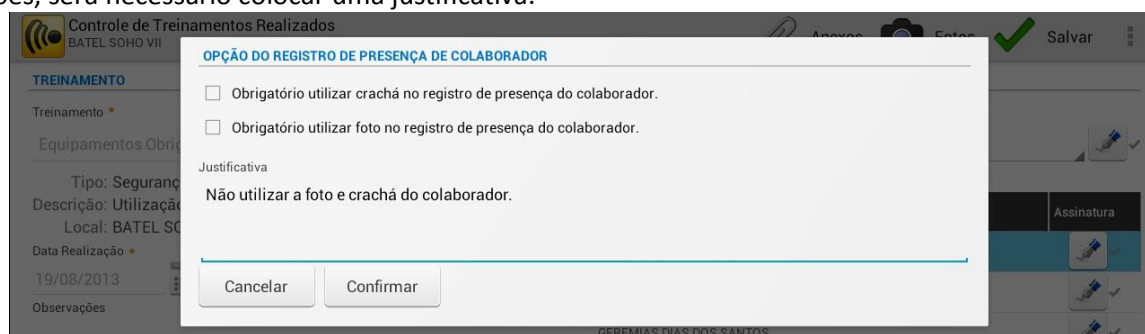
Toque no botão “caneta”  ao lado do nome, uma nova tela será exibida para assinar e após salve:



Caso a obrigatoriedade da leitura do crachá e o registro da foto do colaborador estejam ativados, no dispositivo essa obrigatoriedade pode ser retirada, caso não seja necessário utilizá-la ou se algum colaborador não tenha trazido o crachá, por exemplo. Toque no botão “menu” e selecione “Obrigatoriedade de Evidências”.



Ao tocar em “**Obrigatoriedade de Evidências**” a tela abaixo será exibida para desmarcar a utilização do crachá no registro de presença do colaborador ou da utilização da foto. Ao se desmarcar alguma das opções, será necessário colocar uma justificativa.



Observe as demais funções apresentadas no botão “menu”:

- **Novo Treinamento:** para criar um novo treinamento;
- **Excluir Treinamento:** Exclui o treinamento;

- **Excluir Assinaturas dos Colaboradores:** exclui todas as assinaturas que foram registradas para permitir a alteração de alguma informação do treinamento;
- **Configurações da Obra:** acessa o módulo “Configurações da Obra”, para realizar a consulta de colaboradores, equipamentos, locais ou serviços;
- **Importar Treinamentos do Servidor:** realiza a importação de treinamentos do servidor.

Observe que após o registro de alguma assinatura, as informações do treinamento não poderão mais ser alteradas. Somente se forem excluídas todas as assinatura é que poderá ser alterada alguma informação do treinamento:

The screenshot shows the 'Controle de Treinamentos Realizados' interface for 'BATEL SOHO VII'. It is divided into two main sections: 'TREINAMENTO' and 'ENVOLVIDOS'.

TREINAMENTO:

- Treinamento: Equipamentos Obrigatórios
- Origem: Interno
- Tipo: Segurança
- Duração: 1 hr 0 min
- Descrição: Utilização de Equipamentos Obrigat... Local: BATEL SOHO VII
- Data Realização: 19/08/2013
- Prazo Avaliação: 18/09/2013
- Validade Treinamento: 19/08/2015
- Observações: (empty)

ENVOLVIDOS:

- Instrutor: Bruno Almeida
- 5 Colaborador(es) participante(s)

Nome	Assinatura
LUZIANO JOSE RAMOS	[Signature Icon]
JOSE LAILSON LIMA DE SOUSA	[Signature Icon]
GEREMIAS DIAS DOS SANTOS	[Signature Icon]
FRANCISCO ROSENO DA SILVA	[Signature Icon]
AGNALDO JOAQUIM DE PAULA	[Signature Icon]

At the bottom, there are buttons for 'Excluir', 'Ler Código', and 'Adicionar Colaborador'.

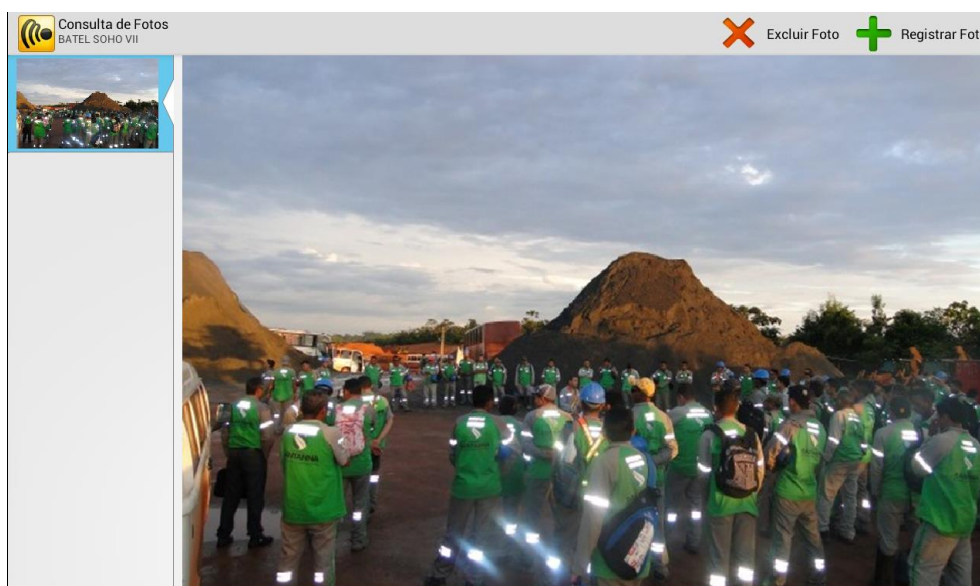
Toque na opção “Anexos” se desejar incluir uma foto, um link e um arquivo externo:



Após tocar em “Anexos” a seguinte tela será exibida. Toque então em “+ Novo Anexo”:



Ao acessar “Fotos”, poderá ser registrada uma foto que evidencie o treinamento realizado. A câmera do dispositivo será exibida para registrar a foto e assim que registrada, será exibida na tela abaixo:

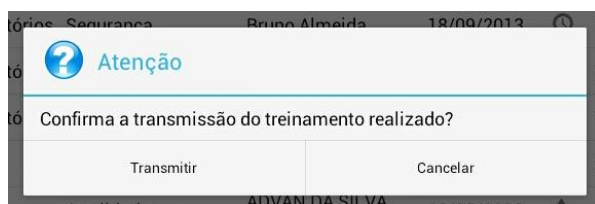


Após incluir os colaboradores no treinamento realizado e coletar as assinaturas, pode-se salvar novamente para transmitir as informações ao servidor. Retorne para a tela de controle dos treinamentos realizados e toque em “Transmitir Treinamentos Pendentes”.

Realização	Nome Treinamento	Tipo	Instrutor	Prazo Avaliação	Prazo Validade	Transmissão
19/08/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	Bruno Almeida	18/09/2013	19/08/2015	Pendente Transmissão
14/08/2013	Betoneira	Qualidade	AGENOR PALHARES DA SILVA	13/09/2013	14/08/2015	Pendente Transmissão
13/06/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	ADEILTON RAMOS DO BONFIM	23/06/2013	23/06/2013	Transmitido
27/05/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	AILSON ANTONIO DE OLIVEIRA	06/06/2013	06/06/2013	Transmitido
16/05/2013	Gesso	Qualidade	ADEILTON RAMOS DO BONFIM	26/05/2013	26/05/2013	Transmitido
13/05/2013	Betoneira	Qualidade	ADVAN DA SILVA CRUZ	23/05/2013	23/05/2013	Transmitido
10/05/2013	Betoneira	Qualidade	ABEL SILVA	20/05/2013	20/05/2013	Transmitido

Legenda: Treinamento a Avaliar Eficácia Aprovada Eficácia Reprovada Treinamento ou Avaliação Vencidos



A seguinte mensagem será exibida para confirmar a transmissão:





Após a transmissão do treinamento, os colaboradores deverão ainda receber uma aprovação pelo treinamento recebido. Essa avaliação pode ser feita tanto na web como no tablet. O objetivo da eficácia do treinamento no Mobuss é ter uma forma de indicar se através do treinamento realizado, o colaborador está apto ou não para a tarefa. Se o colaborador não está apto, ele deve refazer o treinamento.

Observe que ao entrar em um treinamento que já foi transmitido, são exibidos os ícones para aprovar ou reprovar a eficácia dos colaboradores:





The screenshot shows the 'Controle de Treinamentos Realizados' interface for 'BATEL SOHO VII'. It displays training details such as 'Treinamento: Equipamentos Obrigatórios', 'Origem: Interno', 'Tipo: Segurança', and 'Descrição: Utilização de Equipamentos Obrigat...'. The instructor is 'Bruno Almeida'. A list of 5 participants is shown with approval icons (checkmark and red X) for each. The icons for 'LUZIANO JOSE RAMOS' are highlighted with a red box.

Para aprovar um colaborador, toque no 1º ícone, que ficará verde:  .

Para reprovar um colaborador, toque no 2º ícone, que ficará vermelho:  .

Nome	Aprovação	
LUZIANO JOSE RAMOS		
JOSE LAILSON LIMA DE SOUSA		
GEREMIAS DIAS DOS SANTOS		
FRANCISCO ROSENO DA SILVA		
AGNALDO JOAQUIM DE PAULA		

Após aprovar os colaboradores, retorne à tela para transmitir novamente as informações para o integrador.

The screenshot shows the 'Controle de Treinamentos Realizados' interface with a list of 7 training records. The 'Transmitir Treinamentos Pendentes' button is highlighted with a red box. The legend at the bottom indicates:  Treinamento a Avaliar,  Eficácia Aprovada,  Eficácia Reprovada,  Treinamento ou Avaliação Vencidos.

Realização	Nome Treinamento	Tipo	Instrutor	Prazo Avaliação	Prazo Validade	Transmissão
21/08/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	Bruno Almeida	20/09/2013	21/08/2015	Pendente Transmissão
19/08/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	Bruno Almeida	18/09/2013	19/08/2015	Transmitido
13/06/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	ADEILTON RAMOS DO BONFIM	23/06/2013	23/06/2013	Transmitido
27/05/2013	Equipamentos Obrigatórios	Segurança	AILSON ANTONIO DE OLIVEIRA	06/06/2013	06/06/2013	Transmitido
16/05/2013	Gesso	Qualidade	ADEILTON RAMOS DO BONFIM	26/05/2013	26/05/2013	Transmitido
13/05/2013	Betoneira	Qualidade	ADVAN DA SILVA CRUZ	23/05/2013	23/05/2013	Transmitido
10/05/2013	Betoneira	Qualidade	ABEL SILVA	20/05/2013	20/05/2013	Transmitido

3. DÚVIDAS?

No caso de dúvida, entre em contato com o Suporte Mega:

Suporte Telefônico:

Contato: (41) 3019-6959

(11) 3522-4470

(21) 4063-6959

E-mail: suporte.engenharia@megaconstrucao.com.br

