

FLUXOGRAMA - PROCEDIMENTO

Distribuição

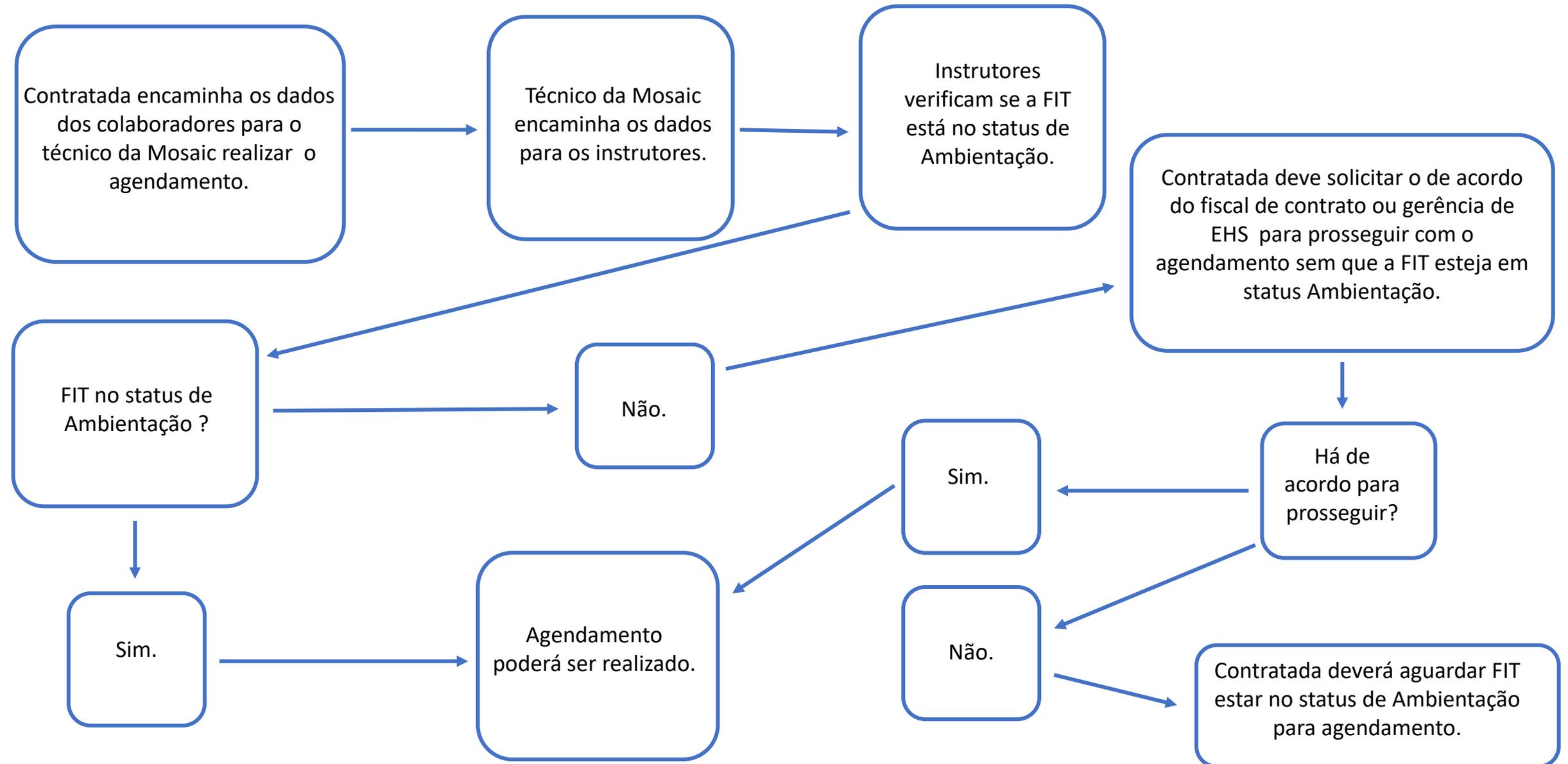
Revisão 02 – 05/07/2024

OBJETIVO

Apresentar e promover entre gestores, e liderança o fluxograma para agendamento das Integrações e Treinamentos nas distribuições.



FLUXOGRAMA AGENDAMENTO INTEGRAÇÕES



INTEGRAÇÃO DE TERCEIROS – AVALIAÇÃO DAS FIT’S

EMPRESA RESPONSÁVEL PELAS AVALIAÇÕES

Após a integração o instrutor deve enviar a evidencia da integração em até 48h após a aplicação do treinamento, o núcleo de avaliação irá consultar as FIT’s que estiverem em ambientação e irão anexar o certificado de integração no portal, FIT’s que não estiverem com status ambientação devem ser solicitadas pela prestadora para avaliação. As solicitações para avaliações devem ser encaminhadas para o e-mail da mobilização e caso os documentos voltem para a revisão assim que as pendências forem sanadas deverá ser enviado um novo e-mail solicitando nova avaliação.

FIT’s para reintegração devem ser solicitadas via e-mail informando a data da nova integração para localização da lista.

Planilha de consolidado das integrações de terceiros deve ser enviada junto ao certificado no e-mail de solicitação.



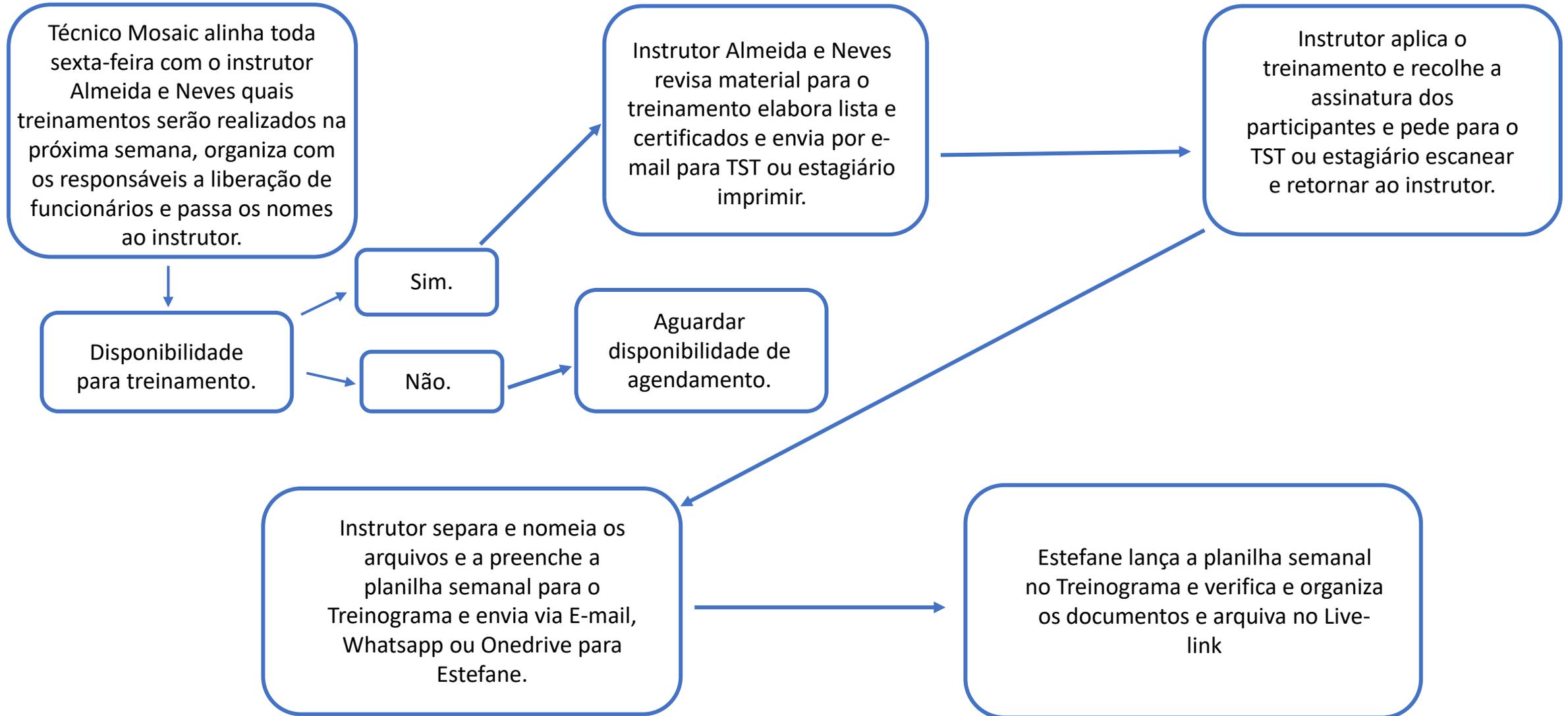
Almeida e Neves
Soluções em SSO

Almeida e Neves Consultoria em Serviços LTDA.

Contato/WhatsApp: (34)3612-9150

e-mail: mobilizacao.distribuicao@aensolucoesemss.com.br

FLUXOGRAMA AGENDAMENTO DE TREINAMENTOS



TREINAMENTOS – SOLICITAÇÃO E ALINHAMENTO

Instrutor deve analisar o treinograma e acompanhar necessidade de treinamentos, solicitar ao técnico da Mosaic uma reunião semanal para alinhar possíveis treinamentos da próxima semana;

Instrutor verifica apresentação do treinamento a ser aplicado, se está atualizado seguindo guia de capacitação Mosaic e PGS's;

Treinamentos aplicáveis por função devem ser consultados na planilha de Treinamentos por função;

Instrutor realiza a atualização das apresentações conforme revisão atual dos documentos Mosaic, sempre que atualizar colocar numero da revisão e data e lançar no OneDrive para uso de todos;

Todas a unidades devem seguir o mesmo modelo de apresentação, listas, provas e certificados.

TÉCNICOS E RESPONSÁVEIS DE CADA UNIDADE

COORDENADORAS MOSAIC:

Amanda Fernandes - amanda.silva2@mosaicco.com (Paranaguá 01, Paranaguá 02, Rio Grande, Palmeirantes e Júpiter - Cubatão)

Maria Carolina - maria.goncalves@mosaicco.com (Sorriso, Villeta, Campo Grande, Rondonópolis)

Eduarda Gregorio - eduarda.costa@mosaicco.com (Uberaba, Rio Verde, Candeias, Catalão)

Obs: Eduarda está de licença médica, responsável temporária é a Juliana Silva - juliana.silva@mosaicco.com

TÉCNICOS MOSAIC:

Campo Grande - ELISANGELA.CYRIACO@mosaicco.com

Candeias - ROSANE.SILVA@MOSAICCO.COM

Catalão - JESSICA.BORGES3@mosaicco.com

Paranaguá 1 - Jessica.Morais2@mosaicco.com

Paranaguá 2 - Jessica.Morais2@mosaicco.com

Rio Grande - CARLOS.CAETANO@mosaicco.com

Rio Verde - carla.oliveira1@mosaicco.com

Rondonópolis - CARLOS.OLIVEIRA3@mosaicco.com

Sorriso - josias.rocha@mosaicco.com

Uberaba - Ademar.Marra@mosaicco.com

Villeta - CARLOS.BENITEZ1@mosaicco.com

Fospar - rafaelacampos.ferreira@mosaicco.com

guilherme.brito@mosaicco.com

GESTÃO DE TREINAMENTO ALMEIDA E NEVES:

Distribuição – Estefane.Assuncao@mosaicco.com

Fospar - daiane.filadelfo@mosaicco.com

INSTRUTORES ALMEIDA E NEVES:

Campo Grande - Sem Instrutor

Candeias – Elielson Jesus- elielson.jesus@mosaicco.com

Catalão - Juliana - juliana.cavalcante@mosaicco.com

Paranaguá 01 – Luciano Debner - luciano.debner@hotmail.com

Paranaguá 02 – Ivan Adonizete- Ivan.oliveira.junior777@gmail.com

Rio Grande – Hellen Siebre - hellenn8026@gmail.com

Rio Verde - Jhonatan - johnceape07@gmail.com

Rondonópolis – João Paulo - joaopaulo@aensolucoesemss.com.br

Sorriso - Wagner - wagner.tecnico.seguranca@gmail.com

Uberaba - Leonardo Zarif - zarifh35@gmail.com

Villeta – Daniel Almeida - Daniel.Almeida@mosaicco.com

Fospar – daiane.filadelfo@mosaicco.com

FLUXO DE TREINAMENTOS - EVIDÊNCIAS

TST Mosaic

Informa na sexta-feira quais os treinamentos serão feitos na próxima semana juntamente com nome dos colaboradores. No caso de integração será considerado o dia anterior ao treinamento.

Instrutor Almeida e Neves

Elabora as listas, provas e certificados e envia no dia para o **EHS Mosaic** imprimir.

Obs: Caso tenha acréscimo de colaborador o instrutor emitirá uma nova lista com os dados do colaborador.

Instrutor Almeida e Neves

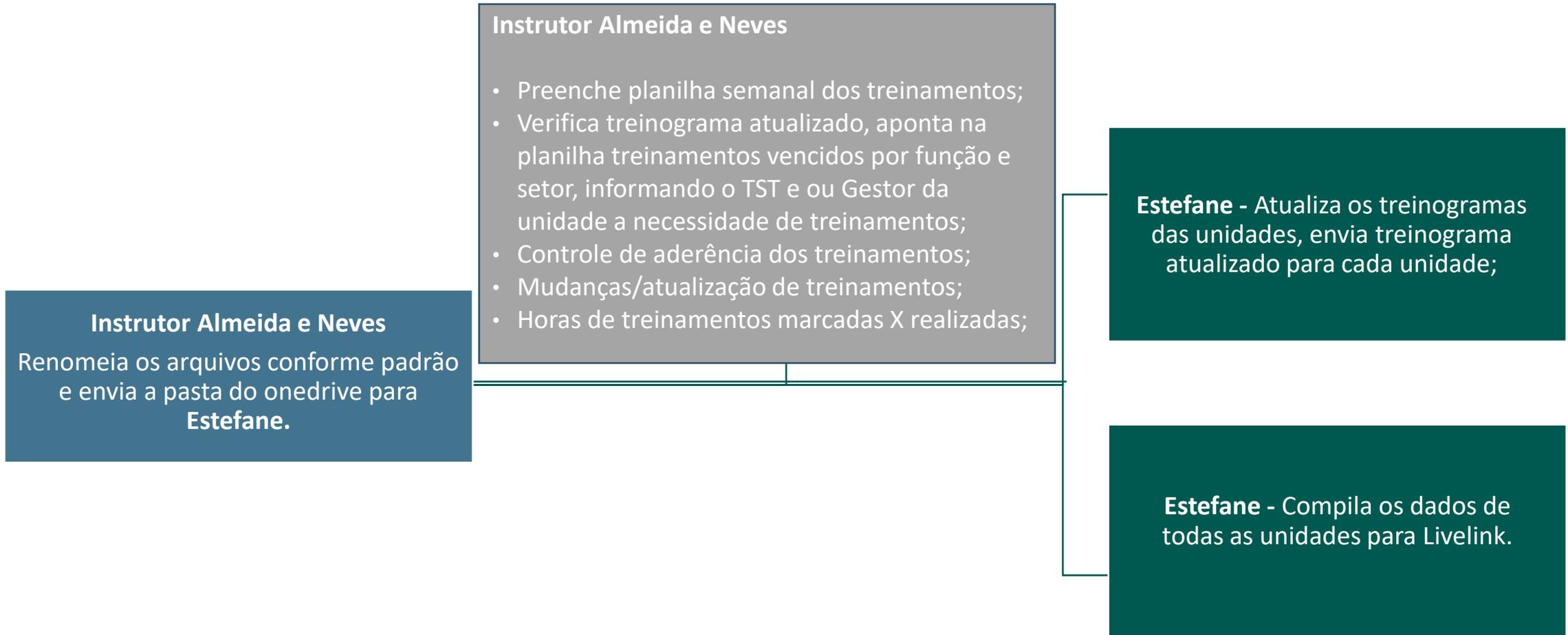
Com todo o material pronto, aplica o treinamento recolhendo ao final a assinatura dos colaboradores e solicita acesso ao EHS Mosaic para escanear os documentos (podendo pegar o crachá do responsável emprestado para escanear os documentos na impressora e o responsável encaminhará o arquivo ao instrutor).

O **Instrutor** é o responsável por arquivar os documentos no local correto.

O **Instrutor** avisa aos colaboradores que os certificados serão entregues no próximo dia de atendimento na unidade.

TST Mosaic – Técnico de segurança local responsável
Instrutor Almeida e Neve - Instrutor local responsável
EHS Mosaic – Qualquer outro colaborador que faça parte do setor (Estagiário/Aprendiz)

FLUXO DE DOCUMENTOS - EVIDÊNCIAS



ATENDIMENTO NA UNIDADE



- **Agenda de atendimento do instrutor nos três dias da semana;**
Podemos atender em dias extras na semana desde que haja a necessidade de treinamentos ou ocorra uma janela de oportunidade de colocar treinamentos em dia.
- **Impressão/Scanner das listas e certificados;**
Dependemos do apoio do EHS local para realizar a impressão/escaner de listas, certificados e provas.
- **Treinamentos On-line;**
Temos estrutura para atender através de treinamentos on-line, seja para treinamentos obrigatórios ou procedimentos internos para terceiros.
- **Informações pessoais;**
Iremos realizar a coleta do CPF dos colaboradores em DDS e solicitações diária de treinamento. Pedimos um apoio dos fiscais de contrato solicitem essas informações para as integrações (informações que são enviadas para liberação na portaria da unidade). Todos os certificados devem conter o CPF do aluno e as listas devem ser preenchidas com a matrícula e nome completo.



Almeida e Neves

Soluções em SSO