Alterações na plataforma produtivo:

**- Cliente/Local:**

Exibir escopo do contrato em PDF para download;

Adicionar nome e contato do gestor;

Atualizar informações básicas sobre todos os postos de atendimento, incluindo localidades;

Cadastrar ativos de cada local;

Adicionar por cada local quem irá realizar o produtivo – acessos;

- Informações iniciais:

Qual o motivo da visita;

Qual o supervisor responsável;

Se tem urgência em resolver o problema do local;

**- Chamados:**

Adicionar ativos no sistema;

Incluir número do chamado automaticamente;

Nome do solicitante;

Data que o chamado foi feito;

Assunto;

Classificação de importância;

**- Ativos:**

Mostrar automaticamente os ativos que tem em cada local;

Marca;

Modelo;

Nº série/ Qr code;

**- Gestão de pessoas:**

Nome do colaborador – essa etapa pode ser replicada para todos os colaboradores no local;

Adicionar pontuação da colaboradora – critérios:

100 – Sem atestados, sem falta e sem problemas de relacionamento com outros colaboradores

50 – Um atestado ou uma falta e sem problemas de relacionamento com outros colaboradores

1 – Mais de um atestado ou falta e com problemas de relacionamento com outros colaboradores

Análise do uso de uniforme da colaboradora – quais são os uniformes fornecidos pela ecol para aquele cliente (exibir uma lista do que está no contrato);

Neste tópico adicionar uma caixa de observação, pois o cliente pode permitir que o colaborador não use corretamente os uniformes;

Análise do uso dos EPI´s da colaboradora - quais são os EPI´s fornecidos pela ecol para aquele cliente (exibir uma lista do que está no contrato);

Neste tópico adicionar a obrigatoriedade de foto de cada um dos EPI´s exigidos e em caso de estar faltante justificar;

Foto da ficha de EPI´s obrigatória, para comprovação de que a colaboradora recebeu os itens e não está usando por responsabilidade dela;

Especifidades, quais?

A colaboradora está batendo o ponto automaticamente? Foto do ponto digital;

A colaboradora está batendo ponto manualmente, porque? Observação;

Adicionar automaticamente quando incluir o nome da colaboradora login e senha dela no Ponto+;

Adicionar foto dos documentos mensais assinados;

**- Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados nas Áreas de limpeza:**

Mapear as áreas principais de cada cliente;

Adicionar periodicidade de limpeza em cada cliente – tem necessidade de limpeza em altura, jardinagem, pode ser contratado?

10% Paredes – sem manchas;

10% Janelas – Limpas;

10% Superfícies – sem pó;

10% Cadeiras – sem pó;

10% Chão – sem pó e desencardido;

10% Pias – sem louça e sem sujeira;

10% Banheiros – vasos sanitários limpos e com bom odor;

10% Lixeiras vazias;

10% Calçadas varridas;

10% Papeleiras cheias;

Adicionar uma seção de comentários com no mínimo 50 caracteres;

**- Pendências para próximas visitas:**

Adicionar pedido de EPI´s faltantes, observações quanto a comportamento, falta de limpeza, necessidade de realização de um novo cronograma de limpeza, adicionar locais no produtivo, etc;

Data prevista apar próxima visita;

Relatório geral do supervisor com os pontos mais importantes da visita;

Avaliação do gestor do local ou pessoa responsável que acompanhou a visita – coletar assinatura;