



helping business

FLYER 2024 APRESENTAÇÃO



SOFTWARE DE GESTÃO DE QUALIDADE e PROCESSOS

AGIR – BRASIL



VÊNERA SOLUÇÕES CORPORATIVAS, LTDA
EMAIL: CONTATO@VENERA.COM.BR
TEL.: +55 (41) 3088 6019
OFFICE: CURITIBA/PR

AGIR - PORTUGAL



IQA SISTEMAS DE GESTÃO, LDA
EMAIL: GERAL@IQA.PT
TEL.: (+351) 214 036 913
HEAD OFFICE: MALVEIRA

Flexibilidade

OPORTUNIDADE DE CUSTOMIZAÇÃO ABRANGENTE EM TODO O SOFTWARE, PERSONALIZAÇÃO DE WORKFLOWS, FORMULÁRIOS, GRÁFICOS, FILTROS, RELATÓRIOS, INDICADORES...

Com o AGIR podemos informatizar um processo específico em curto prazo. Permite construção de formulários de registro ou templates de documentos sem programação nem custos adicionais de personalização. Tenha total flexibilidade com as funcionalidades do AGIR.



Design Simples

MENUS ATRATIVOS E INTUITIVOS

Trabalhamos para proporcionar uma experiência simples e intuitiva a todos usuários e de fácil utilização. Fundo branco, cores em harmonia e ícones que falam por si.

100% Digital

GESTÃO ELETRÔNICA, SEM ASSINATURAS NEM PAPELADA

O AGIR permite uma gestão integral do sistema documental de forma eletrônica, simples, eficiente, sem papel nem assinaturas. O documento certo, no local certo, com controle total sobre acessos, alterações, revisões, etc.

MultiFuncionalidades

GESTÃO DOCUMENTAL • GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS • GESTÃO DE RISCOS • GESTÃO DE RECLAMAÇÕES • GESTÃO DE PROPOSTAS • GESTÃO DE CONTRATOS • GESTÃO DE PLANOS DE AÇÕES • GESTÃO DE EQUIPAMENTOS • GESTÃO DE OCORRÊNCIAS E NOTAS INTERNAS • SUGESTÕES • COMUNICAÇÕES INTERNAS • REUNIÕES • GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS • PLANOS DE TREINAMENTO • RECLAMAÇÕES A FORNECEDORES • PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS E MUITOS OUTROS WOLOWS CONFIGURADOS À

Licenciamento transparente

LICENCIAMENTO POR EMPRESA

Saiba quanto custa de forma transparente, acesse o sistema de quantos computadores desejar. O licenciamento é efetuado por usuários registrados com condições especiais para licenciamento em grande volume. Disponibilidade de licenciamento PREMIUM (on-premises, infraestrutura no local do cliente) ou em nuvem, na modalidade SaaS (software as a Service) na qual toda a estrutura fica alojada em servidor nacional (Brasil) dedicado e gerido por nossa equipe especializada.



Integração com o MS Office

PARA MAXIMIZAR A SUA PRODUTIVIDADE

O AGIR e o Microsoft Office comunicam entre si de forma automática. Dentro do Word, Excel, PowerPoint, Visio ou Outlook pode enviar documentos para o AGIR e vice-versa.

Esta integração assegura níveis extra de funcionalidades tais como preenchimento automático de formulários, sincronização de dados, consultas de workflows diretamente no documento, etc.

Mobilidade

O ambiente Web permite o acesso ao AGIR em qualquer local com acesso a internet, mesmo em dispositivos móveis tais como tablets e chromebooks. Desta forma pode aprovar um documento, validar uma proposta comercial, executar uma tarefa, consultar um documento diretamente no dispositivo. A interação constante entre o AGIR e o correio eletrônico é outra ferramenta que assegura uma mobilidade e disponibilidade permanente do AGIR.

A gestão integrada de tarefas, notificações via e-mail, relatórios de ações, esquemas de cores para ações em curso, atrasadas ou pendentes, consultas online de documentação, entre outras funcionalidades, garantem a eficiência dos processos de gestão e a sua melhoria contínua.

O AGIR garante a conformidade total com os principais referenciais de certificação e acreditação, nomeadamente as Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 15189, ISO 17025, ISO 22000, ISO 45001, etc. Simultaneamente simplifica e profissionaliza o seu sistema de gestão, unindo o seu Know-How às ferramentas do AGIR.

O AGIR é um software em contínua evolução fruto dos inúmeros contributos dos nossos clientes, cerca de 90% das sugestões são incorporados em versões posteriores. Esta política proporciona uma solução desenvolvida à medida das necessidades reais e com as boas práticas de mercado internacional.

Atualmente o AGIR está presente em 24 países.

- Portugal (Head Office)
- **Brasil (Office)**
- Alemanha
- Angola
- Arábia Sáudita
- Colombia
- Espanha
- França
- Hungria
- Itália
- Polónia
- Suíça
- Roménia
- Malásia
- Singapura
- Marrocos
- Eslovénia
- Croácia
- Holanda
- Rep. Checa
- Bósnia
- Sérvia
- Bélgica
- França

A. GESTÃO DOCUMENTAL

Tenha uma visão centralizada disponível de todos os documentos, internos ou externos com o Módulo de Gestão Documental. O documento certo, no local certo, disponível a todos os colaboradores com permissão de consulta.

The screenshot displays the AGIR document management system interface. At the top, it shows the document title 'PY-001 Resposta a pedidos de esclarecimento' and its status as 'Aprovado' (Approved). The main area features a detailed workflow diagram with steps: 1. Receber pedido de esclarecimento, 2. Encaminhar pedido para o consultor, 3. Analisar o pedido de esclarecimento, 4. Confrontar o pedido com relatório e dados, 5. Reclicar o relatório, and 6. Enviar resposta esclarecimento e relatório. A decision diamond follows step 4, leading to either step 5 (with foundation for rectification) or step 7 (without foundation for rectification). The right sidebar shows a 'Comentários' (Comments) section with two entries from José Velez and an 'Escrever comentário...' (Write comment...) input field. The bottom right corner shows a green 'Aprovado' status bar with a flowchart indicating the document's path from 'INÍCIO' to 'Elaborar / rever documento de nível III', through an 'Aprovar documento' decision, to 'FIM'.

Ferramentas disponíveis neste módulo:

- Notificação de novos documentos ou novas revisões;
- Revisão e aprovação eletrônica de documentos;
- Filtros e gestão de arquivos digitais;
- Controle total de alterações e acessos;
- Notificação automática de documentos fora de validade;
- Elaboração de listagens de documentação em vigor;
- Arquivo eletrônico de cópias obsoletas;
- Criação de pasta de favoritos (cada usuário define os seus documentos favoritos para fácil acesso);
- Registro e distribuição de documentação externa;
- Workflows de gestão documental;
- Carimbo eletrônico dos documentos;
- Conversão automática em formato PDF;
- Rotas de distribuição e muito mais.

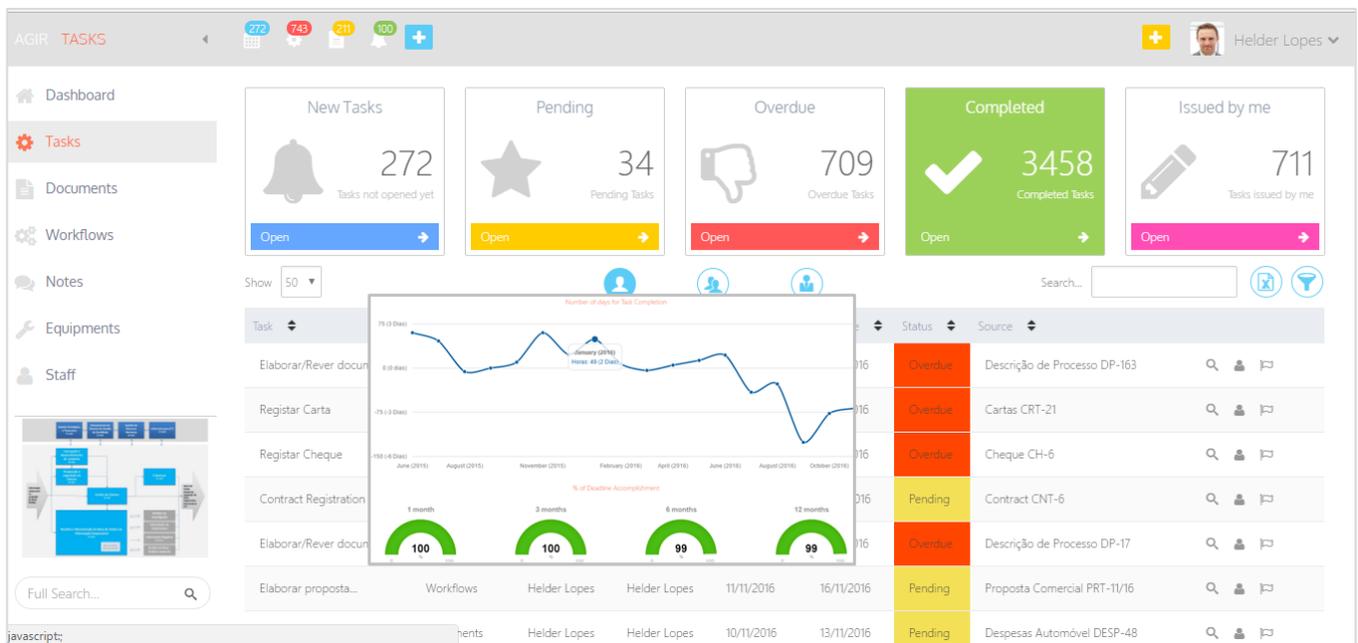
Mais controle, mais eficiência e menores custos. 100% digital.



B. GESTÃO DE NOTAS e TAREFAS



Todos os colaboradores da empresa podem reportar ocorrências, incidências, não conformidades, reclamações de forma rápida e simples na forma de uma Nota Interna. As Notas são enviadas para uma equipe responsável, analisadas e convertidas num Workflow do AGIR. Deste modo não perde informações e fomenta o envolvimento de todos no sistema de gestão da Empresa.



Sabia que cerca de 60% das tarefas comunicadas verbalmente se perdem?

Com este módulo os registros das decisões e tarefas distribuídas aos seus colaboradores não se perdem e são gerenciáveis.

Os módulos são totalmente configuráveis de forma a operacionalizar os canais de decisão de cada Cliente.

C. GESTÃO DE PROCESSOS

Com este módulo seus processos são computadorizados proporcionando a sistematização do seu fluxo de trabalho, gerenciamento de dados, análise de estatísticas e controle de tarefas e prazos.

As tarefas são informatizadas; os intervenientes são automaticamente notificados; os prazos definidos; os dados chegam ao seu correio eletrônico a qualquer momento em qualquer local (o quê, quem, quando, custo...).

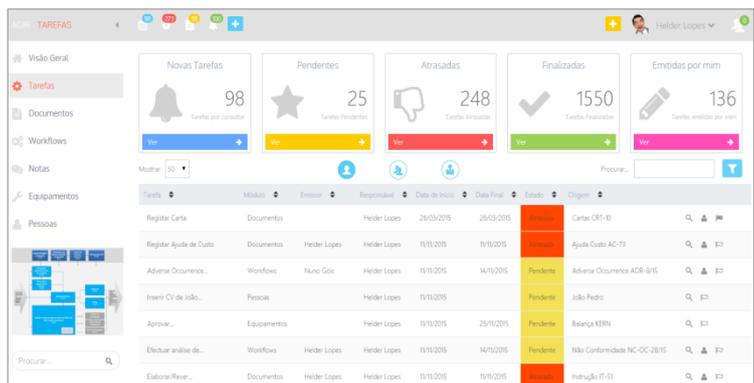
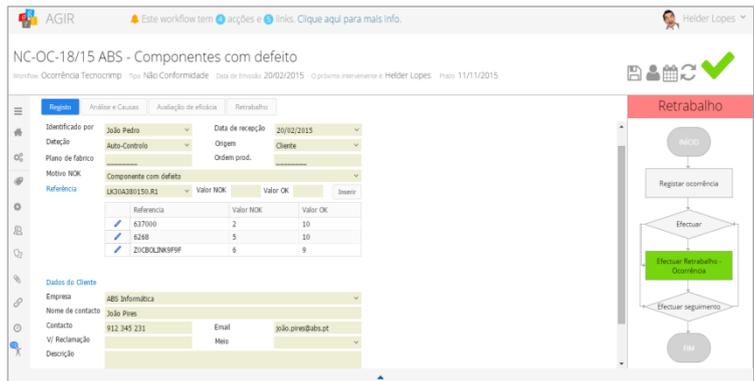
Alguns exemplos:

- ❑ Gestão de ocorrências, não conformidades, ações corretivas;
- ❑ Gestão de reclamações;
- ❑ Gestão de reclamações a fornecedores;
- ❑ Gestão de sugestões;
- ❑ Gestão de planos de ações;
- ❑ Gestão de Comercial;
- ❑ Processos de Recursos Humanos;
- ❑ Processos Adm. Financeiros;
- ❑ Controle de Contratos;
- ❑ Comunicações internas;
- ❑ Reuniões;
- ❑ e muito mais ...

As tarefas são integradas. Os responsáveis por cada tarefa (ex: manutenção de um equipamento, tratamento de uma reclamação, revisão de um documento, execução de uma tarefa periódica, etc) são notificados via e-mail.

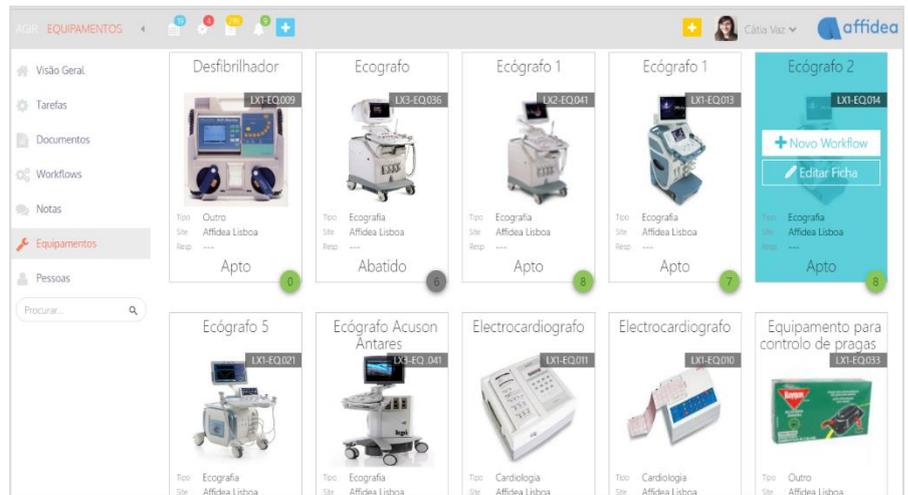
Em qualquer momento ou lugar consulte o estado de cada ação/processo; filtre tarefas pendentes e em atraso; envie tarefas em atraso aos respectivos responsáveis.

O AGIR envia com uma periodicidade definida um relatório de tarefas a cada colaborador e um relatório sumário de forma a não perder o controle sobre o sistema.



D. GESTÃO DE EQUIPAMENTOS

- ❑ Gestão de avarias;
- ❑ Orçamentação de reparações e manutenções;
- ❑ Planos de manutenção;
- ❑ Planos de calibração e ensaio;
- ❑ KPI's : tempos de paragem, nº de avarias, custos;
- ❑ Rastreabilidade total das intervenções;
- ❑ Cadastro dos equipamentos;
- ❑ Etiquetagem, relatórios configurável e muito mais...



Com menus intuitivos e workflows simples o módulo de Gestão de Equipamentos e infraestruturas desmaterializa todo o processo de gestão de avarias, planejamento de intervenções (manutenções, calibrações, inspeções, etc), orçamentação, aprovação e documentação das intervenções. O processo é 100% digital desde o registro da avaria até arquivamento das folhas de obra/relatórios.

Na **Visão Dashboard** tem acesso aos indicadores de maior interesse: estado de operacionalidade dos equipamentos, tempos de paragem, custos das intervenções., etc.

A **Visão Gantt** mostra todo o planejamento das intervenções permitindo uma fácil interatividade com o usuário (consultar dados, alterar agendamentos, executar tarefa, delegar tarefas, etc).

Na **Visão Cromos** tem acesso direto às funções principais: registrar nova avaria, consultar ficha do equipamento, consultar ações pendentes e próximas intervenções, executar uma intervenção, consultar o histórico dos equipamentos, imprimir uma etiqueta, etc.

E. REPORTING SERVER

- ❑ Reporting diário de tarefas;
- ❑ Agendamento de tarefas periódicas;
- ❑ Sincronização automática de documentos;
- ❑ Configuração de alertas;
- ❑ Configuração de relatórios;
- ❑ Emissão automática de relatórios e estatísticas.



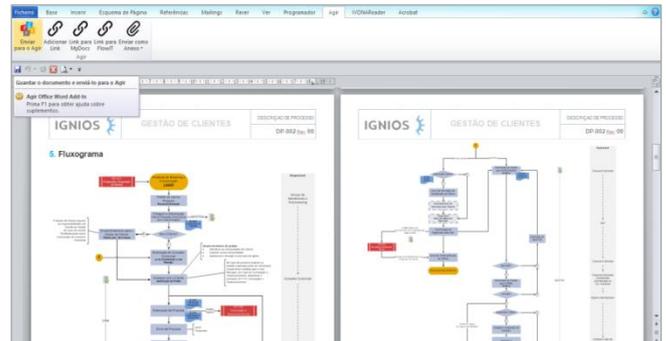
O Reporting Server é uma aplicação suplementar que funciona no servidor que permite a automatização de tarefas de reporting, alertas, notificações, etc. Agendamento de Relatórios de tarefas (quem recebe, frequência e horário), alertas (ex: equipamentos fora de serviço há mais de 2 horas), listagens automáticas (ex: lista de reclamações por tipo) são alguns dos exemplos de ferramentas de reporting que pode livremente configurar e implementar na sua Empresa. Com isto ganha-se controle, tempo e poder de análise sobre os processos.

F. AGIR OFFICE

Integração com os principais aplicativos Office ®

- ❑ Word ®
- ❑ Excel ®
- ❑ PowerPoint ®
- ❑ Outlook ®
- ❑ Visio ®
- ❑ Publisher ®

O AGIR e o Microsoft Office® comunicam entre si de forma automática. Dentro do Word, Excel, Powerpoint, Visio etc, enviamos documentos para o AGIR e vice-versa. Esta integração assegura níveis extra de funcionalidade e produtividade tais como preenchimento automática de formulários, sincronização de dados, consultas de workflows diretamente no documento, links, integração automática de mensagens de e-mail em workflows, integração de anexos etc.



REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos mínimos do Cliente

CPU: 1GHz ou superior;
RAM: 1GB ou superior;
DISCO: 10GB ou superior;
Sistema Operacional: Windows XP ou superior;
SOFTWARE: .NET Framework 4.0 Full (para Key Users); MS Office 2007 ou superior (para Key Users); Chrome recomendado

Também compatível com MAC OS X

SEGURANÇA E PRIVACIDADE

A segurança e proteção dos dados dos nossos clientes são pilares vitais do serviço que prestamos. Utilizamos servidores dedicados de alto desempenho alojados no Brasil regulados pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Além da segurança física e do nível de detalhe que elevamos em tudo o que fazemos, os seus dados estarão sempre disponíveis (nível de disponibilidade >99,5%) e garantidos por backups redundantes e geograficamente distantes.

Para que os seus dados cheguem junto de si de forma segura utilizamos certificados de segurança e medidas adicionais para garantir um grau de proteção de acordo com as boas práticas do setor.

Possuímos medidas técnicas e funcionais que lhe permitem assegurar a conformidade com a LGPD em relação aos dados pessoais dos seus utilizadores.

Como uma empresa de desenvolvimento de software e tecnologia da informação, todos os colaboradores AGIR estão vinculados aos mais exigentes padrões de ética e confidencialidade. Este compromisso é lavrado por contrato escrito com todos os nossos Clientes.

O AGIR está disponível na modalidade SaaS e On-premises (servidores do Cliente). Na opção On-Premises, o AGIR estará alojado na rede interna do Cliente e desse modo sujeito a qualquer regra ou política de segurança específica do Cliente.

Para além das políticas gerais descritas acima, destacamos as seguintes medidas técnicas e funcionais de proteção e privacidade de dados:

- ❑ Possibilidade de integração com Active Directory (AD)
- ❑ Certificados SSL
- ❑ Separação de bases de dados por Cliente
- ❑ Domínio individual para cada Cliente
- ❑ Algoritmos de definição da força da password
- ❑ Algoritmos de renovação de passwords
- ❑ Sistemas avançados de definição de permissões por utilizador
- ❑ Sistemas avançados de rastreabilidade e logs para que consiga rastrear todas as interações
- ❑ Possibilidade de configuração de email dedicado
- ❑ Backups dos dados e possibilidade de download dos arquivos de backup pelo Cliente
- ❑ Medidas específicas de RGPD/LGPD (consentimento para dados pessoais dos utilizadores, política de privacidade, controle de dados pessoais...)





CONTATO

FALE CONOSCO

AGIR - BRASIL

Venera - Soluções Corporativas, Ltda

050.050-210 | Curitiba - PR

Office: (+55) 041 - 3088 6019

Cellular/Whatsapp: +55 (41) 9 9195 4898

Email contato@venera.com.br



AGIR - PORTUGAL

IQA, Sistemas de Gestão da Qualidade, Lda

2665-221 Malveira (Portugal)

Rua do Celeiro nº 1A

Head Office: (+351) 214 036 913

Email geral@iqa.pt

