



[www.vdo.com.br](http://www.vdo.com.br)

# Programação de Treinamento 2016

Tacógrafo Analógico  
Disco Diagrama

Tacógrafo Digital  
Fita Diagrama

**Assistência Técnica e Treinamento**

**VDO**

## **Índice:**

|  |    |
|--|----|
| Orientações .....                                      | 3  |
| Inscrição .....  | 3  |
| Pagamento dos Cursos (Condições e Valores) .....       | 3  |
| Confirmação .....                                      | 3  |
| Recusa da Inscrição .....                              | 3  |
| Pré-requisitos.....                                    | 4  |
| Duração do Curso/Carga Horária.....                    | 4  |
| Desistência .....                                      | 4  |
| Acesso ao Local de Treinamento .....                   | 4  |
| Permanência no Centro de Treinamento .....             | 4  |
| Certificação.....                                      | 4  |
| Prioridades.....                                       | 4  |
| Validade do Treinamento .....                          | 5  |
| Transporte .....                                       | 5  |
| Hospedagem .....                                       | 5  |
| Refeições.....   | 5  |
| Despesas.....  | 5  |
| Cursos Especiais .....                                 | 5  |
| Solicitação de Inscrição em Treinamento (SIT) .....    | 6  |
| O que é o SENAI .....                                  | 7  |
| Regimento Interno do SENAI .....                       | 8  |
| Normas Internas do SENAI (Quadro Ilustrativo) .....    | 10 |
| <b>Cursos Disponíveis</b>                              |    |
| Noções Básicas sobre Tacógrafos e Disco Diagrama ..... | 11 |
| Leitor Automático de Disco Diagrama – LAD .....        | 12 |
| Tacógrafo Mecânico 1308 .....                          | 13 |
| Tacógrafo Eletrônico 1318 .....                        | 14 |
| Tacógrafo Modular MTCO 1390.....                       | 15 |
| Cronograma Anual dos Cursos .....                      | 16 |
| Localização do Senai.....                              | 17 |

## ORIENTAÇÕES

- Compare as suas necessidades de aprendizado com o conteúdo dos cursos propostos;
- Verifique se você atende aos pré-requisitos exigidos em cada curso. A escolaridade mínima exigida é o 1º grau completo ou em andamento;
- Observe com atenção as datas e duração de cada curso;
- Evite programar-se para datas nas quais não há plena certeza de sua participação.

## INSCRIÇÃO

A inscrição deverá ser feita única e exclusivamente da seguinte forma:

Através do recebimento da “Solicitação de Inscrição em Treinamento” (**SIT**) por:

- E-mail (treinamentos.tco.07\_bx\_fm@continental-corporation.com) ou fax (11 2423-3808), ou;
- Correios: **Continental Automotive Solutions Ltda.**  
BU CVAM - TTS  
Rua Endres, 1.424 – Vila Endres  
Guarulhos/SP  
CEP: 07043-000

## PAGAMENTO DOS CURSOS (CONDIÇÕES E VALORES)

Para pagamento do curso escolhido será necessário:

- Cadastrar a empresa solicitante para emissão da nota fiscal de serviço. Este cadastro será feito através das informações presentes na SIT;
- Pagar a nota fiscal de serviço de instrução no valor correspondente ao curso escolhido mediante depósito em conta corrente da Continental em até 15 dias após o recebimento deste documento. **O depósito deverá ser identificado pelo CNPJ da empresa solicitante;**
- Os dados para depósito (banco, agência e conta corrente) estão impressos no corpo da própria NF de serviço;
- O valor do serviço de instrução para **Frotistas** é de **R\$ 1.749,60** para o curso de Reparação de Tacógrafos KTCO 1308, KTCO 1318 e MTCO 1390. O curso de Reparação de Tacógrafo Digital BVDR é exclusivo para a Rede Autorizada VDO.

## CONFIRMAÇÃO

- A confirmação será feita 15 dias antes da data prevista para o curso e sempre por resposta automática (e-mail).
- O participante deverá aguardar o recebimento da resposta automática para se considerar inscrito no treinamento solicitado;
- Fique atento ao conteúdo da mensagem de confirmação. O participante receberá uma mensagem de confirmação da pré-inscrição e posteriormente a confirmação da inscrição definitiva;
- Quando o número de inscritos for superior ao número de vagas oferecidas, a **Continental** irá determinar a prioridade dos inscritos. Aqueles que não forem selecionados dentro do mês solicitado serão automaticamente inscritos para a data seguinte disponível. Esta comunicação também será feita por e-mail;
- A realização do treinamento será confirmada somente após o preenchimento de, no mínimo, **70%** das vagas disponíveis. A **Continental** se reserva o direito de cancelar o treinamento caso não haja o número mínimo de participantes.

## RECUSA DA INSCRIÇÃO

- Não será aceita a participação de inscritos que não estejam enquadrados nas condições anteriormente citadas;
- Será dispensado o participante que comparecer ao local de treinamento sem que sua inscrição seja confirmada por e-mail;
- O participante que for dispensado na data de realização do curso deverá programar-se em outra data.

## PRÉ-REQUISITOS

- O participante deverá possuir conhecimento básico do produto abordado (Iniciantes);
- O participante deverá ser funcionário efetivo da empresa responsável por sua inscrição.

É vedada a participação de:

- Inscritos sem vínculo empregatício com a empresa ("terceiros");

## DURAÇÃO DO CURSO / CARGA HORÁRIA

- A duração será conforme cronograma de cada curso;
- Os cursos têm início previsto para as **07:30h** e término às **16:30h**. Ver exceções em cada curso. Apresentar-se no máximo com meia hora de antecedência.

## DESISTÊNCIA

- Qualquer impossibilidade de comparecimento, ou desistência, deverá ser comunicada formalmente, por e-mail ou correio (sedex), à **Continental**;
- A comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 07 (sete) dias, justificando os motivos da desistência;
- O não cumprimento do prazo acima comprometerá a organização do curso e sujeitará a empresa, pela qual o participante foi inscrito, ao pagamento do **valor adicional** equivalente ao custo do treinamento escolhido.

## ACESSO AO LOCAL DE TREINAMENTO

- Todos os cursos serão realizados nas dependências do Senai, conforme endereço abaixo:  
**Escola Senai "Conde José Vicente de Azevedo"**  
**Rua Moreira de Godói, nº 226 – Ipiranga - São Paulo/SP**  
**Fone (0xx11) 2066-1988**
- Para localização observe mapa anexo na pág. 18;
- Usuários de veículo próprio poderão utilizar-se do estacionamento localizado na própria Rua Moreira de Godói, em frente ao Senai e conveniado com a instituição de ensino;

## PERMANÊNCIA NO CENTRO DE TREINAMENTO

- Por questão de segurança os participantes deverão estar permanentemente identificados e observar as regras internas do local de treinamento;
- Os participantes deverão aguardar a liberação do instrutor para entrada e saída das dependências da sala de treinamento, durante ou após o curso;
- É vedada a permanência nas dependências do local de treinamento por um tempo superior a 30' (trinta minutos) antes ou após o período de realização do curso, salvo com autorização do instrutor.

## CERTIFICAÇÃO

- O participante que obtiver aproveitamento mínimo de 75% receberá certificado de participação. O mesmo será avaliado em prova teórica, prática e nível de participação (interesse). O certificado será emitido pelo próprio Senai.
- Em caso de necessidade do certificado **VDO**, o mesmo deve ser solicitado informando nome do participante, nome da empresa, nome do curso e data de participação.

## PRIORIDADES

A prioridade da inscrição será dada aqueles com pessoal sem qualquer tipo de treinamento sobre os produtos **VDO**. Havendo mais inscritos da mesma empresa, e para o mesmo curso, será aceito somente um dos nomes e os demais aguardarão a disponibilidade de vagas.

## VALIDADE DO TREINAMENTO

A certificação nos cursos oferecidos pela **Continental** não possuem prazo de validade, mas recomenda-se a reciclagem a cada 24 meses ou sempre que novos produtos ou inovações sejam lançados.

## TRANSPORTE

O participante deverá apresentar-se diretamente no Centro de Treinamento no início do curso. A **Continental** não se responsabiliza por quaisquer incidentes que ocorram antes ou depois do horário dos cursos.

## HOSPEDAGEM

- As reservas serão feitas única e exclusivamente pelo participante, em contato direto com o setor de reservas do local de sua preferência;
- A **Continental**, em hipótese alguma, irá se responsabilizar por qualquer reserva ou despesa realizadas pelo participante no local onde o mesmo estiver hospedado;
- Abaixo encontram-se algumas sugestões de locais próximos ao local do treinamento (região do Senai):

| <u>Hotel</u>                           | <u>Contato</u> | <u>E-mail</u>                     |
|--|----------------|-----------------------------------|
| Hospedaria Integração (Ipiranga)       | (11) 3895-3741 | hospedariaipiranga@terra.com.br   |
| Hospedaria Integração (V. Mariana)     | (11) 5573-6914 | hospedariaintegracao@terra.com.br |
| Hospedaria Alto do Ipiranga (Ipiranga) | (11) 2062-3873 | hospedariaaltoopiranga@gmail.com  |
| Mini Pousada LB                        | (11) 2068-9676 | minipousadalb@hotmail.com         |

## REFEIÇÕES

- A unidade Senai-Ipiranga dispõe de lanchonete e refeitório em suas instalações. Aqueles que desejarem mais informações podem contatar o estabelecimento através do telefone (11) 2066-1988, ramal 259.
- O participante pode optar também por realizar suas refeições no próprio local onde esta hospedado ou nos restaurantes localizados na região.

## DESPESAS

- Todas as despesas (deslocamento/transporte, refeições e hospedagem) são de responsabilidade do participante.

## CURSOS ESPECIAIS

- Para atender necessidades específicas, o Centro de Treinamento poderá realizar cursos de conteúdo programático especial e outros ministrados fora das dependências do Senai ou da **Continental**;
- Em casos especiais será previamente acordada a responsabilidade pelas despesas (translado, transporte, hospedagem e refeições) do instrutor **Continental**;
- Encaminhar suas solicitações ou sugestões de cursos ao Centro de Treinamento, via carta ou fax.

**SIT - SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA TREINAMENTO**  
(Preencher com letra de forma)

|   |                     |                   |
|---|---------------------|-------------------|
| Curso desejado:   | Mês:                | Turma:            |
| Razão Social:   |                     |                   |
| CNPJ:   | Inscrição Estadual: |                   |
| Nome Fantasia:  |                     |                   |
| Endereço Completo:  |                     |                   |
| Cidade:   | UF:                 | CEP:              |
| Contato (Nome Completo):  | Telefone:<br>( )    | FAX:<br>( )       |
| Correio Eletrônico (e-mail):  |                     |                   |
| Nome do Participante:   |                     |                   |
| Filiação:<br>Mãe:   | Pai:                |                   |
| RG:   | Cargo atual:        | Data de admissão: |
| Escolaridade:   |                     |                   |
| Base técnica e prática  |                     |                   |
| Já participou de algum curso da <b>VDO</b> ? Quais?   |                     |                   |
| E de outras entidades? Quais?   |                     |                   |
| Necessidades de outros cursos? Quais?   |                     |                   |
| Observações:  |                     |                   |
| Declaro que li e estou de acordo com as regras do Manual de Treinamento, inclusive sobre os procedimentos de cobrança e multa em caso de não comparecimento, cancelamento e/ou reagendamento do curso dentro do prazo previsto. |                     |                   |
| Assinaturas:  |                     |                   |
| Data: ____ / ____ / 2016  |                     |                   |
| _____   | _____               | _____             |
| Empresa   |                     | Participante      |

Campos de Preenchimento Obrigatório

**A CONFIRMAÇÃO SERÁ FEITA POR E-MAIL 15 DIAS ANTES DA DATA ESCOLHIDA!**

## **O QUE É O SENAI**

Criado em 1942, por iniciativa do empresariado do setor, o SENAI é hoje um dos mais importantes pólos nacionais de geração e difusão de conhecimento aplicado ao desenvolvimento industrial. Parte integrante do Sistema Confederação Nacional da Indústria – CNI e Federações das Indústrias dos estados –, o SENAI apóia 28 áreas industriais por meio da formação de recursos humanos e da prestação de serviços como assistência ao setor produtivo, serviços de laboratório, pesquisa aplicada e informação tecnológica.

Graças à flexibilidade de sua estrutura, o SENAI é o maior complexo de educação profissional da América Latina. Diretamente ligados a um Departamento Nacional, 27 Departamentos Regionais levam seus programas, projetos e atividades a todo o território nacional, oferecendo atendimento adequado às diferentes necessidades locais e contribuindo para o fortalecimento da indústria e o desenvolvimento pleno e sustentável do País.

## **MISSÃO**

Contribuir para o fortalecimento da indústria e para o desenvolvimento pleno e sustentável do País, promovendo a educação para o trabalho e a cidadania, a assistência técnica e tecnológica, a produção e disseminação de informação e a adequação, geração e difusão de tecnologia.

## **O SENAI EM SÃO PAULO**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) ocupa lugar destacado entre as principais instituições de educação profissional do País.

Caracteriza-se como agência provedora de soluções para a indústria, tendo como atividade prioritária a educação profissional, prestando serviços de assessoria e assistência técnica e tecnológica, ensaios laboratoriais e informação tecnológica para empresas e para a comunidade em geral.

No Estado de São Paulo, o SENAI mantém em funcionamento um total de 141 unidades de atendimento. São 81 escolas fixas, que reúnem 56 Centros de Formação Profissional, 20 Centros de Treinamento, além de um Centro de Transferência de Tecnologia especializado em "produção mais limpa" e de um Centro Tecnológico e Pedagógico de Apoio à Formação de Docentes - voltado à atualização permanente. Tem ainda 58 unidades móveis, sendo 56 escolas móveis e 4 Centros Móveis de Certificação Profissional (CEQUAL).

Todas essas unidades – fixas e móveis – oferecem educação profissional e estão equipadas para prestar serviços tecnológicos.

O Curso de Aprendizagem Industrial é gratuito, estruturado especialmente para adolescentes que tenham concluído o ensino fundamental. Nas escolas da rede SENAI em São Paulo, o Curso de Aprendizagem Industrial forma profissionais qualificados para as áreas de Alimentos, Automobilística, Calçados, Construção Civil, Eletricidade, Gráfica, Mecânica, Metalurgia, Mobiliário e Vestuário.

Para ingressar neste tipo de curso o aluno deve prestar exame de seleção e ter, no mínimo, 14 anos na data de início do curso e, no máximo, idade que lhe permita concluir o curso antes de completar 18 anos. Ao final do curso, os alunos recebem Certificado de Aprendizagem Industrial.

## **CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

São cursos que atendem a demandas de capacitação rápida, dirigidos a profissionais já atuantes ou que buscam uma nova inserção no mercado de trabalho. Proporcionam qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional e sua duração varia de acordo com as especificidades de cada caso.

O SENAI/SP realiza cursos de formação continuada "sob medida", organizados especialmente para suprir necessidades próprias da empresa que as solicitou.

Há cursos de formação continuada destinados ao público em geral. São estruturados de acordo com as características dos mercados regionais e setoriais, com base em demandas claramente identificadas no mercado de trabalho.

## REGIMENTO INTERNO DO SENAI

Para que ocorra um bom aproveitamento e uma convivência harmoniosa durante sua permanência nas dependências do Senai, destacamos abaixo o “**Regimento Interno da Escola**” extraído do documento “**Regimento Comum das Unidades Escolares Senai-SP**”, aprovado pelo Parecer CEE nº 525/98 (DOE nº 188, 02/10/98 – pág. 13).

### Ø Dos Direitos – São direitos do educando:

- § Ter acesso às informações sobre serviços, cursos e treinamentos oferecidos pela Escola, bem como sobre o itinerário para seu crescimento profissional;
- § Obter orientação sobre seus direitos e deveres no âmbito da Escola;
- § Receber ensino de qualidade;
- § Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo, em sua singularidade pessoal e cultural;
- § Ter acesso a níveis mais elevados de ensino;
- § Frequentar as dependências da Escola que lhe forem destinadas, em horários determinados;
- § Contribuir para a melhoria do ensino e dos serviços da Escola dando sugestões;
- § Manifestar sua insatisfação quando for o caso, efetuando reclamação por canais próprios oferecidos pela escola;
- § Receber certificado ou documento equivalente que comprove sua participação no curso mediante aproveitamento e frequência mínima de 75% nas aulas.

### Ø Dos Deveres – São deveres do educando:

- § Receber certificado ou documento equivalente que comprove sua participação no curso mediante aproveitamento e frequência mínima de 75% nas aulas.
- § Respeitar as normas administrativas e pedagógicas inerentes aos cursos e treinamentos;
- § Entrar nas dependências da Escola, portando a identificação (crachá);
- § Empenhar-se na auto-educação e no aproveitamento de todos os recursos disponíveis ao seu progresso intelectual e profissional;
- § Comparecer pontualmente aos compromissos escolares;
- § Respeitar as diferenças individuais relacionadas com etnia, credo, opções políticas e culturais diferenciadas;
- § Participar de todas as atividades escolares, que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- § Relacionar-se com respeito e cortesia com colegas, funcionários e demais agentes do processo educativo;
- § Respeitar as normas disciplinares, de segurança e de prevenção de acidentes, conforme as características do curso;
- § Manter a Escola informada sobre aspectos que não possam ser negligenciados, com relação a sua saúde e integridade física e mental;
- § Concorrer para manutenção da ordem e higiene das dependências da escola, bem como zelar pelo patrimônio da Escola e pelo material que lhe for confiado, colaborando na sua conservação e manutenção;
- § Responsabilizar-se por danos causados aos colegas e funcionários, quando por motivo de negligência;
- § Zelar pelo bom nome do Senai, portando-se de forma a respeitar a Instituição dentro e fora do estabelecimento.



Ø É vedado ao educando – Não será permitido ao educando:

- § Usar trajes incompatíveis com as normas vigentes ou que possam favorecer ocorrência de acidentes, tais como: camiseta regata ou de time de futebol, sandálias ou chinelos, short, calção ou bermuda;
- § Entrar em sala de aula, laboratório e outras dependências de ensino ou delas retirar-se sem a devida permissão do docente;
- § Ocupar-se, durante as aulas ou outras atividades escolares, com assuntos a elas estranhos;
- § Comportar-se de forma inadequada dentro ou fora do recinto escolar, promovendo algazarra, distúrbios ou outras ações que impliquem prejuízo ao bom nome da Escola ou do Senai;
- § Impedir a entrada de colegas na escola ou incitá-los a ausências coletivas;
- § Trazer para o recinto escolar materiais estranhos às atividades nele realizadas;
- § Promover movimentos de hostilidade ou desprestígio ao Senai, à Escola, aos seus funcionários e às atividades constituídas, ou deles participar;
- § Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- § Realizar, sob qualquer pretexto, atividades não previamente autorizadas, utilizando-se do nome da escola ou do Senai;
- § Injuriar ou caluniar colega ou funcionário da escola ou praticar contra eles atos de violência;
- § Utilizar-se de material pertencente a terceiros sem a devida autorização;
- § Permanecer antes do início das aulas ou em seus intervalos fora dos recintos apropriados ou transitar por dependências durante as horas de aula;
- § Fumar nos locais não permitidos (principalmente em ambientes fechados);
- § Promover sem prévia autorização, coletas ou subscrições dentro ou fora do estabelecimento, na condição de educando;
- § Divulgar, por quaisquer meio, assuntos que envolvam o nome da Escola, de seus funcionários ou de colegas sem que, para tanto, esteja devidamente autorizado.

Ø Das Sanções:

O educando que infringir as normas disciplinares da Unidade Escolar ou deste Regimento, receberá orientação e será passível de advertência verbal, escrita ou afastamento temporário de até três dias de todas as atividades escolares. Casos de representativa gravidade serão passíveis de desligamento da unidade escolar.

Ø Dispositivos Gerais:

- § O estacionamento da Escola é para uso exclusivo dos funcionários, representantes de empresas parceiras e visitantes devidamente autorizados. O estacionamento Bartoldo Ltda., localizado na Rua Moreira de Godói, 513, oferece serviços com descontos aos alunos do Senai;
- § A Escola não possui serviços de quadra de material, portando bolsas, malas, carteiras e outros objetos pessoais devem ficar sobre guarda e responsabilidade de seus proprietários;
- § Não é permitida a utilização da quadra de esportes pelos alunos dos treinamentos;
- § No início do curso e/ou treinamento ocorrerá um processo de acolhimento com duração aproximada de 30 minutos;
- § No primeiro dia, os alunos serão recebidos no saguão/recepção da escola, sendo que os acessos posteriores deverão ocorrer pelo portão 5;
- § A Escola fornece a todos os alunos um crachá para ter acesso e permanência na escola durante o curso, sendo que no caso de perda ou esquecimento será necessário a requisição de 2ª via, com cobrança de taxa de R\$ 3,00.

# Seja Bem Vindo!

## Nas dependências da escola não é permitido



Uso de camisa regata



Uso de bermuda ou minissala



Uso de camiseta de times



Uso de boné, gorro, touca ou similares em ambientes fechados



Uso de chinelos



Utilizar celular durante as aulas



Fumar fora dos locais determinados



Estacionar bicicletas, motos e veículos de alunos



Jogar baralho



Deitar nos bancos e muretas

## Nas oficinas:

### Não é permitido durante as aulas práticas



Uso de tênis, sandálias ou similares



Uso de vestido ou camiseta sem manga



Uso de relógio, pulseira ou qualquer adorno

### Não é permitido sem autorização



Fotografar ou filmar



Circular pelos ambientes

### É obrigatório



Uso de equipamento de segurança



Uso de crachá nas dependências da Escola

## Recursos oferecidos pela escola



Área de convivência



Biblioteca



TV



Acesso à Internet



Quadro mural com ofertas de empregos

## Como você pode colaborar



Atendimento às normas da escola



Limpeza e organização



Mantendo o silêncio nos ambientes



Cumprimento do horário



Programa de coleta seletiva

## **NOÇÕES BÁSICAS SOBRE TACÓGRAFOS E LEITURA DE DISCO DIAGRAMA (NBT)**

### **OBJETIVOS**

- Suprir o participante de informações necessárias para a análise e interpretação dos registros realizados pelo tacógrafo nos discos diagrama;
- Suprir o participante de informações necessárias para instalação e manuseio dos tacógrafos VDO;
- Instruir o participante sobre as obrigações previstas em lei para manuseio dos tacógrafos e discos diagrama;
- Instruir o participante sobre as técnicas de instalação, aferição e verificação de tacógrafos.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Conceito sobre o que é um Tacógrafo;
- Legislação brasileira e internacional;
- Modelos de tacógrafos e discos diagrama;
- Colocação e manuseio dos discos diagrama;
- Interpretação dos registros;
- Identificação de falhas / defeitos / violações;
- Análise de acidente;
- Controle sobre desempenho do veículo e modos de condução;
- Peças e equipamentos necessários para instalação e aferição de tacógrafos;
- Lacração obrigatória e Plano de Selagem;

### **PARTICIPANTES / PRÉ-REQUISITOS**

- Funcionários de empresas de transporte e usuários de tacógrafos;
- Nº de participantes: **30** (máximo) / **20** (mínimo).

### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Parte teórica organizada na forma de apostilas;
- Apresentação em recurso multimídia (Data Show);
- Debates e troca de informações / experiências.

### **CARGA HORÁRIA**

06 horas

### **HORÁRIO DE INÍCIO**

09h00min

## LEITOR AUTOMÁTICO DE DISCO DIAGRAMA - LAD

### **OBJETIVOS**

- Capacitar o participante a desempenhar as funções leitura de disco diagrama 1D (diário) e 7D (semanal), por intermédio do software;
- Calibração e ajuste do scanner conforme parâmetros determinados pela VDO, para o correto funcionamento do Leitor Automático de Disco de tacógrafo – LAD;
- Familiarizar o participante com os eventuais problemas que podem ocorrer durante a leitura dos discos e como proceder diante de tal circunstância.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Instalação do sistema e aquisição da senha de liberação;
- Familiarizar o participante com as telas e funções de configuração do sistema;
- Procedimentos de cadastro de grupo de motoristas, motoristas, grupo de veículos, veículos, Rotogramas/Itinerários, linhas e trechos;
- Iniciando o processo de leitura;
- Noções e diferenças entre os modelos de scanner homologados;
- Ajustes do scanner;
- Interpretação dos relatórios gerados pelo sistema;
- Como agir diante da necessidade de realizar a manutenção de arquivos e backup do sistema;
- Procedimentos de recuperação de arquivos perdidos.

**Observação:** o conteúdo programático se restringe ao software LAD e parâmetros de ajuste do scanner. Qualquer outra necessidade especial sobre noções de informática não será atendida visando preservar os interesses dos demais participantes.

### **PARTICIPANTES / PRÉ-REQUISITOS**

- Empresas que possuam a licença de uso do programa LAD (**imprescindível**);
- Conhecimentos básicos em informática (Windows);
- A empresa participante deverá trazer seu próprio scanner e respectivo CD de instalação (**imprescindível**);
- Ter participado do curso de “Noções Básicas sobre Tacógrafos” (**imprescindível**);

### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Partes teóricas organizadas na forma de manual on-line;
- Micros com licença do software;
- Scanner homologado.

### **CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES**

- O treinamento terá seu valor definido pela empresa responsável pelo treinamento;
- A responsabilidade sobre as datas e locais de realização deste treinamento passam a ser da empresa Planner Consultoria;

### **INSCRIÇÕES E LOCAL DE TREINAMENTO**

Favor consultar a empresa:

**Planner Consultoria**  
**Tel.: 0800 77 20 300**

# **REPARAÇÃO DE TACÓGRAFOS (TR08 / TR18 / TR90)**

## **TACÓGRAFO MECÂNICO 1308 (TR08)**

### **OBJETIVOS**

- Capacitar o participante a desempenhar as funções de ajuste e manutenção do tacógrafo mecânico 1308;
- Aprender o princípio de funcionamento do tacógrafo, familiarizando-se com os componentes, equipamentos de teste e localização das falhas;
- Calibração e ajuste conforme determinado por resoluções e portarias dos órgãos fiscalizadores e de metrologia;
- Aprender a utilizar os discos diagrama de aferição;
- Apresentação dos métodos e equipamentos de aferição do tacógrafo depois de instalado;
- Após o término do curso o participante estará apto a realizar reparo, teste, calibração, procedimentos de ajuste, lacração interna, medições de “W”, cálculo e adaptação de redutores e/ou caixa triplex, instalação e procedimentos de lacração externa.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Procedimentos de manutenção conforme Manual de Reparos e Informações de Serviço;
- Identificação de componentes;
- Reparo e garantia;
- Uso de ferramental adequado e novas tecnologias;
- Visão geral do tacógrafo;
- Métodos de instalação de tacógrafo;
- Operação de aparelhos de teste e aferição, tais como Aferidor BTC-BR e Teste Estacionário STC-BR;
- Localização de erros;
- Equipamentos auxiliares.

### **PARTICIPANTES / PRÉ-REQUISITOS**

- Conhecimentos dos princípios da mecânica e elétrica. Desejável experiência em reparo de tacógrafo;
- Nº de participantes: **12** (máximo) / **9** (mínimo).

### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Consiste em sessões de treinamento e avaliação prática;
- Partes teóricas organizadas na forma de apostilas e manuais;
- Suprimentos de informação e avaliação contínua.

### **CARGA HORÁRIA**

12 horas

## **TACÓGRAFO ELETRÔNICO 1318 (TR18)**

### **OBJETIVOS**

- Capacitar o participante a desempenhar as funções de ajuste e manutenção do tacógrafo eletrônico 1318;
- Aprender o princípio de funcionamento do tacógrafo, familiarizando-se com os componentes, equipamentos de teste e localização das falhas;
- Calibração e ajuste conforme determinado por resoluções e portarias dos órgãos fiscalizadores e de metrologia;
- Aprender a utilizar os discos diagrama de aferição;
- Apresentação dos métodos e equipamentos de aferição do tacógrafo depois de instalado;
- Após o término do curso o participante estará apto a realizar reparo, teste, calibração, procedimentos de ajuste, lacração interna, medições de "W", instalação de conversores e duplicadores de sinais, instalação e procedimentos de lacração externa.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Procedimentos de manutenção conforme Manual de Reparos e Informações de Serviço;
- Identificação de componentes;
- Reparo e garantia;
- Uso de ferramental adequado e novas tecnologias (potenciômetro, relê, etc.);
- Visão geral do tacógrafo;
- Métodos de instalação de tacógrafo;
- Operação de aparelhos de teste e aferição, tais como Aferidor BTC-BR e Teste Estacionário STC-BR;
- Localização de erros;
- Equipamentos auxiliares;
- Uso correto das saídas auxiliares do sinal de velocidade.

### **PARTICIPANTES / PRÉ-REQUISITOS**

- Imprescindível ter participado do curso de "Tacógrafo Mecânico 1308". Noções de eletrônica;
- Nº de participantes: **12** (máximo) / **9** (mínimo).

### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Consiste em sessões de treinamento e avaliação prática;
- Partes teóricas organizadas na forma de apostilas e manuais;
- Suprimentos de informação e avaliação contínua.

### **CARGA HORÁRIA**

12 horas

## **TACÓGRAFO MODULAR MTCO 1390 (TR90)**

### **OBJETIVOS**

- Capacitar o participante a desempenhar as funções de ajuste e manutenção do tacógrafo modular 1390;
- Aprender o princípio de funcionamento do tacógrafo, familiarizando-se com os componentes, equipamentos de teste e localização das falhas;
- Calibração e ajuste conforme determinado por resoluções e portarias dos órgãos fiscalizadores e de metrologia;
- Aprender a utilizar os discos diagrama de aferição;
- Apresentação dos métodos e equipamentos de aferição do tacógrafo depois de instalado;
- Após o término do curso o participante estará apto a realizar programação, reparo, teste, calibração, procedimentos de ajuste, lacração interna e medições de "W".

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Conceito de tacógrafo modular;
- Procedimentos de manutenção conforme Informações de Serviço;
- Identificação de componentes;
- Reparo e garantia;
- Procedimentos para operação, aferição e programação;
- Visão geral do tacógrafo;
- Comparativo entre 1318 e 1390;
- Operação de aparelhos de teste e aferição, tais como Aferidor BTC-BR e Teste Estacionário STC-BR;
- Localização de erros;
- Equipamentos auxiliares;
- Adoção de medidas para eliminação de eletricidade antiestática.

### **PARTICIPANTES / PRÉ-REQUISITOS**

- Imprescindível ter participado dos cursos de "Tacógrafo Mecânico 1308" e "Tacógrafo Eletrônico 1318". Noções de eletrônica;
- Nº de participantes: **12** (máximo) / **9** (mínimo).

### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Consiste em sessões de treinamento e avaliação prática;
- Suprimentos de informação e avaliação contínua.

### **CARGA HORÁRIA**

16 horas

## Cronograma Anual 2016

### Referência Dia/mês

| Turma     | Abril    |          |          |          |          |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|           | 2ª feira | 3ª feira | 4ª feira | 5ª feira | 6ª feira |
|           | 28       | 29       | 30       | 31       | 1        |
| <b>F1</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> |
|           | 11       | 12       | 13       | 14       | 15       |
|           | 18       | 19       | 20       | 21       | 22       |
|           | 25       | 26       | 27       | 28       | 29       |

| Turma     | Outubro   |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|           | 2ª feira  | 3ª feira  | 4ª feira  | 5ª feira  | 6ª feira  |
|           | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         |
|           | 10        | 11        | 12        | 13        | 14        |
| <b>F2</b> | <b>17</b> | <b>18</b> | <b>19</b> | <b>20</b> | <b>21</b> |
|           | 24        | 25        | 26        | 27        | 28        |
|           | 31        | 1         | 2         | 3         | 4         |

(\*) o curso de Reparação de Tacógrafos é realizado em um único módulo com duração de **05** dias corridos. É necessária a participação no módulo completo, desde o início.

**F** Curso de 40 horas sobre Tacógrafos VDO - Exclusivo para Frotistas;

**■** Feriados Nacionais / Estaduais;  
**■** Evento/Férias (Datas Senai);  
**■** Cancelada/Reagendada



## ANEXO – MAPA DE LOCALIZAÇÃO DO SENAI

Localização  
R. Moreira de Godói, 226  
Ipiranga - 04266-060  
São Paulo/SP

Contato  
Fone (11) 2066-1988



Editado por:

Divisão Interior / BU CV&AM  
Tachographs, Telematics & Services (TTS)

E-mail:

treinamentos.tco.07\_bx\_fm@continental-corporation.com