

Desenvolvimento e Carreira

⭐ Comece por aqui!



O Sistema



Primeiros Passos



FAQ

■ Módulos do Sistema



Empresa



Configuração



Workplace



Recrutamento e Seleção



Movimentação e Registro



Jornada de Trabalho



Remuneração e Benefícios



Integração e Treinamento



Acompanhamento e Retenção



Desenvolvimento e Carreira



Análises e Relatórios



Avaliações e Inspeções



Módulo Desenvolvimento e Carreira

💡 Onde cada passo molda o futuro que almejamos alcançar!

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Objetivo: O módulo de **Desenvolvimento e Carreira** está dividido em dois menus principais: Configuração do Ciclo e Execução. Esse módulo é destinado ao cadastro e monitoramento dos ciclos, promovendo o desenvolvimento contínuo dos colaboradores, transformando desafios em oportunidades e impulsionando o crescimento profissional.

1. Menu de Configuração do Ciclo

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: O menu de **Configuração do Ciclo** contém dois submenus sendo eles: **Ciclo de avaliações e Formulários**. Cada submenu é utilizado para realizar **cadastramentos personalizados** e parâmetros que serão utilizados para a execução do ciclo no menu **Execução**.

1.1. Ciclo de Avaliações

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Este submenu é utilizado para a visualização dos ciclos já cadastrados e para a criação de novos ciclos, permitindo personalização das etapas através do botão "**Criar novo ciclo**".

Ao acionar o botão "Criar novo ciclo", serão apresentadas cinco abas: **Cadastro, Hierarquia, Elegíveis, Regras e Parâmetros, e Etapas do Ciclo**, onde será possível configurar cada detalhe do ciclo conforme necessário.

Ações:

- 1. Criar Novo Ciclo:** Opção utilizada para criar um novo ciclo.
- 2. Gerar Comunicado:** Opção utilizada para gerar um comunicado que será enviado para os colaboradores de um ciclo específico através do e-mail.
- 3. Duplicar ciclo:** Opção utilizada para duplicar um ciclo específico dentro do mesmo cliente, garantindo as mesmas configurações por exemplo.
- 4. Copiar ciclo:** Opção para realizar a cópia de um ciclo de um cliente para outro. Apenas o Administrador Demarco pode fazer isso.
- 5. Edição:** Usado para atualizar informações. Não é possível realizar alterações no ciclo após ser iniciado.
- 6. Excluir:** Exclusão do ciclo caso necessário.

1.1.1. Cadastro

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse menu é utilizado para que a equipe Demarco ou usuário com permissão cadastre o Ciclo em si.

Campos	Descrição do campo
Nome do ciclo*	Nesse campo é inserido o nome para a criação do ciclo
Estruturas*	Selecionar as estruturas desejadas para vincular ao ciclo que está sendo criado

Campos	Descrição do campo
Tipos de cargos*	Selecionar as opções dos tipo de cargo para vincular ao ciclo que esta sendo cadastrado
Cargos*	Selecionar os cargos para vincular ao ciclo que esta sendo cadastrado
Tipos de Vínculos*	Selecionar os tipos de vínculos para vincular ao ciclo que esta sendo cadastrado
Aplicação do ciclo*	Selecione a opção de como o ciclo será aplicado
Data de início*	Utilize esse campo para determinar a data de início do ciclo
Data de término*	Utilize esse campo para determinar a data de término do ciclo
Admitidos até*	Esse campo é exibido ao selecionar a opção "Admitidos até a data" no campo "Aplicação do ciclo". Utilizado para estabelecer a data limite para os elegíveis do ciclo.
Dias após a admissão (De)*	Esse campo é exibido ao selecionar a opção "Dias após a admissão" no campo "Aplicação do ciclo". Utilizado para informar quantos dias após a admissão um colaborador se torna elegível para o ciclo.
Dias após a admissão (Até)*	Esse campo é exibido ao selecionar a opção "Dias após a admissão" no campo "Aplicação do ciclo". Utilizado para informar até quantos dias após a admissão um colaborador é elegível para o ciclo.
Dias após admissão ou promoção*	Esse campo é exibido ao selecionar a opção "Processo de aquisição de habilidades" no campo "Aplicação do ciclo". Utilizado para estabelecer a data limite após admissão ou promoção para os elegíveis do ciclo.

➡ Regras e Recomendações

1. Somente o usuário com o perfil **Administrador Demarco ou Usuário com permissão** poderá cadastrar ciclos.
2. O sistema não irá registrar sem o preenchimento dos campos que são obrigatórios.
3. Evite realizar o cadastro usando apenas espaços nos campos, pois isso pode dar a impressão de não preenchimento e causar problemas na identificação posteriormente!
4. O botão **salvar** só será habilitado após o preenchimento dos campos obrigatórios ser realizado.
5. A data de início do ciclo deve ser maior que a data atual.
6. É necessário que os colaboradores estejam com as hierarquias configuradas para cadastrar um novo ciclo.
7. Evite cadastrar um ciclo com o nome que já está registrado! Isso pode complicar a organização, verifique antes se o tipo desejado já não está cadastrado no sistema
8. Antes de excluir um ciclo verifique se possui vínculos. **Após a exclusão não será mais possível recuperar essa informação!**
9. Opte por um nome claro e objetivo, isso facilita a visualização e a organização das informações 😊

1.1.2. Hierarquia

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: O menu está divido em duas abas: Consultas e Personalizar hierarquia. Esse menu é utilizado para que a equipe Demarco ou usuário com permissão consulte a hierarquia ou personalize a hierarquia do ciclo para alterar o avaliador.

Personalizar hierarquia - Quero alterar a liderança para um colaborador

Campos	Descrição do campo
Selecione o Colaborador*	Selecione o colaborador que deseja alterar a liderança
Liderança*	Campo preenchido automaticamente para exibir o nome da liderança do colaborador selecionado
Liderança no ciclo*	Selecione a liderança responsável para a avaliação no ciclo

Personalizar hierarquia - Quero alterar a liderança de um grupo

Campos	Descrição do campo
Selecione a Liderança*	Selecione a liderança origem que deseja alterar

Campos	Descrição do campo
Liderados*	Selecione um ou mais colaboradores que deseja alterar a liderança no ciclo
Liderança no ciclo*	Selecione a liderança responsável para a avaliação no ciclo

■ Regras e Recomendações

1. Somente o usuário com o perfil **Administrador Demarco ou Usuário com permissão** poderá alterar lideranças no ciclo.
2. O sistema não irá registrar sem o preenchimento dos campos que são obrigatórios.
3. O botão **salvar** só será habilitado após o preenchimento dos campos obrigatórios ser realizado.
4. As escolhas apresentadas no campo “Liderança no ciclo” é determinado pelos registros de lideranças. Portanto, é necessário ter pelo menos dois colaboradores com o papel de liderança registrado no sistema.

1.1.3. Elegíveis

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse menu é utilizado para que a equipe Demarco ou usuário com permissão consulte e adicione elegíveis para um determinado ciclo.

Para que as opções de pesquisa apareçam e um novo elegível possa ser adicionado, é preciso que o colaborador pesquisado esteja em conformidade com a configuração do ciclo.

Ao criar um ciclo do tipo "Admitidos até a data" a base de elegíveis não atualiza automaticamente, sendo necessário a adição do colaborador ao ciclo por meio desta tela.

1.1.4. Regras e Parâmetros

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse menu é utilizado para que a equipe Demarco ou usuário com permissão configure as regras e parâmetros do ciclo.

1 - IR

Estabeleça parâmetros para o índice de resultados

Campos	Descrição do campo
Não utiliza índice de resultados neste ciclo	Opção utilizada para sinalizar que não irá utilizar essa funcionalidade no ciclo
De* (% IR - Índice de Resultados)	Este campo é utilizado para definir o ponto inicial de um intervalo em percentual, com o propósito de efetuar cálculos e estabelecer uma classificação.

Campos	Descrição do campo
Até* (% IR - Índice de Resultados)	Este campo é utilizado para definir o ponto de término de um intervalo em percentual, com o propósito de efetuar cálculos e estabelecer uma classificação.
Parecer de Resultados IR*	Campo utilizado para inserir o nome do parâmetro correspondente ao período percentual informado nos campos anteriores

2 - ICC

Estabeleça parâmetros para o índice de conformidade comportamental

Campos	Descrição do campo
Peso da Autoavaliação*	Determine o peso em porcentagem da autoavaliação do colaborador
Peso da Avaliação de Desempenho*	Determine o peso em porcentagem da avaliação de desempenho
De* (% ICC - Índice de Conformidade Comportamental)	Este campo é utilizado para definir o ponto inicial de um intervalo em percentual, com o propósito de efetuar cálculos e estabelecer uma classificação.
Até* (% ICC - Índice de Conformidade Comportamental)	Este campo é utilizado para definir o ponto de término de um intervalo em percentual, com o propósito de efetuar cálculos e estabelecer uma classificação.
Parecer de Resultados ICC*	Campo utilizado para inserir o nome do parâmetro correspondente ao período percentual informado nos campos anteriores

3 - Árvore de classificações

Estabeleça combinações de parâmetros para criar classificações do ciclo.

Campos	Descrição do campo
Classificação*	Campo utilizado para informar um nome para a classificação
Parecer de Resultados IR*	Selecione uma das opções de resultados IR para criar uma combinação de classificação
Parecer de Resultados ICC*	Selecione uma das opções de resultados ICC para criar uma combinação de classificação

■ Regras e Recomendações

1. Somente o usuário com o perfil **Administrador Demarco ou Usuário com permissão** poderá cadastrar ciclos.
2. O sistema não irá registrar sem o preenchimento dos campos que são obrigatórios.

3. Evite realizar o cadastro usando apenas espaços nos campos, pois isso pode dar a impressão de não preenchimento e causar problemas na identificação posteriormente!
4. O botão **salvar** só será habilitado após o preenchimento dos campos obrigatórios ser realizado.
5. O valor final do intervalo da porcentagem deve ser maior que o valor inicial.
6. **Certifique-se de explorar todas as combinações possíveis para evitar que um colaborador fique sem classificação.**
7. O sistema não irá permitir cadastros duplicados!
8. Antes de excluir qualquer registro verifique se possui vínculos. **Após a exclusão não será mais possível recuperar essa informação!**
9. Os intervalos de porcentagem não podem sobrepor registros já criados (exemplo: Se já possui um intervalo cadastrado de 30% a 50% o próximo cadastro deverá estar entre 0% a 29% e/ou 51% a 100%)
10. O valor inicial deve ser maior ou igual a 0
11. Não pode haver dois pareceres de resultados com o mesmo nome
12. Opte por um nome claro e objetivo, isso facilita a visualização e a organização das informações 😊

1.1.5. Etapas do Ciclo

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse menu é utilizado para que a equipe Demarco ou usuário com permissão visualize as etapas padrão e configure o funcionamento de cada etapa do ciclo, além da possibilidade de criar novas etapas.

Os campos exibidos podem variar de acordo com o tipo de aplicação de ciclo cadastrado.

Lembramos que todas as etapas do ciclo são enviadas automaticamente, de acordo com as datas que foram cadastradas para cada etapa, para todos os colaboradores, dependendo da sua elegibilidade. Então sempre que iniciar uma etapa nova, o sistema já dispara para os colaboradores.

1.1.6. Capacitação e Sensibilização

Essa é uma etapa de configuração relacionada à formulários. A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executa-la no ciclo ativando a opção “**Não vou realizar esta etapa no ciclo**”.

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Formulário associado*	Selecionar uma das opções dos formulários que foram previamente cadastrados para vincular a etapa que esta sendo configurada
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada

Campos	Descrição do campo
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.7. Ficha de Gente

Essa é uma etapa de configuração relacionada à formulários. A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executa-la no ciclo ativando a opção “**Não vou realizar esta etapa no ciclo**”.

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Formulário associado*	Selecionar uma das opções dos formulários que foram previamente cadastrados para vincular a etapa que está sendo configurada
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.8. Autoavaliação

Essa é uma etapa de configuração relacionada à formulários. A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executa-la no ciclo ativando a opção “**Não vou realizar esta etapa no ciclo**”.

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Formulário associado*	Selecionar uma das opções dos formulários que foram previamente cadastrados para vincular a etapa que esta sendo configurada
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.9. Avaliação de Desempenho

Essa é uma etapa de configuração relacionada à formulários. A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executá-la no ciclo ativando a opção “**Não vou realizar esta etapa no ciclo**”.

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Formulário associado*	Selecionar uma das opções dos formulários que foram previamente cadastrados para vincular a etapa que está sendo configurada
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.10. Avaliação de Resultados

Trata-se de uma etapa de ação que ocorrerá no menu “**Execução do Ciclo**”, no submenu “**Avaliação de Resultados**”. Aqui, realizaremos a configuração da etapa, definindo as datas de início e término para esta ação.

A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executá-la no ciclo ativando a opção “**Não vou realizar esta etapa no ciclo**”.

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.11. Reunião de Gente

Trata-se de uma etapa de ação que ocorrerá no menu "Execução do Ciclo", no submenu "Reunião de Gente". Aqui, realizaremos a configuração da etapa, definindo as datas de início e término para esta ação, além da possibilidade de alterar a classificação dos colaboradores na reunião.

A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executá-la no ciclo ativando a opção "**Não vou realizar esta etapa no ciclo**".

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Altera classificação	Botão utilizado para ativar ou não a ação. Ao ativar indica que será possível alterar a classificação sugerida pelo sistema na Reunião de Gente
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.12. Feedback

Essa é uma etapa de configuração relacionada à formulários. A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executá-la no ciclo ativando a opção “**Não vou realizar esta etapa no ciclo**”.

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Formulário associado*	Selecionar uma das opções dos formulários que foram previamente cadastrados para vincular a etapa que esta sendo configurada
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.13. Plano de Ação

Trata-se de uma etapa de ação que ocorrerá no menu "**Execução do Ciclo**", no submenu "**Plano de Ação**". Aqui, realizaremos a configuração da etapa, definindo as datas de início e término para esta ação.

A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executá-la no ciclo ativando a opção "**Não vou realizar esta etapa no ciclo**".

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Classificações que realizam PDI*	Escolha as classificações (previamente cadastradas na seção "Regras e Parâmetros") para identificar aquelas que realizam o PDI
Classificações que realizam PR*	Escolha as classificações (previamente cadastradas na seção "Regras e Parâmetros") para identificar aquelas que realizam o PR
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada

1.1.14. Follow do Plano de Ação

Trata-se de uma etapa de ação que ocorrerá no menu "**Execução do Ciclo**", no submenu "**Plano de Ação**". Aqui, realizaremos a configuração da etapa, definindo as classificações que participam e a quantidade de follows.

A empresa cliente poderá optar em desativar a etapa caso não deseje executá-la no ciclo ativando a opção "**Não vou realizar esta etapa no ciclo**".

Campos	Descrição do campo
Não vou realizar esta etapa no ciclo	Utilizado para sinalizar que a empresa cliente não deseja realizar essa etapa no ciclo
Classificações*	Escolha as classificações (previamente cadastradas na seção "Regras e Parâmetros") para identificar aquelas que participarão desta etapa
Quantidade de follows*	Campo utilizado para especificar a quantidade de "follows" que o plano de ação terá
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo configurada
Data de inicio do 1º Follow*	Campo utilizado para registrar a data de início do follow correspondente. A quantidade desse campo exibido em tela é de acordo com a quantidade de follows informado no campo anterior.
Data de término do 1º Follow	Campo utilizado para registrar a data de término do follow correspondente. A quantidade desse campo exibido em tela é de acordo com a quantidade de follows informado no campo anterior.

1.1.15. Etapas personalizadas do ciclo

Além das etapas padrão do sistema os usuários possuem a possibilidade de criar uma nova etapa acionando o botão “Criar nova etapa” com as opções de atualizar ou excluir caso necessário.

As etapas personalizadas são apenas etapas com vínculos a formulários, sem ações em tela como Plano de Ação e Reunião de Gente por exemplo.

Campos	Descrição do campo
Nome da etapa*	Nesse campo é inserido o nome para a criação da etapa
Formulário associado*	Selecione uma das opções dos formulários que foram previamente cadastrados para vincular a etapa que está sendo cadastrada
Data de início*	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será iniciada
Data de término	Campo utilizado para registrar a data em que essa etapa será finalizada
Etapa anterior*	Escolha a etapa após a qual deseja executar a etapa que está sendo cadastrada.
Estruturas	Esse campo é exibido quando a opção " Enviar a etapa para todos os colaboradores " esta desabilitada. Selecione uma ou mais estruturas para as quais deseja enviar esta etapa.
Incluir no cálculo de aderência do ciclo	Usado para ativar ou não a opção.
Enviar a etapa para todos os colaboradores	Usado para ativar ou não a opção.
Cargos	Esse campo é exibido quando a opção " Enviar a etapa para todos os colaboradores " esta desabilitada. Selecione um ou mais cargos para as quais deseja enviar esta etapa.
Colaboradores*	Selecione os colaboradores para as quais deseja enviar esta etapa.
Descrição	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente a etapa que está sendo cadastrada
Classificações*	Esse campo é exibido quando a opção " Enviar a etapa para classificações selecionadas " esta habilitada. Selecione uma ou mais classificações para as quais deseja enviar esta etapa.

■ Regras e Recomendações

1. Somente o usuário com o perfil **Administrador Demarco ou Usuário com permissão** poderá configurar etapas.
2. O sistema não irá registrar sem o preenchimento dos campos que são obrigatórios.
3. Evite realizar o cadastro usando apenas espaços nos campos, pois isso pode dar a impressão de não preenchimento e causar problemas na identificação posteriormente!
4. O botão **salvar** só será habilitado após o preenchimento dos campos obrigatórios ser realizado.
5. A data de início da etapa não pode ser anterior à data atual

6. As escolhas apresentadas nos campos de **Formulário associado** são determinadas pelos registros no menu **Formulários**. Portanto, é necessário ter registros para cada opção que deseja para que elas sejam exibidas nos seletores.
7. Antes de excluir qualquer registro verifique se possui vínculos. **Após a exclusão não será mais possível recuperar essa informação!**
8. O sistema não irá permitir edições da classificação após o ciclo ser iniciado.
9. As etapas do ciclo são disponibilizadas aos colaboradores à medida que são concluídas, seguindo uma ordem sequencial, ou seja, uma após a outra.
10. Opte por um nome claro e objetivo, isso facilita a visualização e a organização das informações 😊

1.2. Formulários

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse menu é utilizado para realizar **cadastros** e gerenciamento de formulários personalizados que serão utilizados para o cadastro e configurações de ciclos no menu **Ciclo de Avaliações**.

O funcionamento de cadastros e configurações de formulários desse módulo é semelhante aos descritos nos módulos e menus anteriores.

Ao acionar o botão “**Novo formulário**” será exibido os seguintes campos para realizar a **configuração do formulário**:

Campos	Descrição do campo
Nome do formulário*	Nesse campo é inserido o nome para a criação do formulário
Descrição do formulário*	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente ao formulário que esta sendo criado
Tempo máximo para enviar as respostas (em min.)	Estabeleça o prazo máximo para o envio das respostas; ao atingir esse limite, as respostas serão enviadas, independentemente de o formulário ter sido respondido completamente.
Tempo de duração (em min.)*	Campo utilizado para informar o tempo mínimo necessário para completar o preenchimento do formulário.
As respostas terão pesos	Usado para habilitar ou desabilitar a opção. Quando ativado, durante o cadastro de opções das respostas nos formulários, o usuário irá indicar o peso correspondente a cada resposta.
Tipo de resposta*	Selecionar das opções exibidas o tipo de resposta para este formulário, indicando se as informações referem-se ao próprio indivíduo ou a outro colaborador.
Prioridade de avaliação*	Este campo é apresentado ao escolher o Tipo de Resposta como " Resposta sobre outro colaborador ". Ele é utilizado para definir a categoria de usuário que terá prioridade ao fornecer informações sobre outro colaborador. As categorias incluem: Liderança imediata: Permite responder apenas sobre colaboradores que estão sob a liderança direta de uma pessoa específica, ou seja, considerando a hierarquia. Gestor: Permite que uma pessoa com a flag Gestor , independentemente de sua posição como líder, responda para todos os colaboradores que estão sob sua visibilidade. Um gestor poderá responder sobre todos os colaboradores em todas as unidades em que ele tenha visibilidade, sem considerar a hierarquia.
Aceita mais de uma resposta por usuário	Usado para habilitar ou desabilitar a opção.
As respostas serão anônimas	Usado para habilitar ou desabilitar a opção.
Permitir que usuários comuns adicionem campos	Usado para habilitar ou desabilitar a opção. Somente o Administrador Demarco poderá utilizar essa opção.

Ações:

- 1. Pesquisa de formulário:** Permite que os usuários localizem rapidamente um formulário específico através do nome.
- 2. Novo formulário:** Essa opção é utilizada para registrar uma novo formulário no sistema.

- 3. Consultar informações:** Essa opção é utilizada para visualizar as respostas de um formulário específico.
- 4. Ver formulário:** Opção utilizada para visualizar o formulário.
- 5. Editar formulário:** Possibilidade de atualizar informações do formulário caso necessário.
- 6. Duplicar formulário:** Opção utilizada para duplicar um formulário específico dentro do mesmo cliente, garantindo as mesmas configurações por exemplo.
- 7. Copiar formulário:** Opção para realizar a cópia de um formulário de um cliente para outro. Apenas o Administrador Demarco pode fazer isso.
- 8. Excluir formulário:** Possibilidade de excluir um formulário caso necessário.

1.2.1. Cadastro de Formulários (2.0)

A partir do formulário 2.0 é possível personalizar todo o layout e campos de acordo com a necessidade selecionando o tipo de campo desejado e arrastando para o formulário.

Campos

Esses são os tipos de campos disponíveis para seleção e personalização:

1.2.2. Adicionar seção

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de separar por seções os assuntos desejados. Clicando e arrastando a opção “Adicionar seção” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Seção*	Nesse campo é inserido o nome para a criação da seção do formulário

1.2.3. Texto curto

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar **textos curtos** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Texto curto” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.4. Texto longo

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar **textos longos** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Texto longo” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.5. Link

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar links de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Link” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Link*	Usado para inserir o link que deseja compartilhar no formulário. Deve ser um link válido no formato https://www.exemplo.com
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.6. Número

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar números de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Número” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Valor mínimo	Esse campo poderá ser utilizado para definir um valor mínimo para escolha
Valor máximo	Esse campo poderá ser utilizado para definir um valor máximo para escolha
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.7. Classificação

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de **classificações** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Classificação” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Símbolo*	Escolha o símbolo desejado para representar a resposta da classificação
Níveis*	Defina as opções de níveis de desejados para registrar a classificação. Essa opção não está disponível para o símbolo emoji. Com a escolha do símbolo emoji será definido o significado de cada emoji.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.8. Checkbox

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de **checkboxes** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Checkbox” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.9. Data

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de **datas** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Data” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.10. Hora

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de horas de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Hora” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não

Campos	Descrição do campo
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.11. Email

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de **email** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção "Email" irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.12. Imagem

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de upload de **imagens** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Imagen” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.13. Documento

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de upload de **documentos** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Documento” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.14. Opção

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de escolha de **opções** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Opção” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Lista de opções*	Campo utilizado para cadastrar as opções de escolha
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.15. Seleção de múltiplos itens

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de escolha de **múltiplos itens** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Seleção de múltiplos itens” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Lista de opções*	Campo utilizado para cadastrar as opções de escolha
Quantidade mínima de opções selecionáveis	Esse campo poderá ser utilizado para definir a quantidade mínima para escolha de opções
Quantidade máxima de opções selecionáveis	Esse campo poderá ser utilizado para definir a quantidade máxima para escolha de opções
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.16. Seleção de único item

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de **seleção de itens** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Seleção de único item” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Lista de opções*	Campo utilizado para cadastrar as opções de escolha
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.17. Telefone

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de contato de **telefone** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Telefone” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.18. Vídeo

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar campos de link de **vídeos** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Vídeos” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida*	Este campo será utilizado para determinar o nome do campo a ser respondido, como um rótulo.
Campo obrigatório	Usado para definir se o campo que está sendo criado será obrigatório ser respondido ou não

Campos	Descrição do campo
Texto de dica	Registre dicas rápidas e práticas para aprimorar o preenchimento do campo, oferecendo suporte ao analista e facilitando o entendimento, se necessário.
Texto de ajuda	Também é possível adicionar textos de ajuda, que ficarão ao lado do campo com o símbolo de interrogação

1.2.19. Adicionar texto

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar **textos** de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Adicionar texto” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Parágrafo*	Este campo é utilizado para inserir o texto desejado

1.2.20. Adicionar vídeo

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar vídeos para serem exibidos direto no formulário de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Adicionar vídeo” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida	Utilize esse campo para dar um título ao vídeo
Vídeo*	Informe através de um link qual o vídeo que deseja exibir

1.2.21. Adicionar imagem

É possível personalizar todo o layout e campos, com possibilidade de adicionar **imagens** para serem exibidos direto no formulário de acordo com a necessidade. Clicando e arrastando a opção “Adicionar imagem” irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome do campo ou pergunta a ser respondida	Utilize esse campo para dar um título ao vídeo
Arquivo*	Realize o upload da imagem desejada para exibir no formulário
Informe o tamanho da imagem na tela*	Escolha uma das opções disponíveis para definir o tamanho da imagem que será exibida

1.2.22. Condicionais em campos

Exiba ou oculte campos do formulário de acordo com as respostas do usuário. A condicional esta relacionada apenas para campos de seleção única como **Opção** e **Seleção de único item**. Ao adicionar uma condicional irá visualizar os seguintes campos:

Campos	Descrição do campo
Nome*	Nesse campo é inserido o nome para a criação da condicional

Campos	Descrição do campo
Condicional	Escolha o campo desejado para vincular uma condição, e defina a resposta para exibir ou ocultar outro campo desejado
Se a condição for Verdadeira	Defina os campos que deseja exibir ou ocultar

2. Menu Execução do Ciclo

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: O menu de **Execução do Ciclo** contém cinco submenus que são exibidos a partir da seleção de um ciclo sendo eles: **Informações do Ciclo**, **Farol de Avaliações**, **Avaliações de Resultados**, **Reunião de Gente** e **Plano de Ação**. Esse submenu é utilizado para gerenciar a execução e o andamento do ciclo.

2.1. Informações do Ciclo

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse submenu é utilizado para consultar as informações de cada etapa do ciclo (somente as etapas padrão do sistema são exibidas), as quais foram previamente configuradas no menu de **Configuração do Ciclo**.

2.2. Farol de Avaliações

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse submenu é utilizado para consultar as informações de como os colaboradores estão em cada etapa do ciclo, acompanhando se a etapa foi realizada ou se esta pendente (somente as etapas padrão do sistema são exibidas).

Ações:

- 1. Filtrar por Etapas do Ciclo:** Permite que os usuários localizem rapidamente as informações de acordo com as etapas.
- 2. Filtro por estrutura:** Permite que os usuários filtrem as etapas de uma estrutura específica, esse filtro pode ser combinado com os demais filtros.
- 3. Pesquisa por Liderança:** Permite que os usuários localizem os colaboradores através do nome da liderança.
- 4. Pesquisa por Colaborador:** Permite que os usuários localizem os colaboradores através do nome.
- 5. Status:** Permite que os usuários localizem os colaboradores através dos status das etapas.
- 6. Exportar dados completos:** Possibilidade de exportar os dados via planilha Excel.

2.3. Avaliação de Resultados

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse submenu é utilizado para consultar as informações sobre as metas dos colaboradores para avaliar os resultados.

Ações:

1. **Filtrar por Colaborador:** Permite que os usuários localizem rapidamente informações de um colaborador.
2. **Pesquisa por Colaborador:** Permite que os usuários localizem os colaboradores através do nome.
3. **Salvar meta:** Permite que os usuários salvem os registros de cada meta
4. **Excluir meta:** Possibilidade de excluir uma meta caso necessário.
5. **Adicionar meta:** Possibilidade de adicionar uma meta.
6. **Calcular:** Calcular o resultado final baseado nas metas configuradas.

Campos	Descrição do campo
Meta	Campo utilizado para inserir o nome da meta
Peso	Campo utilizado para inserir o peso da meta
Atingimento	Campo utilizado para informar o percentual da meta atingida

2.4. Reunião de Gente

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse submenu é utilizado para analisar os resultados dos colaboradores e definir classificações para tomada de decisão sobre o desenvolvimento e desempenho de cada um

Ações:

- 1. Filtrar por Estrutura:** Permite que os usuários filtrem os colaboradores que serão exibidos na pesquisa por colaborador.
- 2. Pesquisa por Colaborador:** Permite que os usuários localizem rapidamente informações de um colaborador.

As informações exibidas são de acordo com as etapas do ciclo e são divididas da seguinte forma:

- **Histórico do colaborador:** Onde é exibido o histórico de movimentações do colaborador;
- **Ciclo anterior:** Exibe os resultados do colaborador no ciclo anterior;
- **Ficha de Gente:** Exibe as respostas da ficha de gente;
- **Consultar avaliações:** Exibe as etapas contendo formulários, com possibilidade de comparar autoavaliação com a avaliação de desempenho por exemplo;
- **Ciclo atual:** Exibe os resultados do colaborador do ciclo atual;
- **Registro da reunião:** Registro da definição final da classificação do colaborador.

2.5. Plano de Ação

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Descrição: Esse submenu é utilizado para o gerenciamento dos planos de ação dos colaboradores podendo ser do tipo PDI ou PR dependendo da classificação do colaborador.

Os campos exibidos para o cadastro do plano também poderá variar de acordo com o tipo de plano de ação (PDI ou PR)

Ações:

- 1. Novo Plano de Ação:** Opção utilizada para criar um novo plano de ação.
- 2. Pesquisa por Colaborador:** Permite que os usuários localizem os colaboradores através do nome.
- 3. Aprovar/Reprovar plano:** Opção utilizada para visualizar o plano cadastrado para definir se o plano será aprovado ou reprovado;
- 4. Realizar follow:** Opção utilizada para visualizar as ações e definir o status de cada follow.
- 5. Edição:** Usado para atualizar informações. Não é possível salvar ou atualizar, quando o ciclo já foi finalizado.
- 6. Excluir:** Exclusão do ciclo caso necessário.