

Avaliações e Inspeções

💡 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 Avaliações e Inspeções



Cada ação alinhada aos padrões de segurança é um passo firme rumo a ambientes mais protegidos e processos mais confiáveis!

Usuário: Administrador Demarco e/ou Usuário com permissão.

Objetivo: O módulo de **Avaliações e Inspeções** tem como finalidade gerenciar processos para garantir a qualidade, segurança, serviços ou ambientes através de formulários contribuindo para o sucesso e sustentabilidade das organizações. Esse módulo abrange a elaboração, consulta e visualização das respostas para análise com o proposito de conferir o cumprimento de normas e regulamentos específicos mantendo a responsabilidade corporativa.

1. Nova inspeção

Para criar uma avaliação ou inspeção o primeiro passo é realizarmos uma configuração.

Ao acionar o botão “**Nova inspeção**” será exibido os seguintes campos para realizar a **configuração**:

Campos	Descrição do campo
Nome do formulário*	Nesse campo é inserido o nome para a criação do formulário de inspeção
Descrição do formulário*	Este campo pode ser utilizado para descrever os detalhes referente ao formulário de inspeção 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.

Campos	Descrição do campo
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 registro das respostas nos formulários, o usuário irá indicar o peso correspondente a cada resposta.
Possui planejamento	Utilizado para ativar ou desativar a funcionalidade. Quando desativada, apenas é permitido o tipo de resposta relacionado ao próprio indivíduo.
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.
Este formulário é global	Usado para habilitar ou desabilitar a opção. Somente o Administrador Demarco poderá utilizar essa opção.
Visibilidade*	Se a opção de formulário global estiver habilitada, este campo será apresentado para determinar a configuração da visualização global, indicando se será aplicada a todos os clientes ou se será vinculada a um ou mais ecossistemas.
Ecossistemas*	Esse campo será exibido se a opção de formulário global estiver habilitada, com a opção de visualização vinculada a um ou mais ecossistemas. Usado para selecionar quais serão os ecossistemas vinculados.
Permitir que usuários comuns adicionem campos	Usado para habilitar ou desabilitar a opção. Somente o Administrador Demarco poderá utilizar essa opção.

Assim como no **Módulo Acompanhamento e Retenção** utilizamos o modelo de formulário no formato 2.0 descritos nos módulos anteriores.

[Clique aqui para consultar o funcionamento para a criação de um formulário 2.0 descrito no módulo anterior](#)

Ações:

1. **Pesquisa de formulário:** Permite que os usuários localizem rapidamente um formulário específico através do nome.
2. **Nova pesquisa:** Essa opção é utilizada para registrar uma nova pesquisa no sistema.
3. **Compartilhar formulário:** Possibilidade de compartilhar o formulário através de um link. Essa opção só é disponível para formulários que não possui planejamento sem a possibilidade de identificar os responsáveis pelas respostas.
4. **Consultar informações:** Essa opção é utilizada para visualizar as respostas de um formulário específico.
5. **Ver formulário:** Opção utilizada para visualizar o formulário.
6. **Editar formulário:** Possibilidade de atualizar informações do formulário caso necessário.
7. **Duplicar formulário:** Opção utilizada para duplicar um formulário específico dentro do mesmo cliente, garantindo as mesmas configurações por exemplo.
8. **Disponibilizar formulário no Workplace:** Opção utilizada para disponibilizar o formulário para ser respondido direto no módulo **Workplace**, com possibilidade de identificar o responsável pela resposta.
9. **Copiar formulário:** Opção para realizar a cópia de um formulário de um cliente para outro. Não copia o planejamento. Apenas o Administrador Demarco pode fazer isso.
10. **Excluir formulário:** Possibilidade de excluir um formulário caso necessário.

Regras e Recomendações

1. Somente o usuário com o perfil **Administrador Demarco** ou **Usuário com permissão** poderá cadastrar inspeções.
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. As escolhas apresentadas nos campos de unidades, cargos e funções são determinadas pelos registros nas abas anteriores. Portanto, é necessário ter pelo menos um registro de cada opção para que elas sejam exibidas nos seletores.
6. Antes de excluir uma inspeção verifique se realmente não será mais necessário. **Após a exclusão não será mais possível recuperar essa informação!**

7. Opte por um nome claro e objetivo, isso facilita a visualização e a organização das informações 😊