



# TOTVS RH

## NOVAS SOLUÇÕES

» Rosana Soares / Michelle Garcia

◀ 2022 / Novembro





# TOTVS RH

## ATRAÇÃO DE TALENTOS

» Rosana Soares / Michelle Garcia

◀ 2022 / Novembro





# AGENDA

1

Atração de Talentos ATS

2

Carolina Assistente Virtual Totvs

3

Performance e Metas P&M

4

Links Importantes

5

Dúvidas





**01**

# ATRAÇÃO DE TALENTOS







# ▶ ATRAÇÃO DE TALENTOS

Em mercados cada vez mais competitivos, o fator humano é fundamental para o sucesso das empresas. No entanto, atrair e selecionar os melhores talentos não é uma tarefa das mais simples. Como descobrir esses talentos e atraí-los? Como garantir que a seleção seja feita de acordo com o perfil adequado a cada vaga e de forma eficiente? Se você não sabe as respostas, sua empresa precisa conhecer o TOTVS RH Atração de Talentos.







## Visão Geral

Na home dos Recrutadores, Gestores de RH e Administradores, são exibidas as informações sobre as vagas criadas recentemente, bem como a opção para criar novas vagas, através do botão Criar vaga, e visualizar as vagas mais antigas, através do botão Gestão de vagas.

## Listagem de Vagas Recentes

Na lista de vagas recentes são exibidas as quatro vagas mais recentes, bem como algumas informações sobre a mesma (status, título, código, data de publicação, estado, cidade, dias para expirar, número de candidaturas, número de posições, número de contratados e tipo da vaga).

**TOTVS**

Boas-vindas, Rosana Aparecida Da Silva Soares!

**APRIMORE SEU PROCESSO COM SELOS DE ATRATIVIDADE**  
e impulse o encontro com o candidato perfeito

**Vagas recentes** ⓘ  
Acompanhe e edite as últimas vagas.  
Mostrando 4 de 17 vagas

Publicação	Estado	Cidade	Dias para expirar
-	SP	São Paulo	Expirado há 25 dia(s)

Candidaturas	Posições	Contratados	Tipo da vaga
0	1	0	Externa

Publicação	Estado	Cidade	Dias para expirar
-	-	-	-

Candidaturas	Posições	Contratados	Tipo da vaga
0	-	0	-

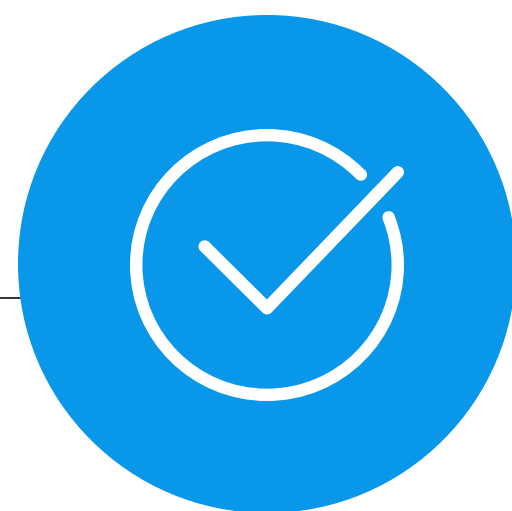


# CENTRAL DO RECRUTADOR

## CONFIGURAÇÕES

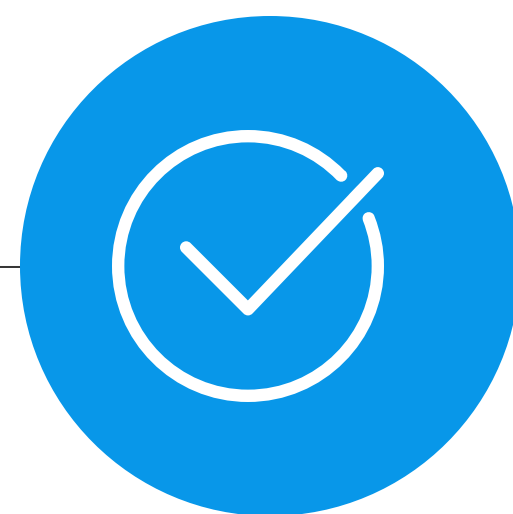






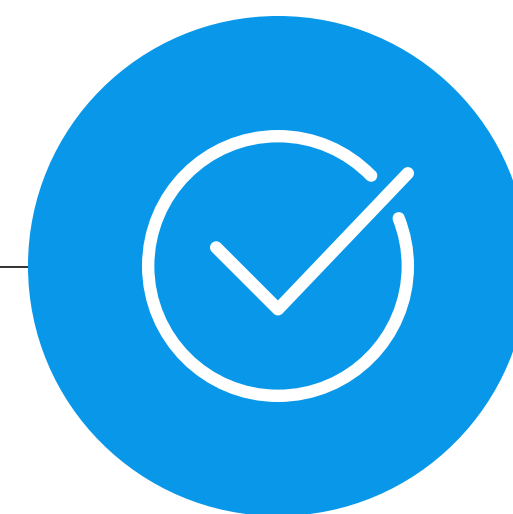
## Permissionamento

**A página de permissionamentos tem como objetivo parametrizar as permissões de cada papel de acesso.**



## Unidade

O cadastro de unidades tem como objetivo inserir/editar as unidades que serão vinculadas aos colaboradores e aos processos seletivos.



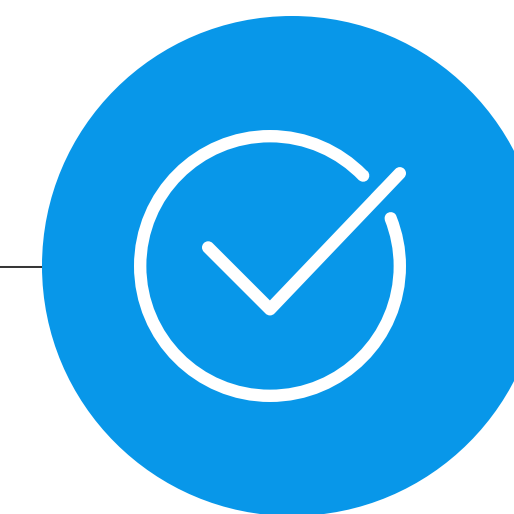
## Áreas

O cadastro de áreas tem como objetivo inserir/editar as áreas que serão vinculadas aos processos seletivos.



## Cargo

O cadastro de cargos tem como objetivo inserir/editar os cargos que serão vinculados aos processos seletivos.



## Usuário

O Cadastro de Usuários tem como objetivo inserir/editar os usuários que poderão estar envolvidos nos processos seletivos.





**TOTVS**

Início

Página de carreiras

Gestão de vagas

Dashboard

Configurações

**Permissionamentos**

Cadastro de usuários

Cadastro de cargos

Cadastro de áreas

Cadastro de unidades

Marketplace

Biblioteca de templates

## Permissionamentos

Parametrize as ações atribuídas aos papéis de acesso de acordo com suas necessidades.

Gestor

Recrutador

São exibidos os papéis de acesso para realizar a parametrização. No momento, só está liberado parametrização para os papéis de **Gestor** e **Recrutador**. Clicando sobre o papel de acesso que deseja parametrizar, são exibidas as opções de rotinas que podem ser parametrizadas no sistema.





**TOTVS** |

Permissãoamentos | Gestor

## Gestor

### Parametrização de ações

- Gestão de vagas** (13/13) ^
- Visualizar vagas
- Criar vaga
- Editar vaga
- Visualizar templates
- Criar templates
- Excluir templates
- Publicar vaga
- Divulgar vaga
- Visualizar a Central da vaga
- Cancelar vaga

[Voltar](#) [Cancelar](#) [Salvar](#)

Cada rotina exibe uma lista com todas as ações possíveis, e virão preenchidas com a parametrização padrão do sistema para o papel de acesso selecionado. Será através dessas ações que a rotina será parametrizada, ou seja, quando uma ação for selecionada, usuários com o papel de acesso selecionado, possui permissão para realizar aquela ação, e quando não for, não possui permissão. Para marcar ou desmarcar uma ação, basta clicar sobre a caixinha posicionada à frente da ação desejada.





**TOTVS** |

Início

Página de carreiras

Gestão de vagas

Dashboard

**Configurações** ^

Permissionamentos

Cadastro de usuários

Cadastro de cargos

Cadastro de áreas

**Cadastro de unidades**

Marketplace

Biblioteca de templates v

## Cadastro de unidades

Crie as unidades que serão vinculadas aos colaboradores e aos processos seletivos.

Pesquisar unidade, código ou CNPJ

**+ Nova unidade**

Unidades	CNPJ	Código	
TOTVS Matriz			...
TOTVS Minas Gerais			...
Unidade			...

Clicando no ícone "... " é possível editar e excluir alguma unidade cadastrada.

- Na edição é possível alterar todos os campos disponíveis: nome, CNPJ e/ou código da unidade.





### Criar nova unidade

Nome da unidade

CNPJ da unidade *(Opcional)*

Código da unidade *(Opcional)* ⓘ [Gerar código](#)

Estado Cidade

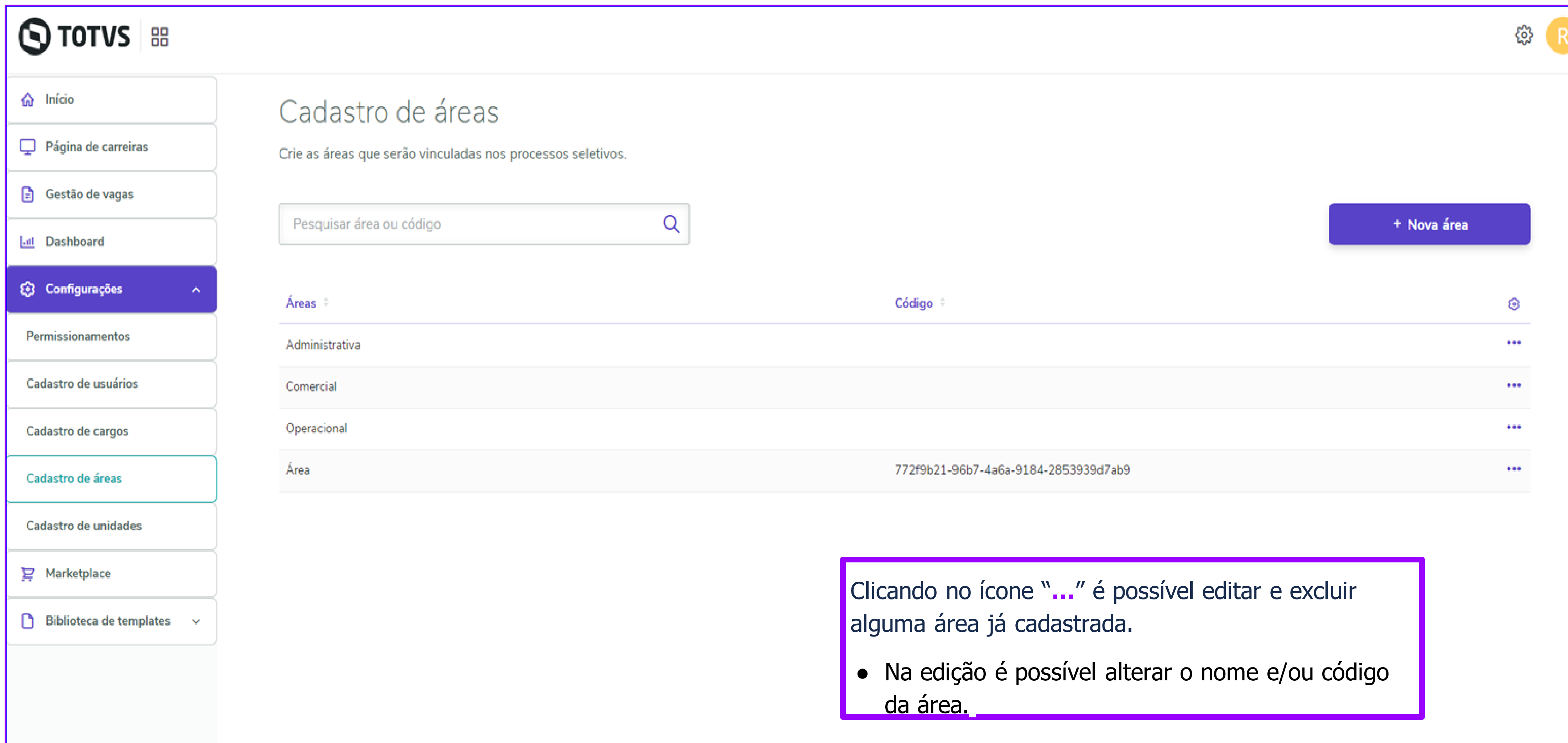
Para inserir uma unidade no sistema, é preciso informar:




- Nome da unidade: Campo para preenchimento com o nome da unidade que está sendo cadastrada. Campo de preenchimento **obrigatório**.
- CNPJ da unidade: Campo para preenchimento com o CNPJ da unidade que está sendo cadastrada. Campo de preenchimento **opcional**.
- Código da unidade: Código de identificação da unidade de preenchimento opcional. Podendo este ser gerado automaticamente pela opção "Gerar código" ou informado manualmente **opcional**.
- Estado: Estado em que está localizada a unidade. Campo de preenchimento **obrigatório**.
- Cidade: Cidade em que está localizada a unidade. Campo de preenchimento **obrigatório**.



**IMPORTANTE!** Qualquer rotina que tenha o recurso **GERAR CÓDIGO**, não é obrigatório a geração, esta opção existe para futuras Automações e Inteligências que podem ocorrer futuramente na Plataforma.






**TOTVS**   

[Início](#)

[Página de carreiras](#)

[Gestão de vagas](#)

[Dashboard](#)

**[Configurações](#)** 

[Permissionamentos](#)


[Cadastro de usuários](#)

[Cadastro de cargos](#)

**[Cadastro de áreas](#)**


[Cadastro de unidades](#)

[Marketplace](#)




[Biblioteca de templates](#) 

## Cadastro de áreas

Crie as áreas que serão vinculadas nos processos seletivos.

Pesquisar área ou código 

[+ Nova área](#)

Áreas 	Código 	
Administrativa		...
Comercial		...
Operacional		...
Área	772f9b21-96b7-4a6a-9184-2853939d7ab9	...

Clicando no ícone "...", é possível editar e excluir alguma área já cadastrada.

- Na edição é possível alterar o nome e/ou código da área.





Criar nova área

Nome da área

Código da área *(Opcional)* [Gerar código](#)

[Cancelar](#) [Criar área](#)

Na página inicial de cadastro de áreas é possível criar uma nova área, bem como visualizar as áreas já cadastradas e ainda, buscar e/ou ordenar uma área pelo seu nome ou código.

Para inserir uma nova área no sistema, é preciso informar:

- Nome da área: Campo para preenchimento com o nome da área que está sendo cadastrada. Campo de preenchimento **obrigatório**.
- Código da área: Código de identificação da área de preenchimento opcional. Podendo este ser gerado automaticamente pela opção "Gerar código" ou informado manualmente. **opcional**





**TOTVS**

- Início
- Página de carreiras
- Gestão de vagas
- Dashboard
- Configurações**
- Permissionamentos
- Cadastro de usuários
- Cadastro de cargos**
- Cadastro de áreas
- Cadastro de unidades
- Marketplace
- Biblioteca de templates

## Cadastro de cargos

Crie os cargos que serão vinculados nos processos seletivos.

Pesquisar cargo ou código

**+ Novo cargo**

Cargos	Código	
Analista de Ofertas		...
Analista de Recursos Humanos		...
Assistente Administrativo		...
Cargo	a1f01c90-d584-4558-a4fc-74e804842752	...

Clicando no ícone "... " é possível editar e excluir algum cargo já cadastrado.

- Na edição é possível alterar o nome e/ou código do cargo.





Criar novo cargo

Nome do cargo

Código do cargo *(Opcional)* ⓘ Gerar código

Na página inicial de cadastro de cargos é possível criar um novo cargo, bem como visualizar os cargos já cadastrados e ainda, buscar e/ou ordenar um cargo pelo seu nome ou código. Para inserir um cargo no sistema, é preciso informar:

- Nome do cargo: Campo para preenchimento com o nome do cargo que está sendo cadastrado. Campo de preenchimento obrigatório.
- Código do cargo: Código de identificação do cargo de preenchimento opcional. Podendo este ser gerado automaticamente pela opção "Gerar código" ou informado manualmente.




**TOTVS**

## Cadastro de usuários

Cadastre os usuários que poderão estar envolvidos nos processos seletivos.

Pesquisar nome, e-mail ou código

[+ Novo usuário](#)

Nome	E-mail	Unidade	...
 Rosana Aparecida Da Silva Soares	rosana.soares@totvs.com.br	TOTVS Matriz	<a href="#">Exibir detalhes</a>

Na página inicial de cadastro de usuários é possível criar um novo usuário, bem como editar, excluir e visualizar usuários já cadastrados e ainda, buscar por um usuário pelo seu nome, e-mail ou código.

Para inserir um novo usuário no sistema, é preciso informar os dados abaixo:

- Nome: Nome completo do usuário. Este campo além de ser de preenchimento obrigatório deve possuir no mínimo dois nomes, ou seja, Nome + Sobrenome.
- E-mail: E-mail que o usuário utilizará para acesso no sistema. Campo de preenchimento obrigatório.
- Unidade: Unidade do usuário no momento da inclusão.
- Código: Código de identificação do usuário, podendo este ser gerado automaticamente pela opção "Gerar código" ou informado manualmente.
- Papéis de Acesso: Papéis (permissões) que irão compor o perfil do usuário. Veja detalhadamente as permissões de cada papel em [Entenda os papéis de acesso de um usuário](#).





## Usuário cadastrado com sucesso!

Você deve informá-lo que sua senha para o primeiro acesso será as **3 primeiras letras do primeiro nome do usuário cadastrado + @Ats\_ANO#** (Ex.: Ats@Ats\_2022#)

Compartilhe o link de login para o primeiro acesso [Copiar link](#)

Estou ciente das informações

Fechar

Veja os exemplos abaixo para entender melhor como funciona o padrão de senha:



- Caso o nome de usuário digitado no campo nome seja **Ana Paula Santos** e o ano de cadastro seja **2022**
  - A senha será: **Ana@Ats\_2022#**
- Caso o nome de usuário digitado no campo nome seja **ana paula santos** e o ano de cadastro seja **2022**
  - A senha será: **ana@Ats\_2022#**
- Caso o nome de usuário digitado no campo nome seja **João da Silva** e o ano de cadastro seja **2022**
  - A senha será: **Joã@Ats\_2022#**
- Caso o nome de usuário digitado no campo nome seja **JOÃO DA SILVA** e o ano de cadastro seja **2022**
  - A senha será: **JOÃ@Ats\_2022#**


A opção "Copiar link" contém o link de acesso ao sistema, visando facilitar o envio do mesmo para seu usuário.


Para finalizar, você deve marcar a opção "Estou ciente das informações" e clicar em Fechar.


Quando o novo usuário for realizar o seu primeiro acesso ao sistema, o mesmo poderá alterar sua senha para uma de sua preferência.






**TOTVS**  

 Início

 Página de carreiras

 Gestão de vagas

 Dashboard

 **Configurações** 


Permissionamentos



Cadastro de usuários

Cadastro de cargos

Cadastro de áreas

Cadastro de unidades

 Marketplace


 Biblioteca de templates 



## Editar usuário

Edite as informações do usuário.




Nome completo

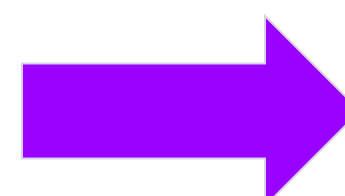
E-mail

Unidade *(Opcional)*  

 Código *(Opcional)*   [Gerar código](#)

**Papéis de acesso** *(Opcional)* [Entenda os papéis](#)

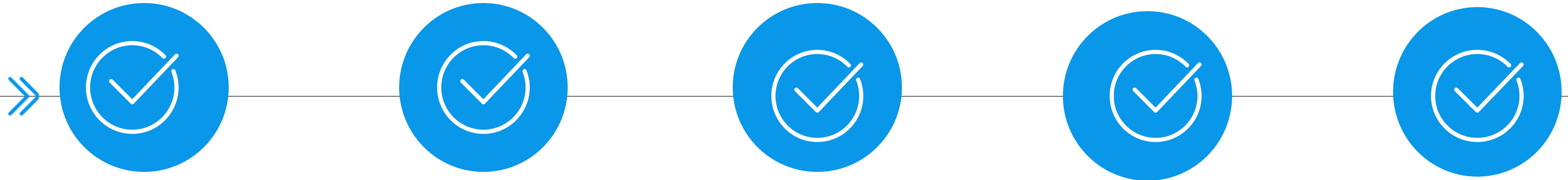


[ENTENDENDO OS PAPÉIS DE ACESSO](#)





# PÁGINA DE CARREIRAS



## Páginas de Carreiras

**Uma página pública onde as vagas da empresa serão publicadas e nela contém, além das vagas publicadas, informações sobre a empresa, como nome, site, redes sociais e etc.**

## Gestão de Vagas

Tem como objetivo gerir todas as vagas criadas, sem limite de quantidade para visualização. É possível através desta tela criar/editar uma vaga.

## Marketplace

Disponível para os usuários gestores de rh e administradores, será possível integrar produtos a sua plataforma.

## Dashboard

Gráficos de vagas  
Gráfico do candidato  
Diversidade e Inclusão

## Biblioteca de Templates

Templates de e-mail  
Roteiro de Entrevista  
Perguntas adicionais





**TOTVS**

Início

**Página de carreiras**

Gestão de vagas

Dashboard

Configurações

Marketplace

Biblioteca de templates

## Página de carreiras

Crie uma página de carreiras para sua empresa, nela estarão disponíveis todas as vagas abertas.

**Criar nova página**

Teste Dev **PUBLICADA**

<atracaodetalentos.staging.totvs.app/dev>


TOTVS **PUBLICADA**


<atracaodetalentos.staging.totvs.app/totvs2>

Espaço disponível para anunciar oportunidades de trabalho, onde os candidatos podem buscar novas oportunidades de contratação ou promoção.







 [Site teste](#) [Instagram](#) [Facebook](#) [Glassdoor](#) [LinkedIn](#) [Vagas disponíveis](#)





Resumo da empresa

## Vagas disponíveis

Buscar  

Pesquise por cargo  

Pesquise por área  

Pesquise por local  

<a href="#">Vaga Teste Dev</a>	Analista de Ofertas	Administrativa	São Paulo, SP
--------------------------------	---------------------	----------------	---------------

Visualização da Página Publicada





**TOTVS**

Início

**Página de carreiras**

Gestão de vagas

Dashboard

Configurações

## Criação da página de carreiras

Título da página ⓘ Subdomínio ⓘ

Totvs Recrutamento **1** recrutamento **2** .totvs.app

Nome da empresa ⓘ Seu site (URL) (Opcional) ⓘ

Totvs Recrutamento **3** siteempresa.com **4**

1

O Título da página será o nome que irá aparecer na aba do navegador do usuário.

2

Esta é a URL que você deseja que os usuários encontrem essa página de carreira.

3

Este campo é o nome de divulgação da sua empresa/marca para que os candidatos possam encontrar suas vagas ou mais informações.

4

Aqui você colocará o link no qual o usuário será direcionado ao clicar no nome da sua empresa na página de carreira (pode ser seu site, páginas de trabalho conosco, landing pages etc).



**TOTVS**

Início

**Página de carreiras**

Gestão de vagas

Dashboard

Configurações

Marketplace

Biblioteca de templates

## Criação da página de carreiras

### Redes Sociais **5**

Instagram.com/ (Opcional)

Facebook.com/ (Opcional)

Glassdoor.com.br/ (Opcional)

Linkedin.com/ (Opcional)

### Logo da empresa **6**

Arraste um arquivo aqui ou clique para selecionar o logo.  
Upload de arquivo de imagem .PNG, .JPEG ou .JPG de até 100 kB.

27,06 KB Concluído

Descreva brevemente seu logo. Essa descrição é muito importante para candidatos que usam leitor de tela. (Opcional) **7**

Logo. Descreva brevemente seu logo. Essa descrição é muito importante para candidatos que usam leitor de tela.

**5**

Apontamento das Redes Sociais

**6**

Logo da empresa

**7**

Descrição do Logo





TOTVS

Início

**Página de carreiras**

Gestão de vagas

Dashboard

Configurações

Marketplace

Biblioteca de templates

## Criação da página de carreiras

TOTVS\_pos.w... 27,06 KB ✓ Concluído

### Detalhes da página de carreiras **8**

✓

Arraste um arquivo aqui ou clique para selecionar a foto de capa.  
Upload de arquivo de imagem .PNG, .JPEG ou .JPG de até 500 kB.

totvs.webp 2,69 KB ✓ Concluído

**9**

Descreva brevemente sua foto de capa. Essa descrição é muito importante para candidatos que usam leitor de tela. (Opcional)

Foto.. Descreva brevemente sua foto de capa. Essa descrição é muito importante para candidatos que usam leitor de tela.

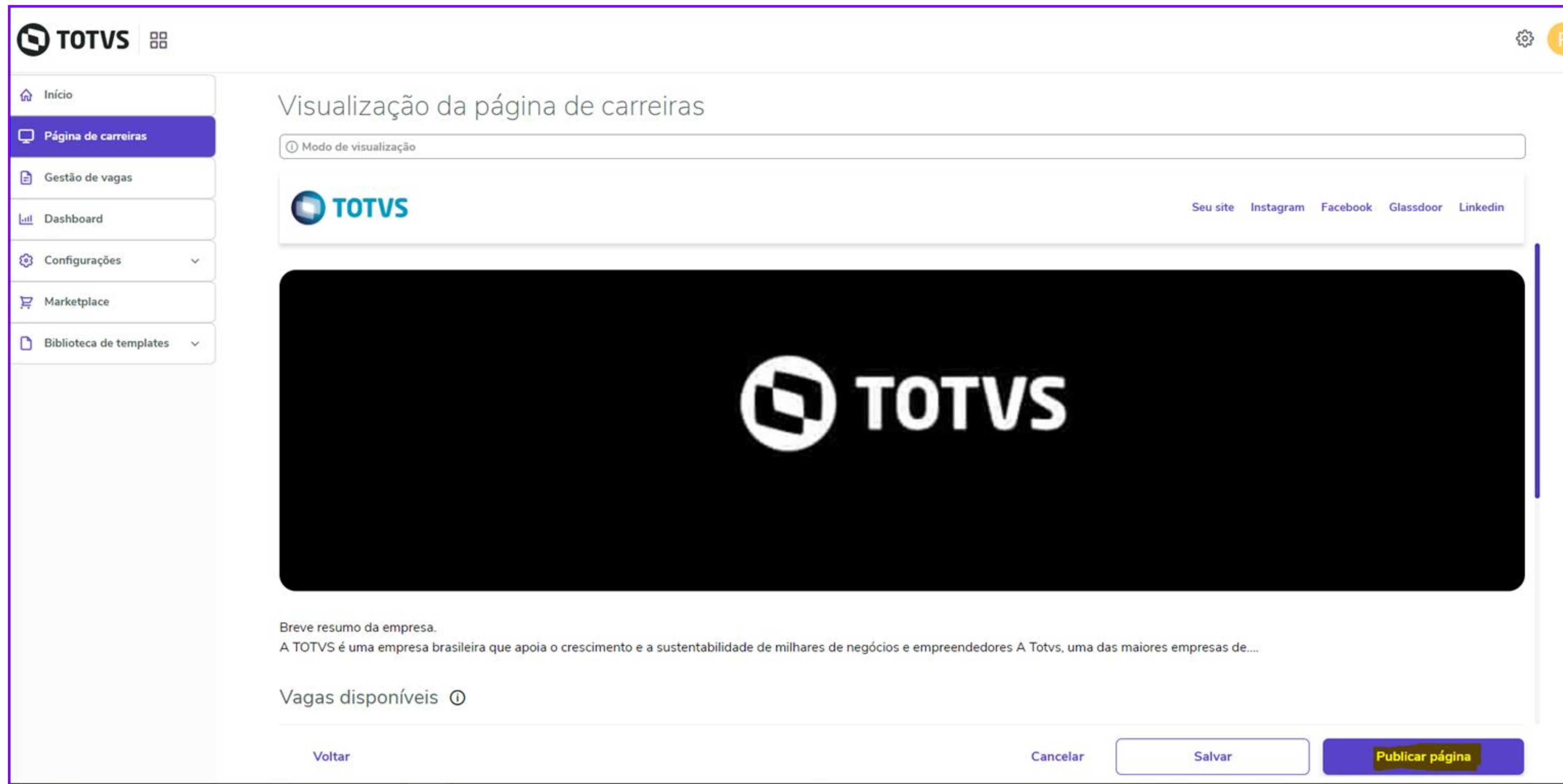
**8** Foto de Capa

**9** Descrever brevemente a foto, dado importante para candidatos que usam leitor de tela



**10** Apresentação da sua empresa para o candidato conhecer melhor





The screenshot shows the 'Visualização da página de carreiras' (Career page preview) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Início, Página de carreiras (highlighted), Gestão de vagas, Dashboard, Configurações, Marketplace, and Biblioteca de templates. The main area displays a preview of the career page with the TOTVS logo and social media links (Seu site, Instagram, Facebook, Glassdoor, LinkedIn). Below the preview, there is a text field for a company summary and a section for available jobs. At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Cancelar', 'Salvar', and 'Publicar página'.

Tem certeza que deseja publicar a página? ×

Ao concluir esta operação, a página de carreiras será publicada e estará disponível para os candidatos.





# CENTRAL DO RECRUTADOR

## GESTÃO DE VAGAS







A gestão de vagas tem como objetivo gerir todas as vagas criadas, sem limite de quantidade para visualização. É possível através desta tela criar/editar uma vaga.

**TOTVS** |

**Gestão de vagas**

Vagas preenchidas: 2/35

Busca:  Ordenar por: Criadas recentemente Filtro Criar vaga

Mostrando 20 de 23 vagas

Status	Título	Publicação	Estado	Cidade	Dias para expirar	Candidaturas	Posições	Contratados	Tipo da vaga
RASCUNHO	Analista de Ofertas	-	MG	Belo Horizonte	57 dia(s)	0	1	0	Interna, Externa
PUBLICADA	Analista de Ofertas	01/11/2022	MG	Belo Horizonte	57 dia(s)	0	1	0	Interna, Externa
RASCUNHO	Analista de RH	-	MG	Belo Horizonte	26 dia(s)	-	-	-	-
CANCELADA	User Guiding	31/10/2022	SP	São Paulo	27 dia(s)	-	-	-	-



## ALTERAR STATUS DE UMA VAGA

Através desta funcionalidade será possível alterar os status das vagas que estão publicadas ou congeladas. O status da vaga é representado pela TAG no canto superior esquerdo do card da vaga.

O status possíveis são:

- **Rascunho:** Uma vaga em rascunho não pode ser visualizada pelos candidatos e pode apenas ter o seu status alterado para "Publicada" através do botão "Publicar" na criação/edição da vaga.
- **Publicada:** Uma vaga com status de publicada pode ter seu status alterado para "Cancelada", "Finalizada" ou "Congelada".
- **Congelada:** Uma vaga com status de congelada pode ter seu status alterado para "Cancelada", "Finalizada" ou "Publicada" e não é possível acessar a página "Divulgação da vaga".
- **Cancelada:** Uma vaga com status de cancelada não pode ser editada e nem ter seu status alterado. Também não é possível visualizar as páginas "Central da vaga" e "Divulgação da vaga".
- **Finalizada:** Uma vaga com status de finalizada não pode ser editada e nem ter seu status alterado. E também não é possível visualizar a página "Divulgação da vaga".

Todas as vagas que possuem candidatos, independentemente do seu status, a listagem de candidatos continuará disponível para visualização. Porém, para vagas canceladas, finalizadas e congeladas, as ações dentro da listagem e currículo, ficarão desabilitadas.



The screenshot shows a job card for 'Analista de Ofertas' with a yellow 'PUBLICADA' tag. A dropdown menu is open, showing options: 'Editar', 'Divulgação da vaga', 'Central da vaga', and 'Alterar status da vaga' (highlighted in yellow). The card displays the following information:

Publicação	Estado	Cidade	Dia
01/11/2022	MG	Belo Horizonte	57

Candidaturas	Posições	Contratados	Tip
0	1	0	Inte

At the bottom of the card, there is a button labeled 'Ver candidatos'.





## ALTERAÇÃO DE STATUS DA VAGA

Para ter acesso ao modal de alteração, é necessário clicar no botão de opções da vaga que desejar e selecionar a opção "Alterar status da vaga"

Deseja alterar o status da vaga? ✕

Altere o status da vaga e deixe anotado sua observação.

Selecione o status desejado

Finalizar ▼

Observações  
0 caracteres

Insira a observação sobre a mudança de status.

Cancelar Alterar

Deseja alterar o status da vaga? ✕

Altere o status da vaga e deixe anotado sua observação.

Selecione o status desejado

Descongelo ▼

Observações  
0 caracteres

Insira a observação sobre a mudança de status.

Editar Informações

Publicação	Contratar até	Posições
13/06/2022 <span>📅</span>	29/06/2022 <span>📅</span>	4

Cancelar Alterar

É necessário selecionar o novo status da vaga, preencher o campo com observações e clicar no botão "Alterar" para confirmar a mudança.

Para descongelar uma vaga congelada, ou seja, alterar seu status de "Congelada" para status "Publicada" novamente, o modal apresenta as seguintes opções a mais:

- **Data de publicação:** É possível editar esse campo apenas com datas regressivas.
- **Contratar até:** É possível editar esse campo apenas com datas futuras.
- **Posições:** É possível editar o número de posições desta vaga.
- Os campos vêm preenchidos com os dados inclusos no momento da publicação da vaga.



A criação da vaga deve ser realizada pelos recrutadores, gestores de rh e/ou administradores.

O processo de criar novas vagas se dá através de etapas que estão descritas a seguir.

Através do cadastro da vaga também é possível criar e gerenciar templates de vagas, para mais informações acesse a página [Gestão de Templates](#). Nessa etapa devem ser definidas as informações a respeito da vaga que está sendo criada. As informações estão organizadas por: descrição da vaga, local de trabalho, dados internos e envolvidos no processo.





Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga      Etapas do processo      Página de carreiras

### Descrição da vaga

Preencha as informações sobre a vaga de forma detalhada.

**Título da vaga**  
Vaga teste evento Totvs

**Cargo da vaga**  
Assistente Administrativo

**Tipo de vaga**  
 Interna    Externa    Banco de talentos

**Número de posições**  
1

**Contratar até**  
31/12/2022

**Faixa salarial mínima (R\$)** (Opcional)  
Escreva a faixa salarial mínima

**Faixa salarial máxima (R\$)** (Opcional)  
Escreva a faixa salarial máxima

Divulgar faixa salarial

**Modelo de trabalho**  
 Presencial    Híbrido    Remoto

**Regime de contratação**  
 CLT    PJ    Estágio

**Sobre a empresa**      **Descrição da vaga**

Cancelar   Criar template   Salvar e sair   **Salvar e continuar**

### Descrição da Vaga

São os dados básicos da vaga, como: título, cargo, tipo de vaga, número de posições, data limite para contratação, faixa salarial mínima e máxima, modelo de trabalho, regime de contratação e informações a respeito da empresa, como, benefícios, requisitos e qualificações, responsabilidades e atribuições e requisitos desejáveis.



Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

**Dados da vaga** **Etapas do processo** **Página de carreiras**

Presencial  Híbrido  Remoto

CLT  PJ  Estágio

**Sobre a empresa**  
7 caracteres

empresa

**Descrição da vaga**  
129 caracteres

descrição da vaga mínimo de 100 caracteres descrição da vaga mínimo de 100 caracteres  
descrição da vaga mínimo de 100 caracteres.

**Responsabilidades e atribuições**  
4 caracteres

resp

**Requisitos e qualificações**  
5 caracteres

quali

**Requisitos desejáveis**  
2 caracteres

*(Opcional)*

**Benefícios**  
16 caracteres

Cancelar Criar template Salvar e sair Salvar e continuar

### Descrição da Vaga

São os dados básicos da vaga, como: título, cargo, tipo de vaga, número de posições, data limite para contratação, faixa salarial mínima e máxima, modelo de trabalho, regime de contratação e informações a respeito da empresa, como, benefícios, requisitos e qualificações, responsabilidades e atribuições e requisitos desejáveis.





Gestão de vagas Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga ✓ Etapas do processo ✓ Página de carreiras ✗

**Requisitos desejáveis**  
2 caracteres

re

**Benefícios**  
(Opcional)  
16 caracteres

Vale Alimentação

**Local de trabalho**  
Preencha as informações sobre o local em que a vaga será destinada.

**Unidade**  
TOTVS Matriz

**Área da empresa**  
Administrativa

**Estado**  
São Paulo

**Cidade**  
São Paulo

**Dados internos**

Cancelar Criar template Salvar e sair Salvar e continuar

### Local de Trabalho

Deve ser informada a unidade e o departamento para a qual aquela vaga será destinada. Os campos de estado e cidade são preenchidos automaticamente após selecionada a unidade, mas podem ser alterados caso necessário.



Gestão de vagas / Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

**Dados da vaga** São Paulo **Etapas do processo** São Paulo **Página de carreiras**

### Dados internos

Preencha as informações internas sobre a vaga.

**Código da vaga** (Opcional)  **Motivo da requisição** (Opcional)

**Justificativa da requisição** (Opcional)  
2 caracteres

**Pessoas envolvidas no processo**  
Selecione abaixo pessoas que devem acompanhar este processo de seleção.  
Selecione os envolvidos no processo (Opcional)

## Dados internos

São os dados internos da vaga, como: código interno da vaga, motivo da requisição e justificativa da requisição.





Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga      Etapas do processo      Página de carreiras

Digite o código da vaga      Nenhuma opção de requisição

Justificativa da requisição (Opcional)  
2 caracteres

te

**B** **I** **U**

### Pessoas envolvidas no processo

Selecione abaixo pessoas que devem acompanhar este processo de seleção.

Selecione os envolvidos no processo (Opcional)

Selecione os envolvidos

Nome	E-mail	Unidade	Papéis de acesso	
Rosana Aparecida Da Silva Soares	rosana.soares@totvs.com.br	TOTVS Matriz	ADMINISTRADOR RECRUTADOR GESTOR DE RH	Excluir

Cancelar    Criar template    Salvar e sair    **Salvar e continuar**

## Envolvidos no Processo

Devem ser informados os usuários que participarão do processo seletivo, como por exemplo, gestores e recrutadores.



Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga ✓ Etapas do processo ● Página de carreiras ●

Defina como as etapas se encaixam no seu processo seletivo.

**Candidatura**

Inscrição de pessoas candidatas  
Etapa em que os candidatos enviam suas inscrições.

Seleccione as perguntas ▼ Configurar campos

**Análise de currículo +**

Seleção de perfil  
Etapa de escolha de quais perfis são mais aderentes a sua vaga. ⋮

Voltar Cancelar Criar template Salvar e sair Salvar e continuar



# CONFIGURAR CAMPOS

Defina quais campos serão opcionais e obrigatórios no preenchimento do cadastro do candidato

**TOTVS**

[Início](#)  
[Página de carreiras](#)  
**[Gestão de vagas](#)**  
[Dashboard](#)  
[Configurações](#)  
[Marketplace](#)  
[Biblioteca de templates](#)

[Voltar para criação da vaga](#)

## Configurar campos

Defina quais campos serão opcionais e obrigatórios no preenchimento do cadastro do candidato

Pesquise por campo

### Dados pessoais

Como gostaria de ser chamado	Obrigatório <input checked="" type="checkbox"/>
Nome completo	Obrigatório <input checked="" type="checkbox"/>
CPF	Opcional <input type="checkbox"/>
E-mail	Obrigatório <input checked="" type="checkbox"/>
Telefone	Opcional <input type="checkbox"/>
Data de nascimento	Obrigatório <input checked="" type="checkbox"/>
CEP	Opcional <input type="checkbox"/>
Estado	Opcional <input type="checkbox"/>
Cidade	Opcional <input type="checkbox"/>
Endereço	Opcional <input type="checkbox"/>
Complemento	Opcional <input type="checkbox"/>

[Cancelar](#) [Salvar](#)





Gestão de vagas Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga ✓ Etapas do processo ● Página de carreiras ●

**Análise de currículo** +

Seleção de perfil  
Etapa de escolha de quais perfis são mais aderentes a sua vaga. ...

**Avaliações** +

Avaliações, dinâmicas e cases ...  
Chame as pessoas com perfis aderentes para participarem dessa etapa.

Avaliações personalizáveis ...  
Crie testes que façam sentido para seu processo.

Voltar Cancelar Criar template Salvar e sair **Salvar e continuar**

## ETAPAS

São definidas na implantação do sistema.

Fases do processo, não são editáveis. Editamos as etapas vinculadas a fases.

Não usarei a fase de análise de currículo, basta excluir através dos ... e esta etapa não irá aparecer no processo

Tem certeza que deseja excluir essa etapa? ×

Ao finalizar essa operação, essa etapa não fará parte do seu processo seletivo.

Cancelar **Excluir**



Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga ✓ Etapas do processo ○ Página de carreiras ○

Defina como as etapas se encaixam no seu processo seletivo.

- Candidatura**
  - Inscrição de pessoas candidatas  
Etapa em que os candidatos enviam suas inscrições. ↗ Selecione as perguntas ▼ Configurar campos
- Análise de currículo** +
  - i Esta fase não faz parte do processo
- Avaliações** +



# ETAPAS DO PROCESSO

Gestão de vagas Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga    Etapas do processo    Página de carreiras

○ **Análise de currículo** +

Seleção de perfil  
Etapa de escolha de quais perfis são mais aderentes a sua vaga. ...

○ **Avaliações** +

Avaliações, dinâmicas e cases  
Chame as pessoas com perfis aderentes para participarem dessa etapa. ...

Avaliações personalizáveis  
Crie testes que façam sentido para seu processo. ...

Voltar    Cancelar    Criar template    Salvar e sair    **Salvar e continuar**





# ETAPAS DO PROCESSO

Gestão de vagas Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga      Etapas do processo      Página de carreiras

Entrevistas + Selecione um roteiro

- Entrevista com RH  
Chame as pessoas com perfis aderentes para participarem dessa etapa. ...
- Entrevista com a pessoa gestora  
Chame as pessoas com perfis aderentes para participarem dessa etapa. ...

Ofertas +

- Ofertas  
Mande a proposta para a pessoa candidata mais aderente a sua vaga. ...

Pré-requisitos para contratação +

[Voltar](#)      [Cancelar](#)      [Criar template](#)      [Salvar e sair](#)      [Salvar e continuar](#)



# ETAPAS DO PROCESSO

Gestão de vagas Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga      Etapas do processo      Página de carreiras

**Ofertas** +

**Ofertas**  
Mande a proposta para a pessoa candidata mais aderente a sua vaga. ...

**Pré-requisitos para contratação** +

**Exame pré-admissional e documentos**  
Oriente a pessoa candidata para as próximas etapas da contratação. ...

**Contratações**

**Contratações**  
Essa é a última etapa do seu processo, oriente a pessoa selecionada para o onboarding.

[Voltar](#)      [Cancelar](#)      [Criar template](#)      [Salvar e sair](#)      [Salvar e continuar](#)



# PÁGINA DE CARREIRAS VAGA NÃO LISTADA

Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga      Etapas do processo      Página de carreiras

### Página de carreiras

Selecione abaixo a página da sua empresa em que a vaga estará disponível.

Página de carreiras

Teste Dev  Tornar vaga não listada ⓘ

Se habilitar a opção tornar vaga **não listada**, esta vaga será confidencial, não será listada na página de carreira, deverá copiar o link da vaga específico e compartilhar pelo meio desejado. Vaga existe mas não será publica.





**TOTVS**

Início  
Página de carreiras  
**Gestão de vagas**  
Dashboard  
Configurações  
Marketplace  
Biblioteca de templates

Gestão de vagas Edição da vaga Vaga publicada!

## Vaga publicada!

**Parabéns, sua vaga foi publicada com sucesso!**  
Temos candidatos recomendados do banco de currículos

[Ver recomendações](#)

Já está publicada na página de carreiras da empresa

Link da vaga na página de carreiras da empresa.

<https://atracaodetalentos.staging.totvs.app/dev/job-opportunity/25>

Continue divulgando!  
Selecione abaixo mais canais em que deseja divulgar.

**LinkedIn** **Google** **indeed**

Para vagas não listadas deve divulgar pontualmente este link.



Gestão de vagas > Edição da vaga

## Edição da vaga Em rascunho

Dados da vaga ✓      Etapas do processo ✓      Página de carreiras ●

### Página de carreiras

Selecione abaixo a página da sua empresa em que a vaga estará disponível.

Página de carreiras

Teste Dev ▼     Tornar vaga não listada ⓘ

Voltar      Cancelar      Criar template      Salvar e sair      **Publicar**

Tem certeza que deseja publicar essa vaga? ×

Ao concluir esta operação, a vaga será publicada e estará disponível para os candidatos.

Cancelar    **Publicar**



# VISUALIZAÇÃO DA PÁGINA COM A VAGA

The screenshot shows the TOTVS careers page. At the top left is the TOTVS logo. On the top right, there are social media links for Site teste, Instagram, Facebook, Glassdoor, and LinkedIn. Below the navigation is a banner image of three people (two women and one man) in an office setting. Underneath the banner is the text 'Resumo da empresa'. The main section is titled 'Vagas disponíveis'. Below this title is a search filter with four columns: 'Buscar', 'Pesquise por cargo', 'Pesquise por área', and 'Pesquise por local'. The 'Buscar' column has a search box with the placeholder 'Pesquise uma vaga' and a magnifying glass icon. The 'Pesquise por cargo' column has a dropdown menu with 'Selecione o cargo'. The 'Pesquise por área' column has a dropdown menu with 'Selecione a área'. The 'Pesquise por local' column has a dropdown menu with 'Selecione o local'. Below the search filters is a table of job listings. The first row is 'Vaga Teste Dev' with 'Analista de Ofertas' as the role, 'Administrativa' as the area, and 'São Paulo, SP' as the location. The second row is 'Vaga teste evento Totvs' with 'Assistente Administrativo' as the role, 'Administrativa' as the area, and 'São Paulo, SP' as the location. The second row is highlighted in yellow.

Buscar	Pesquise por cargo	Pesquise por área	Pesquise por local
<input type="text" value="Pesquise uma vaga"/>	<input type="text" value="Selecione o cargo"/>	<input type="text" value="Selecione a área"/>	<input type="text" value="Selecione o local"/>
<b>Vaga Teste Dev</b>	Analista de Ofertas	Administrativa	São Paulo, SP
<b>Vaga teste evento Totvs</b>	Assistente Administrativo	Administrativa	São Paulo, SP


Vaga será adicionada, listada, na sua página de carreiras.





## Gestão de vagas

Busca Ordenar por



Mostrando 20 de 25 vagas

**PUBLICADA** ...

### Vaga teste evento Totvs

Publicação	Estado	Cidade	Dias para expirar
04/11/2022	SP	São Paulo	57 dia(s)
Candidaturas	Posições	Contratados	Tipo da vaga
1	1	0	Externa

[Ver candidatos](#)



# CANDIDATURAS DA VAGA

Gestão de vagas Candidatura

## Vaga teste evento Totvs

### Candidaturas

Abaixo você visualiza todas as pessoas que fizeram a candidatura. Selecione pessoas para fazer movimentações referentes ao processo seletivo da vaga.

< 1 Total de candidaturas 0 Avaliações 0 Entrevistas 0 Ofertas ( F C >

Pesquisar por nome, localidade ou etapa

<input type="checkbox"/> Nome	Última experiência	Localidade	Candidatura	Adicionais	Etapa	Favoritos	
<input type="checkbox"/> <b>ET</b> Evento Totvs Ativo	cargo teste na Empresa teste - 21 anos e 10 meses	-	04/11/2022	-	<b>INSCRIÇÃO DE PESSOAS CANDIDATAS</b>		



candidatos encontrados.

Interface de controle de candidaturas com os seguintes elementos:

- Input de pesquisa: "Pesquisar por nome, localidade ou etapa" com ícone de lupa.
- Botão "Mover para" com seta para baixo.
- Botão "Reprovar".
- Botão "Filtro" com ícone de funil.

- **Campo de Pesquisa** - através deste campo é possível pesquisar candidatos na lista por nome, localidade ou etapa.
- **Mover para** - representado através de uma caixa de seleção que contém uma lista com todas as etapas do processo, no qual o recrutador ou os usuários envolvidos podem mover o candidato(a) de etapa, avançando ou retrocedendo o(a) mesmo(a) no processo seletivo.
- **Reprovar** - é um botão que permite reprovar a candidatura de um ou mais candidatos selecionados na listagem. É apresentada uma tela para a inserção de uma justificativa, mas esta não é obrigatória.

Captura de tela da interface de gerenciamento de candidaturas para a vaga "Vaga teste evento Totvs".

**Resumo do Processo:**

- Total de candidaturas: 1
- Avaliações: 0
- Entrevistas: 0
- Ofertas: 0

**Barra de Controle:**

- Input de pesquisa: "Pesquisar por nome, localidade ou etapa"
- Botão "Mover para" (destacado em amarelo) com lista de opções:
  - Inscrição de pessoas candidatas
  - Avaliações, dinâmicas e cases
  - Avaliações personalizáveis
  - Entrevista com RH
  - Entrevista com a pessoa gestora
- Botão "Reprovar"
- Botão "Filtro"

**Lista de Candidatos:**

Nome	Última experiência	Candidatura	Adicionais	Etapa	Favoritos
<input checked="" type="checkbox"/> ET Evento Totvs Ativo	cargo teste na Empresa teste - 21 anos e 10 meses	04/11/2022	—	INSCRIÇÃO DE PESSOAS CANDIDATAS	<input checked="" type="checkbox"/>





**TOTVS**

- Início
- Meu currículo
- Minhas vagas

TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

## Evento Totvs

juliaeduarda0916@gmail.com

### Dados pessoais

Nome social	Nome completo	CPF	Data de nascimento
Evento Totvs	Evento Totvs	-	26/05/1989
CEP	Endereço	Cidade	Estado
-	-	-	São Paulo

Nos conte sobre você, como se apresentasse para um amigo.

Eu sou....

### Diversidade e inclusão

Gênero	Deficiências	Cor, raça ou etnia	Orientação sexual	Você precisa de algum recurso de acessibilidade?
Feminino	Não possuo deficiência	Pardo	Heterossexual	Não

### Contatos extras

LinkedIn	Portfólio
-	-

### Objetivos

- Estou disponível no mercado buscando recolocação
- Estou buscando novas oportunidades na mesma posição

### Faixa salarial

Valor mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)
--------------------	--------------------



**TOTVS**

- Início
- Meu currículo
- Minhas vagas**

TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

## Minhas vagas

Acompanhe o andamento das vagas em que se candidatou.

Busca Ordenar por Status da vaga

Pesquisar por empresa, cargo, cidade e UF

Data de candidatura

Selecione status

Mostrando 1 de 1 vagas

**Vaga teste evento Totvs** CANDIDATURAS

Site teste | São Paulo - SP | Híbrido

Candidatura enviada em: 04/11/2022



candidatos encontrados.

- **Campo de Pesquisa** - através deste campo é possível pesquisar candidatos na lista por nome, localidade ou etapa.
- **Mover para** - representado através de uma caixa de seleção que contém uma lista com todas as etapas do processo, no qual o recrutador ou os usuários envolvidos podem mover o candidato(a) de etapa, avançando ou retrocedendo o(a) mesmo(a) no processo seletivo.
- **Reprovar** - é um botão que permite reprovar a candidatura de um ou mais candidatos selecionados na listagem. É apresentada uma tela para a inserção de uma justificativa, mas esta não é obrigatória.





## CANDIDATURAS DA VAGA

- **Filtro** - será aberto o menu de filtro avançado, para filtrar de maneira mais personalizada as candidaturas.  
No filtro avançado é possível filtrar por:

### Filtro

**Fases do processo**

- Candidatura
- Análise de currículo
- Avaliações
- Entrevistas
- Ofertas
- Pré-requisitos para contratação
- Contratações

**Etapas**

Selecione uma etapa ▼

**Status**

- Ativo
- Reprovado
- Contratado

**Avaliação**

- Favoritado
- Não favoritado

Limpar filtro **Filtrar**





- **Fases do processo:** Filtra pelas fases do processo, que são constituídas por "Candidatura", "Análise de currículo", "Avaliações", "Entrevistas", "Ofertas", "Pré-requisitos para contratação" e "Contratações".
- **Etapas:** Filtra pelas etapas do processo (configuradas na [criação da vaga](#)).
- **Status:** Filtra pelos status do candidato, que pode ser "Ativo", "Reprovado" ou "Contratado".
- **Avaliação:** Filtra pela avaliação do candidato, considerando duas opções "Favoritado" ou "Não favoritado".
- **Adicionais:** Filtra pelos adicionais, como "PCD - Pessoa com deficiência", "Reincidência" e "Indicação".
- **Data de candidatura:** Filtra pela data de candidatura, neste caso deve-se sempre informar uma data inicial e uma data final.
- **Idade:** Filtra pela faixa etária, as opções estão entre "14 anos" até "mais de 60 anos".
- **Faixa salarial:** Filtra pela faixa salarial mínima e/ou máxima definida pelo candidato.
- **Estado:** Filtra por um estado do Brasil.
- **Cidade:** Filtra por uma cidade do estado escolhido. Este campo permanecerá desabilitado até que o estado seja selecionado.

É possível selecionar um ou vários filtros para criar uma combinação que gere resultados mais específico



Gestão de vagas > Candidatura

## Vaga teste evento Totvs

### Candidaturas

Abaixo você visualiza todas as pessoas que fizeram a candidatura. Selecione pessoas para fazer movimentações referentes ao processo seletivo da vaga.

< 1 Total de candidaturas 0 Avaliações 0 Entrevistas 0 Ofertas ( F c >

Pesquisar por nome, localidade ou etapa

<input type="checkbox"/>	Nome ▾	Última experiência	Localidade	Candidatura ▾	Adicionais	Etapa ▾	Favoritos ▾	
<input type="checkbox"/>	Evento Totvs Ativo	cargo teste na Empresa teste - 21 anos e 10 meses	-	04/11/2022	-	INSCRIÇÃO DE PESSOAS CANDIDATAS		



Atualmente o TOTVS RH Atração de Talentos possui três planos:

- O Plano Light que é totalmente gratuito.
- O Plano Plus que traz mais benefícios para o RH.
- O Plano Max que traz uma experiência completa.

Neste tópico iremos abordar as funcionalidades que estão sendo contempladas em cada plano.

Quer saber mais acesse <https://tdn.totvs.com/display/public/TRHAT/Planos+light%2C+plus+e+max>



# MARKETPLACE







Aqui você poderá integrar produtos à sua plataforma.

The screenshot displays the TOTVS Marketplace interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: 'Início', 'Página de carreiras', 'Gestão de vagas', 'Dashboard', 'Configurações', 'Marketplace' (highlighted in blue), and 'Biblioteca de templates'. The main content area is titled 'Marketplace' and features a blue banner with the text 'Aqui você poderá integrar produtos a sua plataforma.' Below this is a configuration card for 'Limited Listings - LinkedIn'. The card contains the following text: 'Publique suas vagas nas Listagens limitadas do LinkedIn para criar uma experiência fácil de busca de emprego.' and 'As vagas ficam visíveis para os candidatos que estão procurando vagas no LinkedIn ou visualizando a LinkedIn Page da sua empresa.' There is a text input field labeled 'ID da empresa' containing the value '123456'. At the bottom of the card are two buttons: 'Salvar ID' (with a green checkmark icon) and 'Desabilitar'.

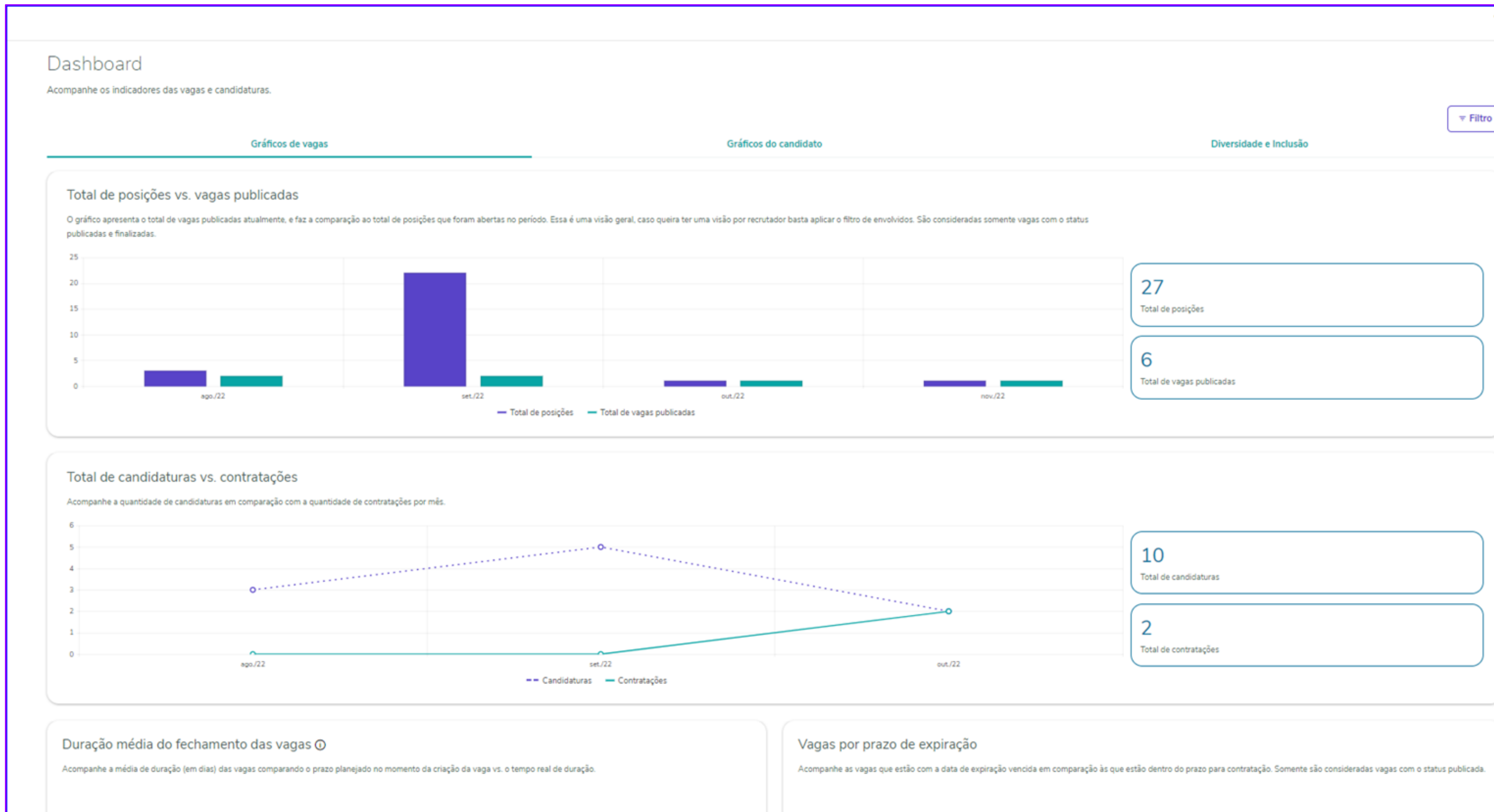




# DASHBOARD









- Início
- Página de carreiras
- Gestão de vagas
- Dashboard**
- Configurações
- Marketplace
- Biblioteca de templates

## Dashboard

Acompanhe os indicadores das vagas e candidaturas.

### Gráficos de vagas

### Gráficos do candidato

### Diversidade e Inclusão

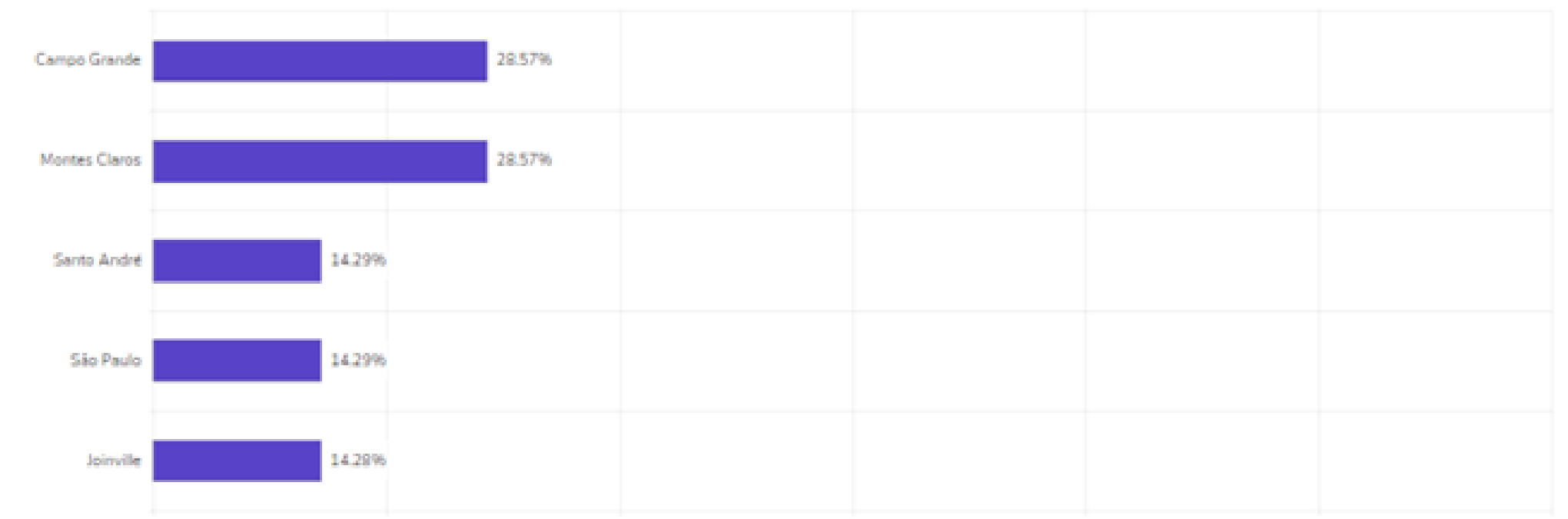
#### Estado

Saiba em quais Estados os seus candidatos estão mais presentes.



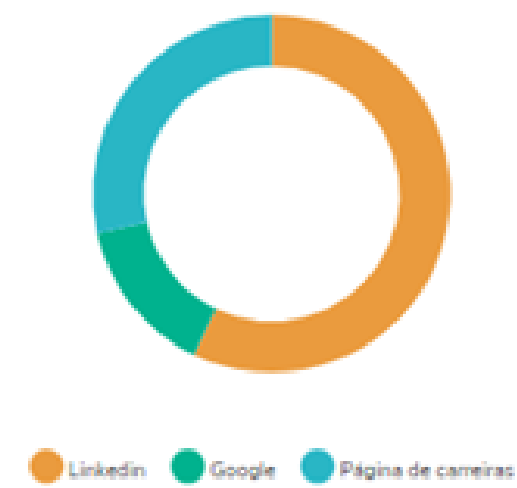
#### Cidade

Saiba quais as Cidades os seus candidatos estão mais presentes.



#### Fonte de candidatos

Saiba os principais canais que os candidatos encontraram suas vagas.



#### Internos

Saiba quantos candidatos trabalham atualmente na sua empresa.







## Dashboard

Acompanhe os indicadores das vagas e candidaturas.

Gráficos de vagas

Gráficos do candidato

Diversidade e Inclusão

### Gênero

Saiba a distribuição de gênero dos candidatos.



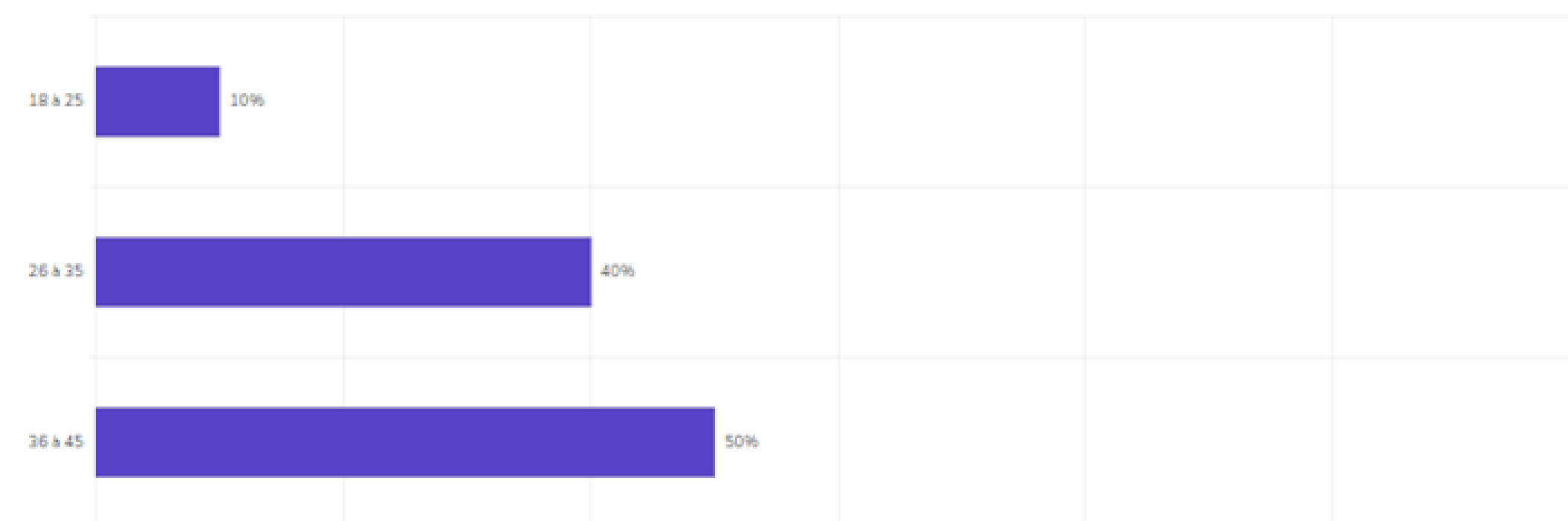
### PCD

Saiba a distribuição e quais os tipos de deficiência dos candidatos.



### Faixa etária

Saiba qual é a faixa etária, em anos, dos candidatos.





# BIBLIOTECA DE TEMPLATE







**TOTVS**

Início | Templates de e-mail | Editar template de e-mail

## Editar template de e-mail

Crie e edite o template de e-mail.

Nome do template de e-mail

Assunto

Atalhos

`[[pessoa-candidata]]` `[[etapa-atual]]` `[[etapa-anterior]]` `[[próxima-etapa]]` `[[título-vaga]]` `[[data-atual]]` `[[empresa]]`

Mensagem  
157 caracteres

`[[pessoa-candidata]]`, parabéns!!!

Você passou para a próxima etapa `[[próxima-etapa]]` da vaga `[[título-vaga]]` da empresa `[[empresa]]`.

Atenciosamente,

Recrutador.

**B** **I** **U**





**TOTVS**

[Início](#) [Página de carreiras](#) [Gestão de vagas](#) [Dashboard](#) [Configurações](#) [Marketplace](#) **[Biblioteca de templates](#)** [Templates de e-mail](#) [Roteiro de entrevistas](#) [Perguntas adicionais](#)

[Início](#) [Roteiro de entrevistas](#) [Editar roteiro de entrevista](#)

## Editar roteiro de entrevista

Crie e edite roteiros para suas entrevistas.

**Enunciado da pergunta**  
61/180 caracteres

Qual são os maiores aprendizados que você teve no último ano?

**Formato**  
Aberta

**Enunciado da pergunta**  
49/180 caracteres

O que entende que é necessário para um executivo?

**Formato**  
Múltipla escolha


**Respostas**

Empatia

Resiliencia

[Cancelar](#) [Salvar](#)



⚙️

[Início](#)  
[Página de carreiras](#)  
[Gestão de vagas](#)  
[Dashboard](#)  
[Configurações](#)  
[Marketplace](#)  
**[Biblioteca de templates](#)**  
[Templates de e-mail](#)  
[Roteiro de entrevistas](#)  
**[Perguntas adicionais](#)**

[Início](#) > [Perguntas adicionais](#) > [Editar formulário de perguntas adicionais](#)

## Editar formulário de perguntas adicionais

Crie perguntas adicionais tanto opcionais quanto obrigatórias para a candidatura.

Nome do template

**Enunciado da pergunta**  
88/180 caracteres

**Formato**

**Respostas**

<input type="text" value="e-mail"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminatória
<input type="text" value="WhatsApp"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminatória
<input type="text" value="Facebook"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminatória
<input type="text" value="Instagram"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminatória
<input type="text" value="Outro"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Eliminatória

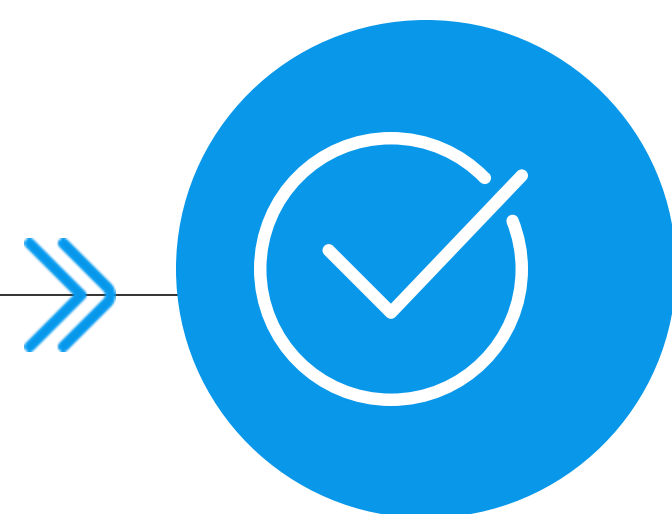




# CENTRAL DO CANDIDATO



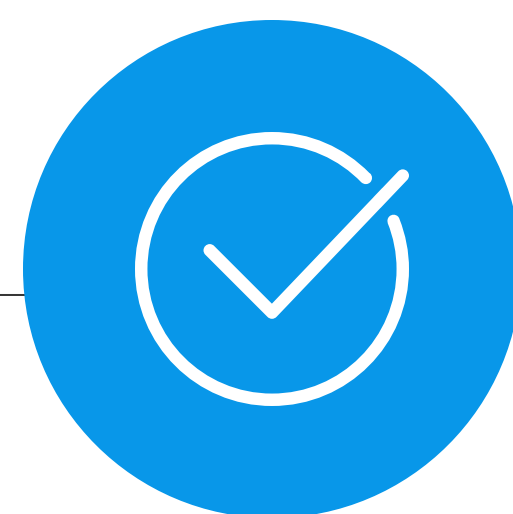




## Cadastro do Candidato

**Nesta tela será possível realizar o cadastro ou login na plataforma.**

**O cadastro é obrigatório para se candidatar nas vagas disponíveis no sistema.**



## Candidatura

**Após clicar no botão "Enviar candidatura", na página de divulgação da vaga publicada, caso a pessoa candidata já esteja autenticada na aplicação, ela será redirecionada para a página de candidatura.**

**Para mais informações sobre a página de divulgação da vaga publicada, acesse [Vaga](#)**



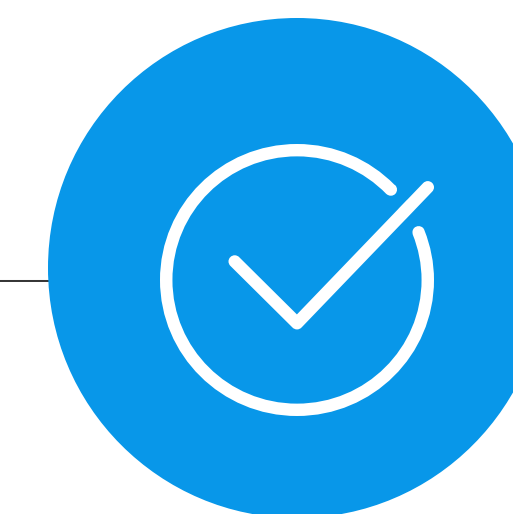
## Configurações da conta

**Nesta tela será possível realizar a impressão dos dados pessoais que o candidato preencheu no currículo, ler os termos de uso do sistema e também poderá solicitar, através de um envio e-mail, a anonimização dos dados.**



## Meu Currículo

**O preenchimento do currículo, deve ser realizado pela própria pessoa candidata**



## Minhas Vagas

**Em Minhas vagas são exibidas todas as vagas em que a pessoa está candidatada, sendo possível realizar buscas e ordená-las da forma que preferir.**



## Atração de Talentos

Nome completo

Evento Totvs

E-mail

email6@gmail.com

Senha

Escreva sua senha

Confirmar senha

Confirme sua senha

Li e concordo com os [Termos de uso](#) e [Declaração de privacidade TOTVS](#).

Cadastrar

ou faça login

Login

Cadastro único, menos esforço, mais candidaturas.





## Atração de Talentos

Cadastro realizado com sucesso! Clique no botão abaixo para efetuar o login.

Login

Cadastro único, menos esforço, mais candidaturas.







## Vaga teste evento Totvs

Site teste | São Paulo - SP | Híbrido



### Descrição da vaga

descrição da vaga mínimo de 100 caracteres descrição da vaga mínimo de 100 caracteres descrição da vaga mínimo de 100 caracteres.

### Responsabilidades e atribuições

resp

### Requisitos e qualificações

quali

[Enviar candidatura](#)

[Enviar candidatura](#)

### Faixa salarial

A combinar

### Regime de contratação

CLT

### Benefícios

Vale Alimentação

### Sobre a empresa

empresa


[Ver página da empresa](#)



# ENVIAR CANDIDATURA DADOS PESSOAIS

TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

1 2 3 4 5



## Dados pessoais

Preencha seus dados pessoais para ter um perfil completo, esses dados podem ser editados em qualquer momento.

Como gostaria de ser chamado? (Opcional)

Nome completo (Opcional) CPF (Opcional)

E-mail (Opcional) Telefone (Opcional) Data de nascimento

CEP (Opcional) Estado (Opcional) Cidade (Opcional)




TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS A

1 — 2 — 3 — 4 — 5

## Experiências profissionais

Adicione suas experiências profissionais para a equipe de recrutadores saber mais sobre você.

[Adicionar experiência](#)



Utilize o botão **Adicionar experiência**





### Experiência profissional ✕

Nome da empresa

Nome do cargo

Data de início 01/01/2000

Data de término (opcional) 31/12/2021

Descrição das atividades (Opcional)

**+** Adicionar outro cargo

Cancelar Salvar

Pode adicionar outros cargos caso tenha e salvar.

TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

Experiências profissionais Adicionar experiência

Adicione suas experiências profissionais para a equipe de recrutadores saber mais sobre você.

Empresa xyz ✎ 🗑️

21 anos e 11 meses

- cargo teste**  
jan. de 2000 - dez. de 2021 | 21 anos e 11 meses  
Descrição das atividades



TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

Qualificação

Adicione suas qualificações para ter um perfil completo.

Escolaridade (Opcional)

Superior completo

Adicionar qualificação

Utilize o botão  
**Adicionar  
Qualificação**



### Qualificação ✕

**Tipo de formação** **Status**

Graduação ▼ Completo ▼

**Nome da instituição** **Nome do curso**

Uni Teste Curso teste

**Data de início** **Data de término**

01/02/2015 📅 31/12/2019 📅

**Descrição das atividades** *(Opcional)*

Teste

Cancelar Salvar

### Qualificação

Adicione suas qualificações para ter um perfil completo. Adicionar qualificação

**Escolaridade** *(Opcional)*

Superior completo ▼

Uni Teste

Graduação Completo | Curso teste

2015 - 2019

Teste

✎ 🗑️





TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

Progress bar with 5 steps: Step 1 (red), Step 2 (checkmark), Step 3 (checkmark), Step 4 (checkmark), Step 5 (5).

**Nos conte sobre você, como se apresentasse para um amigo.** *(Opcional)*  
Queremos conhecer quais são os seus interesses, paixões, objetivos de vida e outros pontos que você ache interessante nos contar.

Sobre mim.....

**B I U**

### Diversidade e inclusão

Ética é fundamental e estas informações não possuem caráter discriminatório. São utilizadas como dados estatísticos sobre inclusão e diversidade, afim de incentivar a contratação de diversidade pelas empresas.

Você se identifica com o gênero:

Feminino     Masculino     Não binário     Outros

Prefiro não responder

Você possui alguma deficiência?

Deficiência física     Deficiência visual     Deficiência auditiva     Deficiência intelectual     Não possuo deficiência

Você precisa de algum recurso de acessibilidade?

Sim     Não

Especifique

Especifique o recurso



TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

Objetivos

Queremos saber o seu objetivo para entender com qual frequência devemos notificar você sobre as vagas.

Qual o seu principal objetivo nesta plataforma?

- Estou disponível no mercado buscando recolocação
- Estou buscando novas oportunidades na mesma posição
- Estou procurando novas oportunidades em outra posição
- Estou em busca de vagas para crescimento profissional
- Estou apenas analisando o mercado

### Faixa salarial

Informe qual a faixa salarial você tem interesse. Assim, notificaremos somente as vagas que se encaixam nesse critério.

Valor mínimo (R\$) (Opcional) Valor máximo (R\$) (Opcional)

Escreva a faixa salarial mínima

Escreva a faixa salarial máxima

- Ocultar faixa salarial ⓘ
- Aceito receber indicações de vagas mesmo fora da minha pretensão salarial
- Não quero que minhas informações sejam enviadas para o banco de currículos.

⚠ Ao escolher não compartilhar seus dados no banco de currículos, as empresas não terão acesso aos seus dados, o que impedirá um vínculo do seu perfil com as vagas abertas.



TOTVS RH ATRAÇÃO ✓ Seu currículo foi salvo com sucesso! ✕

## Cadastro de currículo

✓ Sobre você ✓ Experiência profissional ✓ Qualificação ✓ Informações adicionais ● Objetivos

Estou buscando novas oportunidades na mesma posição

Estou procurando novas oportunidades em outra posição

Estou em busca de vagas para crescimento profissional

Estou apenas analisando o mercado

### Faixa salarial

Informe qual a faixa salarial você tem

Valor mínimo (R\$)

Ocultar faixa salarial ⓘ

Aceito receber indicações de vagas mesmo fora da minha pretensão salarial

Não quero que minhas informações sejam enviadas para o banco de currículos.

### Atualização concluída

✕

Você atualizou o seu currículo com sucesso. Você deseja ir para o início ou se candidatar a vaga que você estava anteriormente?

[Ir para o início](#) [Candidatar](#)





**TOTVS**

- Início
- Meu currículo
- Minhas vagas

TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

## Evento Totvs

juliaeduarda0916@gmail.com

### Dados pessoais

Nome social	Nome completo	CPF	Data de nascimento
Evento Totvs	Evento Totvs	-	26/05/1989
CEP	Endereço	Cidade	Estado
-	-	-	São Paulo

Nos conte sobre você, como se apresentasse para um amigo.

Eu sou....

### Diversidade e inclusão

Gênero	Deficiências	Cor, raça ou etnia	Orientação sexual	Você precisa de algum recurso de acessibilidade?
Feminino	Não possuo deficiência	Pardo	Heterossexual	Não

### Contatos extras

LinkedIn	Portfólio
-	-

### Objetivos

- Estou disponível no mercado buscando recolocação
- Estou buscando novas oportunidades na mesma posição

### Faixa salarial

Valor mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)



**TOTVS**

- Início
- Meu currículo
- Minhas vagas**

TOTVS RH ATRAÇÃO DE TALENTOS

## Minhas vagas

Acompanhe o andamento das vagas em que se candidatou.

Busca Ordenar por Status da vaga

Pesquisar por empresa, cargo, cidade e UF   Data de candidatura  Selecione status

Mostrando 1 de 1 vagas

**Vaga teste evento Totvs** CANDIDATURAS

Site teste | São Paulo - SP | Híbrido

Candidatura enviada em: 04/11/2022





**02**

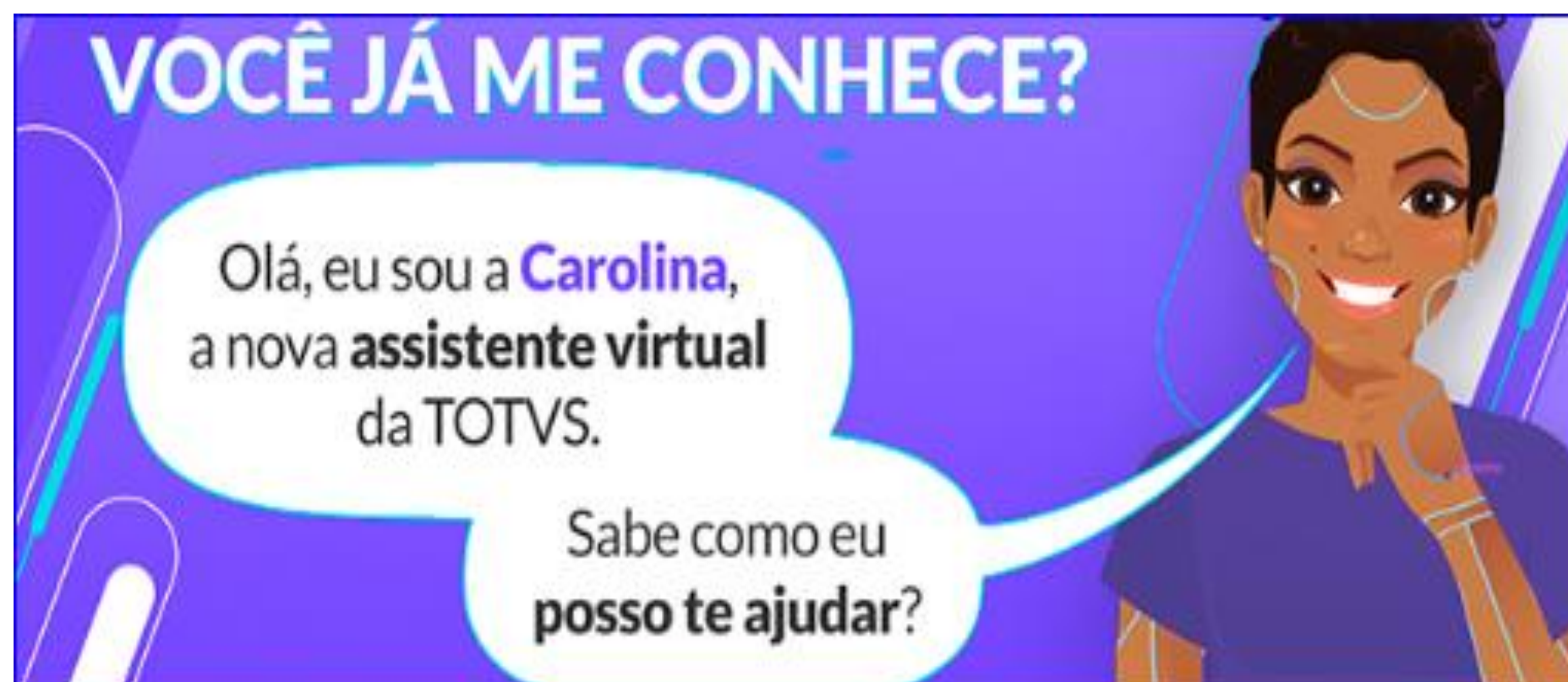
# **ASSISTENTE VIRTUAL CAROLINA**





## Carolina

### ASSISTENTE VIRTUAL DA TOTVS



- Já utilizaram a **Carolina** em suas pesquisas de dúvidas e ou consulta de seus Tickets?
- Avaliaram o retorno apresentado?
- Sabia que a avaliação sobre usabilidade da Carolina nos ajuda a evoluir?

Através dela podemos mapear a necessidade de criação e revisão de documentações.

Não deixe de utilizar e avaliar! Ela foi desenvolvida para te ajudar em período integral, indicando artigos, atualizações, direcionando ao chat humanizado, aberturas e consultas de tickets.



# Carolina

## ASSISTENTE VIRTUAL DA TOTVS



### ONDE ENCONTRAR?

Dentro do Protheus, no Totvs News, nas rotinas do Protheus e no Portal da Totvs!

Rápido, fácil e decisivo.

Quer aprender e, 1 minuto como otimizar seu tempo e ter assertividade em suas solicitações?







# TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

» Rosana Soares / Michelle Garcia

◀ 2022 / Novembro





03

# PERFORMANCE E METAS







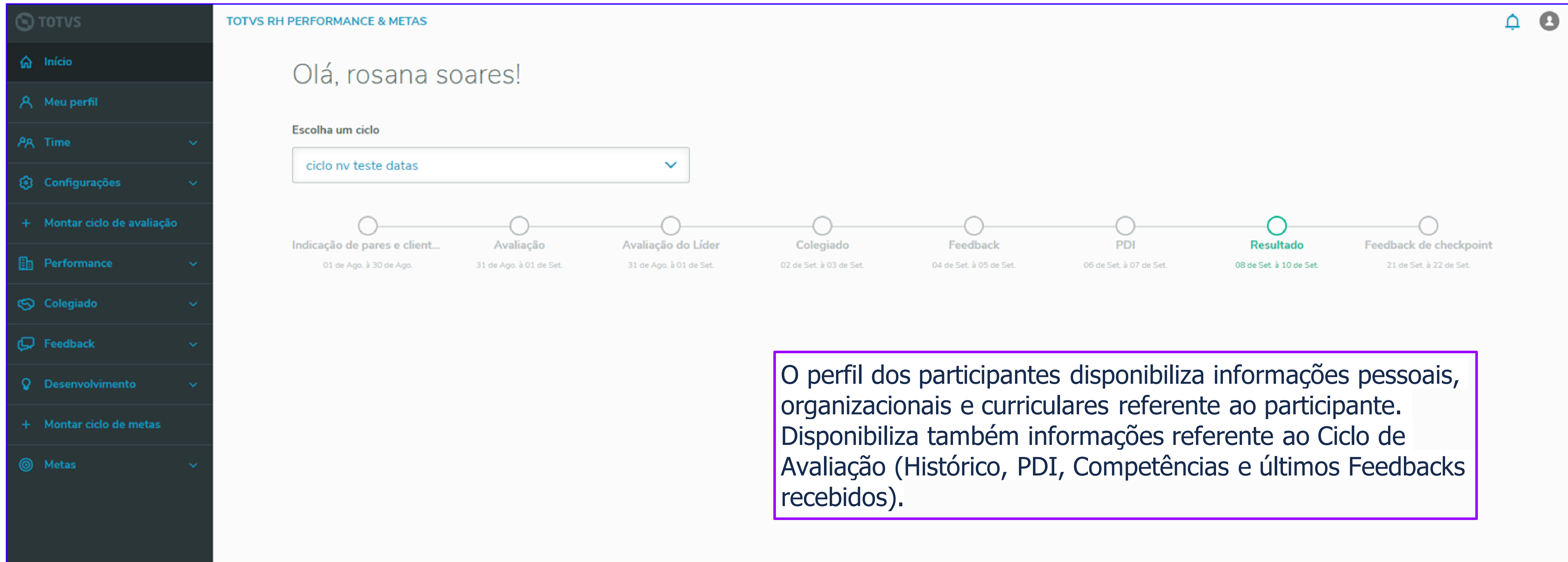
# ▶ PERFORMANCE E METAS

P&M solução SaaS, nativamente WEB.  
O "TOTVS RH Performance & Metas" é a nova  
solução da TOTVS para Avaliação de  
Desempenho e Gestão de Metas na  
organização.

Tem como principais vantagens:

- Solução na nuvem
- Fácil de usar
- Não precisa instalar
- Total segurança dos dados
- Customizável e escalável





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

Olá, rosana soares!

Escolha um ciclo

ciclo nv teste datas

Indicação de pares e client...  
01 de Ago. à 30 de Ago.

Avaliação  
31 de Ago. à 01 de Set.

Avaliação do Líder  
31 de Ago. à 01 de Set.

Colegiado  
02 de Set. à 03 de Set.

Feedback  
04 de Set. à 05 de Set.

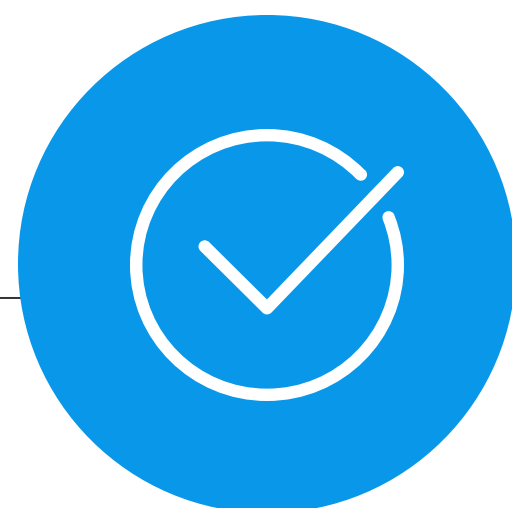
PDI  
06 de Set. à 07 de Set.

**Resultado**  
08 de Set. à 10 de Set.

Feedback de checkpoint  
21 de Set. à 22 de Set.

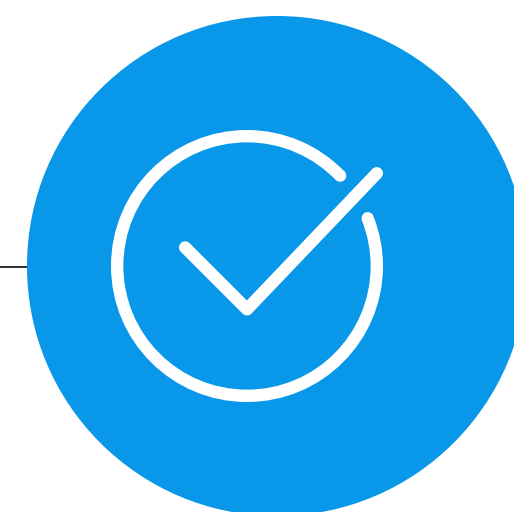
O perfil dos participantes disponibiliza informações pessoais, organizacionais e curriculares referente ao participante. Disponibiliza também informações referente ao Ciclo de Avaliação (Histórico, PDI, Competências e últimos Feedbacks recebidos).





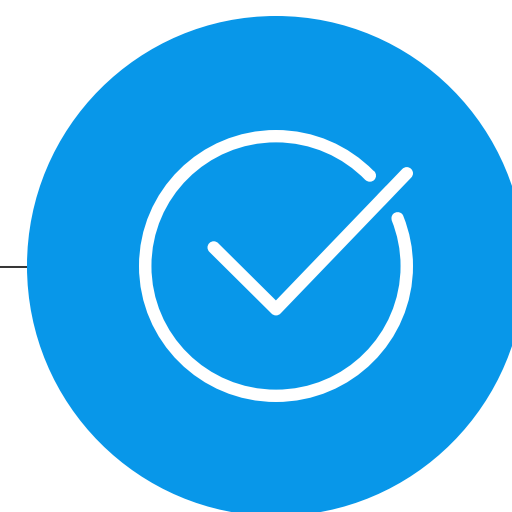
## Meu Perfil

**O perfil dos participantes disponibiliza informações pessoais, organizacionais e curriculares referente ao participante.**



## Visibilidade de Dados

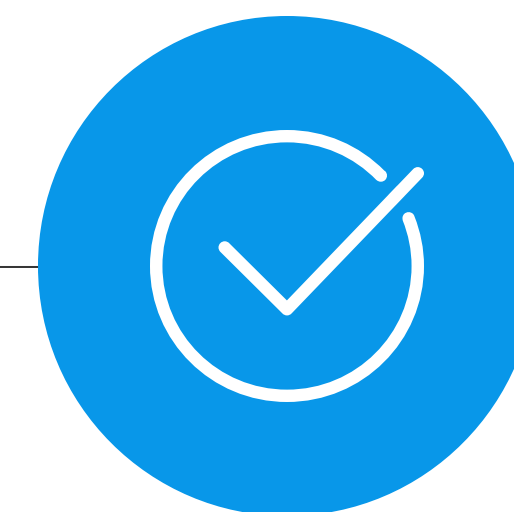
Com o objetivo de atender a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), através deste cadastro é possível classificar os dados do produto (campos sensíveis e campos pessoais) e realizar a visibilidade por papel.



## Estrutura de Cadastro

Estrutura de cadastro  
Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

Cargo  
Grupo de Cargo  
Níveis de Cargo  
Áreas  
Unidades



## Cadastro de Pessoas

O cadastro de pessoas tem como objetivo gerenciar (cadastrar e editar) as pessoas que serão usuárias do TOTVS RH Performance e Metas.





# CONFIGURAÇÕES








TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

Olá, rosana soares!

 **rosana soares**  
COORDENADOR

Alterar imagem

Entrou em: 1 de janeiro de 2000 - 22 anos  
Última ação salarial: 1 de janeiro de 2018 - 4 anos

Possibilidade de alterar a foto do Perfil.

- TOTVS
- Início
- Meu perfil
- Time
- Configurações
- Cadastro de pessoas
- Estrutura de cadastro
- Visibilidade de dados
- Chaves de integração
- + Montar ciclo de avaliação
- Performance
- Colegiado
- Feedback
- Desenvolvimento
- + Montar ciclo de metas
- Metas







TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Visibilidade de dados

### Gerenciar visibilidade por papel de acesso

Defina qual papel de acesso pode visualizar cada tipo de dado pessoal. Confira as informações sobre [LGPD](#) no TDN.

Colaborador	<input checked="" type="checkbox"/> Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/> Dados sensíveis
Revisor de metas	<input checked="" type="checkbox"/> Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/> Dados sensíveis
RH - Business Partner	<input checked="" type="checkbox"/> Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/> Dados sensíveis
RH - Desenvolvimento Organizacional	<input checked="" type="checkbox"/> Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/> Dados sensíveis
Administrador	<input checked="" type="checkbox"/> Dados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/> Dados sensíveis

[Entenda os papéis](#) [Redefinir](#) [Salvar](#)

Defina qual papel de acesso pode visualizar cada tipo de dado pessoal. Confira as informações sobre **LGPD** no [TDN](#).

- TOTVS
- Início
- Meu perfil
- Time
- Configurações
- Cadastro de pessoas
- Estrutura de cadastro
- Visibilidade de dados**
- Chaves de integração
- Montar ciclo de avaliação
- Performance
- Colegiado
- Feedback
- Desenvolvimento
- Montar ciclo de metas
- Metas



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Estrutura de cadastro

Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

**Cargos**   **Grupos de cargo**   **Níveis de cargo**   **Áreas**   **Unidades**

Pesquisar por cargo, grupo ou código

Cargos	Grupos de cargo	Códigos	
ANALISTA	ANALISTA	-	...
ANALISTA ESPECIALISTA	ANALISTA	-	...
ASSISTENTE	ANALISTA	-	...
COORDENADOR	COORDENADOR	-	...
DIRETOR	DIRETOR	-	...
ESPECIALISTA	ESPECIALISTA	-	...
GERENTE EXECUTIVO	GERENTE	-	...
LIDER	LIDERANÇA	-	...
TECNICO	ANALISTA	-	...



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Estrutura de cadastro

Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

Cargos      Grupos de cargo      Níveis de cargo      Áreas      Unidades

Pesquisar por cargo, grupo ou código

Cargos	Grupos de cargo	Níveis de cargo	Áreas	Unidades
ANALISTA	ANALISTA	-	-	...
ANALISTA ESPECIALISTA	ANALISTA	-	-	...
ASSISTENTE	ANALISTA	-	-	...
COORDENADOR	COORDENADOR	-	-	...
DIRETOR	DIRETOR	-	-	...
ESPECIALISTA	ESPECIALISTA	-	-	...
GERENTE EXECUTIVO	GERENTE	-	-	...
LIDER	LIDERANÇA	-	-	...
TECNICO	ANALISTA	-	-	...

Ao acessar a página de estrutura de cadastro a aba que contém a consulta de Cargos é disponibilizada automaticamente em forma de listagem, apresentando as colunas **Cargos, Grupos de Cargo e Códigos**. A cada 20 linhas apresentadas, um botão que possibilita a visão das próximas 20 linhas é exibido. Existe também a possibilidade de selecionar as colunas a serem mostradas através do ícone no canto superior direito da listagem (engrenagem), que ao ser clicado, possibilita a seleção das colunas que devem ou não ser apresentadas, além de um botão que retorna à apresentação padrão das 3 (três) colunas novamente.





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Estrutura de cadastro

Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

Cargos   **Grupos de cargo**   Níveis de cargo   Áreas   Unidades

Pesquisar por grupo de cargo ou código

Grupos de cargo	Códigos	
ANALISTA	-	⋮
COORDENADOR	-	⋮
DIRETOR	-	⋮
ESPECIALISTA	-	⋮
GERENTE	-	⋮
LIDERANÇA	-	⋮

Ao clicar na aba **Grupos de cargo** da estrutura de cadastro, é apresentado em forma de listagem as colunas **Grupos de cargo** e **Códigos**. A cada 20 linhas apresentadas, um botão que possibilita a visão das próximas 20 linhas é exibido. Existe também a possibilidade de selecionar as colunas a serem mostradas através do ícone no canto superior direito (engrenagem) da listagem, que ao ser clicado, possibilita a seleção das colunas que devem ou não ser apresentadas, além de um botão que retorna à apresentação padrão das 2 (duas) colunas novamente.







TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Estrutura de cadastro

Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

Cargos      Grupos de cargo      **Níveis de cargo**      Áreas      Unidades

Pesquisar por nível de cargo ou código   + Adicionar

Níveis de cargo 	Códigos 	
ANALISTA I		...
ANALISTA I	-	...
ANALISTA II	-	...
ANALISTA III	-	...
CONSULTOR	-	...
COORDENADOR	-	...
DIRETOR	-	...
ESPECIALISTA I	-	...
ESPECIALISTA II	-	...
GERENTE EXECUTIVO	-	...
LIDER I	-	...
TECNICO	-	...

Ao clicar na aba **Níveis de cargo** da estrutura de cadastro, é apresentado em forma de listagem as colunas **Níveis de cargo** e **Códigos**. A cada 20 linhas apresentadas, um botão que possibilita a visão das próximas 20 linhas é exibido. Existe também a possibilidade de selecionar as colunas a serem mostradas através do ícone no canto superior direito (engrenagem) da listagem, que ao ser clicado, possibilita a seleção das colunas que devem ou não ser apresentadas, além de um botão que retorna à apresentação padrão das 2 (duas) colunas novamente.

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔 👤

### Estrutura de cadastro

Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

Cargos
Grupos de cargo
Níveis de cargo
Áreas
Unidades

🔍
+ Adicionar

Áreas ▾	Códigos ▾	
ADMINISTRAÇÃO	-	⋮
Administração	-	⋮
FOLHA DE PAGAMENTO	-	⋮
RECRUTAMENTO E SELECAO	-	⋮
TECNICA	-	⋮

Ao clicar na aba **Áreas** da estrutura de cadastro, é apresentado em forma de listagem as colunas **Áreas** e **Códigos**. A cada 20 linhas apresentadas, um botão que possibilita a visão das próximas 20 linhas é exibido. Existe também a possibilidade de selecionar as colunas a serem exibidas através do ícone no canto superior direito (engrenagem) da listagem, que ao ser clicado, possibilita a seleção das colunas que devem ou não ser apresentadas, além de um botão que retorna à apresentação padrão das 2 (duas) colunas novamente.





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Estrutura de cadastro

Aqui você insere as informações necessárias para o cadastro de pessoas.

Cargos      Grupos de cargo      Níveis de cargo      Áreas      **Unidades**

Pesquisar por unidade ou código

Unidades <input type="checkbox"/>	Códigos <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BELO HORIZONTE - MG	-	...
HORTOLÂNDIA	-	...
JOINVILLE - SC	-	...
SAO PAULO - SP	-	...
SÃO PAULO - SP	-	...
São Paulo	-	...
TECNICA	-	...

Estando na tela de consulta de unidades, pode-se acessar a tela de cadastro de unidades. No canto superior direito da tela é apresentado o botão **Adicionar**, e ao clicar nesta opção a janela de cadastro de unidades é apresentada. Esta janela apresenta o nome da unidade e o código da unidade, além dos botões **Cancelar** e **Salvar**. Para criar o nome ou o código da unidade, basta digitar as informações desejadas nos respectivos campos. No campo código da unidade é possível criar um código único através do botão **Gerar código**. Clicando no botão **Cancelar**, o sistema é redirecionado para a consulta de unidades e ignora todas as alterações que tenham porventura sido feitas, porém, caso o botão **Salvar** seja clicado, uma nova unidade será cadastrada.



# CADASTRO DE PESSOAS


TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

← Cadastro de pessoas

rosana soares  Busca avançada

Atualizar acessos Convidar pessoas + Adicionar pessoa

Todos (1) Não convidados (0)

Nome	E-mail	Cargo	...
 rosana soares	rosana.soares@totvs.com.br	COORDENADOR	...

[Exibir detalhes](#)

Carregar mais resultados

Todos os outros perfis terão como base o perfil de colaborador, portanto todos terão acesso ao menu de colaborador mais o perfil informado no cadastro. Papéis de acesso consulte:

<https://tdn.totvs.com/pages/viewpage.action?pageId=603120260>



## ← Cadastro de pessoas

### Editar pessoa

[Visualizar códigos](#)

Identificador para integração ⓘ

101

Nome completo

rosana soares

Nome de preferência

*(Opcional)*

Digite o nome de preferência

Cargo

COORDENADOR

*(Opcional)*

Grupo de cargo

COORDENADOR

*(Opcional)*

Nível de cargo

COORDENADOR

*(Opcional)*

Área

FOLHA DE PAGAMENTO

*(Opcional)*

Unidade

SAO PAULO - SP

*(Opcional)*

Data de nascimento

18/11/1992

*(Opcional)*

Data de admissão

01/01/2000

*(Opcional)*

Último aumento

01/01/2018

*(Opcional)*

Papéis de acesso

Colaborador X

Administrador X

RH - Business Partner X

RH - Desenvolvimento Organizacional X

Revisor de metas X

[Entenda os papéis](#)

Nome da liderança imediata

Selecione o nome da liderança

*(Opcional)*

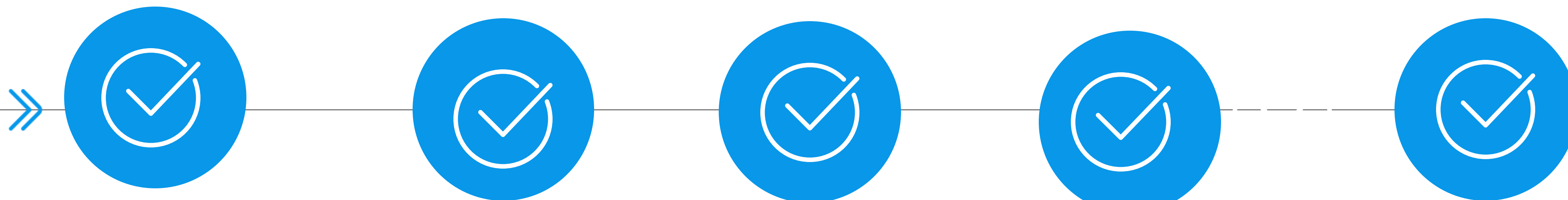
E-mail corporativo

rosana.soares@totvs.com.br

Cancelar

Salvar





## Montar Ciclo

A criação do Ciclo de Avaliação deve ser realizada pelo Analista de RH da organização. Na página inicial do Ciclo de Avaliação é possível visualizar os ciclos em rascunho, em andamento e concluídos, bem como criar um novo ciclo de avaliações. Quando houver mais de 10 ciclos cadastrados em um agrupamento, será possível visualizar os demais ciclos através da opção "ver todos".

## Indicação de Pares

Na etapa de Indicação de Pares e Clientes Internos, é possível buscar e selecionar os pares que deseja que o avaliem, bem como desfazer essa solicitação caso o gestor não tenha APROVADO ou REPROVADO aquela indicação. Caso esteja disponível, também será possível indicar clientes internos.

## Cálculo da Avaliação

O resultado do box é baseado nas configurações de pesos e respostas das avaliações sobre o colaborador.

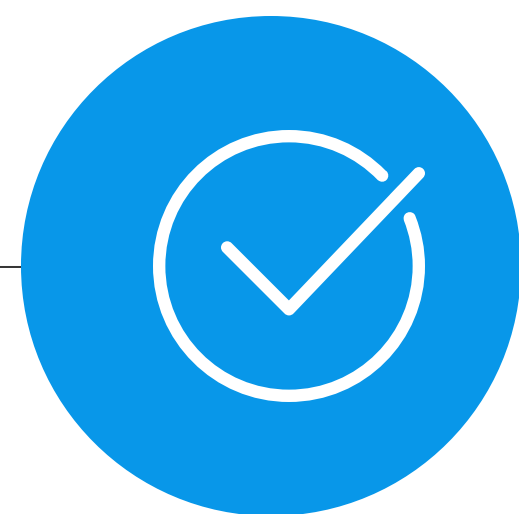
Sendo assim, o eixo definido pelas competências, irá considerar a média ponderada das competências.

## Colegiado

O Colegiado tem como objetivo reunir gestores e RH para discutir o desempenho dos seus liderados e chegar a um acordo sobre as avaliações de desempenho realizadas.

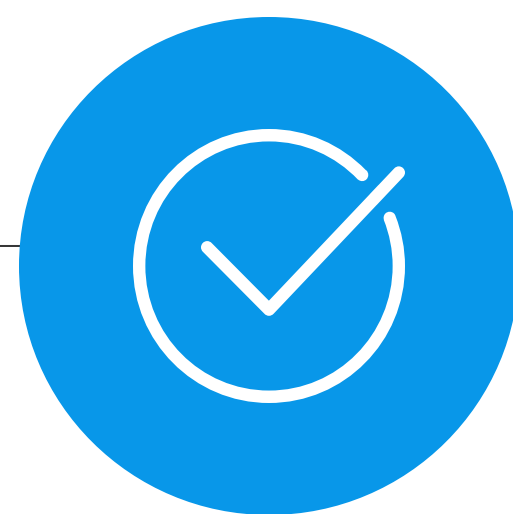
## Feedback

O Feedback é o momento de alinhar expectativas de como está indo a jornada de desenvolvimento do colaborador.



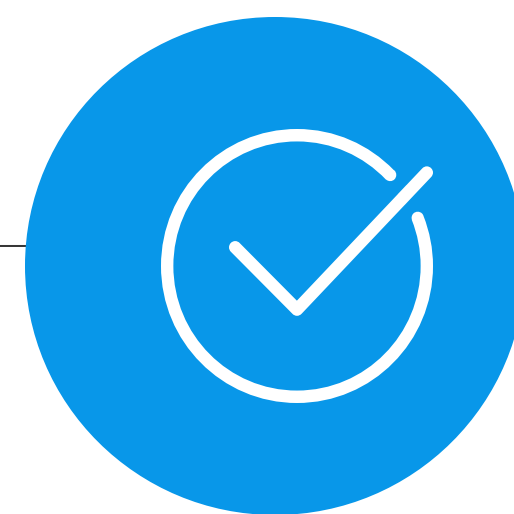
## Resultado Final

A etapa final do ciclo de avaliação é a etapa de Resultado.



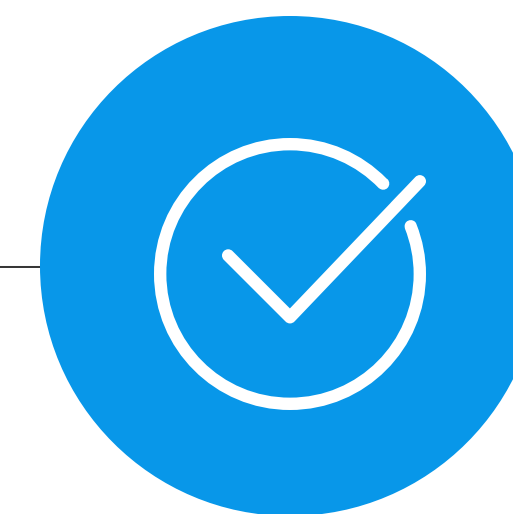
## Desenvolvimento

**O PDI visa auxiliar o usuário no seu processo de desenvolvimento. Com a funcionalidade, o sistema poderá ajudá-lo com os objetivos futuros, e também metas (cadastrando-as através de cards no sistema), podendo organizá-los para melhor acompanhamento**



## Feedback de checkpoint

**O Feedback de Checkpoint é o momento de alinhar expectativas de como está indo a jornada de desenvolvimento do colaborador. Utilizando os insumos do Feedback de Colegiado, o líder calibra expectativas e realiza eventuais ajustes de rota com seu liderado.**



## Feedback Espontâneo

Na página de 'Feedback espontâneo', o colaborador poderá enviar e receber feedbacks formais e informais, independente do ciclo de avaliação. Todas as pessoas no sistema são elegíveis a receber estes feedbacks, que podem ser de reconhecimento ou para desenvolvimento pessoal. Também é possível visualizar os feedbacks recebidos por esta página, de forma centralizada.



# MONTAR CICLO







Os steps do ciclo, quando em andamento, possuem as seguintes interações:

- **Seleção de pares e clientes internos:** Ao clicar na etapa, o colaborador poderá sugerir seus pares, para que o gestor possa aprovar/rejeitar as sugestões. Caso o cadastro do colaborador esteja configurado para não participar desta etapa, será exibida uma mensagem informando que o colaborador não pode indicar pares.
- **Avaliação:** Ao clicar nesta etapa, o colaborador será direcionado para o menu *Performance* → *Avaliações*, para visualizar e responder suas avaliações.
- **Avaliação do líder:** Ao clicar nesta etapa, o colaborador será direcionado para a página *Performance* → *Avaliações* para visualizar e responder suas avaliações.
- **Colegiado:** Caso o colaborador seja um avaliador ou facilitador de uma turma de colegiado, ao clicar nesta etapa, o colaborador será direcionado para o menu *Colegiado* → *Minhas Turmas*. Caso contrário, será exibida uma mensagem informando que o colaborador não poderá acessar esta etapa.
- **Feedback:** Ao acessar esta etapa, o colaborador será direcionado para o menu *Feedback* → *Histórico* para visualizar e validar os feedbacks recebidos pelo gestor.
- **PDI:** Esta etapa irá direcionar o usuário para o menu *Desenvolvimento* → *Minha jornada* para gerenciar seus planos de desenvolvimento individual.
- **Resultado:** A etapa de resultado estará disponível a todo momento, após o início. Ao acessá-la o colaborador terá um breve resumo de como foi o seu ciclo de avaliação, visualizando o resultado dos eixos em que foi avaliado, média das respostas por tipo de formulário, questões abertas respondidas sobre ele e o consenso aberto do colegiado.
- **Checkpoint:** Ao acessar esta etapa, o colaborador será direcionado para o menu *Feedback* → *Histórico* para visualizar e validar os feedbacks recebidos pelo gestor.



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 Início — 2 Estrutura — 3 Configurações — 4 Formulário — 5 Etapas — 6 Conferir

### Bem-vindo à montagem do ciclo Nome do Ciclo Evento Totvs!

**Nomeie o ciclo** Nome do Ciclo Evento Totvs **Início do ciclo** 07/11/2022 **Fim do ciclo** 07/11/2023

Conheça como funciona o ciclo de montagem:


- 1 Criar ou atualizar estrutura**  
É preciso definir as posições hierárquicas dos colaboradores para que as avaliações sejam direcionadas para as pessoas certas.
- 2 Configurar avaliação**  
Selecione configurações como notificação e tipo de resposta da avaliação.
- 3 Definir competências**  
Determine os valores que a empresa espera dos colaboradores em forma de avaliação.
- 4 Configurar etapas do ciclo**  
Defina as etapas do ciclo assim como as datas de cada uma delas.
- 5 Conferir ciclo**  
Por fim, confira as etapas e datas na visão de cada perfil e finalize a montagem.

Nessa etapa deve ser definido o nome e o período do Ciclo de Avaliação.




TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔 👤

## Processo de avaliação Rascunho iniciado




1 Início    2 Estrutura    3 Configurações    4 Formulário    5 Etapas    6 Conferir

# E




Sua lista de avaliadores parece estar vazia.  
É preciso inserir avaliadores e avaliados. Temos algumas opções para você.



### Importação de arquivo

Com apenas o preenchimento de um arquivo é possível importar seus dados, se precisar pode-se ajustar algumas informações manualmente.


Importar



### Inserção manual

Começando do zero? Aqui é possível montar a estrutura de pessoas a serem avaliadas, adicionar e remover pessoas já inseridas no ciclo, bem como a edição.

Inserir



### Integração com ERPs

É possível integrar ERPs TOTVS existentes ao Performance e Metas. Siga nossas dicas e instruções para realizar a integração de maneira automatizada.

Em breve

- Importação de Arquivo
- Inserção Manual
- Integração com ERPs







## Inserção manual

Começando do zero? Aqui é possível montar a estrutura de pessoas a serem avaliadas, adicionar e remover pessoas já inseridas no ciclo, bem como a edição.

Inserir

É possível inserir manualmente a estrutura de participantes do ciclo caso o mesmo esteja no status "rascunho" ou "em andamento".

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## ← Criar/editar estrutura

Todo participante que será avaliado deve estar vinculado a outro participante que será o seu avaliador durante o ciclo de avaliação.

Participante que será avaliado

[Criar novo](#) | [Editar](#)

Michelle Santos

Identificador

82

Nome

Michelle Santos

Data de nascimento

11/10/1985

E-mail

santos.michelle@totvs.com.br

Unidade

SAO PAULO - SP

Área

FOLHA DE PAGAMENTO

Cargo

COORDENADOR

Nível de cargo

ANALISTA III

Data de admissão

04/06/2018

Último aumento

Permite sugerir de pares

Cancelar

Salvar

Participante que será avaliador

[Criar novo](#) | [Editar](#)

rosana soares

Salvar vínculo



# NOVO CICLO ESTRUTURA MANUAL

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## ← Criar/editar estrutura

Todo participante que será avaliado deve estar vinculado a outro participante que será o seu avaliador durante o ciclo de avaliação.

Participante que será avaliado [Criar novo](#) | [Editar](#)

Michelle Santos

Participante que será avaliador [Criar novo](#) | [Editar](#)

rosana soares

## ← Visualizar/editar estrutura

[Criar/editar estrutura](#)

Busca

Busca por campo:  Nome  Cargo  Nível de cargo  Área

	Nome	Cargo	Nível de cargo	Área	
MS	Michelle Santos	COORDENADOR	ANALISTA III	FOLHA DE PAGAMENTO	...
RS	rosana soares	COORDENADOR	COORDENADOR	FOLHA DE PAGAMENTO	...

	Nome	Cargo	Nível de cargo	Área	
MS	Michelle Santos	COORDENADOR	ANALISTA III	FOLHA DE PAGAMENTO	

[Salvar vínculo](#)






### Integração com ERPs

É possível integrar ERPs TOTVS existentes ao Performance e Metas. Siga nossas dicas e instruções para realizar a integração de maneira automatizada.

Em breve





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔 

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6

Início — Estrutura — Configurações — Formulário — Etapas — Conferir

Avaliação 360°

Respostas

Matriz de Colegiado

Escala de checkpoint

### Avaliação 360°

Quantidade máxima que um usuário pode sugerir para AVALIAÇÃO DE PARES (incluindo aprovados pelo avaliador) 5 ▾

Quantidade máxima que um usuário pode ser indicado na AVALIAÇÃO DE PARES 10 ▾

Quantidade máxima que um usuário pode sugerir para AVALIAÇÃO DE CLIENTES INTERNOS (incluindo aprovados pelo avaliador) 10 ▾

Quantidade máxima que um usuário pode ser indicado na AVALIAÇÃO DE CLIENTES INTERNOS 5 ▾

Permitir a autoavaliação

Permitir avaliação do time sobre o líder

Definir competências



Nessa etapa deverão ser definidos os parâmetros referentes à etapa de Seleção de Pares.

- Quantidade máxima que um usuário pode sugerir para AVALIAÇÃO DE PARES (incluindo aprovados pelo avaliador) - Valores de 1 a 50, sendo que o padrão é **5**.
- Quantidade máxima que um usuário pode ser indicado na AVALIAÇÃO DE PARES - Valores de 1 a 50, sendo que o padrão é **10**.
- Quantidade máxima que um usuário pode sugerir para AVALIAÇÃO DE CLIENTES INTERNOS (incluindo aprovados pelo avaliador) - Valores de 1 a 50, sendo que o padrão é **10**.
- Quantidade máxima que um usuário pode ser indicado na AVALIAÇÃO DE CLIENTES INTERNOS - Valores de 1 a 50, sendo que o padrão é **5**.

Há também um parâmetro que define se o ciclo de avaliação terá auto avaliação. Caso este parâmetro seja habilitado e o ciclo possua a etapa de Avaliações configurada, ao colocar o ciclo de avaliação em andamento os formulários de auto avaliação serão gerados.

- Não permitir a autoavaliação/Permitir a autoavaliação (Por padrão vem **desabilitado**)


E por fim, o parâmetro que define se o ciclo de avaliação permitirá que o liderado avalie seu líder. Caso este parâmetro seja habilitado, ao colocar o ciclo de avaliação em andamento os formulários de avaliação de liderado sobre o líder serão gerados.

- Permitir avaliação do time sobre o líder (Por padrão vem **desabilitado**)





# NOVO CICLO CONFIGURAÇÕES DEFINIR COMPETÊNCIAS

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔 

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 Início — 2 Estrutura — 3 Configurações — 4 Formulário — 5 Etapas — 6 Conferir

Definir formulário

Competências      Peso do formulário      Questões abertas      Visualizar avaliação

Criar nova competência

Configurar etapas



# NOVO CICLO CONFIGURAÇÕES DEFINIR COMPETÊNCIAS

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

Definir formulário

**Competências**      Peso do formulário      Questões abertas      Visualizar avaliação

[Criar nova competência](#)

### Trabalho em Equipe

Nome da competência

Trabalho em Equipe

Descrição da competência

Descrever a competencia

**B I U**

Comportamentos

Comportamento #1

Podem ser adicionados quantos comportamento necessários basta utilizar o Botão Adicionar Mais

**B I U**

Tipo de avaliação	Peso (%)
Autoavaliação	0
Liderado sobre lider	0
Lider sobre liderado	100
Indicação de pares e clientes internos	0

Resultado qualitativo

Visível apenas para gestor



# NOVO CICLO CONFIGURAÇÕES PESO DO FORMULÁRIO

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1  
Início

2  
Estrutura

3  
Configurações

4  
Formulário

5  
Etapas

6  
Conferir

Definir formulário

CompetênciasPeso do formulárioQuestões abertasVisualizar avaliação

Grupo de cargo	Autoavaliação	Liderado sobre líder	Líder sobre liderado	Indicação de pares e clientes internos	Total
ANALISTA	0	0	100	0	100/100

Configurar etapas





# NOVO CICLO CONFIGURAÇÕES QUESTÕES ABERTAS

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 Início — 2 Estrutura — 3 Configurações — 4 Formulário — 5 Etapas — 6 Conferir

Definir formulário







Competências      Peso do formulário      **Questões abertas**      Visualizar avaliação

[Criar nova questão aberta](#)

Questão aberta trabalho em equipe 🗑️ ^

Título de questão:

Enunciado da questão:

**B** **I** **U**      

Tornar essa questão obrigatória

[Salvar questão](#)



# NOVO CICLO CONFIGURAÇÕES VISUALIZANDO AVALIAÇÃO

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6

Início — Estrutura — Configurações — Formulário — Etapas — Conferir

Definir formulário

CompetênciasPeso do formulárioQuestões abertasVisualizar avaliação

Visualizar por:

ANALISTA ▼

Visualizar

**① Trabalho em Equipe**

Descrever a competencia

Podem ser adicionados quantos compartimento necessários basta utilizar o Botao Adicionar Mais

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende conforme esperado
- Supera

**② Competência Qualitativa**

Qualitativa

teste

- Não atende



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

Podem ser adicionados quantos compartimento necessarios basta utilizar o Botao Adicionar Mais

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende conforme esperado
- Supera

### ② Competência Qualitativa

Qualitativa

teste

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende conforme esperado
- Supera

### Questões abertas

Questão aberta trabalho em equipe

Questão aberta teste elaboração exemplo

Resposta

[Configurar etapas](#)





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 — 2 — 3 — 4 — 5 - - - 6

Início Estrutura Configurações Formulário Etapas Conferir

Definir formulário

CompetênciasPeso do formulárioQuestões abertasVisualizar avaliação

Visualizar por:

ANALISTA ▼

Visualizar

**1 Trabalho em Equipe**

Descrever a competencia

Podem ser adicionados quantos compartamento necessários basta utilizar o Botao Adicionar Mais

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende conforme esperado
- Supera

**2 Competência Qualitativa**

Qualitativa

teste

Não atende



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de avaliação

Rascunho Iniciado

1 Início — 2 Estrutura — 3 Configurações — 4 Formulário — 5 Etapas — 6 Conferir

### Conferir etapas do ciclo

Data do ciclo  
7 de novembro de 2022 à 7 de novembro de 2023

1 Indicação de pares e clien...  
2 Avaliação

6 PDI  
7 Resultado  
8 Feedback de checkpoint

Entenda as etapas

Conferir ciclo

Tipo da etapa  
Indicação de pares e clientes internos

Nome da etapa  
Indicação de pares e clientes internos

Início da etapa: 07/11/2022  
Fim da etapa: 08/11/2022

Edite a descrição da etapa (Opcional)  
Indicação de Pares

Excluir Salvar



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 Início — 2 Estrutura — 3 Configurações — 4 Formulário — 5 **Etapas** — 6 Conferir

### Conferir etapas do ciclo

Data do ciclo  
7 de novembro de 2022 à 7 de novembro de 2023

Etapa	Nome	Editar	Data
1	Indicação de pares e clien...	<a href="#">Editar</a>	07/11/2022 à 08/11/2022
2	Avaliação	<a href="#">Editar</a>	09/11/2022 à 10/11/2022
3	Avaliação do Líder	<a href="#">Editar</a>	09/11/2022 à 10/11/2022
4	Colegiado	<a href="#">Editar</a>	11/11/2022 à 12/11/2022
5	Feedback	<a href="#">Editar</a>	13/11/2022 à 14/11/2022
6	PDI	<a href="#">Editar</a>	15/11/2022 à 16/11/2022
7	Resultado	<a href="#">Editar</a>	17/11/2022 à 18/11/2022
8	Feedback de checkpoint	<a href="#">Editar</a>	19/11/2022 à 20/11/2022

Entenda as etapas

[Conferir ciclo](#)





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 Início    2 Estrutura    3 Configurações    4 Formulário    5 Etapas    6 Conferir

### Conferir etapas do ciclo


**Data do ciclo**  
7 de novembro de 2022 à 7 de novembro de 2023

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
Indicação de pares e clien...	Avaliação	Avaliação do Líder	Colegiado	Feedback	PDI	Resultado	Feedback de checkpoint
<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>	<small>✎ Editar</small>
<small>07/11/2022 à 08/11/2022</small>	<small>09/11/2022 à 10/11/2022</small>	<small>09/11/2022 à 10/11/2022</small>	<small>11/11/2022 à 12/11/2022</small>	<small>13/11/2022 à 14/11/2022</small>	<small>15/11/2022 à 16/11/2022</small>	<small>17/11/2022 à 18/11/2022</small>	<small>19/11/2022 à 20/11/2022</small>

[Entenda as etapas](#) Conferir ciclo




# NOVO CICLO CONFERIR CICLO

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 

## Processo de avaliação Rascunho iniciado

1 Início — 2 Estrutura — 3 Configurações — 4 Formulário — 5 Etapas — 6 Conferir



Não há validações pendentes

[Concluir ciclo](#)



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

Montagem de ciclo configurada com sucesso




Fechar





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔

Olá, rosana soares!



Comece a montagem de um novo ciclo de avaliação

[Criar novo ciclo](#)

Ciclos de avaliação em rascunho Ver todos

- [novo layout](#) ▼

Ciclos de avaliação em **andamento** Ver todos

- [Nome do Ciclo Evento Totvs](#) ▼
- [Teste idioma](#) ▼
- [Ro relatorio](#) ▼



Neste passo devem ser criadas todas as etapas do Ciclo de Avaliação.

- **Seleção de pares e clientes internos**

Nesta etapa os colaboradores irão indicar os pares e clientes que poderão avaliá-lo e os gestores irão aprovar e rejeitar indicações feitas pelos colaboradores, além de incluir pares para seus liderados, caso necessário.

Esta etapa não pode ter interseção com as demais etapas do ciclo.

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

Olá, Michelle Santos!

Escolha um ciclo

Nome do Ciclo Evento Totvs

Indicação de pares e client...  
07 de Nov. à 08 de Nov.

Avaliação  
09 de Nov. à 10 de Nov.

Avaliação do Líder  
09 de Nov. à 10 de Nov.

Colegiado  
11 de Nov. à 12 de Nov.

Feedback  
13 de Nov. à 14 de Nov.

PDI  
15 de Nov. à 16 de Nov.

Resultado  
17 de Nov. à 18 de Nov.

Feedback de checkpoint  
19 de Nov. à 20 de Nov.

Apenas será habilitado à etapa (verde), quando chegar na data destinada a ela, os demais que estiverem fora da data ficará cinza, (bloqueado), até alcançar a data destinada à etapa.



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS


← Sugerir avaliadores

**Pares** **Clientes Internos**

---

Digite o nome para buscar

Avaliadores sugeridos por você



**Rosana soares**  
COORDENADOR

**Solicitar**








TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Minhas avaliações

Escolha um ciclo

rox rel

Busca avançada

 <b>EB</b> Eduardo Bernades ANALISTA	Avaliação Concluído	Visualizar
 <b>RS</b> Rox Silva ANALISTA	Avaliação Concluído	Visualizar
 <b>rosana soares</b> COORDENADOR	Autoavaliação Concluído	Visualizar

Avaliação do líder:  
**Em andamento**

Autoavaliação:  
**Concluída**

Avaliação do líder:  
**Não iniciada**

① Foco em resultado - Tem sentimento de dono e atua com foco no resultado

foco resultado teste

teste um

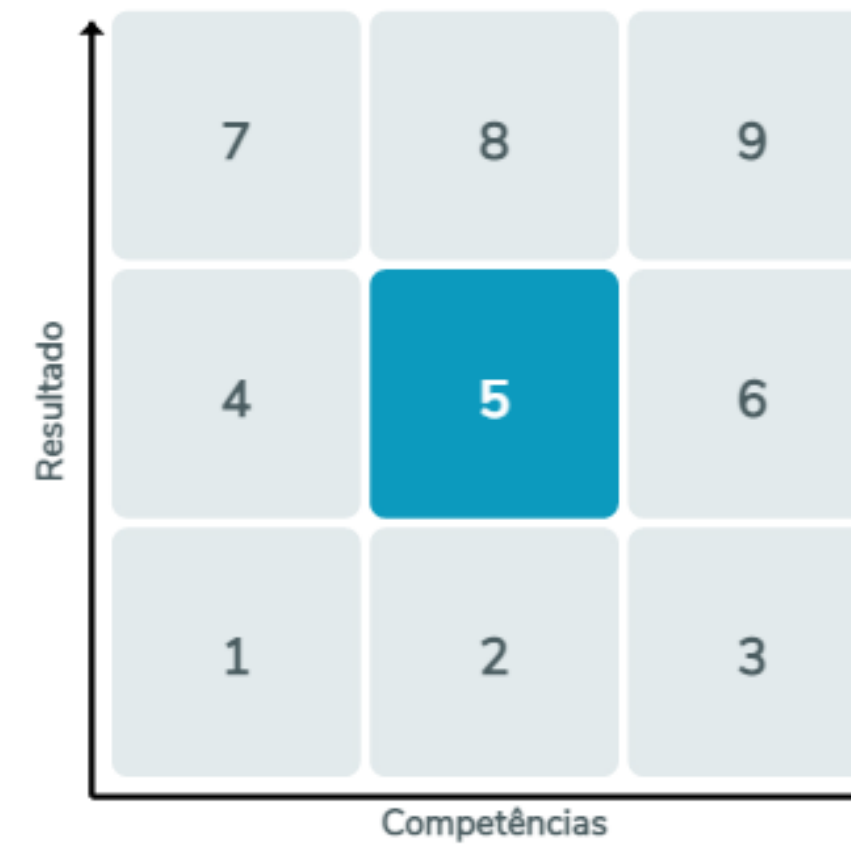
- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende conforme esperado
- Supera

Através das **Minhas Avaliações** que respondemos às avaliações, autoavaliações, em andamento ou Não Iniciada, consultamos as avaliações já concluídas.



## Resultado da Avaliação

Considerando apenas os valores deste formulário de avaliação, o resultado plotado de João Santos é:  
**5 - DESEMPENHO MEDIANO**



Caso haja colegiado, o resultado plotado e o calibrado podem ser diferentes desta simulação pois observam pesos de outros formulários além deste.

Converse com seu RH para maiores informações.

**Fechar**



O Colegiado tem como objetivo reunir gestores e RH para discutir o desempenho dos seus liderados e chegar a um acordo sobre as avaliações de desempenho realizadas.

Na página inicial do Colegiado é possível criar um novo colegiado, bem como visualizar os colegiados em rascunho, em andamento e concluídos, e ainda, buscar por um colegiado pelo nome, por um avaliador, facilitador ou avaliado.

- As datas do colegiado devem compreender a data da etapa "Colegiado" definida no ciclo de avaliação.
- Não permite nomes duplicados de colegiado.
- Os campos "avaliadores do colegiado" e "facilitadores do colegiado" tem um limite de 50 participantes.
- O Avaliador ou Facilitador não necessariamente devem estar em um ciclo de avaliação.
- Não deve permitir que o mesmo participante seja avaliador e facilitador.
- A edição do colegiado pode ser realizada até o final do ciclo do colegiado ou até a turma estar finalizada, com exceção dos avaliadores e facilitadores que podem ser alterados mesmo após o final do colegiado.
- Todos os campos são obrigatórios.
- No campo "avaliadores do colegiado" permite que seja selecionado qualquer pessoa que esteja esta cadastrada no sistema.
- Se o resultado está configurado como "Resultado Global de Metas" na configuração da matriz do ciclo, os cálculos são realizados com base nos resultados globais selecionados na configuração.





TOTVS

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

Olá, Michelle Santos!

[Criar novo colegiado](#)

Filtrar por: Todos | Busca:

Colegiados em rascunho

Colegiados em andamento

COLEGIADO 2 [Ver mais detalhes](#)

1 Início — 2 Montar turma — 3 Matriz plotada — 4 Matriz calibrada — 5 Conferir

Avaliadores, facilitadores e organizadores (RH) visualizam os colegiados disponíveis para calibração.

E não precisam estarem cadastrados no ciclo de avaliação, apenas serem cadastrados como Facilitadores ou Avaliadores ao montar a turma.

#### IMPORTANTE!

- Permite buscar as turmas pelo ciclo de avaliação ou pelo nome da turma, além de buscar pelo status (não iniciado, em andamento e concluído).
- O Organizador (RH) terá permissão de acesso a este menu se ele estiver participando do colegiado, seja como avaliador ou como facilitador.



## MATRIZ PLOTADA

Avaliadores, facilitadores e organizadores (RH) visualizam a matriz plotada. Deve aparecer os participantes do colegiado em seus devidos boxes.

Caso a matriz esteja configurada com eixo de resultado global de metas, e existem colaboradores que não estão no ciclo de metas, ou não haja resultado de metas calculado ainda, o colaborador(a) é plotado na "pior posição no eixo calculado por metas" sinalizado com um \* avisando que "**Pessoa não possui resultados em Metas**".

- Na matriz plotada não permite edição e movimentação do participante entre os boxes.
- Para o participante que já foi colegiado uma vez, a visão plotada dele será a posição calibrada do último colegiado.

## MATRIZ CALIBRADA

Avaliadores, facilitadores e organizadores (RH) visualizam a matriz calibrada, mas somente os facilitadores podem alterar a posição dos participantes nos boxes.

- Permite arrastar os participantes para outros boxes.
- Discussão dos colaboradores
- Ao clicar sobre o participante é possível informar os seguintes campos: "Consenso aberto", "Consenso privado", "Movimentação prevista", "Prazo", "Ação salarial prevista", "Sucessão" e "Mapeamento da posição".
- Além disso, é possível selecionar os campos "Mobilidade", "Discutido?". A mobilidade é para verificar a disponibilidade do participante em ser transferido para outra filial, unidade e até mesmo país.
- Apenas o facilitador tem acesso a informar os dados da discussão.
- Quando o campo discutido é marcado como "sim", o nome da pessoa participante passa a ter a cor "**verde**" na matriz calibrada.





# AVALIAÇÃO SOBRE O FEEDBACK

Como você entendeu o tom da conversa?

Agressivo  Crítico  Amistoso  Amigável  Alegre

Comentários finais (Opcional)

Conversa produtiva e amigável. Ressaltando pontos fortes e identificando pontos a desenvolver

Validação enviada com sucesso! Fech

### Feedbacks recebidos

Colegiado	Ver detalhes
18 Out de 2019 <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Validado em 18/10/2019</span>	Ver detalhes
10 Março de 2019	Ver detalhes

### Checkpoint

10 Set de 2019	Ver detalhes
----------------	--------------

### Espontâneos

18 Out 2019	Ver detalhes
-------------	--------------

### ← Feedback do colegiado

Recebido em 18 Out de 2019

Registrado por:	Cargo:	Data:	Sbox:
	Product Owner	18 de Out, 2019	3A

#### Competências a desenvolver

**Liderança**  
Atrai, inspira, desenvolve e engaja os TOTVERS dedicando tempo de qualidade a seu time.

**Comunicação**  
Respeita e considera as diferenças de opinião 10 11 na busca da melhor solução.

**Liderança**  
Atrai, inspira, desenvolve e engaja os TOTVERS dedicando tempo de qualidade a seu time.

**Comunicação**  
Respeita e considera as diferenças de opinião 10 11 na busca da melhor solução.

**Liderança**  
Atrai, inspira, desenvolve e engaja os TOTVERS dedicando tempo de qualidade a seu time.

#### Competências fortes

**Excelência operacional**  
Planeja e executa com agilidade e flexibilidade, realizando melhorias incrementais

**Inovação para resultado**  
Pensa diferente, desapega-se rapidamente de modelos anteriores e viabiliza novas ideias, sem perder o olhar para o resultado do negócio

**Foco no sucesso do cliente**  
Demonstra proximidade e empatia, conhecendo o negócio do cliente e entendendo o que é essencial para ele

**Protagonista em ambiente de mudança**  
Lida de forma positiva com o dinamismo da TOTVS, demonstrando determinação e resiliência para fazer a mudança acontecer

**Visão sistêmica/negócios**  
Desenvolve constantemente o conhecimento necessário para atuar com excelência em sua área e nas interações com os clientes

#### Comentários gerais do gestor

Data: 18 Out 2019

Sed faucibus est in quam ultrices vestibulum. Integer aliquet mi ac pretium hendrerit. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Praesent sed finibus erat. Vivamus euismod varius consectetur. Phasellus porttitor, erat id fermentum imperdiet, nibh felis ultrices ipsum, vitae ultrices neque ipsum ut eros. Cras semper lectus ac libero efficitur, in dignissim risus vehicula. Donec vel tellus vitae mauris accumsan viverra. Pellentesque tincidunt placerat tellus, vitae condimentum lectus tincidunt sagittis. Nunc id finibus neque.

**Daniela Rios**  
Analista I de Novas Soluções



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔 👤

## Relatório dos colegiados

Escolha um ciclo

Ciclo de avaliação - Colegiados ▼

Seção de Pares

13 de Fev. à 18 de Fev.

Avaliação

19 de Fev. à 24 de Fev.

Avaliação do Líder

19 de Fev. à 24 de Fev.

Colegiado

15 de Mar. à 20 de Mar.

Feedback

21 de Mar. à 26 de Mar.

PDI

27 de Mar. à 01 de Abr.

Resultado

02 de Abr. à 07 de Abr.

Checkpoint

08 de Abr. à 13 de Abr.

[Entenda as etapas](#)

**1**

Total de colegiados

**1**

Colegiados pendentes

**0**

Colegiados concluídos

Busca

[Relatório por avaliado](#)

<input type="checkbox"/> Turma	Nº de avaliados	Facilitadores	Data de conclusão	Status	
<input type="checkbox"/> Colegiado Analista III	16	Funcionario 01		<span style="background-color: #f4a460; padding: 2px;">EM ANDAMENTO</span>	

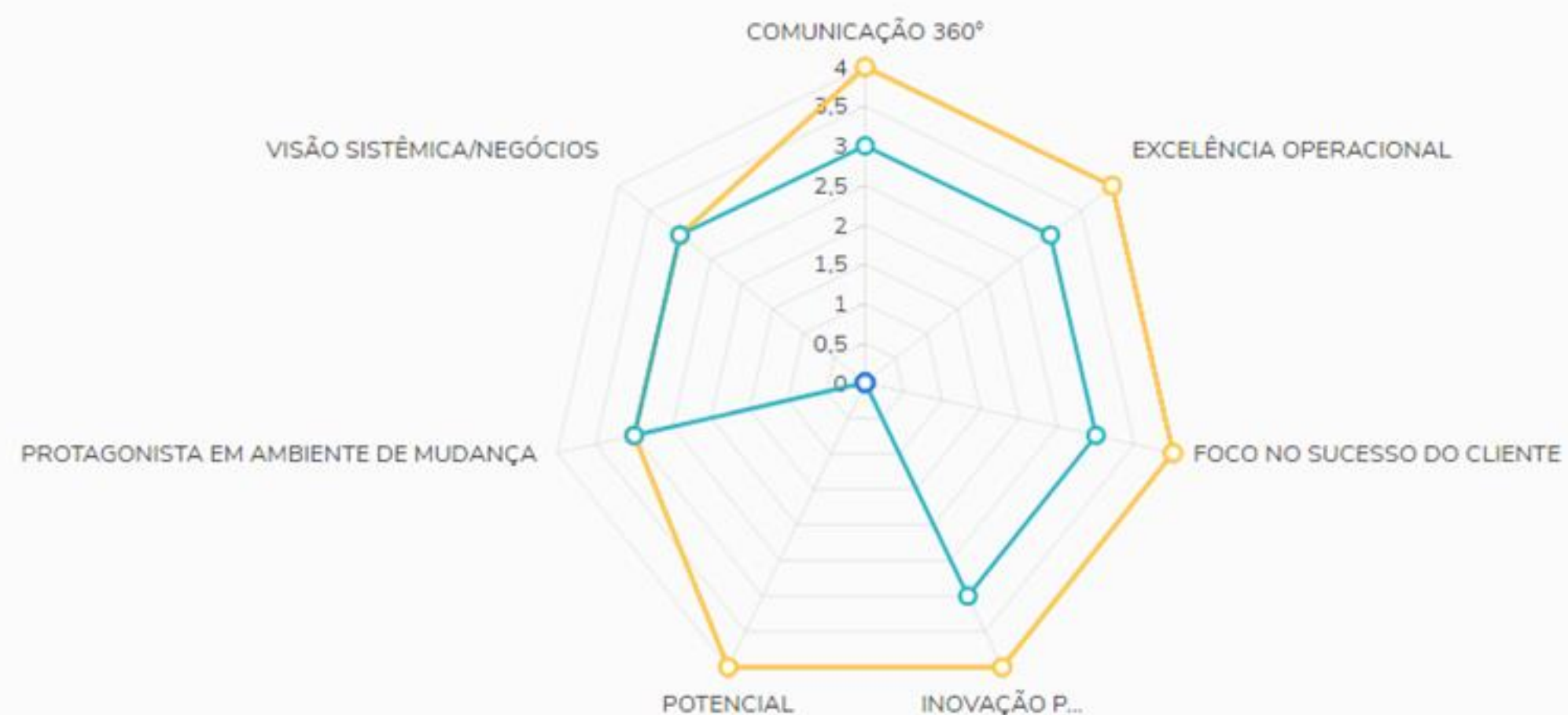


# RELATÓRIO AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

## ← Relatório da avaliação individual

RCCANA AFARECIDA DA SILVA SOARES  
Ciclo de Performance 2022

Pontuação do eixo Competências e Potencial: **3,83**  
Pontuação do eixo Resultado: **4,00**  
Quadrante final: **3B** ⓘ



• Avaliação do Líder • Resultado ponderado • Avaliação de pares e clientes internos • Autoavaliação • Avaliação sobre o líder

### Resultado detalhado

	Autoavaliação ✓ Respondidos: 1 de 1	Pares ⓪ Respondidos: 0 de 0	Líder sobre liderado ✓ Respondidos: 1 de 1	Liderado sobre líder ⓪ Respondidos: 0 de 0
COMUNICAÇÃO 360°	3,00	0,00	4,00	0,00
EXCELÊNCIA OPERACIONAL	2,00	0,00	4,00	0,00





# RELATÓRIO AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DETALHADO

## Resultado detalhado

	Autoavaliação ✓ Respondidos: 1 de 1	Pares ⓘ Respondidos: 0 de 0	Líder sobre liderado ✓ Respondidos: 1 de 1	Liderado sobre líder ⓘ Respondidos: 0 de 0
COMUNICAÇÃO 360°	3,00	0,00	4,00	0,00
EXCELÊNCIA OPERACIONAL	3,00	0,00	4,00	0,00
FOCO NO SUCESSO DO CLIENTE	3,00	0,00	4,00	0,00
INOVAÇÃO PARA RESULTADO	3,00	0,00	4,00	0,00
POTENCIAL	0,00	0,00	4,00	0,00
PROTAGONISTA EM AMBIENTE DE MUDANÇA	3,00	0,00	3,00	0,00
VISÃO SISTÊMICA/NEGÓCIOS	3,00	0,00	3,00	0,00
<b>Pontuação final da seção</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,83</b>	<b>0,00</b>

Pergunta 1

Pergunta 2



# RELATÓRIO DE FEEDBACK

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Relatórios dos feedbacks

Ciclo de performance:

PRIME RH

Avaliação (03 de Set. à 04 de Set.)   Avaliação do Líder (03 de Set. à 04 de Set.)   Colegiado (05 de Set. à 06 de Set.)   Feedback (04 de Out. à 08 de Out.)   PDI (24 de Nov. à 25 de Nov.)   Resultado (26 de Nov. à 27 de Nov.)   Feedback de checkpoint (28 de Nov. à 29 de Nov.)

[Entenda as etapas](#)

3 Colaboradores elegíveis   1 Feedbacks em progresso   2 Feedbacks concluídos   0 Feedbacks validados

Busca por avaliador/avaliado  Busca avançada [Exportar em CSV](#)

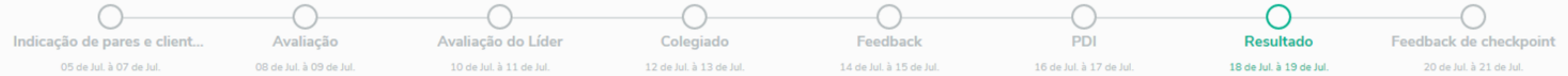
<input type="checkbox"/> Avaliador	Avaliado	Data do checkout	Tempo	Status	
<input type="checkbox"/> Lucas Henrique Morato	Fabricio Gabriel De Oliveira	04/10/2022	0h0	CONCLUÍDO	Reabrir
<input type="checkbox"/> Lucas Henrique Morato	Facilitador Prime RM		0h	EM ANDAMENTO	Reabrir
<input type="checkbox"/> Lucas Henrique Morato	Mauricio Faria	27/07/2022	0h0	CONCLUÍDO	Reabrir



Olá, rosana soares!

Escolha um ciclo

rox rel

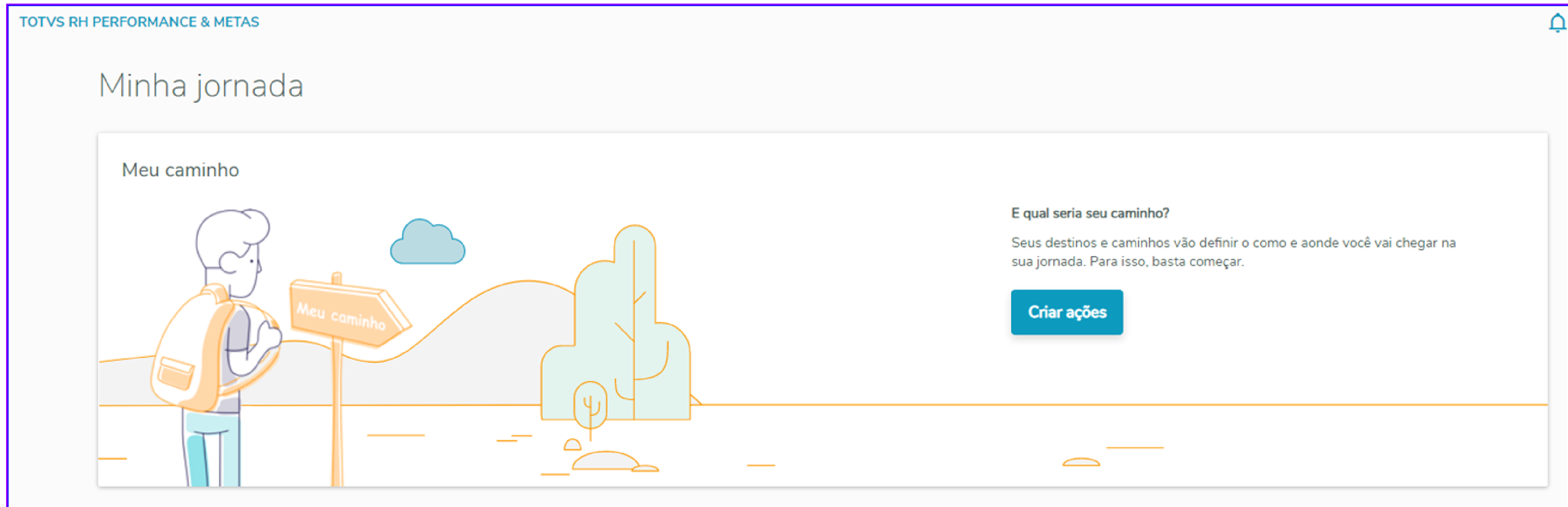


Ver time





O PDI visa auxiliar o usuário no seu processo de desenvolvimento. Com a funcionalidade, o sistema poderá ajudá-lo com os objetivos futuros, e também metas (cadastrando-as através de cards no sistema), podendo organizá-los para melhor acompanhamento.

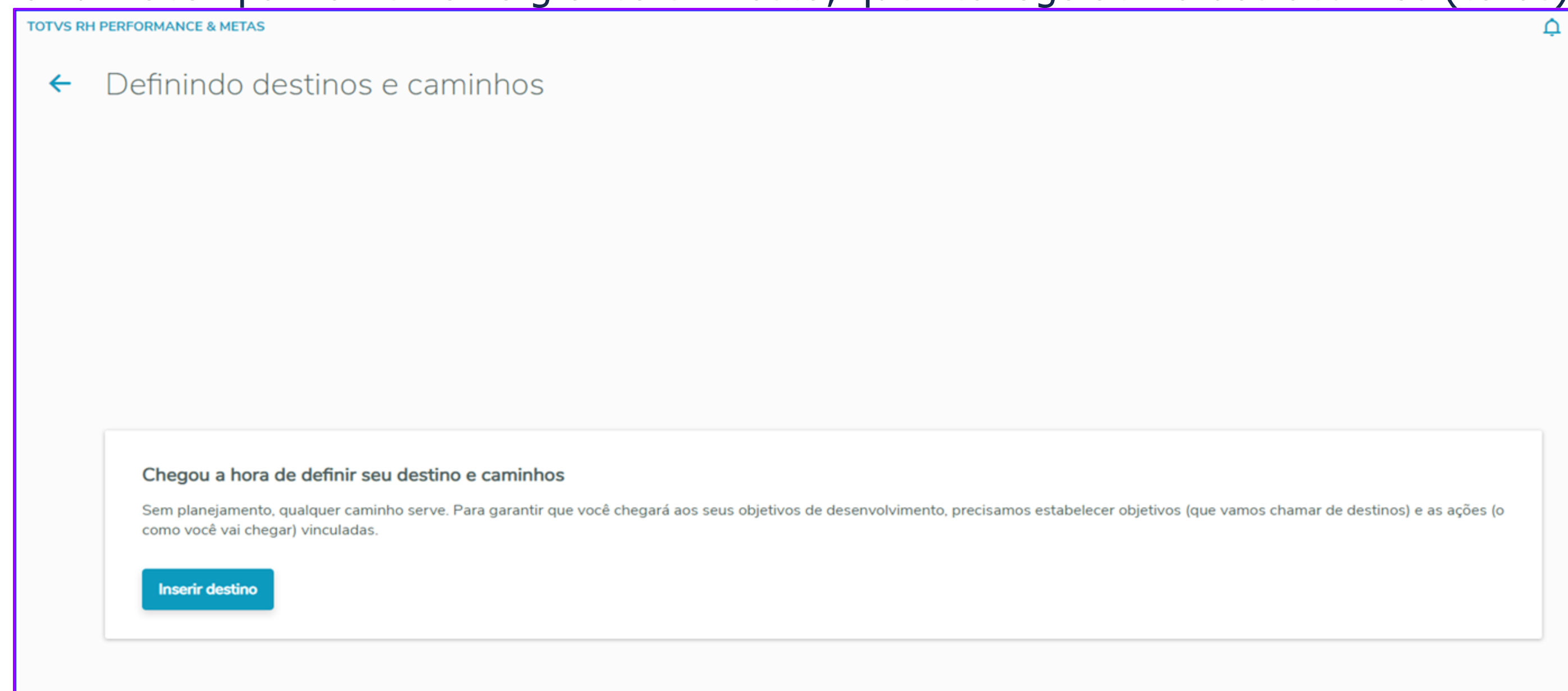




Em *Desenvolvimento* → *Minha jornada*, ao clicar no botão "Criar ações", o usuário é direcionado para uma página que informa o "Meu caminho" escolhido, e disponibiliza um botão "Inserir destino".

- Ao cadastrar um novo destino, o usuário poderá incluir um nome e uma descrição para seu destino, sendo a descrição opcional e podendo ser editada posteriormente.
- Ao cadastrar um novo destino, o usuário terá à disposição para seleção, as competências, para vincular ao seu destino o que mais lhe convém.
- Após cadastrar o destino, o card registrado aparece no canto direito da tela, onde estará disponível para qualquer alteração.
- Ao criar um card de destino, alguns status para acompanhamento são disponibilizados ao usuário são eles: Para iniciar, Em progresso, Atrasado e Concluído.
- Após o cadastramento de 20 cards, o botão "Carregar mais" é exibido, para visualização dos próximos cards.

**Observação:** através dos status, é possível realizar um acompanhamento no gráfico em rosca, que fica logo acima dos destinos (cards) cadastrados.





## ← Definindo meu destino

### Aonde vamos ?

Hora de definir seu destino

Escolha um ciclo

Teste idioma

Nome do destino

Diminuição de Gaps

Descrição

5/280 caracteres

TESTE

Quais competências eu vou levar nesta viagem?

Selecione as competências

Tipo da ação

Tipo da ação

On-the-job (aprender fazendo)

Prazo de conclusão

31/12/2022

Cancelar

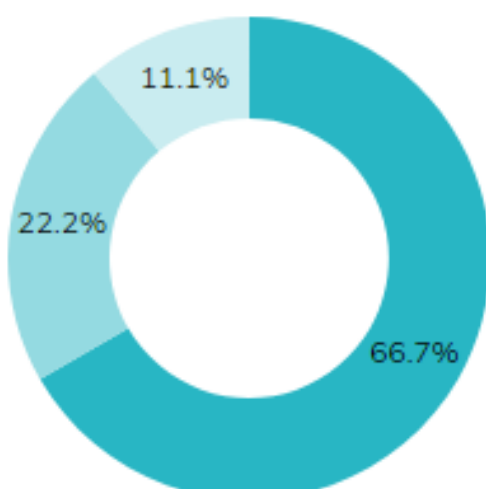
Salvar





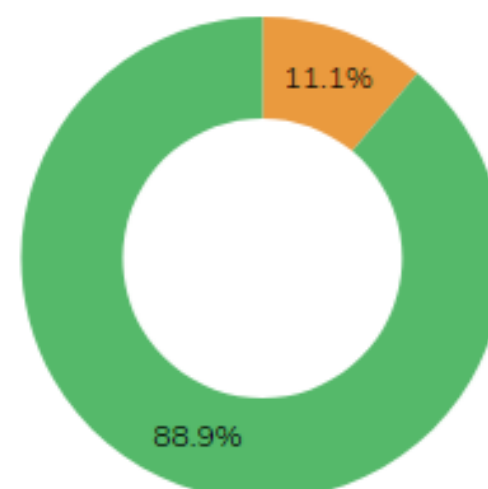
← Definindo meu destino

### Ações




Tipo de Ação	Porcentagem
On the job	66.7%
Social	22.2%
Aprendizagem formal	11.1%

### Status das ações



Status	Porcentagem
Concluído	88.9%
Em progresso	11.1%

### Aonde vamos ?


 Adicionar novo destino

**Quais competências eu vou levar nesta viagem?**  
VISÃO SISTÊMICA/NEGÓCIOS

**Tipo da ação**  
Aprendizagem formal (leitura, cursos)

**Prazo de conclusão**  
31/12/2022

[Editar](#) Em andamento


**Nome do destino** 

Responsabilidades de Curadoria

**Descrição**  
Criar agendas para nossos KCS II e I com dicas orientações e reforçar a importância de nossos trabalhos, trabalho preventivo em demandas de sazonalidades conhecidas Como 13º etc.

**Quais competências eu vou levar nesta viagem?**



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 

## Feedbacks recebidos

### Colegiado

13 de abril de 2022	VALIDADO EM 13/04/2022	<a href="#">Ver detalhes</a>
26 de abril de 2021	VALIDADO EM 28/04/2021	<a href="#">Ver detalhes</a>
1 de abril de 2020	VALIDADO EM 29/04/2020	<a href="#">Ver detalhes</a>

### Checkpoint

26 de agosto de 2022	VALIDADO EM 26/08/2022	<a href="#">Ver detalhes</a>
27 de setembro de 2021	VALIDADO EM 29/09/2021	<a href="#">Ver detalhes</a>
18 de setembro de 2020	VALIDADO EM 23/09/2020	<a href="#">Ver detalhes</a>



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 🔔 15


## Espontâneos

<b>00</b> Feedbacks recebidos neste mês <a href="#">Ver todos</a>	<b>00</b> Feedbacks enviados neste mês <a href="#">Ver todos</a>	<b>01</b> Valeus! recebidos neste mês <a href="#">Ver todos</a>	<b>00</b> Valeus! enviados neste mês <a href="#">Ver todos</a>
---	--	---	--

### Feedback

Escolha um colega de trabalho e dê um feedback detalhado


[Escrever feedback](#)



### Valeu!

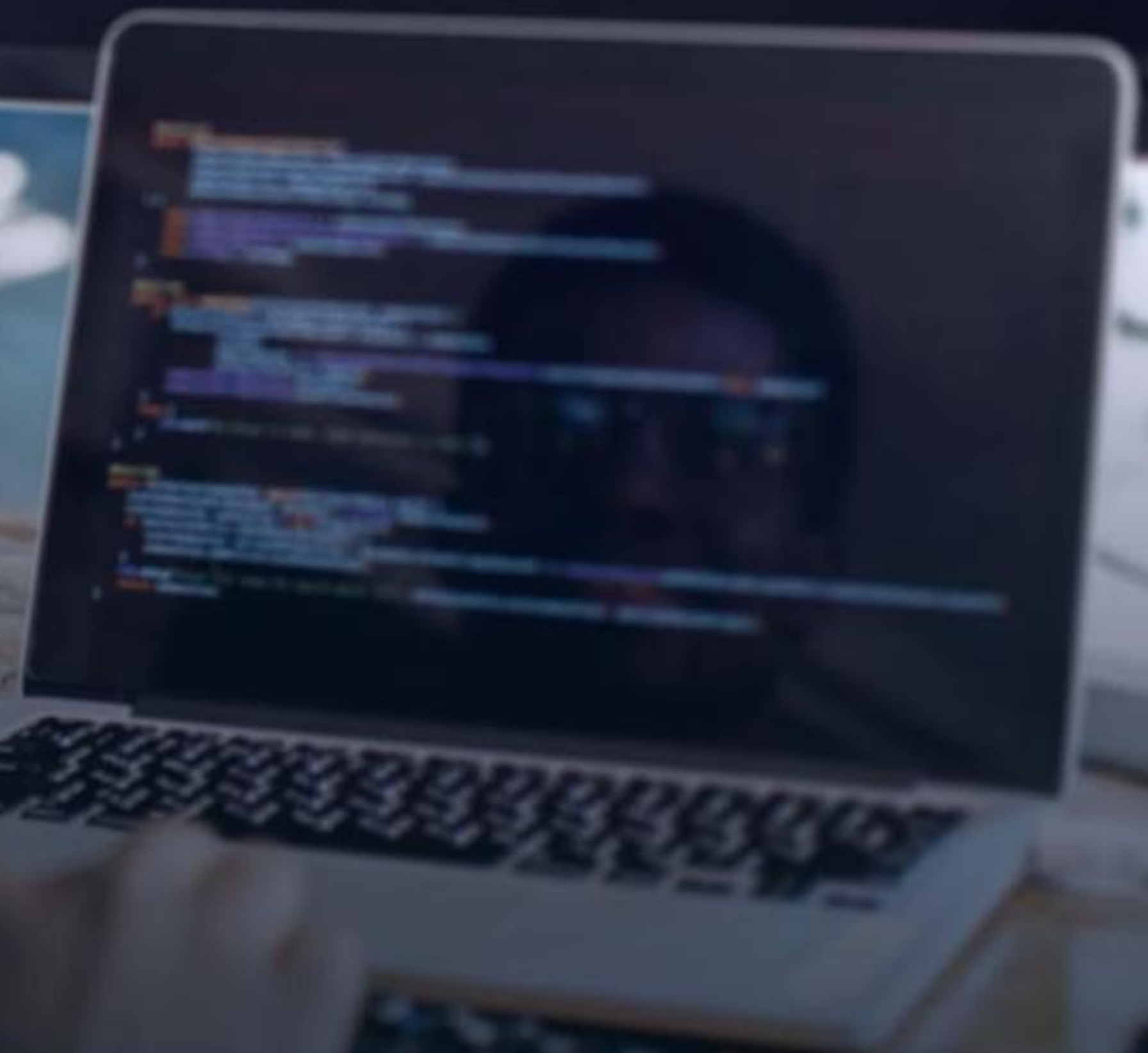
Escolha um colega de trabalho e dê um valeu pontual

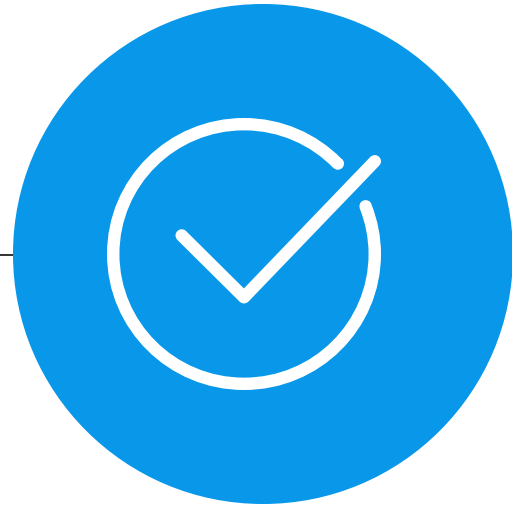
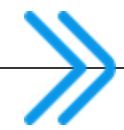
[Mandar um Valeu!](#)





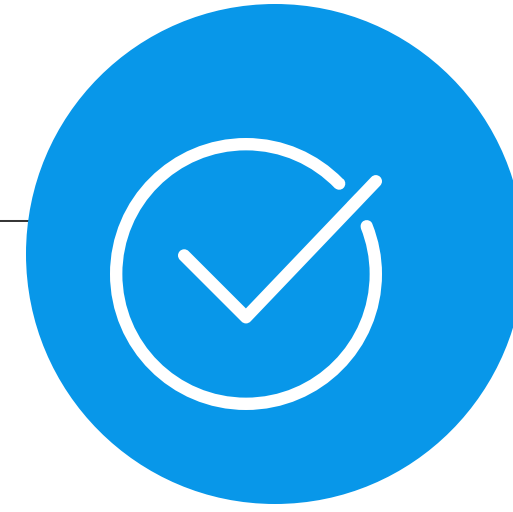
# METAS





## Montar Ciclo De Metas

**A criação do Ciclo de Metas deve ser realizada pelo Analista de RH da organização.**



## Gestão de Metas

Engloba toda a parte de contratação, apuração



## Relatórios

Resultado, ciclo, plano de ação.





# DEFINIÇÃO DO CICLO METAS

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de metas

Bem-vindo à montagem do ciclo Ciclo Evento Totvs!

Nomeie o ciclo

Início do ciclo: 07/11/2022

Fim do ciclo: 07/11/2023

Conheça como funciona o ciclo de montagem:

- 1 Início**  
Nesta etapa você irá configurar o período do ciclo de metas.
- 2 Estrutura**  
Configure a estrutura organizacional da sua empresa para alimentar as próximas etapas.
- 3 Pool indicadores**  
Agora é hora de cadastrar os indicadores (KPI) - como será apurado o critério de uma meta.
- 4 Definir diretrizes estratégicas**  
É hora de definir as metas que derivam da estratégia da organização. A partir dessas metas, todas as outras podem ser desdobradas, garantindo alinhamento
- 5 Etapas**  
Escolha e configure todas as etapas do ciclo de metas.
- 6 Comunicação**  
Configure o envio de notificações para os colaboradores elegíveis no processo de metas.
- 7 Conferir ciclo**  
Verifique se está tudo certo para iniciar seu ciclo de metas!

Nessa etapa deve ser definido o nome e o período do Ciclo de Metas.

### IMPORTANTE!

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- A data do fim do ciclo não pode ser anterior à data de início do ciclo.
- A data de início não pode ser inferior à data atual.





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de metas

1 Início — 2 Estrutura — 3 Pool indicadores — 4 Definir diretrizes estratégicas — 5 Etapas — 6 Conferir

**Atualizar estrutura**  
É preciso atualizar a hierarquia da empresa. Faça o download do layout da planilha, preencha e faça o upload aqui.

[Download Layout](#) [Visualizar / editar estrutura](#)

Arraste um arquivo aqui ou clique para selecionar  
Máximo de 25 MB

[Finalizar e configurar pool de indicadores](#)

Nessa etapa deve ser definida a estrutura de participantes do Ciclo de Metas. **Inserir Colaborador e Aprovador**



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Processo de metas

1 Início — 2 Estrutura — 3 Pool indicadores — 4 Definir diretrizes estratégicas — 5 Etapas — 6 Conferir

### Definir pool indicadores

[Criar novo agrupador](#) [Definir diretrizes estratégicas](#) [Download Layout](#) [Importar arquivo Excel](#)

**Agrupador Teste** 🗑️ ⬆️

Nome agrupador:   Novo agrupador

Nome indicador:  Target:

Unidade de medida:  Tipo apuração:  Elegibilidade:

Descrição do indicador:  Como calcular o indicador:

[Salvar](#)

Nessa etapa deve ser definido o agrupador e um ou mais indicadores relacionados a ele. São disponibilizadas duas formas para a criação dos indicadores, manual ou importando através de arquivo.



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

### Processo de metas

Definir diretrizes estratégicas

TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

### Processo de metas

Definir diretrizes estratégicas

#### Nova diretriz

Nome da diretriz estratégica

Descrição da diretriz estratégica


**B I U**

Nome indicador  Target


Nessa etapa deve ser definida as diretrizes estratégicas e realizar o vínculo com os indicadores.





TOTVS RH PERFORMANCE & METAS 


## Processo de metas



1 Início    2 Estrutura    3 Pool indicadores    4 Definir diretrizes estratégicas    5 Etapas    6 Conferir

### Conferir etapas do ciclo

Data do ciclo  
7 de novembro de 2022 à 7 de novembro de 2023



1 Cadastro de metas [Editar](#)  
07/11/2022 à 08/11/2022

2 Aprovação das metas [Editar](#)  
09/11/2022 à 10/11/2022

3 Prévia da apuração [Editar](#)  
11/11/2022 à 12/11/2022

4 Plano de ação [Editar](#)  
13/11/2022 à 14/11/2022

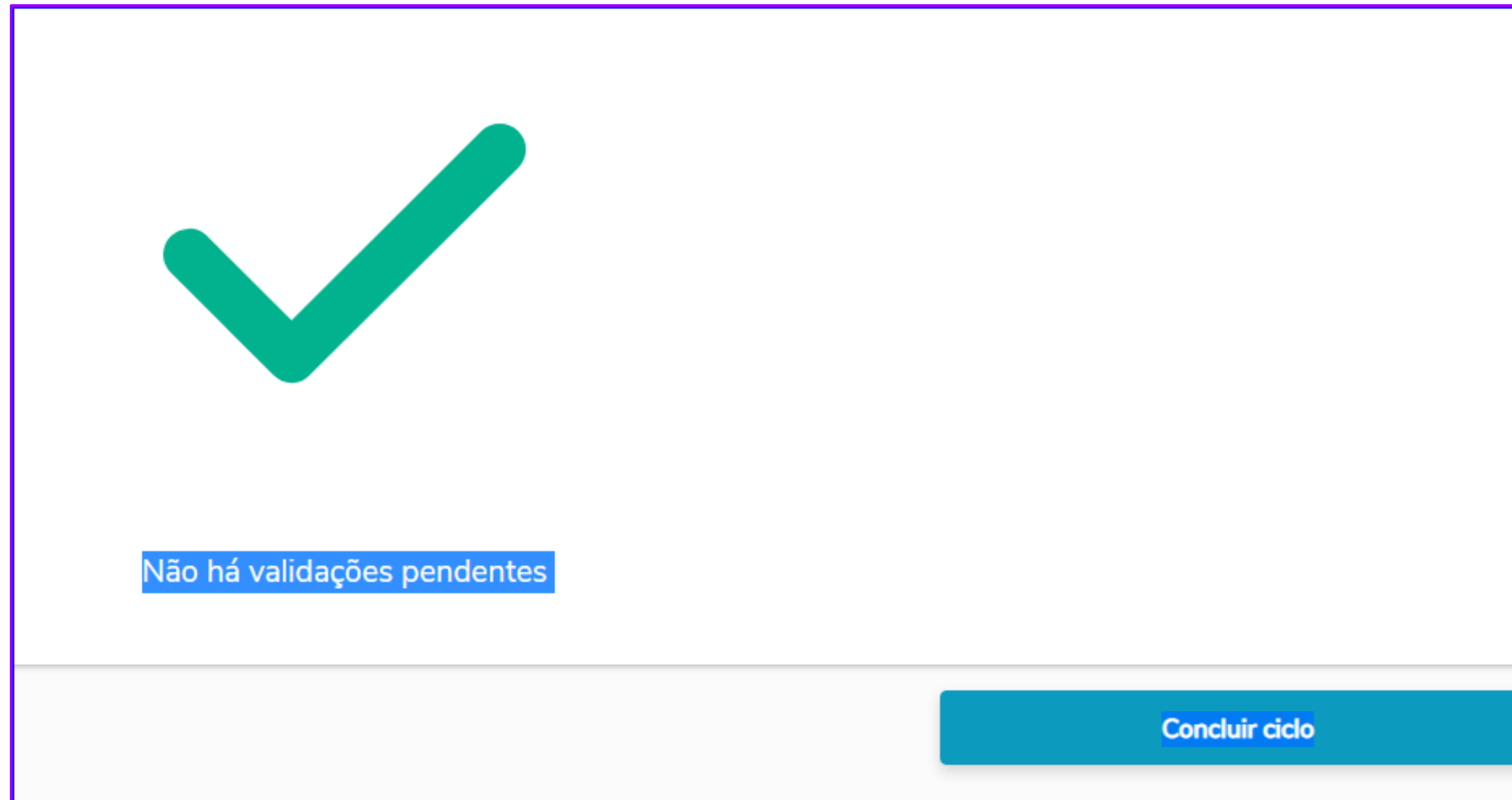
5 Apuração final [Editar](#)  
15/11/2022 à 16/11/2022

Entenda as etapas

[Conferir ciclo](#)



## CONFERIR CICLO





# CONTRATAÇÃO DE METAS

## Contratação pelo RH

Ciclo Evento Totvs 

### Definir metas


Contratar nova meta

#### Totvs evento

Nome da meta

Totvs evento

Responsável pela meta

rosana soares 

Descrição da meta

Descrição



Diretriz estratégica

Ciclo de metas

Ciclo Evento Totvs 

Tipo de meta

Gente  

Peso (numérico)

100

Polaridade da meta

Crescente quantitativa 





## Diretriz estratégica

Nova diretriz ▼

## Indicador

Indicador Teste ▼

## Target

100

## Informações do indicador

### Elegibilidade

É um campo aberto para digitação, destinado a informar para qual estrutura (seja área, cargo, região, filial, país, etc.) o indicador é relacionado

### Unidade de medida

Porcentagem

### Tipo apuração

Soma (acumulado)

### Descrição do indicador

descrição do indicador

### Como calcular o indicador

Como calcular o indicador

Cancelar

Contratar meta



TOTVS RH PERFORMANCE & METAS

## Contratação pelo RH

Ciclo Evento Totvs ▼

### Definir metas

[Contratar nova meta](#)

Totvs evento Aprovada ▼



04

# LINKS IMPORTANTES





## LINKS IMPORTANTES

Banco de Conhecimento sobre os artigos de TOTVS RH Atração de Talentos:

<https://centraldeatendimento.totvs.com/hc/pt-br/sections/7136511210903-TOTVS-RH-ATRA%C3%87%C3%83O-DE-TALENTOS>

<https://tdn.totvs.com/pages/releaseview.action?pageId=639948717>

Planos: <https://tdn.totvs.com/display/public/TRHAT/Planos+light%2C+plus+e+max>

Banco de Conhecimento sobre os artigos de TOTVS RH Performance e Metas:

<https://centraldeatendimento.totvs.com/hc/pt-br/sections/360011673494-TOTVS-RH-Performance-e-Metas>

<https://tdn.totvs.com/display/PEM/TOTVS+RH+Performance+e+Metas>



**05**

# DÚVIDAS





# OBRIGADO



NOME E ÚLTIMO SOBRENOME  
**Rosana Soares / Michelle Garcia**

- Tecnologia + Conhecimento são nosso DNA.
- O sucesso do cliente é o nosso sucesso.
- Valorizamos gente boa que é boa gente.

 [totvs.com](http://totvs.com)

 [totvs.store](http://totvs.store)

 [@totvs](https://twitter.com/totvs)

 [@totvs](https://www.instagram.com/totvs)

 [/totvs](https://www.youtube.com/totvs)

 [company/totvs](https://www.linkedin.com/company/totvs)

**#SOMOSTOTVERS**

 **TOTVS**