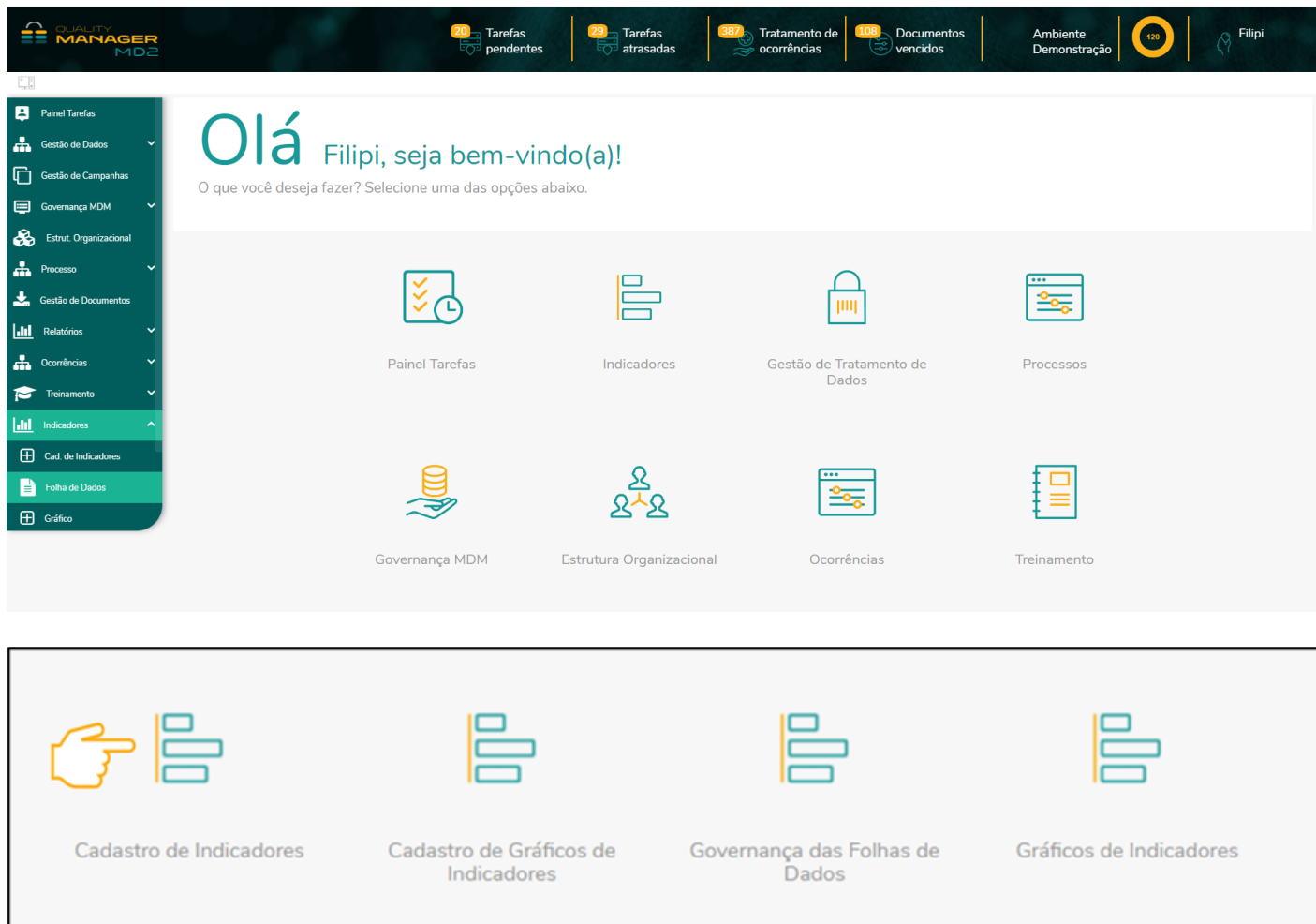


Cadastro de Indicadores

Descrição: Módulo responsável pelo cadastro de indicadores.

Como acessar: Menu principal > Indicadores > Cadastro de indicadores.



Módulos relacionados: Processos; Ocorrências.

Palavra-Chave: Indicadores.

Indicadores Cadastro de indicadores					
Indicadores		Pesquisar		Criar	+ Cadastrar indicador Gerenciar colunas
Nome Indicador	Descrição	Processo	Categoria	Tabela Fonte	Ações
Relação de processos admitidos por termos de consentimentos	Levantamento da relação Pacientes admitidos x Termos de consentimento assinados	Coleta de dados - Admissão do Paciente	Planejamento	pac_admi_consent	Folha de dados Editar Excluir
Tempo de espera de atendimento	Tempo de espera de atendimento	FP001 - Gestão e governança ao Programa LGPD	Operacionais	tempo_espera_atendimento	
Eficiência dos planos de ação	Controlar a eficiência dos planos de ação	FP001 - Gestão e governança ao Programa LGPD	Planejamento	plan_eftv	
IndicadorTeste	IndicadorTeste	Política Geral de Proteção dos dados pessoais	Processuais	indicadorteste	
Produtos vendidos no site www.produtosmdcorporation.com	Indicador de produtos vendidos no site em determinada data	Venda de produtos via site www.produtosmdcorporatio	Estratégico	Tab_produtosMDCORP	
(1 of 2) 1 2 5					

Cadastrar Indicador

Para efetuar o cadastro de um novo indicador, o usuário deverá clicar no botão: Cadastrar indicador.

É possível cadastrar indicador somente para processos que estejam com status Disponível.

Informações gerais

Aba onde o usuário irá preencher as informações gerais para o indicador.

Departamento do processo: Selecionar o departamento do processo do indicador.

Setor do processo: Selecionar o setor do processo do indicador.

Processo: Selecionar o processo do indicador.

Nome do Indicador: Preencher o nome do indicador.

Descrição do indicador: Preencher a descrição para o indicador.

Memória de cálculo: Informar a memória de cálculo para o indicador.

Meta: Preencher a meta para o indicador.

Departamento do processo:

Diretoria Executiva *Selecione o filtro de departamento.*

Setor do processo:

Gestão de Pessoas *Selecione o filtro de setor.*

Processo

Selecione *Selecione o processo referente ao indicador (Obrigatório).*

Nome do indicador

Turnover

Preencha o nome do indicador (Obrigatório).

Descrição indicador

O indicador de turnover refere-se à medição da rotatividade de pessoal.

O cálculo do índice de rotatividade de pessoal é baseado no volume de entradas e saídas de pessoal em relação aos recursos humanos disponíveis em certa área da organização, dentro de certo período de tempo, e em termos percentuais.

Preencha a descrição do indicador (Obrigatório).

Memória de cálculo

$$\{[(N^{\circ} \text{ de admissões} + N^{\circ} \text{ de desligamentos})/2]/\text{total efetivo do mês anterior}\} \times 100$$
Preencha a memória de cálculo do indicador.

Meta

Menor que 2%

Preencha a meta do indicador.

Tipo

Taxa *Selecione o tipo do indicador (Obrigatório).*

Categoria

Planejamento *Selecione a categoria do indicador (Obrigatório).*

Frequência

Mensal *Selecione a frequência de medição do indicador (Obrigatório).*

Tabela fonte

turnover

*Inserir o nome da tabela fonte do indicador (obrigatório) - 30 caracteres***Não serão aceitos caracteres especiais, acentuações e espaços neste campo.*

Tipo: Selecionar o tipo do indicador.

Categoria: Selecionar a categoria do indicador.

Frequência: Selecionar a frequência do indicador.

Tabela fonte: Inserir o nome da tabela fonte do indicador.

Para o preenchimento da tabela fonte, Não serão aceitos caracteres especiais, acentuações e espaços no campo de preenchimento.

Dicionário de dados

Aba onde o usuário irá preencher o dicionário de dados do indicador. ou seja, descrever os metadados que contém definições e representações de elementos de dados.

Para iniciar o processo de criação do dicionário de dados basta clicar no botão: Cadastrar um campo.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de indicadores. No topo, há uma barra de navegação com o texto 'Indicadores | Cadastro de indicadores' e dois botões: 'Salvar' (verde) e 'Cancelar' (cinza). Abaixo, há uma aba ativa 'Dicionário de dados' entre outras duas: 'Informações gerais' e 'Publicação'. O conteúdo da aba 'Dicionário de dados' contém o texto 'Insira novos campos ao indicador.' e um botão verde com um ícone de '+' e o texto 'Cadastrar um campo'.

Nome do campo: Informar o nome do campo do dicionário de dados.

Não é permitido caracteres especiais, acentos e espaços no preenchimento do nome do campo.

Descrição do campo: Descrever o nome do campo do dicionário de dados.

Tipo do campo: Selecionar o tipo de campo do dicionário de dados.

Tamanho do campo: Preencher o tamanho do campo do dicionário de dados.

Informações gerais Dicionário de dados Publicação

Campo <1>



Nome do campo

Ano

Não é permitido caracteres especiais, acentos e espaços (obrigatório).

Descrição do campo

Ano

Preencha a descrição do campo.

Tipo do campo

Inteiro

Preencha o tipo do campo (obrigatório).

Tamanho do campo

4

Preencha o tamanho do campo tamanho.



Campo <2>



Nome do campo

Mes

Não é permitido caracteres especiais, acentos e espaços (obrigatório).

Descrição do campo

Mes

Preencha a descrição do campo.

Tipo do campo

Inteiro

Preencha o tipo do campo (obrigatório).

Tamanho do campo

2

Preencha o tamanho do campo tamanho.

Publicação

Aba onde o usuário irá publicar o indicador para os setores disponíveis.

Informações gerais Dicionário de dados Publicação

Setores Publicados

Disponíveis

Diretoria de Operações
Diretoria de Qualidade
Diretoria Financeira
Setor Administrador Empresa Modelo
Sistema Autenticado
Sistema não autenticado
Supervisão de Processos



Selecionados

Diretoria de Mercado

Setores que terão acesso ao indicador. Os setores disponíveis seguem as regras de acesso atribuídas ao cadastro de formulários da ocorrência

Revision #11

Created 28 September 2022 12:37:05 by Filipi Ribeiro

Updated 28 September 2022 23:16:39 by Filipi Ribeiro