MANUAL SERVIDOR: POLARE

O que é o POLARE? É um sistema eletrônico do Programa de Gestão e Desempenho. O principal objetivo do sistema é proporcionar o planejamento e o acompanhamento dos processos, atividades e entregas inerentes às unidades. Foi desenvolvido pela UFRN, então é voltado para as especificidades das universidades.

O acesso ao sistema está disponível no link <<u>https://polare.unir.br/polare/login</u>>, o usuário e a senha é a mesma utilizada no sistema SIGRH.

← → C 😂 polaretesteunirbr/polare/login	
POLARE POLARE	
	ENTRAR NO SISTEMA
	Acessar área pública >

Figura 1: Tela de Login

Y 🦻 DT1 : Autenticação Integrada X +		-
← → C 😄 autenticacaoteste.unir.br/sso-server/login?service=https%3A%2F%2Fautenticacaoteste.unir.br%2Faut	hz-server%2Flogin%2Fcas	© ☆ ♣
	ERONDONIA	
	AUTENTICAÇÃO INTEGRADA	
	Nome de usuário:	
	Digite seu login	Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu
	Senha:	navegador quando terminar de acessar os sistemas que precisam de autenticação!
	ENTRAR >	

Figura 2: Tela de login

Servidor deve selecionar o seu vínculo para acesso ao sistema:



Figura 3: Vínculo



Figura 4: Área de trabalho POLARE

ACESSO AO PLANO INDIVIDUAL

O cadastro do PLANO INDIVIDUAL será realizado uma vez ao ano pelo servidor, sendo necessária a homologação por sua chefia imediata.



Figura 5: Plano individual

Polare 2	× +						
← → C 😅 polareteste.unir.	.br/polare/planos-individuais/meus-pla	nos					
BRASIL			Simplifique!	Comunica BR	Participe	Acesso à informação	Legisla
	Servidor 2286497 (Alterar Víncul Diretoria de Administração Pessoal	lo)					0
< Voltar ao menu		A	> Plano Individual				
Plano Individual Meus Planos Cadastro de Plano Individual			Meus Planos Individuais	+ (CADASTRAR P	LANO INDIVIDUAL	
		 Visualize, adicione e altere os seus planos individuais Nesta página, você pode visualizar e atualizar seu plano individual. Além disso, é possível verificar o histórico completo de alterações e homologações realizadas. Através do plano individual, você pode acessar suas entregas de forma prática e rápida. Assine e consulte o termo de ciência e responsabilidade do servidor. 	(e) 7	8 € ✓ ✓	Ń		

Figura 6: Cadastro plano individual

Nome
Uenia Pinheiro Freitas Correia
Siape
2286497
Unidade de localização
112602 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO PESSOAL
Carga Horária
40
Equipe
Digite o nome da sua equipe
Ano*
2024
Modalidade de trabalho * 🕕
○ Presencial ○ Teletrabalho integral ○ Teletrabalho parcial (Híbrido)
Período de vigência *
dd/mm/aaaa 🗰 até dd/mm/aaaa
Horário de trabalho
Dia da Semana *
🗌 Segunda-feira 🗌 Terça-feira 🗌 Quarta-feira 🗌 Quinta-feira 🗌 Sexta-feira 🗌 Sábado 🗌 Domingo
Horário * 🚯
Digite a hora de início Digite o fim do horário de trabalho
Adicionar borázio Cancelar

Figura 7: Cadastro plano individual

HOMOLOGAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL PELA CHEFIA IMEDIATA

Após o cadastro do plano individual a **CHEFIA IMEDIATA** deve analisar e caso esteja de acordo realizar a homologação, o acesso é pelo caminho: Plano Individual – Homologação de Planos:

Voltar ao menu Plano Individual Meus Planos Visualização Plano Individual Idavsto de Plano Individual Homologação de Planos Olá, você está acessando o sistema do plano de gestão de tabalho. Navegue em alguma das funcionalidades do sistema para ter acesso ao que deseja. Il Pono Individual Il Pono Gerencial Il Plano Individual	. =	POLARE Chefia/Direto Diretoria de A	oria (Alterar Vínculo) Administração Pessoal				O
 Visualização Plano Individual Cadastro de Plano Individual Homologação de Planos Olá, você está acessando o sistema do plano de gestão de trabalho. Navegue em alguma das funcionalidades do sistema para ter acesso ao que deseja. Plano Individual Plano Individual Individual Individual) < Vo Plane) Meus	ltar ao menu o Individual I Planos	I	POLARE			
Plano Individual	Visua Cada Home	lização Plano Individual stro de Plano Individual ologação de Planos		Olá, você está acessando o sistema trabalho. Navegue em alguma das fr sistema para ter acesso ao que dese	do plano de gestão de funcionalidades do eja.	n Plano Gerencial	
				-		Plano Individual	
						il Relatórios	
				T			

Figura 8: Homologação do plano de trabalho pela chefia imediata

Homologação do plano individua	
--------------------------------	--

Visualize e altere os	planos individuais dos serv	idores			^
 Nesta página, você tem Além disso, é possível v Através do plano individ 	a opção de visualizar e fazer alte erificar o histórico completo de l lual, é possível acessar as entreg	rrações nos planos individuais c nomologação de cada plano. as dos servidores de forma fáci	adastrados. l e rápida.	•	Ň
Busca					- FILTROS
Status do plano					
_] Pendente de homolog	ação 🚯 📋 Necessita de corre	;ão 🚯 📋 Homologado 🚯 📋	J Finalizado 🚯		

Figura 9: Homologação do plano pela chefia imediata

Você possui planos individuais pendentes d e a conformidade dos planos individuais co	e homologação. Lembramos que a homologação é um procedime m as normas e regulamentos aplicáveis.	ento essencial para garantir a qualidade
Visualize e altere os planos individuais dos s	ervidores	^
 Nesta página, você tem a opção de visualizar e fazer 	alterações nos planos individuais cadastrados.	8 8 8
 Além disso, é possível verificar o histórico completo 	de homologação de cada plano.	
		Λ
Busca		— FILTROS
Status do plano		
🗌 Pendente de homologação 🚯 🗌 Necessita de co	rreção 🚯 🗌 Homologado 🚯 🗌 Finalizado 🚯	
	Filtrar Limpar filtros	

Figura 10: Homologação do plano individual

O servidor, no campo **Meus Planos**, pode visualizar que seu plano contendo os horários de trabalho e modalidade de execução foram aprovados ou que necessita de ajustes.

Os servidores vão utilizar com maior frequência a aba **Minhas Entregas**. É nessa funcionalidade que serão informados os processos a serem executados, finalizados, informada a alteração do prazo de alguma demanda, caso necessário. Importante mencionar que não é possível o registro de uma atividade com data retroativa.

MINHAS ENTREGAS

Cadastrar entregas: Quando surgir um processo ou demanda, será necessário o registro neste caminho: **Minhas entregas: + Cadastrar Entrega.**

E OPOLARE Servidor 114 Diretoria de Ad	1267 (Alterar Vinculo) ninistração Pessoal	
🕈 Início	🕐 🖒 Plano Individual 🗦 Minhas entregas	
Plano e Política Institucional	Entregas 2024	+ CADASTRAR ENTREGA
器 Plano Estratégico		
Plano Gerencial >	Cadastre, acompanhe e atualize entregas	^
 Plano individual > Minhas Entregas Ar Relatórios 	Nesta página vocé consegue visualizar, cadastrar e acompanhar suas entregas; Cadastre entregas de acordo com as suas necessidades; Acompanhe o andamento das entregas no ano do plano individual vinculado; Defina suas entregas e atualize seus status durante a execução e finalização; Você pode visualizar as entregas filtrando pelo mês final cadastrado na entrega. Por exemplo, se no cadastro a tarefa tem data final para agosto, ela ficará vinculada ao mês de agosto.	
	Q_ Busca por nome ou sigla	+ FILTROS

Figura 11: Cadastro entregas

ítulo* eunião em 07/06/2024	
eunião em 07/06/2024	
osnonsokilidada da ontraza	
esponsabilidade da entrega	
Responsável 1	
LUCIANA CHAGAS CASTRO	
ínculo com plano gerencial da unidade	
Processo *	
Reunião	~
Atividade *	
	~
Participação de reunião	
Participação de reunião 	
culo com plano gerencial da unidade	

Figura 12: Cadastro entregas

Para encerrar uma demanda ou alterar prazo de entrega, o servidor deve acessar: Minhas Entregas, selecionar a demanda que deseja atualizar o status:

Plano Gerencial >	Cadastre, acompanhe e atualize entregas	^
Plano Individual Minhas Entregas Relatórios	Nesta página você consegue visualizar, cadastrar e acompanhar suas entregas; Cadastre entregas de acordo com as suas necessidades; Acompanhe o andamento das entregas no ano do plano individual vinculado; Defina suas entregas e atualize seus status durante a execução e finalização; Você pode visualizar as entregas filtrando pelo mês final cadastrado na entrega. Por exemplo, se no cadastro a tarefa tem data final para agosto, ela ficará vinculada ao mês de agosto.	
	Q Busca por nome ou sigla Prevista (17) ••• Assunto detalhado: 23118.005833/2024-21 ••• 05/06/2024 a 11/08/2024 05/06/2024 a 02/07/2024	+ FILTROS

O servidor deve selecionar a atividade finalizada e a CHEFIA IMEDIATA, no seu ambiente, no campo **Homologação**, vai avaliar a entrega podendo homologar, informar que necessita de correção ou negar a atividade.