

CADASTRO DO PLANO GERENCIAL (CHEFE DE SETOR)

Acessar o sistema: <https://polare.ifrs.edu.br/polare/login>

Usuário – CPF

Senha - a mesma do SIGRH

1) Clicar no vínculo de chefe do seu setor

Você possui mais de um vínculo com a instituição.
Por favor selecione qual vínculo você deseja iniciar a sessão.

Ativos Inativos

2 vínculos encontrados

Servidor | [REDACTED]
Coord. de Gestao de Pessoas (canoas)

→ **Chefia/Diretoria** | [REDACTED]
Coord. de Gestao de Pessoas (canoas)

2) Clicar no canto direito da tela no **Plano Gerencial**.

→  Plano Gerencial

 Plano Individual

 Relatórios

3) E após, no canto superior direito clicar em **+ NOVO PLANO GERENCIAL**.

→ **+ NOVO PLANO GERENCIAL**

4) Preencher os campos obrigatórios.

Unidade – será sempre o seu setor.

Ano de referência - ano vigente que deseja cadastrar o plano.

Marcar SIM em Participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Período mínimo para convocação: período de tempo no qual o servidor deve ser convocado para comparecer presencialmente à instituição, quando estiver executando suas atividades na modalidade de teletrabalho.

Tempo de resposta aos contatos recebidos: refere-se ao período de tempo em que os servidores deverão responder às demandas que chegam durante o horário de funcionamento da unidade pelos meios de comunicação.

Atribuições da Unidade – copiar do regimento do campus/Reitoria, de acordo com o seu setor.

ATENÇÃO: HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE

Caso apareça, conforme tela abaixo, que o horário de funcionamento da unidade não está cadastrado, o chefe de setor deverá acessar o SIGRH ([LINK DO MANUAL](#)) e cadastrar o horário de funcionamento da unidade, para poder prosseguir com o cadastro do plano gerencial.

Caso já esteja cadastrado o horário, basta prosseguir.

Novo Plano Gerencial

* Campos obrigatórios

Unidade *
1010311 - COORD. DE GESTAO DE PESSOAS (CANOAS)

Ano de referência *
Selecione...

Participação no Programa de Gestão de Desempenho (PGD) *
☐ Sim ☐ Não

Vigência
19/11/2024 até 31/12/2024

Horário de Funcionamento da Unidade
Sem horário de funcionamento cadastrado

Atribuições da unidade
Escreva aqui as atribuições de sua unidade

Adicionar

Cancelar Continuar depois Prosseguir

5) Após, clicar em **Prosseguir**.

6) Adicionar os **processos de trabalho** de seu setor, vinculados ao plano e política institucional.

* Campos obrigatórios

Processos de trabalho da unidade de localização *

Título do processo de trabalho *

Digite aqui o título do processo de trabalho

Seleção de vínculos *

Atributos

Cadeia de valor

Vínculo com Plano e Política Institucional *

Selecione o plano que deseja vincular os atributos

Nenhum plano selecionado

Prioridades ▲

Adicionar processo

7) Após, clicar em “Atributos” e selecionar “PDI 2024-2028”

Processos de trabalho da unidade de localização *

Título do processo de trabalho *

TESTE

Seleção de vínculos *

Atributos ← Cadeia de valor

Vínculo com Plano e Política Institucional *

Selecione o plano que deseja vincular os atributos

Selecione o plano que deseja vincular os atributos ✓

Todos

PDI 2024-2028 ✓

Adicionar processo

8) Clicar novamente em “PDI 2024-2028” e selecionar os Objetivos estratégicos que estão ligados ao processo de trabalho registrado.

Vínculo com Plano e Política Institucional *

PDI 2024-2028 ✓

PDI 2024-2028 ✓ ←

Objetivos (17)

R1 - Promover a verticalização entre os diferentes níveis, formas e modalidades de ensino. → ✓

R2 - Fomentar a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

R3 - Promover ações de formação para a cidadania. → ✓

R4 - Promover ações que visem ao desenvolvimento socioeconômico, ambiental, cultural e político da comunidade.

P1 - Aperfeiçoar critérios para criação de cursos e vagas. ✓

9) Clicar em “Adicionar processo”

Adicionar processo

10) Após adicionar as “Atividades” conforme cada processo de trabalho.

Adicionar processo

TESTE ...

+ Adicionar atividades ao processo * 0

TESTE 2 ...

+ Adicionar atividades ao processo * 0

Voltar Continuar depois Excluir rascunho Prosseguir

11) Incluir as atividades que possuem relação com o processo selecionado.

* Atribuir para cada “Atividade” o **nível de complexidade** e a **modalidade de execução** (presencial, teletrabalho ou ambos, se for o caso).

* Caso seja selecionada a modalidade teletrabalho, será necessário apresentar uma justificativa do porque esta atividade pode ser realizada no regime de teletrabalho.

12) Clique em “Adicionar atividade”

Processo *

TESTE

Cadastro de atividades *

Título da atividade *

Incluir o título da atividade, ligado ao processo acima.

Complexidade *

☐ Alta ☒ Média ☐ Baixa

Modalidade de execução da atividade *

☒ Presencial ☒ Teletrabalho

Justificativa de modalidade de execução da atividade*

Incluir justificativa

Adicionar atividade

13) Repita esta operação para adicionar as atividades em todos os processos de trabalho (pode ser adicionada mais de uma atividade para cada processo de trabalho) e após clique em “Prosseguir”.

TESTE

+ Adicionar atividades ao processo *

TESTE 2

+ Adicionar atividades ao processo *

Voltar Continuar depois Excluir rascunho Prosseguir

14) No final da página clicar em “Submeter plano a homologação”.

Prazo

Data inicial Data final *

21/10/2025 dia/mês/ano

Status da entrega *

☒ Prevista ☐ Em execução ☐ Finalizada

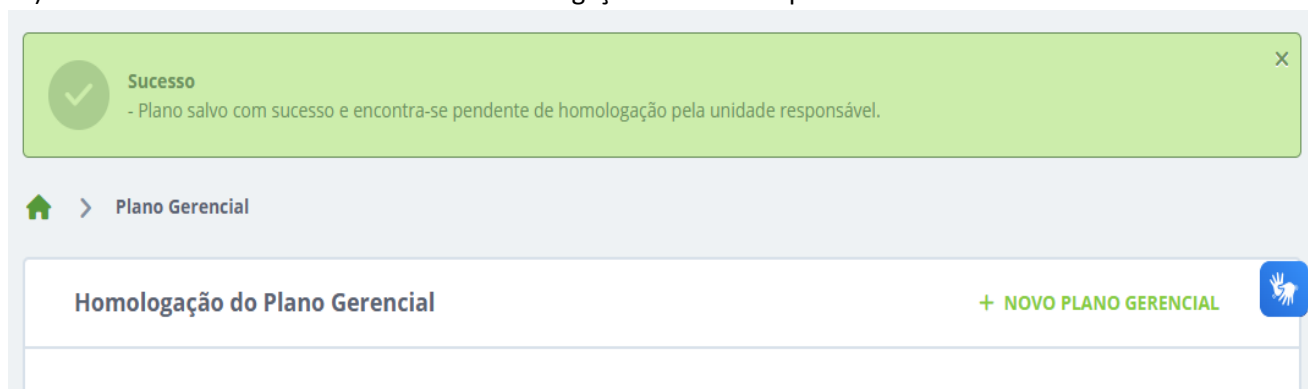
Subtarefas da entrega

Escreva aqui uma tarefa que subsidiará sua entrega Adicionar

Adicionar entrega Cancelar

Voltar Continuar depois Excluir rascunho Submeter plano a homologação

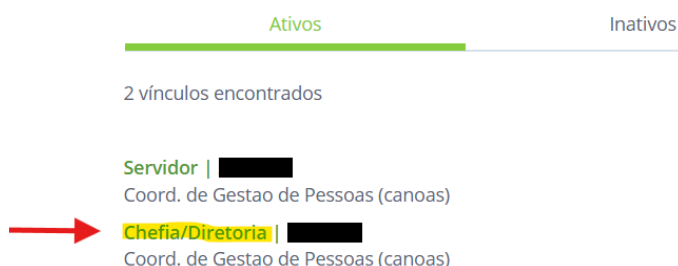
15) O Plano Gerencial será submetido à homologação da chefia superior.



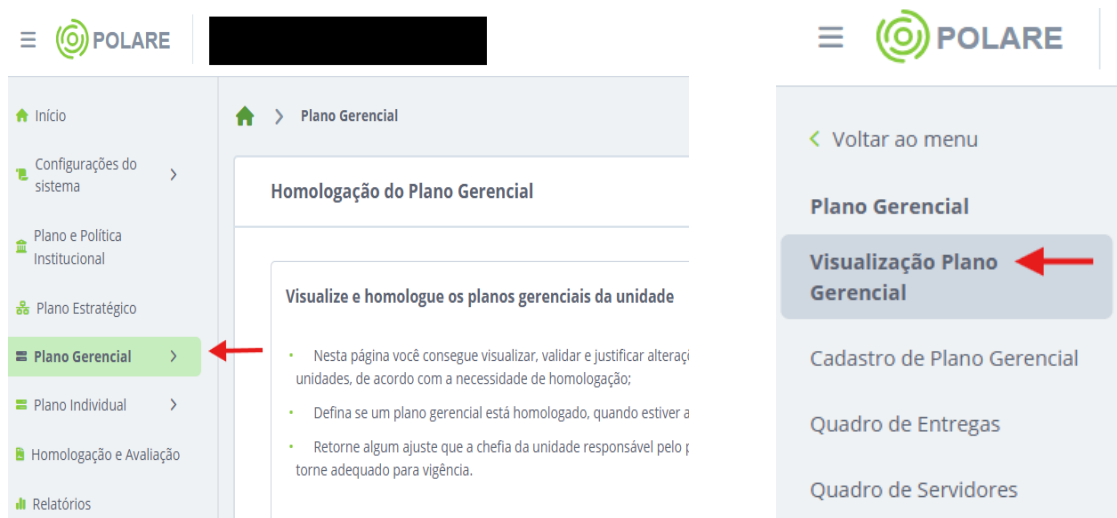
EDITAR PLANO GERENCIAL (CHEFE DE SETOR)

1) Clicar no vínculo de chefe do seu setor

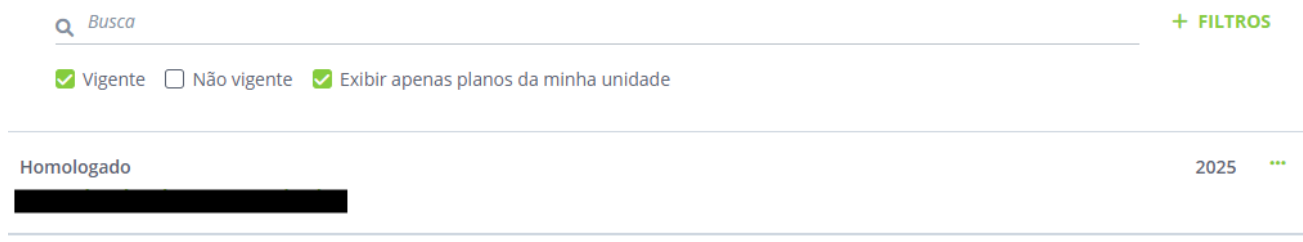
Você possui mais de um vínculo com a instituição.
Por favor selecione qual vínculo você deseja iniciar a sessão.



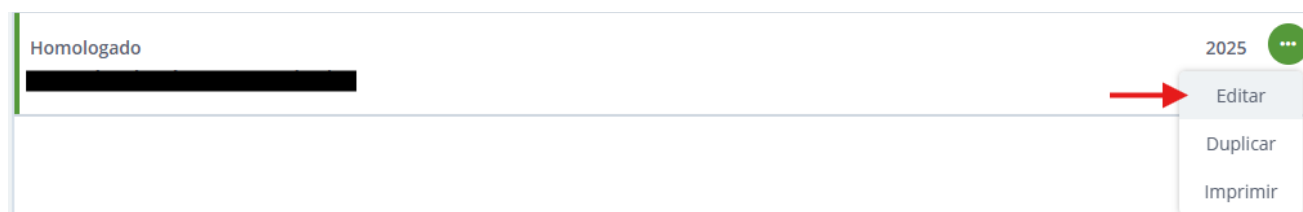
2) Clicar em “Plano Gerencial” e “Visualização Plano Gerencial”



3) Logo abaixo, aparecerá todos os planos gerenciais da sua Unidade.



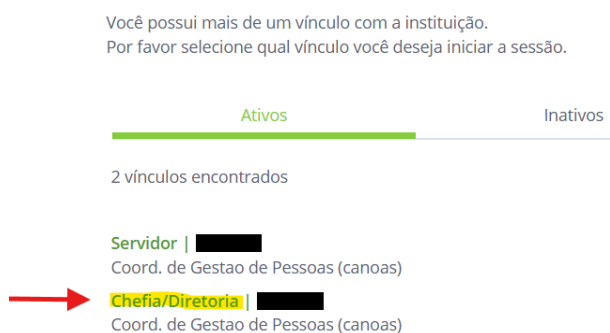
4) Clique nos 3 pontinho do lado direito da tela e “Editar”



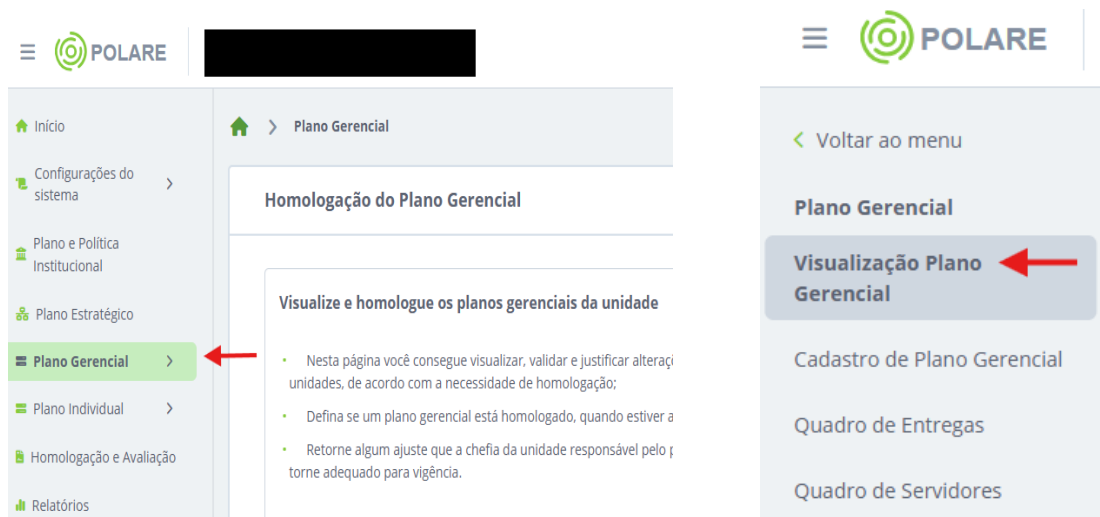
5) Edite as informações necessárias e envie novamente o Plano Gerencial para homologação da chefia superior.

HOMOLOGAR PLANO GERENCIAL (CHEFE DE SETOR)

1) Clicar no vínculo de chefe do seu setor



2) Clicar em “Plano Gerencial” e “Visualização Plano Gerencial”



3) Logo abaixo, aparecerá todos os planos gerenciais da sua Unidade que estão **pendentes de homologação**.

Busca

+ FILTROS

☒ Vigente

☐ Não vigente

☒ Exibir apenas planos da minha unidade

Pendente de homologação

2025

4) Clique em cima do setor correspondente, verifique as alterações e clique em “Homologar”.

Adicionar entrega

Cancelar

Cancelar

Voltar

Homologar