

Introdução ao POLARE

- [Apresentação e Visão Geral](#)
- [Fluxo Geral do Sistema](#)
- [Tipos de Usuários e Perfis](#)

Apresentação e Visão Geral

O Polare é um sistema eletrônico do Programa de Gestão e Desempenho. O principal objetivo do sistema é proporcionar o acompanhamento detalhado das entregas e resultados das unidades, bem como do desempenho dos servidores.

Visão Geral das Funcionalidades

Atualmente o Polare conta com 15 funcionalidades ativas:

1. Configurações de Unidades
2. Tipos de Plano e Política Institucional
3. Plano e Política Institucional
4. Configuração do Sistema
5. Plano Estratégico
6. Plano Gerencial da Unidade de Localização
7. Homologação Plano Gerencial da Unidade de Localização
8. Quadro de Entregas
9. Quadro de Servidores
10. Plano Individual do Servidor
11. Homologação do Plano Individual do Servidor
12. TCR - Termo de Compromisso e Responsabilidade
13. Minhas Entregas
14. Homologação (Entregas e Justificativas)
15. Relatórios de Entregas

Fluxo Geral do Sistema

Fluxo Geral do Polare

Para funcionar adequadamente, o Polare segue um fluxo no qual primeiramente devem ser inseridas as **Configurações Iniciais**, como as Unidades e os Tipos de Plano e Política Institucionais, que serão necessárias em outras funcionalidades. Em seguida, os documentos norteadores da instituição devem ser registrados no Plano e Política Institucional para servir como base no cadastro dos planos. E então, depois de ter todos os planos cadastrados e homologados, as Entregas serão designadas a um responsável e serão listadas no sistema.

Dessa maneira se torna mais fácil para os colaboradores visualizarem o seu desempenho e o impacto das suas atividades no cumprimento do planejamento da instituição.

Etapas do Fluxo Geral

1. **Configurações Iniciais do sistema**
 - Cadastro de unidades
 - Definição de tipos de plano e política institucional
2. **Registro do Plano e Política Institucional**
 - Documentos norteadores da instituição
3. **Cadastro e homologação do Plano Estratégico e Plano Gerencial**
 - Plano Estratégico elaborado pelo Dirigente da Unidade
 - Plano Gerencial cadastrado pela Chefia da Unidade
4. **Cadastro, homologação e vinculação das Entregas**
 - Plano Individual do Servidor
 - Vinculação das Entregas aos responsáveis

Tipos de Usuários e Perfis

Usuários do Sistema

Assim como em um ambiente de trabalho comum, cada ação no sistema respeita a função e hierarquia dos cargos institucionais. Por isso, existem diferentes tipos de usuários no Polare e cada um atua em diferentes papéis.

Mantenedor do Sistema

Usuário que realiza as migrações de versões e manutenção do sistema. Este papel é indicado para os administradores do Polare que são responsáveis pelas atualizações do sistema.

Administrador Polare

Usuário que irá configurar informações iniciais do sistema, como o cadastro das unidades estratégicas e auto homologáveis. Este papel também absorve as atribuições do papel Gestor PPI, além de poder cadastrar os Tipos de Plano e Política Institucional.

Gestor PPI (Plano e Política Institucional)

Usuário que irá cadastrar os Tipos de Plano e Política Institucional e também realizar o cadastro dos Planos e Políticas Institucionais.

Dirigente da Unidade

Gestor responsável pela condução de unidades de administração executiva, acadêmica e suplementar. Compete ao Dirigente a elaboração do Plano Estratégico da Unidade de Administração, supervisionar os acompanhamentos das atividades de sua unidade e validação do plano gerencial das unidades subordinadas.

Chefia da Unidade

Autoridade imediatamente superior ao servidor. Compete à Chefia da Unidade a elaboração do Plano Gerencial da Unidade de Localização, acompanhar a adaptação e o desempenho dos servidores no Programa de Gestão e Desempenho, verificar o cumprimento das entregas e homologar o Plano Individual do Servidor.

Servidor

Papel que permite a elaboração do Plano Individual do Servidor, incluindo cadastro de Entregas.