POLARE
TUTORIAL DE CADASTROS

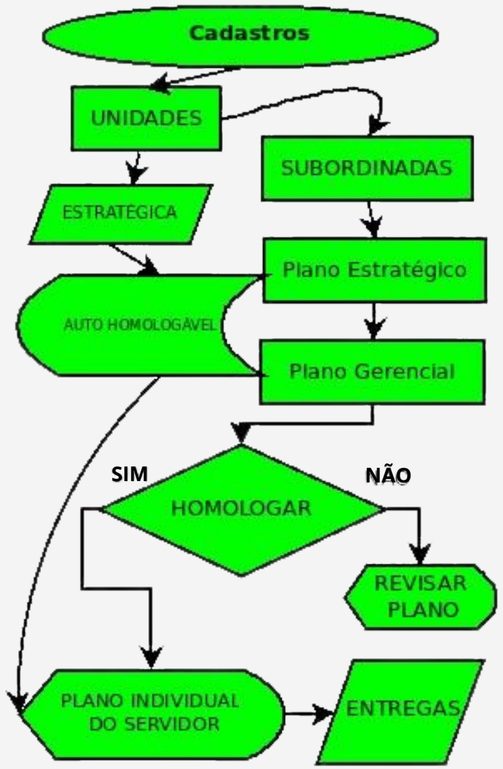
ATUALIZAÇÕES NO DOCUMENTO			
VERSÃO	**DT. ATUALIZAÇÃO**	**TIPO**	**USUÁRIO**
2.0	28/03/2025	REVISÃO	RAFAEL FIALHO

MENU PRINCIPAL

POLARE

MENU PRINCIPAL

CLIQUE PARA ACESSAR



Cadastrar Unidades

Cadastrar Tipos de Planos

OPCIONAL

Cadastrar Plano Estratégico

OPCIONAL

Cadastrar Plano Gerencial

Cadastrar Plano Individual

Cadastrar de Entregas

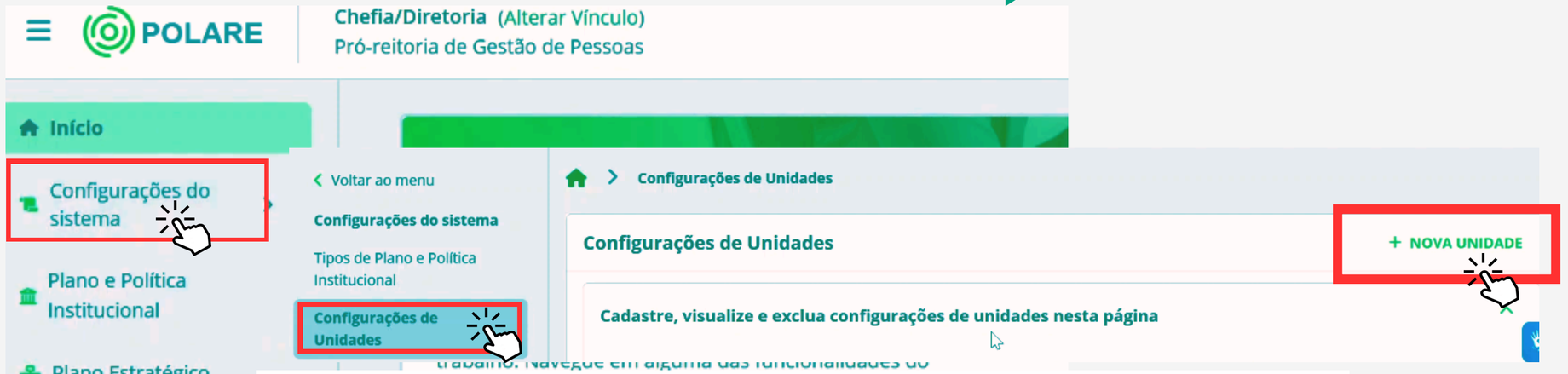
Fluxo de Cadastros no Polare

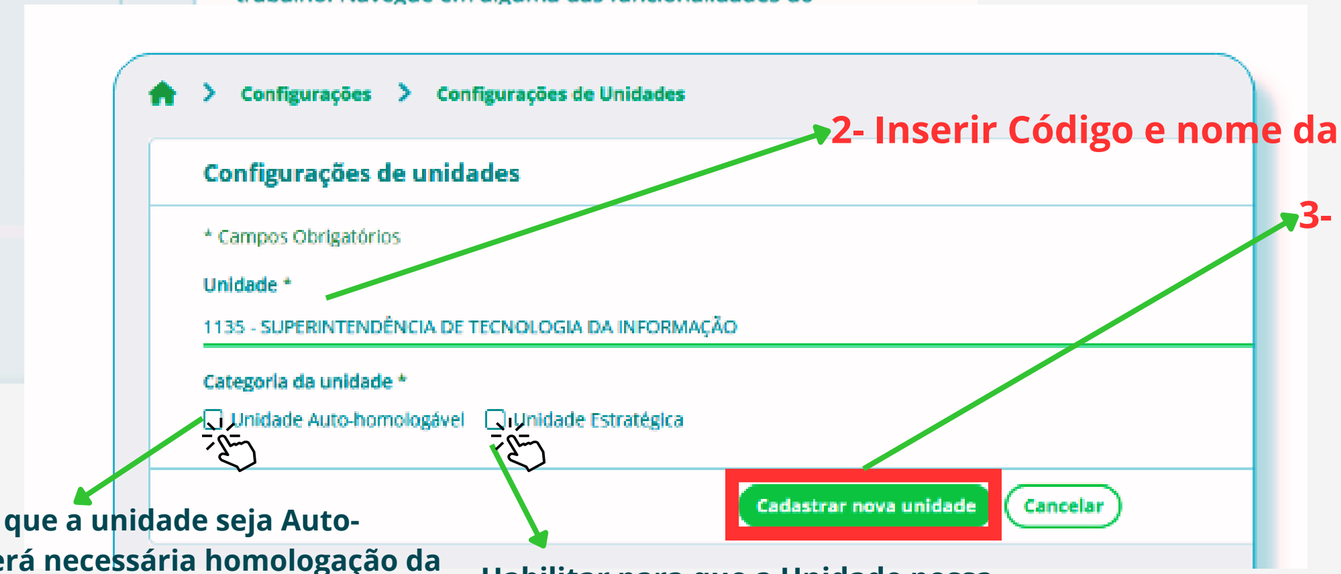
CADASTRAR UNIDADES

POLARE

1- Clicar em Configurações do Sistema, depois em Configurações de Unidades e + NOVA UNIDADE

Usúario: Administrador do Polare





2- Inserir Código e nome da Unidade

3- Efetuar o Cadastro

Habilitar para que a unidade seja Auto-Homologável (não será necessária homologação da chefia para cadastros de planos)

Habilitar para que a Unidade possa cadastar seus Planos Estratégicos

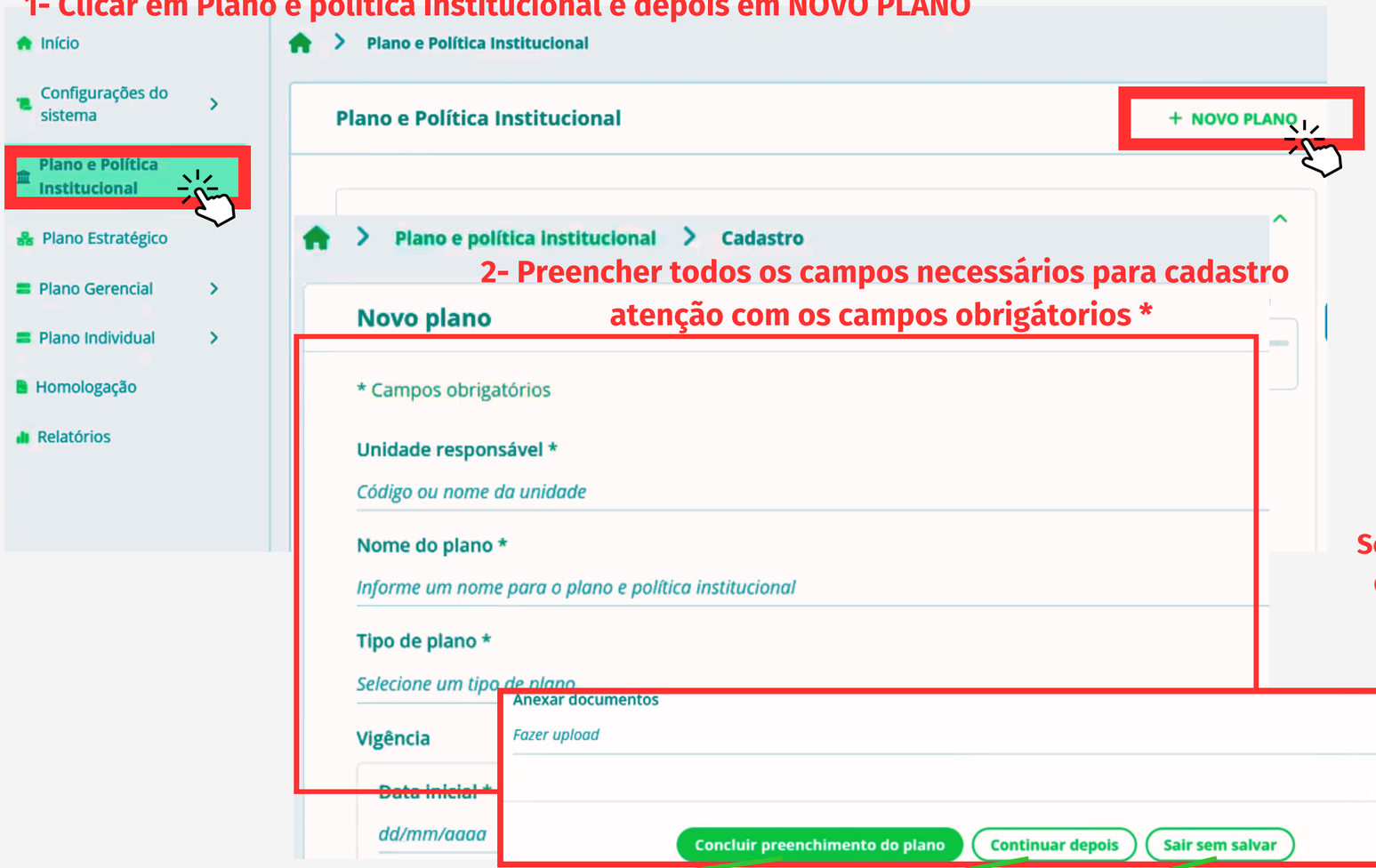
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR TIPOS DE PLANO

POLARE

Usúarios: Administrador do Polare e Gestor PPI

1- Clicar em Plano e politica Institucional e depois em NOVO PLANO



2- Preencher todos os campos necessários para cadastro atenção com os campos obrigátorios *

Se necessário anexar documento EX. PPI

3- Salvar e Enviar o Plano

Salvar e deixar em Rascunho

Sair sem alterações

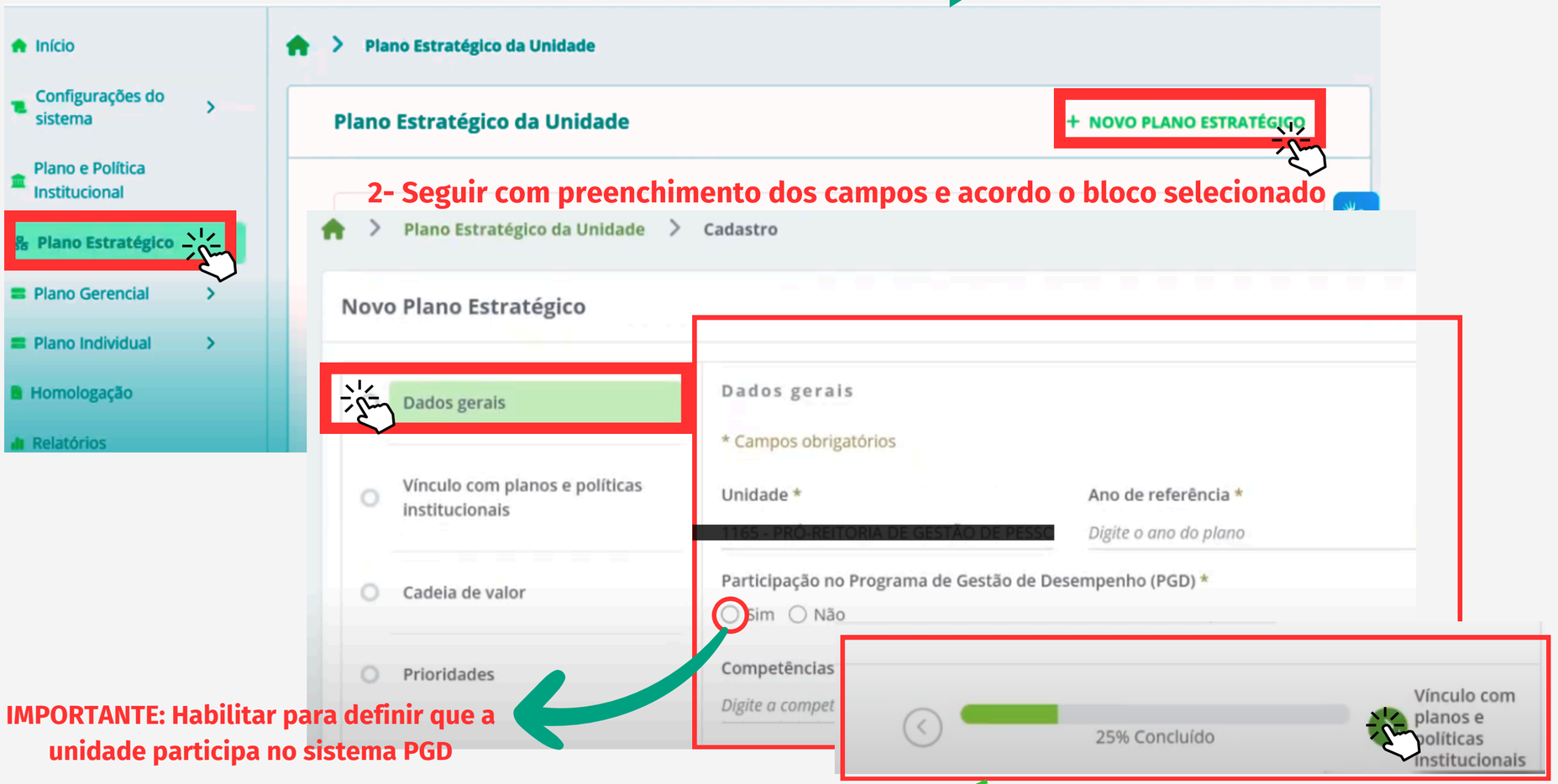
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO ESTRATÉGICO

POLARE

1- Clicar em Plano Estratégico e depois em NOVO PLANO ESTRATÉGICO

Usúario: Dirigente da Unidade
CADASTRO ANUAL



2- Seguir com preenchimento dos campos e acordo o bloco selecionado

IMPORTANTE: Habilitar para definir que a unidade participa no sistema PGD

3 - Após o preenchimento clicar em seguir para próximo Bloco, o sistema informa a porcentagem de andamento do cadastro

SEGUIR

MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO ESTRATÉGICO

Usúario: Dirigente da Unidade
CADASTRO ANUAL

POLARE

4- Selecionar o(s) Plano(s) Vinculado(s)

5- Selecionar as Diretrizes do Plano

6- Clicar em Adicionar Vinculo(podendo seguir as etapas(4,5,6) novamente para adicionar quantos forem necessários

Seguir Para próxima etapa

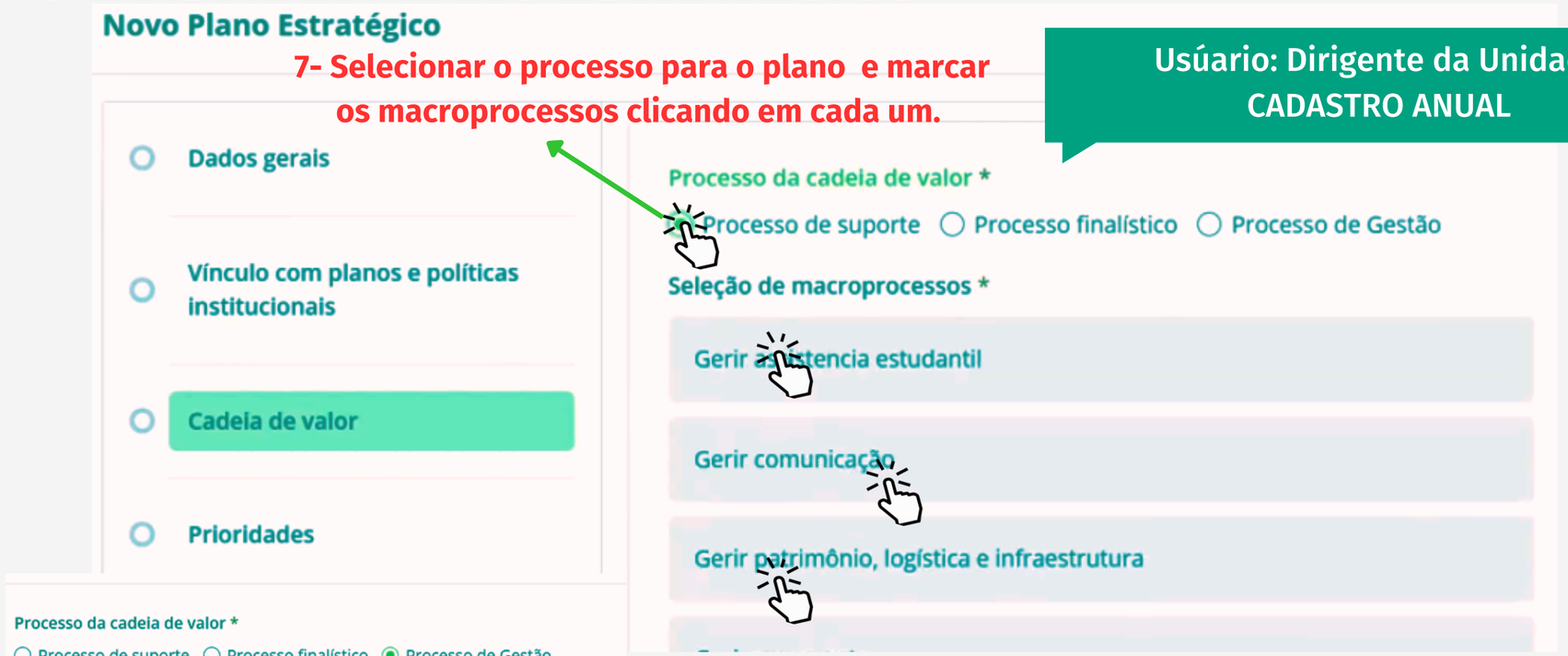
SEGUIR | VOLTAR | MENU PRINCIPAL

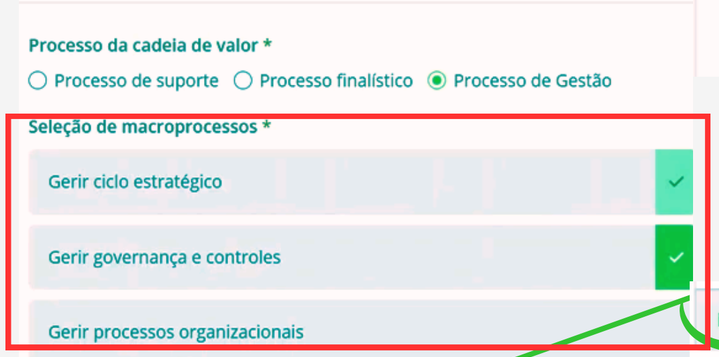
CADASTRAR PLANO ESTRATÉGICO

POLARE

Usúario: Dirigente da Unidade
CADASTRO ANUAL

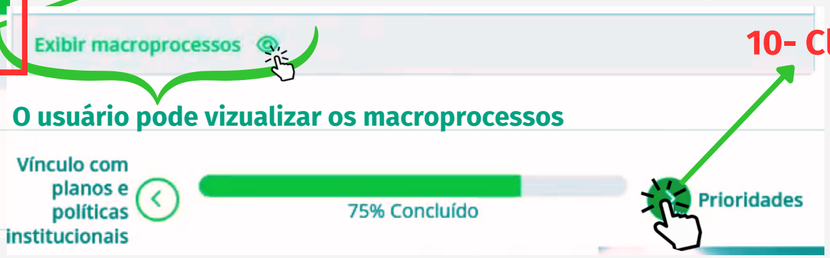
7- Selecionar o processo para o plano e marcar os macroprocessos clicando em cada um.





8- Repetir o fluxo para processo finalístico e gestão

9- Após finalizar a seleção dos macroprocessos clicar em Adicionar Macroprocessos



O usuário pode vizualizar os macroprocessos

10- Clicar para seguir para o cadastro de Prioridades

SEGUIR

VOLTAR

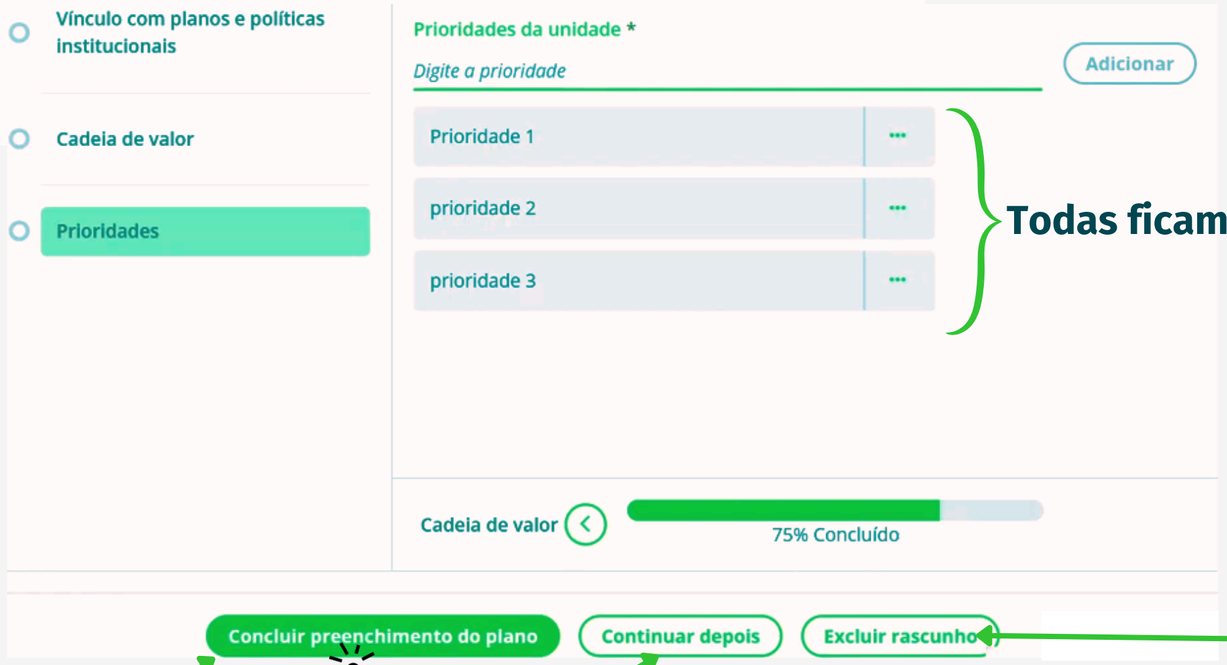
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO ESTRATÉGICO

POLARE

Usúario: Dirigente da Unidade
CADASTRO ANUAL

11- Digitar quais são as prioridades e ir adicionando ao clicar no botão adicionar



Todas ficam listadas

EXCLUIR

12- Salvar e Concluir preenchimento

Criar Rascunho

VOLTAR

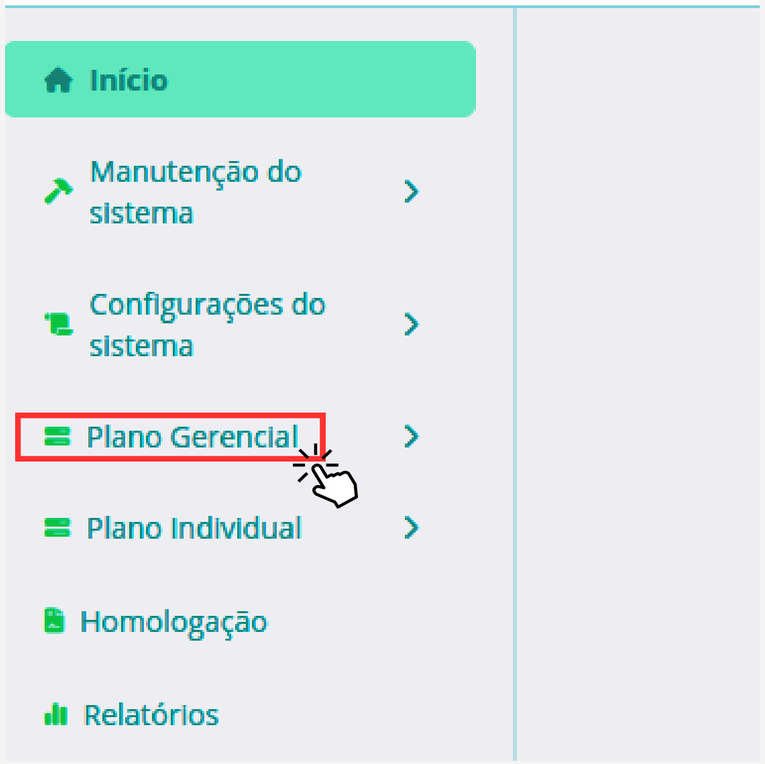
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO GERENCIAL

POLARE

Usúarios: Chefia da Unidade

1- Clicar em Plano Gerencial



2- Clicar em CADASTRO DE PLANO GERENCIAL

SEGUIR

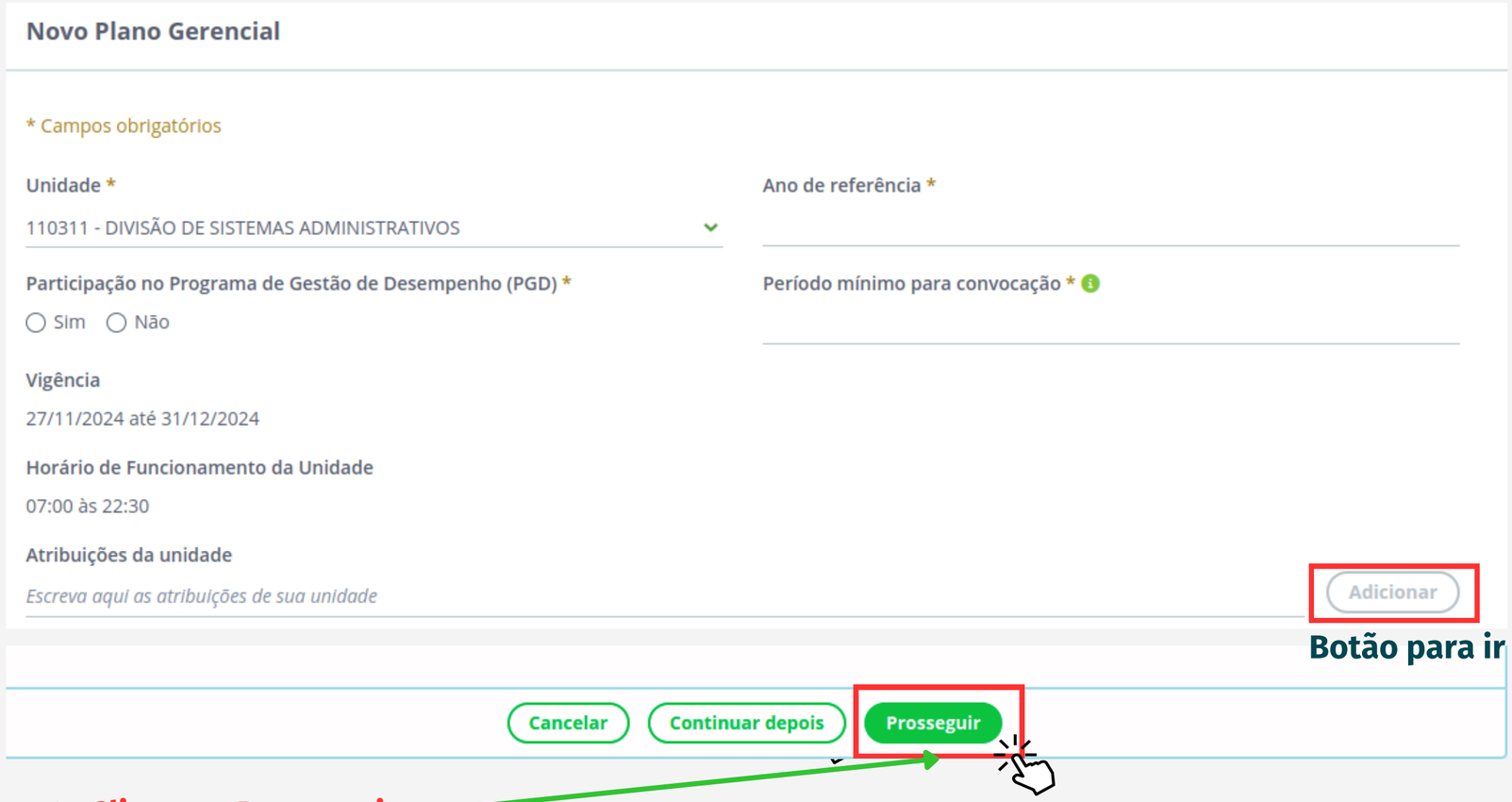
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO GERENCIAL

POLARE

Usúarios: Chefia da Unidade

3- Preencher os campos obrigatórios



Botão para ir adicionando as atribuições

4- Clicar em Prosseguir

SEGUIR VOLTAR MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO GERENCIAL

POLARE

Usúarios: Chefia da Unidade

5- Adicionar o título do processo de trabalho

6-Digitar o título

7-Clicar em ADICIONAR PROCESSO.

8-Clicar em ADICIONAR ATIVIDADES AO PROCESSO, o sistema irá para a tela de inserção das atividades

SEGUIR

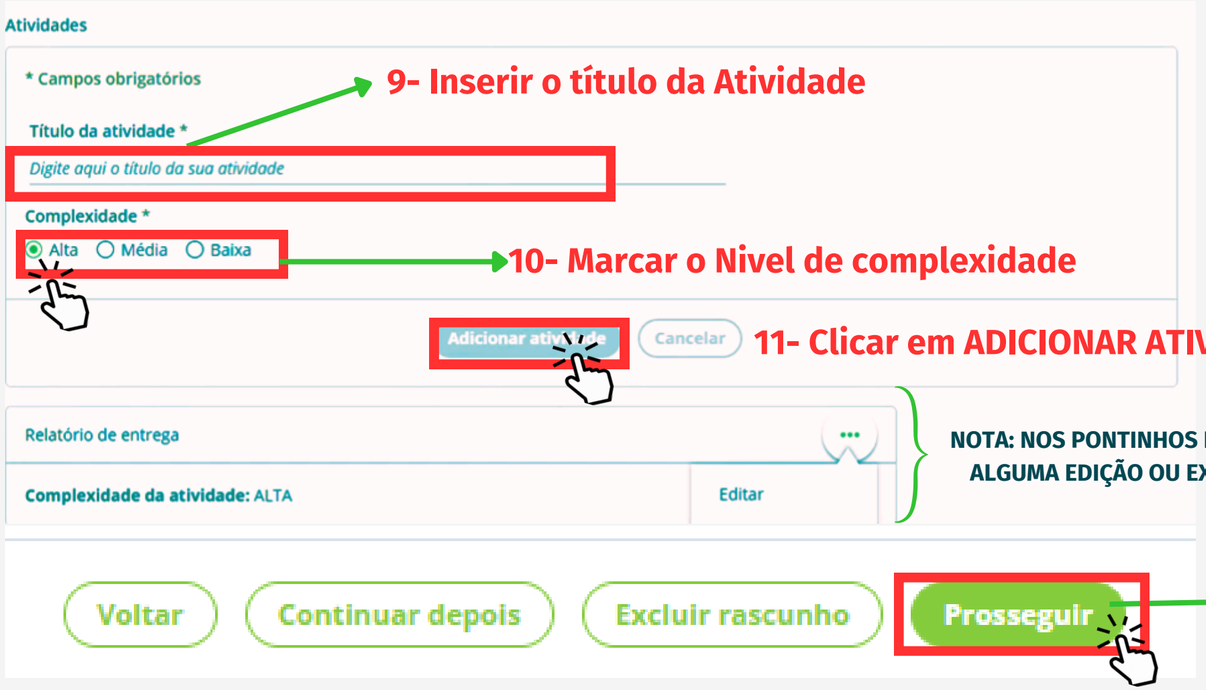
VOLTAR

MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO GERENCIAL

Usúarios: Chefia da Unidade

POLARE



9- Inserir o título da Atividade

10- Marcar o Nivel de complexidade

11- Clicar em ADICIONAR ATIVIDADE

NOTA: NOS PONTINHOS É POSSIVEL REALIZAR ALGUMA EDIÇÃO OU EXCLUIR A ATIVIDADE

12- Após adicionar todas as atividades. Clicar em PROSSEGUIR

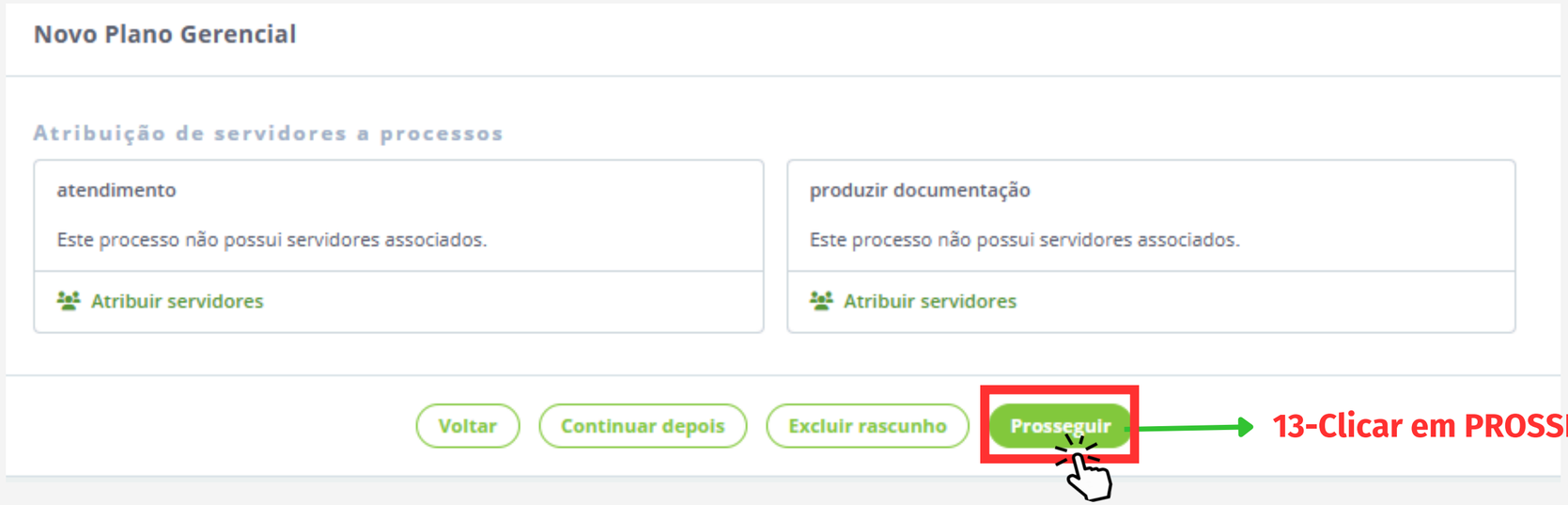
SEGUIR | VOLTAR | MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO GERENCIAL

Usúarios: Chefia da Unidade

POLARE

NOTA: O SISTEMA IRÁ ABRIR UMA TELA ONDE É PERMITIDO ATRIBUIR SERVIDORES AOS PROCESSOS, O QUE NESSE PRIMEIRO MOMENTO NÃO É RECOMENDADO UTILIZAR ESSA FUNÇÃO



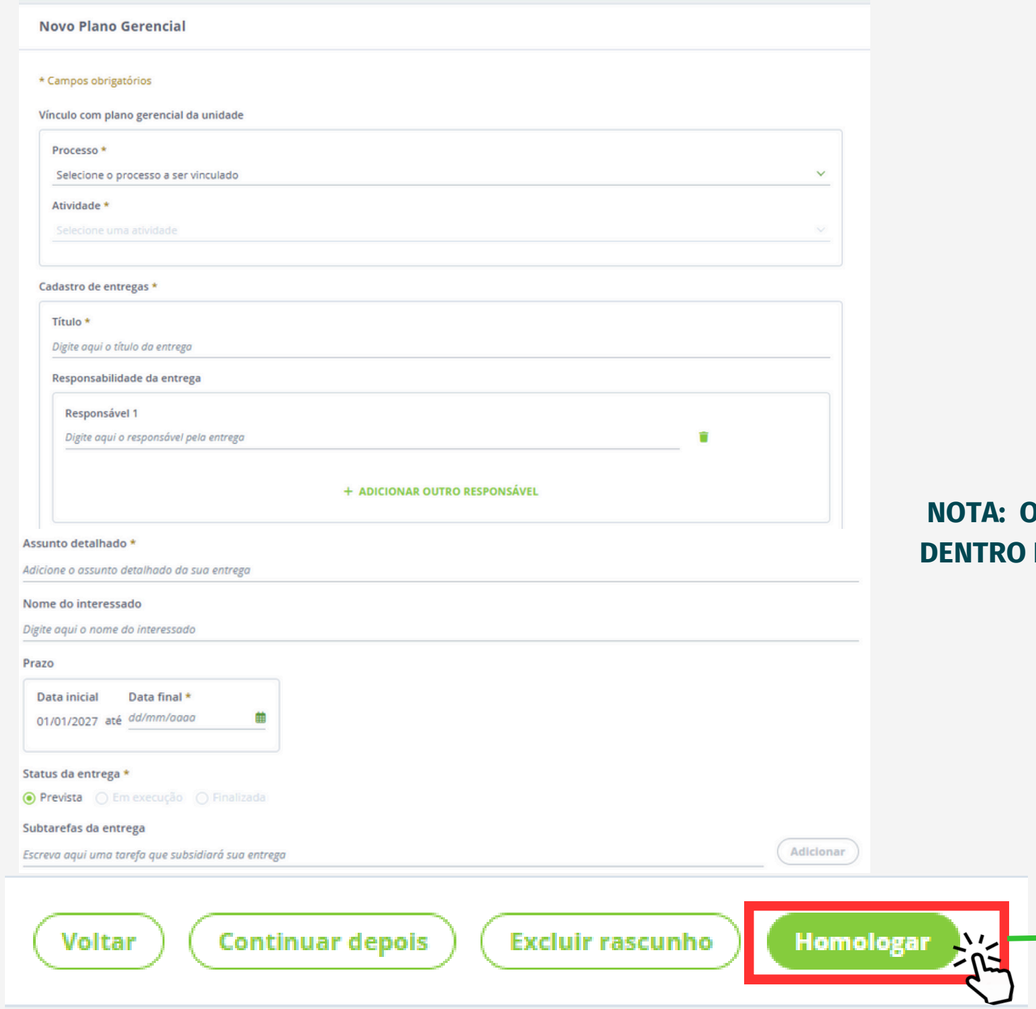
13-Clicar em PROSSEGUIR

SEGUIR | VOLTAR | MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO GERENCIAL

Usúarios: Chefia da Unidade

POLARE



NOTA: O SISTEMA IRÁ ABRIR UMA TELA ONDE É PERMITIDO JÁ FAZER ENTREGAS DENTRO DO PLANO, NÃO É NECESSÁRIO PREENCHER NADA, UTILIZE A BARRA DE ROLAGEM PARA IR ATÉ O FINAL DA PÁGINA

14-Clicar em HOMOLOGAR

VOLTAR

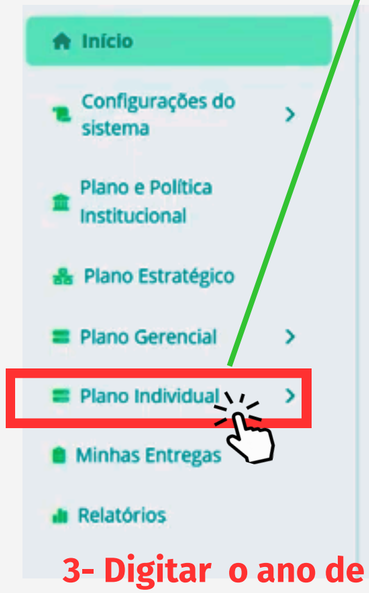
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR PLANO INDIVIDUAL

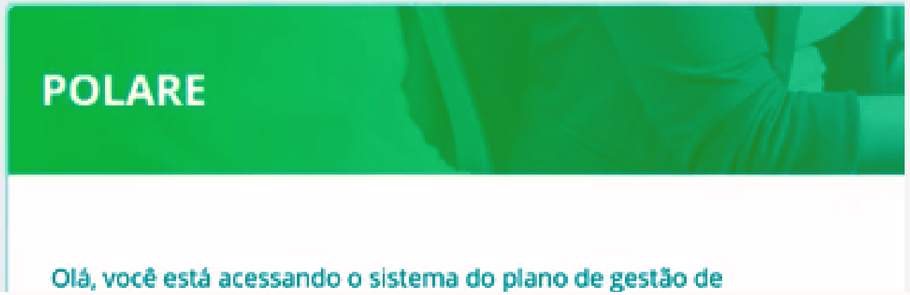
POLARE

Usúarios: Servidor; Chefia Imediata

1- Clicar em Plano Individual



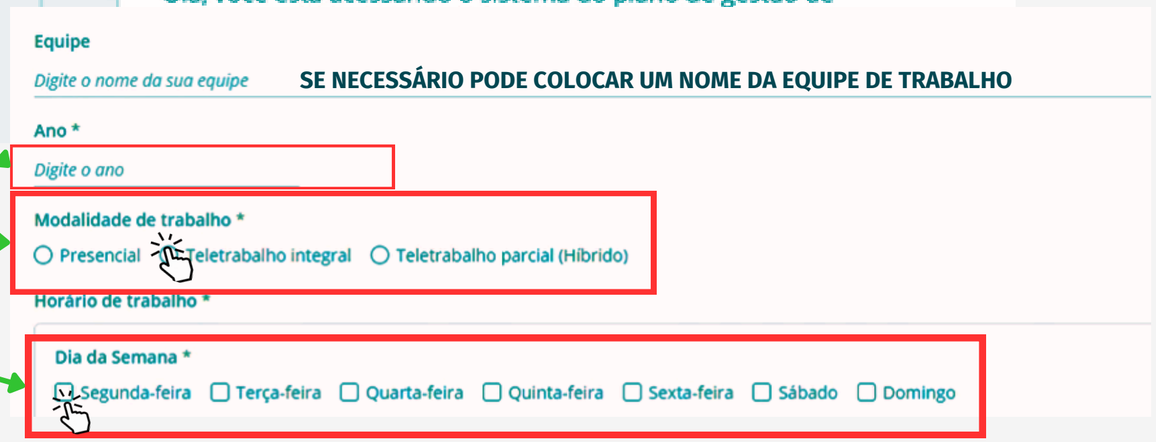
2- Clicar em CADASTRO DE PLANO INDIVIDUAL



3- Digitar o ano de vigência do Plano

4- Marcar a modalidade de Trabalho

5- Marcar dias da semana de trabalho do servidor



6- Clicar em CONCLUIR O PREENCHIMENTO DO PLANO

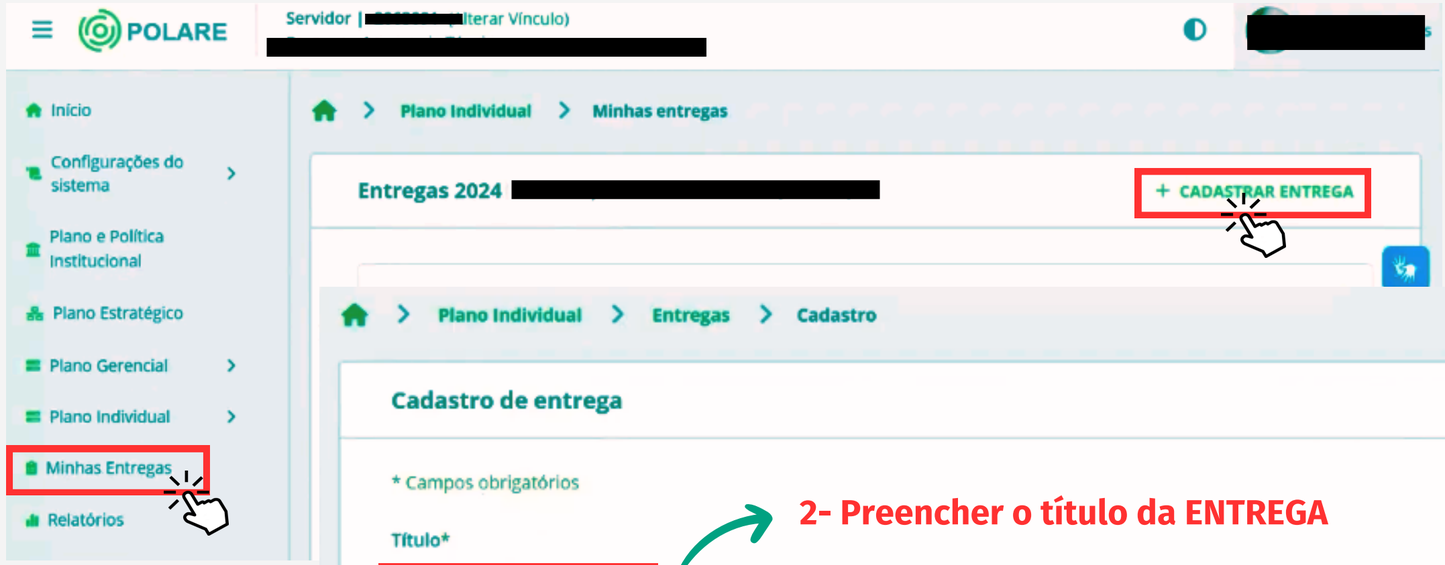
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR ENTREGAS

Usúarios: Servidor

POLARE

1- Clicar em MINHAS ENTREGAS e depois em CADASTRAR ENTREGA



2- Preencher o título da ENTREGA

3- Através das listas suspensas adicionar um Processo e uma Atividade

4- Descrever detalhadamente do que se trata a entrega

SEGUIR

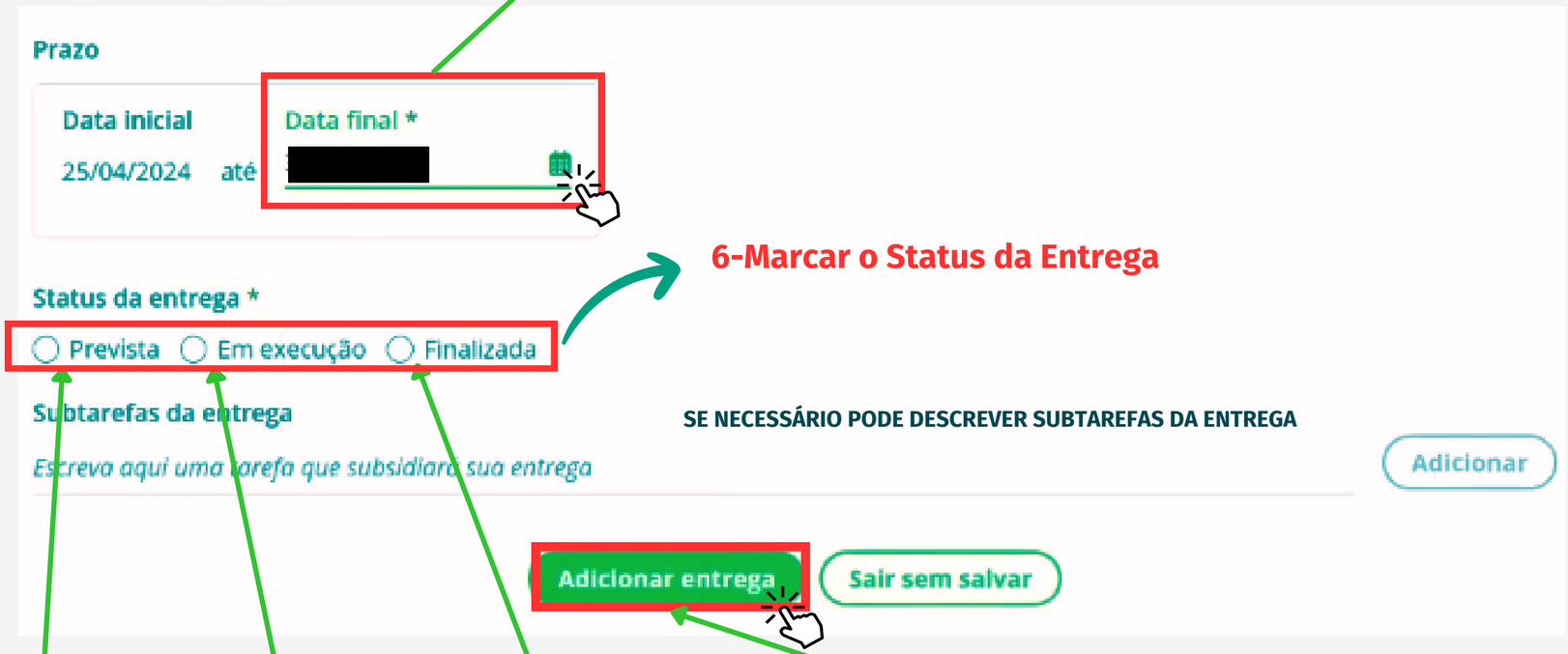
MENU PRINCIPAL

CADASTRAR ENTREGAS

Usúarios: Servidor

POLARE

5- Inserir a data Final para realização da entrega



7- Clicar em ADICIONAR ENTREGA

ATIVIDADE DA ENTREGA AINDA NÃO INICIOU

ENTREGA COM ATIVIDADE EM CURSO

A ENTREGA JÁ FOI FINALIZADA

VOLTAR

MENU PRINCIPAL