

ORIENTAÇÕES SOBRE OS REGISTROS NO SISTEMA POLARE



pgd@ufsm.br



[\(55\) 32209630](tel:(55)32209630)

Tarefas que não geram entrega:

No Plano Individual de Trabalho, é importante que todas as atividades sejam descritas, mesmo as que não geram uma entrega tangível. Essas tarefas podem ser categorizadas como "atividades de acompanhamento" ou "disponibilidade de atendimento ao público". Você pode especificar que a atividade é contínua e não resulta em uma entrega específica, mas é essencial para o cumprimento das funções do servidor. Necessidade de

Cadastrar no Polare:



Plano Gerencial: Cadastrar no Processo de Trabalho como “Processos gerenciais ou acadêmicos” e registrar a atividade “Atividade de atendimento ao público” ou “Atividade de acompanhamento de [ações de ensino, pesquisa e extensão, de gestão, de projetos - de acordo com o tipo de atividade da unidade]”.



Plano de Trabalho Individual: Selecionar o processo de trabalho e atividade de acordo com o Plano Gerencial e cadastrar a entrega denominada “Disponibilidade de tempo” ou “Atividade de acompanhamento de [ações de ensino, pesquisa e extensão, de gestão, de projetos - de acordo com o tipo de atividade da unidade]”.

Participações em atividades de outras unidades:

A gestão dinâmica e interdisciplinar da UFSM frequentemente exige que servidores participem de atividades ou processos de trabalho de outras unidades, com a devida concordância da chefia imediata. Essa colaboração é crucial para o funcionamento eficiente da universidade, e o registro dessas atividades no Polare é necessário para garantir que todas as contribuições interdepartamentais sejam reconhecidas e contabilizadas corretamente.

Necessidade de Cadastrar no Polare:



Plano Gerencial: Cadastrar no Processo de Trabalho com a denominação “Processos de outras unidades” e registrar as atividades conforme a denominação utilizada pela outra unidade.



Plano de Trabalho Individual: Selecionar o processo de trabalho e atividade de acordo com o Plano Gerencial e cadastrar a entrega de acordo com a denominação utilizada pela outra unidade.

Participações em atividades de comissões, colegiados, etc:

A participação em comissões, colegiados e entidades representativas é uma parte essencial do trabalho de muitos servidores, contribuindo para a governança e o processo decisório dentro da universidade. Registrar essas atividades no sistema Polare é crucial para garantir que a participação nessas atividades seja formalmente reconhecida e que o tempo e esforço dedicados sejam devidamente registrados. Neste sentido, recomendamos:

Necessidade de Cadastrar no Polare:



Plano Gerencial: Cadastrar no Processo de Trabalho com a denominação “Participação em órgãos colegiados e comissões” e registrar a atividade “Atividade de participação em órgão colegiado ou comissão” ou “Atividade de assessoria a órgão colegiado ou comissão”.



Plano de Trabalho Individual: Selecionar o processo de trabalho e atividade de acordo com o Plano Gerencial e cadastrar uma entrega ou mais, dependendo da gestão individual, como “Participação na reunião do colegiado do(a) [nome da unidade]”, “Assessoria à reunião do colegiado/comissão [nome da unidade ou comissão]”, ou “Elaborar ata da reunião do colegiado/comissão [nome da unidade ou comissão] ”, entre outros.

Participações em projetos de ensino, pesquisa e extensão:

A participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação é regulamentada pelas resoluções da UFSM e desempenha um papel vital no avanço acadêmico e científico da instituição. Registrar essas participações no Polare é essencial para garantir a transparência e o reconhecimento das contribuições dos servidores em atividades que impactam diretamente na qualidade do ensino e na inovação dentro da UFSM. Neste sentido, recomendamos que:

Necessidade de Cadastrar no Polare:



Plano Gerencial: Cadastrar no Processo de Trabalho com a denominação “Participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação” e registrar a atividade “Atividade de participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação”.



Plano de Trabalho Individual: Selecionar o processo de trabalho e atividade de acordo com o Plano Gerencial e cadastrar uma entrega denominada “Participação junto ao projeto [título do projeto]”.

Participação em cursos/eventos de capacitação:

A participação em cursos e eventos de capacitação é incentivada pela UFSM e contribui na qualificação dos servidores da Instituição. Registrar essas participações no Polare é essencial para garantir o reconhecimento da importância da qualificação e da capacitação dos servidores, tendo como objetivo a promoção de melhorias nos processos institucionais, gerando impacto diretamente na qualidade dos serviços oferecidos. Necessidade de Cadastrar no Polare:



Plano Gerencial: Cadastrar no Processo de Trabalho com a denominação “Atividades de desenvolvimento” e criar uma atividade denominada “Ação de capacitação”.



Plano de Trabalho Individual: Selecionar a atividade “Ação de capacitação” e cadastrar a entrega denominada “Participação no Curso/Evento/Seminário [nome do curso]”, anexando o certificado como comprovação da participação após a conclusão.