

NOTA INFORMATIVA

META E AVALIAÇÃO NO POLARE

Prezados(as),

Em cumprimento ao disposto na IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023 estão disponíveis no Polare, para **TODAS** as unidades da UFRN, **independentemente de adesão** ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), as funcionalidades de **Meta e Avaliação**.

META

No âmbito do Polare, a **Meta** é calculada automaticamente a partir do planejamento e da homologação das entregas do servidor durante o mês de referência, conforme fórmula abaixo:

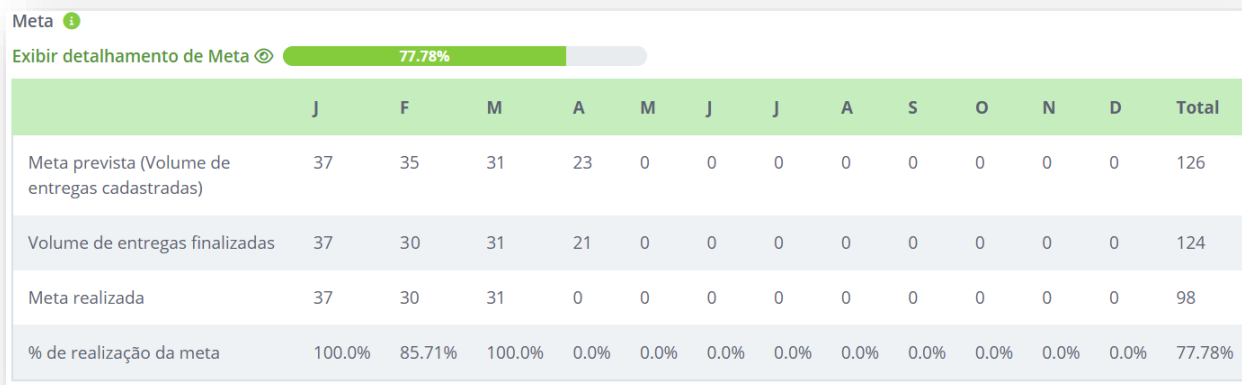
$$\% \text{ de realização da meta} = \frac{\text{Meta realizada}}{\text{Meta prevista}} \times 100$$

Meta prevista	Quantidade de entregas planejadas pelo servidor ou pela chefia no plano individual com prazo de finalização no mês de referência
Meta realizada	Quantidade de entregas finalizadas pelo servidor e homologadas pela chefia durante o mês de referência

A Meta no Polare se aplica em dois níveis:

1. Plano Individual do Servidor
2. Plano Gerencial da Unidade

Exemplo:



	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Meta prevista (Volume de entregas cadastradas)	37	35	31	23	0	0	0	0	0	0	0	0	126
Volume de entregas finalizadas	37	30	31	21	0	0	0	0	0	0	0	0	124
Meta realizada	37	30	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	98
% de realização da meta	100.0%	85.71%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	77.78%

No exemplo acima, verificando o mês de janeiro, a meta planejada para o mesmo servidor foi de 37 entregas. Ao final do período, o plano foi cumprido e 37 entregas foram finalizadas pelo servidor e homologadas pela chefia imediata. Assim, o percentual de realização da meta foi de 100%. **Aqui, o servidor cumpriu toda a meta planejada.**

No mês de fevereiro, a meta planejada para o mesmo servidor foi de 35 entregas. Ao final do período, o plano foi parcialmente cumprido e 30 entregas foram finalizadas pelo servidor e homologadas pela chefia imediata. Assim, o percentual de realização da meta foi 85,71%. **Nesse período, o servidor cumpriu parcialmente a meta planejada.**

AVALIAÇÃO

No âmbito do Polare, a funcionalidade da avaliação tem como objetivo analisar a qualidade da execução das entregas pactuadas, utilizando para isso uma escala de estrelas de 1 a 10, conforme imagem e quadro a seguir:

Justificativas
Entregas finalizadas
Avaliação

AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL

Nota *

☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Ano *

Mês *

Selecione o ano

Selecione o mês

Motivo *

Escreva aqui o motivo da nota

Escala IN-24 - MGI	Escala UFRN - Polare
I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;	10 estrelas
II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;	09 estrelas
III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;	06 a 08 estrelas
IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;	01 a 05 estrelas
V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.	0 (zero) estrelas

A avaliação no Polare ocorre em dois níveis:

1. Chefia imediata avalia a qualidade da execução das entregas pactuadas no mês, por servidor (execução do plano individual mensal);

2. Gestor de unidade de lotação, avalia a qualidade do conjunto da execução das entregas pactuadas, por mês, pelas unidades hierarquicamente abaixo (execução do plano gerencial mensal);

Para realizar a **avaliação da qualidade da execução das entregas pactuadas do servidor**, a chefia imediata deve antes homologar as justificativas e as entregas do mês referente à avaliação.

Para acessar a funcionalidade, a chefia imediata irá no menu lateral “Homologação e Avaliação” e selecionará o servidor.

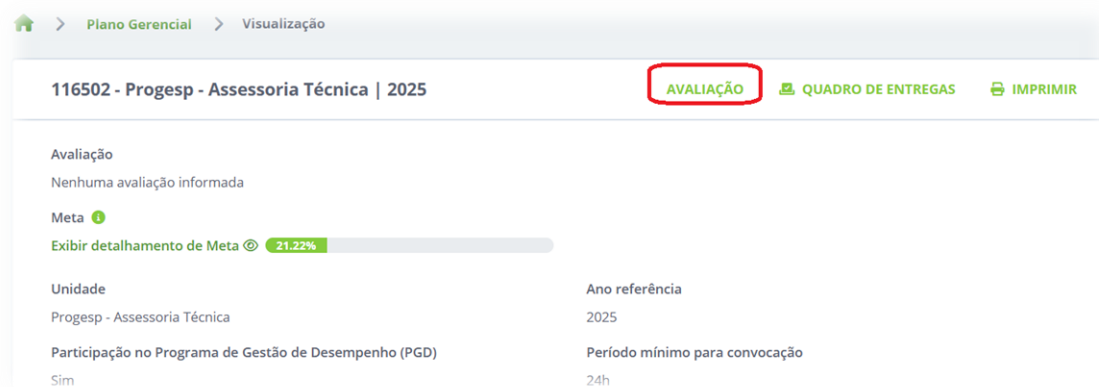


Justificativas	Entregas finalizadas	Avaliação
AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL		
Nota *		
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆		
Ano *		Mês *
Selecione o ano ▼		Selecione o mês ▼
Motivo *		
<i>Escreva aqui o motivo da nota</i>		

Para realizar a **avaliação da qualidade da execução das entregas pactuadas de uma unidade de localização**, o Gestor de unidade de lotação deverá acessar o plano gerencial da unidade que deseja avaliar. Para acessar a funcionalidade, o Gestor de unidade irá no menu lateral “Plano Gerencial”, “Visualização Plano Gerencial” e busca a unidade que deseja avaliar.



Dentro do plano gerencial da unidade de localização, o Gestor de unidade de lotação irá clicar em “AVALIAÇÃO”.



Avaliação do plano gerencial

Nota *

☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Ano * Mês *

Selecione o ano ▼ Selecione o mês ▼

Motivo *

Escreva aqui o motivo da nota

Avaliar Cancelar

A avaliação da qualidade das entregas deve ser realizada **mensalmente pela chefia imediata e pelo gestor de unidade de lotação**.

Calendário de Homologação e Avaliação

A partir das entregas planejadas para o mês de maio de 2025, as chefias imediatas terão até o 5º dia útil do mês subsequente para realizar os seguintes procedimentos:

1. Homologação das justificativas
2. Homologação das Entregas
3. Avaliação da qualidade das entregas

ATENÇÃO

As entregas realizadas no período de janeiro a abril de 2025 **estarão abertas para homologação e avaliação até o 5º dia útil de junho.**

Em síntese, segue quadro com o papel de cada usuário no Polare e orientamos que seja providenciado as atribuições de cada um, com maior brevidade possível:

Papel do Servidor	1. Executar e finalizar as entregas pactuadas dentro do prazo. 2. Caso necessário, cadastrar justificativas para entregas não realizadas ou esquecidas de serem finalizadas no prazo. 3. Caso ainda tenha entrega pendente sem a devida justificativa, nos meses de janeiro, fevereiro, março e abril, faz-se necessário providenciar o cadastro da justificativa para que a chefia imediata possa analisar e homologar
Papel da Chefia Imediata	1. Planejar e acompanhar a execução das entregas pactuadas para os servidores da sua unidade de localização; 2. Mensalmente, homologar as justificativas e as entregas dos servidores; 3. Mensalmente, realizar a avaliação da qualidade da execução das entregas pactuadas por servidor
Papel do Gestor de Unidade de Lotação	1. Acompanhar a execução das entregas pactuadas para as chefias das unidades hierarquicamente abaixo; 2. Mensalmente, realizar a avaliação da qualidade da execução das entregas pactuadas por unidade de localização (acessar plano gerencial de cada unidade)

Por fim, lembramos que os canais de dúvida no processo de implementação do PGD nas unidades são o e-mail pgd@progesp.ufrn.br e o número **(84) 99193-6373**. Além disso, todas as informações e documentos referentes ao Programa estão disponíveis no portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).