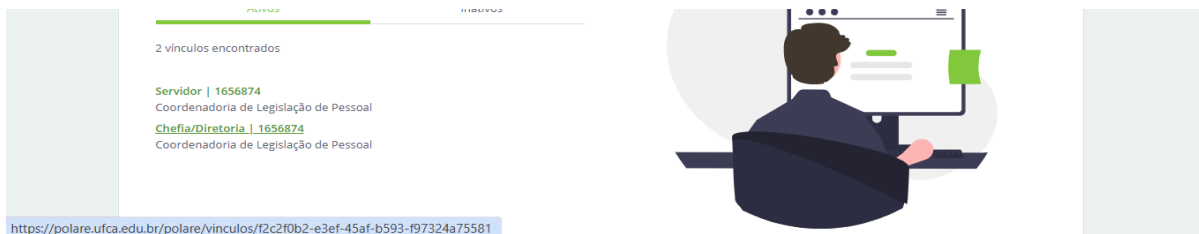


## I - HOMOLOGAÇÃO DE ATIVIDADES NO POLARE ( SEMPRE PELAS CHEFIAS)

**Passo 01:** Acesse o sistema polare ([polare.ufca.edu.br](http://polare.ufca.edu.br)) e clique em “chefia/diretoria”.



**Passo 02:** no lado esquerdo da tela, clique em “Homologação e Avaliação”.

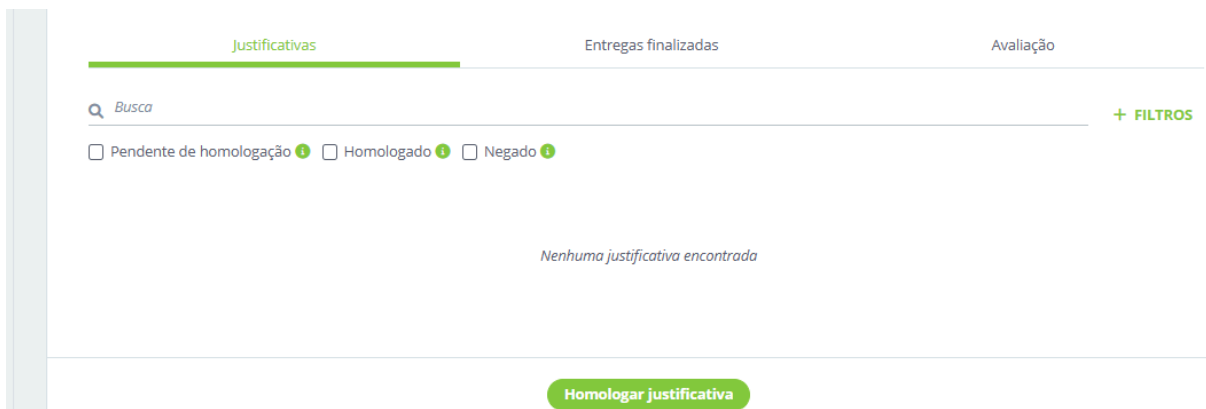


**Passo 03:** observe abaixo do nome dos subordinados se há a expressão “pendente de homologação”. Se houver, clique no nome do participante.

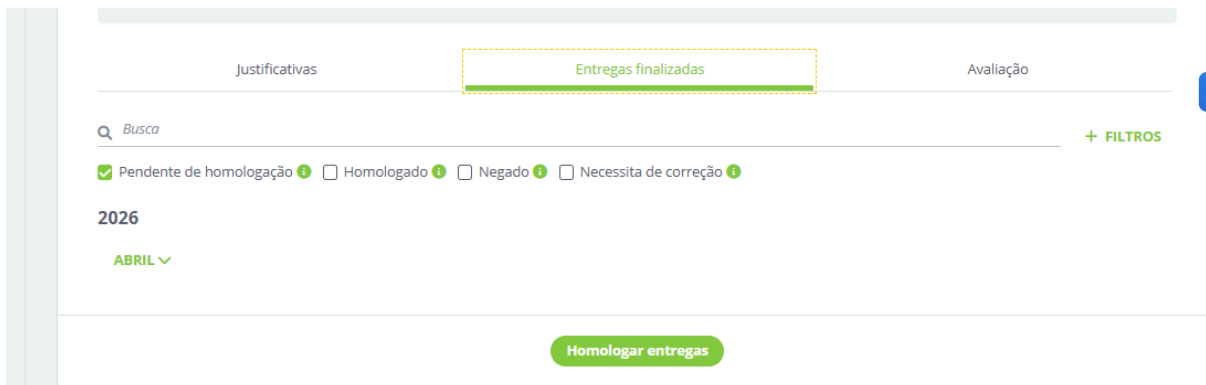


**Passo 04:** na tela aparecerá, se houver, as **justificativas** ( atividades que não foram dadas baixa no prazo por esquecimento ou outros fatores). Não havendo justificativas, clique, na mesma página, em “**Entregas finalizadas**” (imagem b).

a)



b)

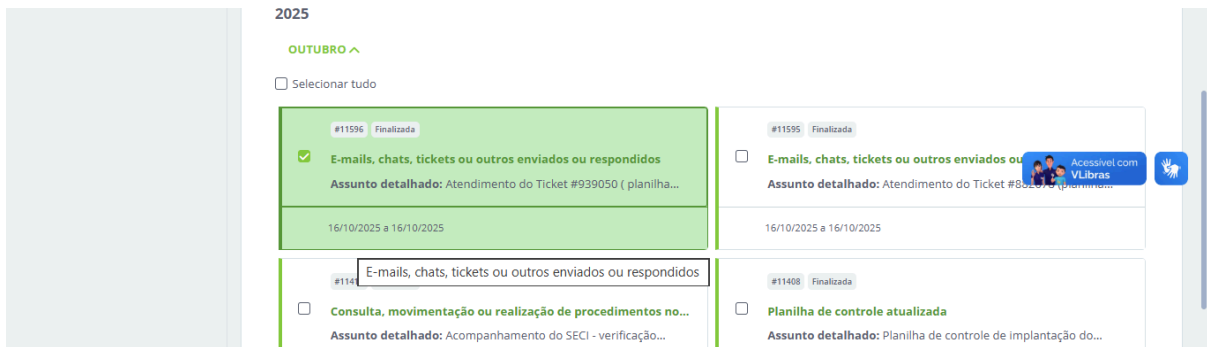


**Passo 05:** para avaliar em lotes, você pode “**selecionar tudo**”; já para avaliar atividade por atividade, individualmente, clique na caixinha de seleção.

Lote:

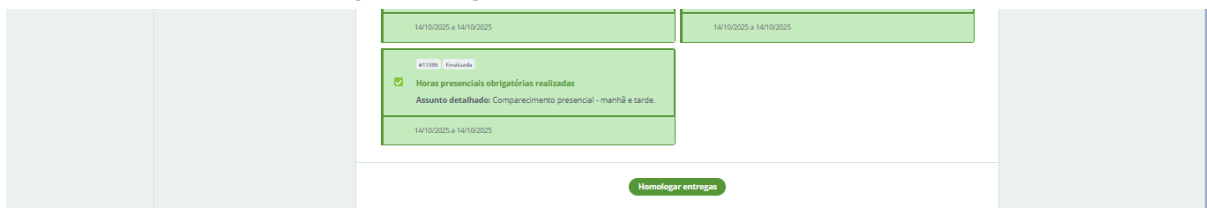


Atividade por atividade:



**Posso 06:** homologar ( obs.: **duas confirmações**):

a) clique em “Homologar entregas”



b) marca a “**situação**” (conforme o caso, clique na bolhinha: “homologado” ou “necessita de correção” ou “negado”). Em seguida, se a intenção for homologar, **confirme clicando novamente em Homologar** para fechar a etapa de confirmação.

## Homologação das entregas

Quantidade de **entregas selecionadas** : (1)

⚠ A homologação será registrada em todas as entregas selecionadas.

Situação \* ⓘ

Homologado  Necessita de correção  Negado

Motivo

Escreva aqui o motivo para a situação selecionada

Homologar

Cancelar

## **II - HOMOLOGAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL ( SEMPRE PELAS CHEFIAS)**

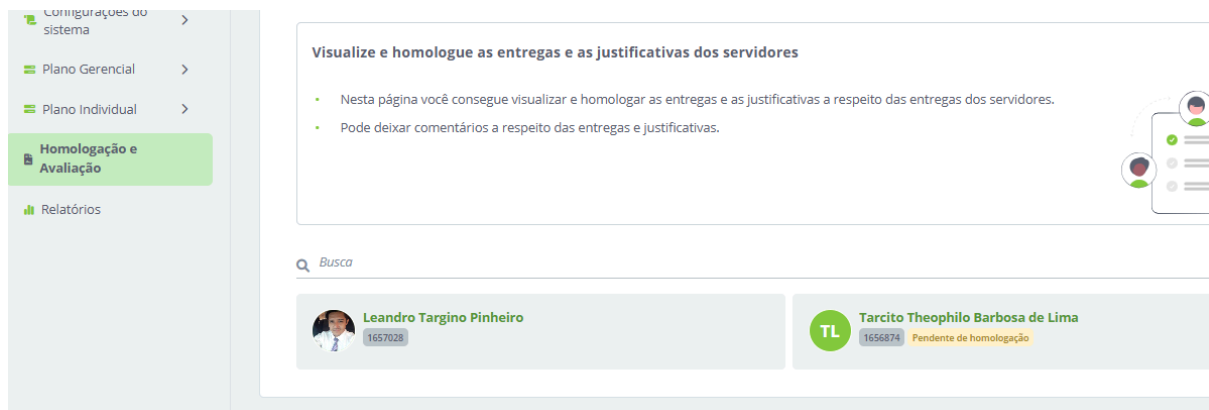
**OBS: sempre nos primeiros 20 dias de cada mês.**

Atualmente existem duas formas de fazer a avaliação individual, sendo uma delas bem simples, pois segue o mesmo caminho da avaliação das atividades.

**Passo 01:** no lado esquerdo da tela, clique em “Homologação e Avaliação”.



**Passo 02:** selecione o participante.



**Passo 03:** no lado **direito**, clique em “**avaliação**”, selecione o **ano** e o **mês** e depois atribua uma nota de 01 a 10, marcando as “estrelas”. Finalize com “avaliar plano”.

### III - HOMOLOGAÇÃO DO PLANO GERENCIAL ( SEMPRE PELAS CHEFIAS)

**OBS: sempre nos primeiros 20 dias de cada mês.**

A avaliação do plano gerencial tem um percurso um pouco mais complexo, que por sinal também pode ser usado para a avaliação do plano individual.

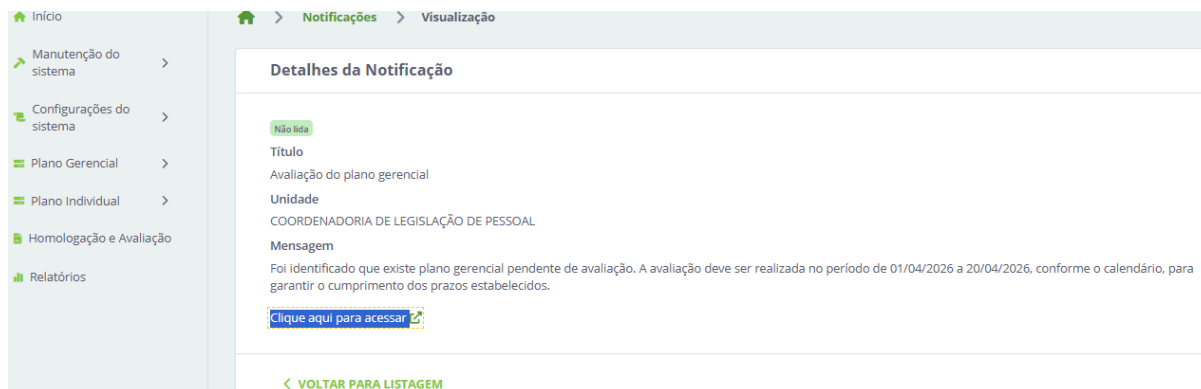
**Passo 01:** observe o “**sininho**” no canto superior direito.



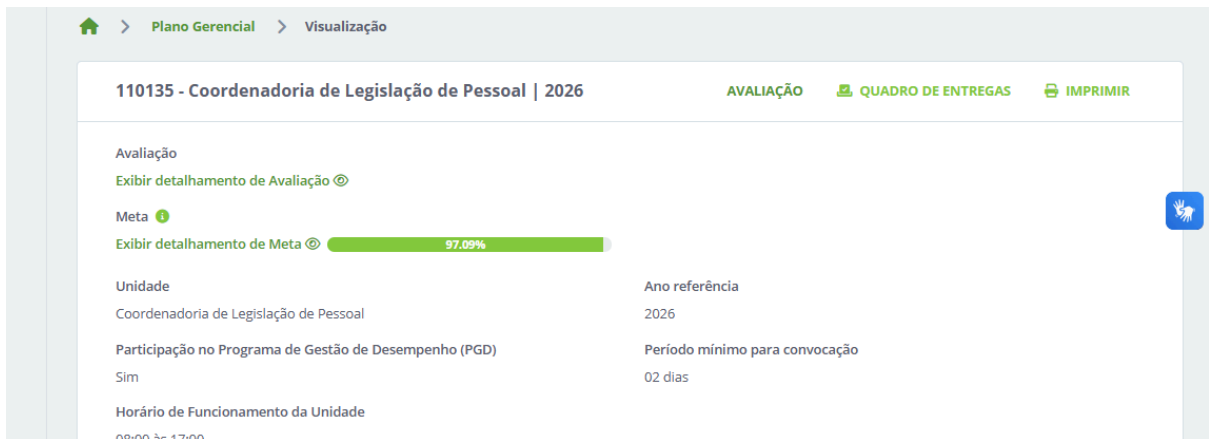
**Passo 02:** após clicar no sininho, aparecerá opções. Clique em “plano gerencial” ou “ver mais”.



**Passo 03:** depois de clicar em “plano gerencial”, procure “Clique aqui para acessar” ( destaque em azul).



**Passo 04:** Em seguida, procure na parte superior, ao lado do nome do setor, por “avaliação”.



**Passo 05:** clique em “avaliação”, selecione o ano e o mês e depois atribua uma nota de 01 a 10, marcando as “estrelas”. Finalize com “avaliar”.



Obs.: com a nova versão do polare, as avaliações dos planos também estão sendo enviadas via API para o Comitê Nacional Gestor do PGD, visto ser exigência do programa pelo MGI.