



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2024/DGP/PROGEP/REITORIA

Belém-PA, 05 de janeiro de 2024.

Aos servidores Técnicos Administrativo e às chefias do IFPA.

Assunto: Orientações sobre o PGD e Polare

Senhores servidores,

Considerando as orientações do Ofício Circular Nº 18/2023/DGP/PROGEP/REITORIA, informamos que a DTI finalizou os ajustes possíveis no Polare e o mesmo está disponível para uso dos servidores. As chefias devem registrar, no Polare, o Plano de Entrega da unidade e os servidores, o Plano de Trabalho.

Todos os registros devem estar datados de 2024, uma vez que registros datados de 2023 referem-se ao PGD antigo, cujos arquivos continuam no Polare.

Tendo em vista que o Plano de Entrega da Unidade tem vigência de 3 meses, sendo o primeiro de 13/12/23 a 12/03/24, os planos já elaborados, em Word, devem ser registrados no Polare, como plano de 2024.

Os Planos de Trabalho dos servidores cuja execução esteja em curso, devem ser cadastrados no Polare, considerando a data inicial 02/01/24 e sua data final aquela que contabilizar 10 dias úteis, a partir do dia do início do plano.

Adotando-se como exemplo, o servidor que não usufruiu recesso, seu 1º plano referiu-se ao período de 13/12 a 27/12, enquanto o segundo será de 28/12/23 a 11/01/24. Ambos os planos devem estar registrados em Word e arquivados pela chefia imediata do servidor, para fins de controle e possíveis auditorias futuras, uma vez que o registro do Polare será feito apenas em relação ao 2º plano, a partir do dia 02/01/24 até o dia 11/01/24.

Os servidores que gozaram o recesso do final de ano, no período de 26 a 29/12, devem ter seu 1º Plano de Trabalho iniciado de 13/12/23 e finalizado em 03/01/24, portanto, farão o registro no Polare dos dois últimos dias do plano (02 e 03/01/24) e, em seguida, deverão fazer o registro diretamente no Polare, do 2º Plano de Trabalho, que deverá iniciar no dia 04/01/24.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Pró Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Os servidores que entraram de férias no dia 13/12/23 e irão retornar em janeiro, devem ter o 1º Plano de Trabalho iniciado no dia do retorno de suas férias e deverão fazê-lo diretamente no Polare.

Os registros da execução dos Planos de Trabalho pelos servidores, bem como a avaliação deles, de responsabilidade das chefias imediatas, serão feitos dentro do Polare.

É importante lembrar que os registros de férias e afastamentos dos servidores devem ser feitos regularmente no SIGRH, bem como aqueles relativos ao PGD, já informados no Ofício Circular nº17/2023/DGP/PROGEP/REITORIA, cujo teor ratificamos. Logo, os dias de recesso de final de ano, férias e afastamentos não irão constar no Plano de Trabalho, somente no SIGRH.

Ao final de cada mês, as chefias imediatas devem homologar os registros do SIGRH. Para facilitar o uso do sistema, segue em anexo o Manual de Instruções do Polare.

No caso de dúvida acerca do uso do sistema, os servidores devem procurar a DTI ou a PROGEP. Caso ocorram problemas de ordem técnica no uso do Polare, deve ser aberto chamado a DTI.

Atenciosamente,

Pró Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Portaria nº 3632/2023/Reitoria/IFPA