



GUIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Comissão do Programa de Gestão e Desempenho (CPGD)
UFJ - Campus Riachuelo | Rua Riachuelo nº 1530, Setor Samuel
Graham, Jataí - GO, 75804-020 | E-mail: pgd@ufj.edu.br



COMISSÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Comissão do Programa de Gestão e Desempenho (CPGD)
UFJ - Campus Riachuelo | Rua Riachuelo nº 1530, Setor Samuel
Graham, Jataí - GO, 75804-020 | E-mail: pgd@ufj.edu.br

Sumário

| | |
|---|-----------|
| Introdução..... | 4 |
| PARTE - I..... | 5 |
| Fluxo para Ampliação do Projeto Piloto do PGD..... | 6 |
| 1. Certificação das Habilidades Tecnológicas..... | 6 |
| 2. Conhecimento do Arcabouço Normativo..... | 7 |
| 3. Leitura dos Materiais Instrutivos e Capacitação..... | 8 |
| 4. Capacitação da Equipe..... | 8 |
| 5. Verificação de Conformidade das Atividades..... | 9 |
| 6. Alinhamento Setorial com a Chefia..... | 10 |
| 7. Mapeamento dos Processos da Unidade..... | 10 |
| 8. Instrução via SEI e Preenchimento de Documentos..... | 11 |
| 9. Validação da Documentação e Alimentação do Sistema Polare..... | 12 |
| PARTE - II..... | 14 |
| Capacitação e Desenvolvimento no PGD..... | 15 |
| Trilha da Aprendizagem - ENAP..... | 15 |
| Seção I: Trilha para Profissionais em Geral..... | 16 |
| ❖ Teletrabalho e Educação à Distância..... | 17 |
| ❖ Inteligência Emocional..... | 17 |
| ❖ Gestão Pessoal - Base da Liderança..... | 17 |
| Seção II: Trilha para Ocupantes de Cargos de Chefia..... | 18 |
| ❖ Gestão de Equipes em Trabalho Remoto..... | 18 |
| ❖ Liderança e Gestão De Equipes..... | 18 |
| ❖ Desenvolvendo Times de Alta Performance..... | 19 |
| ❖ Gestão de Conflitos e Negociação..... | 19 |
| Guias Práticos do PGD..... | 19 |
| Manual do Sistema Polare..... | 21 |
| Guia em Vídeo: Instruções para Utilização do Sistema POLARE..... | 21 |
| Vídeos disponíveis:..... | 22 |
| ChatPGD..... | 23 |
| Referências..... | 24 |

Introdução

O Manual do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Universidade Federal de Jataí (UFJ) foi desenvolvido para orientar servidores e gestores na implementação, capacitação e gestão contínua do PGD, dentro do contexto de ampliação do programa, que se encontra em fase temporária e experimental. Com foco na formação e orientação, o manual oferece uma variedade de recursos, trilhas de aprendizagem e guias práticos, que capacitarão os participantes a compreender e aplicar os princípios do PGD em suas atividades diárias de forma eficaz.

Este manual está dividido em duas partes. A primeira parte trata do fluxo passo a passo para a implementação do PGD, oferecendo um roteiro claro e objetivo para guiar as unidades e servidores no processo de adesão ao programa. A segunda parte é voltada para o processo de capacitação, indicando os cursos e materiais instrutivos necessários para o desenvolvimento das competências exigidas para a execução do trabalho remoto, híbrido ou presencial no âmbito do PGD.

Através deste manual, os servidores terão acesso não apenas ao guia para a implementação do PGD, mas também a todas as ferramentas necessárias para a capacitação contínua e gestão do programa. Com recursos oferecidos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e outras instituições, o manual orienta sobre como desenvolver as competências essenciais ao PGD. Ele é estruturado para facilitar o processo de aprendizado, oferecendo desde cursos introdutórios até formações avançadas sobre gestão de equipes e liderança em ambientes de trabalho contemporâneos. Assim, o manual torna-se uma peça-chave no processo de certificação e qualificação de servidores e gestores, promovendo a melhoria da performance individual e coletiva no âmbito da UFJ.

PARTE - I

Fluxo para Ampliação do Projeto Piloto do PGD

Bem-vindo(a) ao processo de implantação para ampliação do Projeto Piloto do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)!

O sucesso do PGD em sua unidade depende diretamente da compreensão e aplicação correta de cada uma das etapas a seguir. Este passo a passo foi criado para guiar você através de cada fase do processo, garantindo que sua participação no PGD seja eficiente e que sua unidade alcance os objetivos propostos.

Ao seguir cada um desses passos, você estará contribuindo para a melhoria da gestão e desempenho na Universidade Federal de Jataí, ao mesmo tempo em que aprimora suas próprias competências e responsabilidades dentro do programa.

1. Certificação das Habilidades Tecnológicas

Você possui as habilidades tecnológicas necessárias para o PGD?

Antes de iniciar sua participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), é fundamental se certificar de que você tem domínio das ferramentas tecnológicas básicas que serão utilizadas no dia a dia do programa. Habilidades essenciais:

- **Navegação na Internet:** Saber acessar sites, pesquisar informações relevantes e utilizar plataformas de trabalho remoto, bem como fazer uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- **Manuseio de Planilhas:** Competência para criar, editar e gerenciar planilhas, utilizando fórmulas simples e organizando dados de forma clara (Excel, Google Sheets, etc.).
- **Ferramentas de Comunicação:** Capacidade de utilizar e-mails, participar de videoconferências (Google Meet, Zoom, Microsoft Teams) e gerenciar agendas digitais.
- **Compartilhamento e Organização de Documentos:** Familiaridade com plataformas de armazenamento em nuvem, como Google Drive, para compartilhamento e organização de arquivos.

Atenção: Caso ainda não possua essas habilidades tecnológicas, é essencial buscar capacitação antes de prosseguir com o PGD. O domínio dessas ferramentas é um pré-requisito fundamental para o sucesso no programa.

2. Conhecimento do Arcabouço Normativo

Servidor(a), você já está familiarizado com as principais normativas que regem o PGD?

Para participar ativamente da Ampliação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), é essencial que você conheça e compreenda as regras e diretrizes que orientam esse processo. Aqui estão os documentos que você deve consultar para garantir que está bem informado:

- **Decreto 11.072/2022:** Esse é o decreto que estabelece as bases do PGD. Dê uma olhada para entender os princípios gerais. (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11072.htm)
- **Instrução Normativa nº 24/2023** (alterada pela IN nº 21/2024): Esta instrução detalha como o PGD deve ser implementado. Certifique-se de estar por dentro das últimas atualizações. (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgprt/mgi-n-24-de-28-de-julho-de-2023-499593248>) e (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgp-srt/mgi-n-21-de-16-de-julho-de-2024-572617003>)
- **Minuta do PGD da UFJ:** Conheça as adaptações específicas do Programa de Gestão e Desempenho para a nossa instituição, validadas pelo **Ministério da Gestão e Inovação dos Serviços Públicos (MGI)**. (Disponível no processo SEI 23854.007376/2023-02)
- **Guia de Implantação do PGD na UFJ:** Este guia é a principal ferramenta para compreender todo o processo de implantação do **Programa de Gestão**

e **Desempenho (PGD)** na UFJ. Nele, você encontrará o passo a passo detalhado de cada etapa.

Sugestão: Antes de seguir para os próximos passos, reserve um tempo para ler, compreender e revisar esses materiais. Eles são essenciais para que você se sinta seguro(a) no processo de adesão de ampliação do PGD.

3. Leitura dos Materiais Instrutivos e Capacitação

Servidor(a), você já teve a oportunidade de explorar os materiais de capacitação do PGD?

Para garantir que você compreenda completamente o funcionamento do Programa de Gestão e Desempenho, é importante dedicar algum tempo à leitura dos materiais instrutivos e participar das capacitações disponíveis. Isso vai te ajudar a desempenhar suas atividades de forma alinhada aos objetivos do PGD e otimizar seus resultados.

Não se preocupe, **todas as orientações necessárias** estão detalhadas na segunda parte deste manual. Lá, você encontrará os materiais e cursos recomendados para o seu desenvolvimento. Esses recursos foram pensados para capacitar você nas áreas essenciais, seja no trabalho remoto, híbrido ou presencial.

Dica: Quanto mais você se capacitar, mais preparado estará para os desafios e oportunidades que o PGD oferece. Explore o conteúdo e faça disso uma prioridade no seu processo de adesão.

4. Capacitação da Equipe

Para garantir uma adesão eficaz ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), é imprescindível que os gestores promovam e incentivem o aprimoramento contínuo das competências necessárias ao bom desempenho no programa.

- **Recomendação ao gestor:** É importante que os gestores busquem sua própria capacitação e também orientem os servidores que aderirem ao PGD, indicando os cursos que considerarem mais adequados para o desenvolvimento das competências necessárias.
- **Obrigatoriedade de capacitação:** Os servidores aderentes deverão realizar, no mínimo, **40 horas de capacitação** em cursos específicos sobre o Programa de Gestão e Trabalho Remoto, com a participação comprovada por meio de certificados.

Disponibilidade de cursos: As sugestões de cursos especializados podem ser encontradas na **Parte II deste guia**, facilitando o acesso e o planejamento da capacitação.

5. Verificação de Conformidade das Atividades

Agora que você já conhece as diretrizes e se capacitou, é hora de verificar se suas atividades se enquadram no PGD.

Este é um passo crucial: é importante que você faça uma análise detalhada das suas funções atuais e verifique se elas estão de acordo com os critérios estabelecidos pelo programa. Nem todas as atividades são compatíveis com o PGD, por isso, também é fundamental revisar as vedações e restrições que o programa impõe.

O que você deve considerar?

- Suas atividades diárias estão alinhadas com as metas e objetivos do PGD?
- Existem restrições ou vedações para as tarefas que você desempenha?

Este é o momento de ajustar seu planejamento de trabalho, se necessário, e garantir que suas atividades estejam em conformidade com o PGD.

6. Alinhamento Setorial com a Chefia

Entendendo o Contexto do PGD na Sua Unidade

Agora que você já se familiarizou com o PGD e verificou a conformidade das suas atividades, é essencial que a unidade organize reuniões para compreender como o programa se encaixa em sua realidade específica.

- **Reuniões de Alinhamento:** Essas reuniões são fundamentais para discutir como as atividades da equipe podem ser adaptadas ao contexto do PGD, garantindo que sua implementação seja eficiente e ajustada às necessidades do setor.
- **Reflexão e Adaptação:** Esse é o momento de analisar as expectativas e responsabilidades, tanto dos gestores quanto dos servidores, para que o programa funcione de forma integrada e alinhada aos objetivos da unidade.
- **Definição das Atividades:** Durante as reuniões, é importante discutir quais atividades serão incluídas no PGD e de que forma elas se adaptam aos critérios do programa, considerando as particularidades da unidade.

Dica: Vá para as reuniões com suas reflexões e sugestões preparadas. Isso demonstra proatividade e facilita o processo de adaptação do PGD às necessidades específicas da unidade.

Essas reuniões são essenciais para garantir que o PGD seja implementado de forma adequada e que todos compreendam como aplicá-lo na prática, considerando a realidade da unidade.

7. Mapeamento dos Processos da Unidade

Agora vamos olhar para o todo: os processos da sua unidade.

Com o alinhamento feito, é hora de mapear todos os processos que serão incluídos no PGD. Esse passo é essencial para garantir que as atividades da sua unidade estejam organizadas e claramente definidas no programa. Ressalta-se que a

condução do plano de entregas que resultará desse procedimento é realizado pela chefia setorial.

Como isso funciona?

- Você e sua equipe, juntamente com a chefia, devem identificar e listar todas as atividades e processos que serão parte do PGD.
- Cada processo deve ser vinculado ao plano de entregas, para que fique claro o que cada unidade e servidor(a) precisa realizar dentro do período de avaliação.
- Este mapeamento é a base para garantir que as metas e responsabilidades estejam claras e alinhadas com os objetivos do programa.

Dica: Certifique-se de que todas as atividades mapeadas tenham prazos e entregas bem definidos. Isso facilitará o acompanhamento e a execução dentro do PGD.

Planilha modelo: Para facilitar esse processo, utilize a planilha **x Plano de Entregas da Unidade _ Modelo.xlsx** que está disponível para preenchimento com as informações de cada processo.

Esse mapeamento cria uma visão clara do trabalho da unidade e garante que cada processo esteja dentro do escopo do PGD.

8. Instrução via SEI e Preenchimento de Documentos

Estamos quase lá! Agora é hora de formalizar o processo.

Para continuar, o próximo passo é formalizar a adesão instruindo o processo via SEI e preenchendo os documentos necessários. Essa etapa garante que sua participação no programa seja devidamente registrada.

O que você deve fazer:

- Acrescentar e/ou preencher os seguintes documentos:
 - **Portaria de autorização da Ampliação Piloto do PGD;**

- **Termo de Adesão**
- **Termo de Ciência e Responsabilidade**
- **Plano de Entregas da Unidade**
- **Certificados Obrigatórios**
- **Demais documentos correlatos (se for o caso)**
- **Envio para a CPGD (que fará a validação documental e estruturação sistêmica - configuração sistema POLARE)**
- **Devolução para ciência da unidade e trâmites de início do PGD**

Com os documentos preenchidos, envie o processo via SEI para a **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas)** e para a **Comissão Permanente do PGD (CPGD)**. Isso formaliza sua intenção de participação e prepara o caminho para a próxima etapa.

Lembre-se: O envio correto e completo desses documentos é essencial para avançar no PGD.

9. Validação da Documentação e Alimentação do Sistema Polare

Última etapa antes de iniciar o PGD!

Após o envio da documentação via SEI, as áreas competentes, como a Propessoas e a CPGD, farão a validação de todo o material. Essa validação garante que tudo está em conformidade com os requisitos do PGD.

O que acontece agora:

- As áreas competentes revisarão e validarão os documentos enviados.
- Após a validação, as informações serão inseridas no **Sistema Polare**, que é a plataforma onde todas as atividades do PGD serão gerenciadas e monitoradas.

Importante: Somente após essa validação e a alimentação do sistema Polare o PGD estará oficialmente ativo para você e sua unidade.

Dica: Acompanhe o status da validação e esteja atento(a) para eventuais correções que possam ser necessárias antes de iniciar o PGD.

PARTE - II

Capacitação e Desenvolvimento no PGD

A segunda parte deste manual é dedicada à capacitação e ao desenvolvimento dos servidores para garantir uma implementação eficaz e bem-sucedida do Programa de Gestão e Desempenho (PGD). Sabemos que a compreensão das diretrizes do PGD é apenas o primeiro passo. Para que o programa funcione plenamente e traga os resultados esperados, é fundamental que os servidores se capacitem de forma contínua e estejam preparados para os desafios de gestão e execução de atividades no ambiente remoto, híbrido ou presencial.

Nesta seção, você encontrará recursos essenciais para seu aprimoramento profissional, como trilhas de aprendizagem, cursos e materiais de referência. Além disso, são apresentadas as principais ferramentas que irão auxiliar no desenvolvimento das competências necessárias para a aplicação do PGD em suas atividades diárias.

A capacitação descrita aqui visa fornecer todo o suporte necessário para que você atue de forma alinhada às diretrizes do programa, desenvolvendo habilidades em gestão, trabalho colaborativo e liderança. Dessa forma, o PGD se torna não apenas um programa de gestão, mas uma oportunidade de crescimento pessoal e profissional.

Trilha da Aprendizagem - ENAP

Prepare-se para a qualificação no **Programa de Gestão**, um modelo de trabalho instituído pela **Administração Pública Federal**. Essa trilha de aprendizagem é projetada para capacitar servidores e gestores a se adaptarem aos novos arranjos de trabalho, seja no regime presencial, teletrabalho ou híbrido. Ao longo da **Seção I**, você será introduzido aos elementos fundamentais do Programa de Gestão, compreendendo suas diretrizes e aplicabilidade em diferentes cenários de trabalho.

Na **Seção II**, o foco estará no desenvolvimento de habilidades essenciais para gerenciar equipes de forma eficiente nesses diferentes regimes, garantindo a

entrega de resultados de forma estratégica e organizada. Esta trilha oferece ferramentas e conhecimentos práticos que permitirão tanto aos servidores quanto aos gestores adotarem as melhores práticas de gestão no contexto contemporâneo do serviço público.

Seção I: Trilha para Profissionais em Geral



Fonte: ENAP

Os servidores interessados em adquirir conhecimentos fundamentais sobre o Programa de Gestão devem acessar o portal da **ENAP** e realizar a inscrição para a Trilha de Aprendizagem voltada aos **profissionais em geral**. Esta trilha oferece uma base sólida para entender e aplicar o trabalho remoto e outras modalidades de gestão moderna:

A fase é composta pelos seguintes cursos:

❖ **Noções Básicas do Trabalho Remoto**

O trabalho remoto já é uma realidade. Pensando nisso, a Enap e a Endeavor prepararam este curso para apresentar diversas estratégias e dicas que facilitam o seu dia a dia, bem como a organização do trabalho individual e em equipe. Quer saber mais? Você pode se inscrever neste curso gratuito e aberto na EVG, além de assistir ao vídeo do GNPapo, promovido pelo laboratório de inovação da Enap, disponível em "Conteúdo Relacionado".

Carga Horária: 10h

❖ **Teletrabalho e Educação à Distância**

O desafio de transformação do ambiente de trabalho tem levado pessoas e organizações a adaptarem seus processos. Pensando nisso, a Enap oferece mais uma oportunidade de capacitação com este curso, desenvolvido pelo CEPERJ, instituição parceira da EVG. Interessado no tema? Procure detalhes sobre experiências, práticas recomendadas e possibilidades para manter a qualidade do trabalho, agora realizado remotamente. Inscreva-se!

Carga Horária: 8h

❖ **Inteligência Emocional**

A gestão emocional excelente é a capacidade do ser humano de autogerir suas emoções e expressá-las de maneira funcional, tanto consigo quanto na sociedade. Isso permite a construção de uma mentalidade de crescimento, que resulta em uma atuação produtiva e congruente na carreira e na vida pessoal. Tem interesse em desenvolver competências de metacognição e gestão emocional? Inscreva-se!

Carga Horária: 50h

❖ **Gestão Pessoal - Base da Liderança**

A base da gestão pessoal é o autoconhecimento. Este curso proporciona aos estudantes a oportunidade de refletir sobre suas virtudes, forças de caráter, valores pessoais, motivadores intrínsecos de trabalho e perfil comportamental. Essa reflexão permite que os participantes organizem estratégias de melhoria tanto na vida profissional quanto pessoal, utilizando os instrumentos oferecidos ao longo do curso. Dessa forma, o curso se torna fundamental para os profissionais que buscam desenvolver uma consciência clara sobre os meios eficazes de alcançar seus objetivos.

Carga Horária: 50h

Link de acesso: <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/43>

Seção II: Trilha para Ocupantes de Cargos de Chefia



Fonte: ENAP

Gestores e ocupantes de cargos de liderança podem se inscrever na Trilha de Aprendizagem dedicada ao desenvolvimento de competências gerenciais, com foco na gestão de equipes e na liderança em contextos de trabalho remoto e híbrido. A inscrição pode ser realizada no portal da **ENAP**.

A fase é composta pelos seguintes cursos:

❖ **Gestão de Equipes em Trabalho Remoto**

Este curso oferece diversas contribuições para a gestão de equipes em trabalho remoto. O conteúdo apresenta dicas e ferramentas valiosas, além de abordar aspectos essenciais relacionados à gestão de pessoas. É um curso indispensável, desenvolvido a partir dos desafios enfrentados pelas instituições nos últimos tempos. Que tal saber mais sobre esse tema? Inscreva-se!

Carga Horária: 20h

❖ **Liderança e Gestão De Equipes**

Este curso apresenta contribuições valiosas sobre estilos e técnicas de liderança, voltados para o contexto atual das organizações públicas. O conteúdo destaca a importância da liderança no trabalho em equipe e na tomada de decisões. Quer aprimorar suas habilidades e saber mais sobre o assunto? Inscreva-se agora!

Carga Horária: 30h

❖ **Desenvolvendo Times de Alta Performance**

Fruto da parceria entre a RFB e a Enap, este curso aborda o conhecimento e o desenvolvimento de competências gerenciais, além da vivência prática no exercício da liderança, ambos fundamentais no ambiente de trabalho contemporâneo. O objetivo da parceria é oferecer conteúdo que possibilite aos gestores o aprendizado de técnicas para promover a alta performance das equipes, visando o alcance dos objetivos estratégicos da instituição. Interessado? Não perca a oportunidade, inscreva-se!

Carga Horária: 30h

❖ **Gestão de Conflitos e Negociação**

Resolver diferenças e divergências e tomar decisões de forma colaborativa são estratégias eficazes para preservar e ampliar os objetivos a serem alcançados nas organizações. Essa temática é especialmente relevante, pois o desenvolvimento de competências em resolução de conflitos e negociação tem se mostrado essencial para o desempenho adequado e a atuação de gestores e servidores em suas rotinas de trabalho.

Carga Horária: 20h

Link de acesso: <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/42>

Guias Práticos do PGD

O Guia Prático do PGD foi elaborado para orientar servidores responsáveis pela implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) em seus órgãos ou entidades, bem como para apoiar dirigentes de unidades e agentes públicos participantes do programa. Este material foi desenvolvido ao longo de alguns anos de pesquisas, reuniões e consultas com diversas instituições públicas, coordenadas pela Secretaria de Gestão e Inovação (Seges) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI).

O conteúdo do guia inclui tanto normativos vigentes, que são de observação obrigatória para todos os agentes públicos envolvidos na implementação e execução do PGD, quanto sugestões, exemplos de boas práticas de gestão e modelos de documentos, cuja aplicação é facultativa e pode ser adaptada de acordo com as necessidades específicas de cada órgão ou entidade.



Fonte: ENAP

Os manuais estão estruturados conforme a tabela abaixo, organizando as etapas essenciais para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD):

| Módulo | Conteúdo |
|--|--|
| Módulo 1 | Seleção dos Participantes; Assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade |
| Módulo 2 | Seleção dos Participantes; Assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade |
| Módulo 3 | Plano de Entregas da Unidade de Execução (elaboração, execução e avaliação) |
| Módulo 4 | Plano de Trabalho do Participante (elaboração, execução e avaliação) |
| Módulo 5 | Modalidades e Regimes de Execução (presencial, teletrabalho integral, teletrabalho parcial, teletrabalho no exterior) |
| Módulo 6 | Responsabilidades; Sistemas e Envio de Dados; Diárias e Passagens; Comitê Executivo do PGD; Escritório Digital; Rede PGD |
| Link de acesso: Guia Prático PGD — Portal do Servidor | |

Manual do Sistema Polare

O Sistema Polare é uma ferramenta crucial para a implementação e gestão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD). Ele facilita o registro e acompanhamento das atividades dos servidores, assegurando que todas as metas e entregas sejam monitoradas de maneira eficiente. O que você encontrará no Manual Polare:

- Instruções detalhadas sobre como registrar suas atividades no sistema.
- Passo a passo para o monitoramento de metas e resultados.
- Orientações para ajustes de metas e entregas durante o período de avaliação.
- Guia prático para o uso adequado do sistema, facilitando o acompanhamento contínuo das suas atividades no PGD.

Para consultar o manual completo, com todas as orientações sobre o uso do Polare, acesse o link:

Link de acesso: [Manual Polare - UFRN](#)

Certifique-se de ler e se familiarizar com o manual, pois o Polare será a principal plataforma para gerenciar suas atividades no PGD de forma organizada e eficiente.

Guia em Vídeo: Instruções para Utilização do Sistema POLARE

O **Sistema POLARE**, desenvolvido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), é uma ferramenta essencial para a gestão eficiente no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), adotada pela Universidade Federal de Jataí (UFJ). Para facilitar o uso do Polare, disponibilizamos uma série de vídeos tutoriais, que fornecem instruções detalhadas sobre as principais funcionalidades do sistema.

Esses vídeos abrangem desde uma visão geral do sistema até instruções específicas, como o cadastro de entregas e o uso do plano gerencial, ajudando servidores e gestores a realizar suas atividades de forma eficaz.

Vídeos disponíveis:

1. **Polare - Completo**

Duração: 7:11

Um tutorial completo que aborda todas as principais funcionalidades do sistema.

2. **Polare - Visão Geral**

Duração: 1:10

Uma visão geral rápida sobre o que é o Polare e suas principais características.

3. **Polare - Login**

Duração: 0:27

Instruções simples e diretas sobre como realizar o login no sistema.

4. **Polare - Cadastro de Entregas**

Duração: 1:32

Explicação sobre como cadastrar as entregas no Polare, garantindo o acompanhamento das metas.

5. **Polare - Plano Gerencial da Unidade**

Duração: 1:43

Demonstração sobre como gerenciar o plano da unidade de localização.

6. **Polare - Plano Individual do Servidor**

Duração: 2:07

Orientações sobre como configurar e acompanhar o plano individual do servidor.

7. **Polare - Relatórios de Entregas**

Duração: 1:15

Explicação de como gerar relatórios de entregas no Polare para acompanhamento.

8. **Visão Geral - Polare**

Duração: 24:49

Uma visão abrangente e detalhada sobre o sistema, cobrindo suas principais funcionalidades e uso no dia a dia.

Para assistir a todos os vídeos, acesse a playlist completa no YouTube:

Link de acesso: [Guia em Vídeo - Sistema Polare](#)

Esses tutoriais foram criados para que você utilize o Sistema Polare de forma eficiente, permitindo uma gestão organizada e produtiva dentro do PGD.

ChatPGD

O ChatPGD, idealizado pelo Governo Federal, disponível na plataforma GOV.BR, é um assistente virtual desenvolvido para responder a perguntas sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), simulando uma conversa natural com base em uma ampla base de conhecimento especializada. Embora as respostas não substituam as informações oficiais, a ferramenta oferece suporte rápido e prático para esclarecer dúvidas sobre o PGD.

Para obter as melhores respostas, é importante fazer perguntas específicas e detalhadas. Quanto mais precisa for a sua pergunta, mais eficaz será a resposta. O Assistente Virtual de Planejamento, também criado pelo governo, auxilia os líderes de equipe na definição de entregas, elaboração de planos de trabalho e aplicação de métodos como 4Q1P e OKR-D, otimizando o planejamento e a gestão.

Duas versões estão disponíveis para uso: GPT-4 da OpenAI e Claude Sonnet 3.5 da Anthropic. A ferramenta pode ser acessada através do portal oficial:.

Link de acesso: [ChatPGD e Assistente Virtual de Planejamento — Portal do Servidor](#)

Referências

BRASIL. **Trilha de Aprendizagem: Programa de Gestão**. Escola Nacional de Administração Pública. Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/trilha/42>. Acesso em: 8 set. 2024.

BRASIL. **Guia Prático do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)**. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd>. Acesso em: 8 set. 2024.

IMPULSE. **Educação corporativa: estratégias para implementar na sua empresa**. Disponível em: <https://impulse.net.br/educacao-corporativa-estrategias/>(<https://impulse.net.br/educacao-corporativa-estrategias/>). Acesso em: 8 set. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. **Sistema POLARE: Programa de Gestão e Desempenho (PGD)**. Disponível em: <https://polare.ufrn.br/>. Acesso em: 8 set. 2024.