## Sistema de Meritocracia









## **SOBRE** A SED

A Plataforma SED foi criada em 2014 e instituída oficialmente em 2016 através da Resolução SE 36 de 25 -05 -2016.

Hoje a plataforma SED é utilizada pelas redes: estadual, municipal e privada em todo o Estado de São Paulo e possui interface com os aplicativos Diário de Classe, Leitor Rsposta e Minha Escola SP disponíveis na loja de aplicativos para dispositivos com sistema operacional *android*.

A SED é personalizada para cada tipo de usuário. Para os pais e responsáveis dos estudantes, por exemplo, estão disponíveis as notas e faltas do estudante. Já os alunos podem solicitar a carteirinha, criar suas contas de e -mail e emitir documentos escolares.

Além do site <u>https://sed.educacao.sp.gov.br</u>, a SED também pode ser acessada sem o consumo de dados móveis por meio do aplicativo "Secretaria Escolar Digital" também disponível na loja de aplicativos para dispositivos com sistema operacional android.



5

## Meritocracia - Autoavaliação

ß

https://sed.educacao.sp.gov.br/



# PERFIS

AUTOAVALIAÇÃO

SERVIDORES QSE

# Autoavaliação

## **MERITOCRACIA**

Recursos Humanos	•
Carteirinha do Servidor	*
Credenciamento - Programa Ensino Integral	•
Funcional	•
Meritocracia	•
Avaliação	•
Autoavaliação	
Consultas	*

#### PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

01 PONTO - INSUFICIENTE Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade na realização de suas atribuições

02 PONTOS - REGULAR Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade na realização de suas atribuições Q

03 PONTOS - BOM / EFICIENTE Indica desempenho que atende as expectativas em relação ao indicador

04 PONTOS - MUITO BOM / COMPETENTE Indica que o servidor atende ao indicador com competência, agregando valor à ação

05 PONTOS - ACIMA DAS EXPECTATIVAS Indica que o servidor atende ao indicador superando as expectativas

ITEM NÃO RESPONDIDO CORRESPONDE A 'ZERO' PONTO

ic Li e declaro estar ciente

Selecione o menu Recursos humanos, depois o submenu Avaliação e clique em Autoavaliação;

Leia com atenção as instruções sobre as pontuações de sua autoavaliação, e clique em "Li e declaro estar ciente";

Após declarar estar ciente das regras de pontuação, o sistema apresentará seu Nome, cargo atual e cargo da Avaliação.

O tipo de sua avaliação e as informações sobre o Decreto que rege todo o processo da Avaliação de Meritocracia.

#### NOME

CARGO ATUAL: CARGO AVALIAÇÃO:

TIPO DE AVALIAÇÃO: AVALIAÇÃO DO SERVIDOR TÍTULO DA AVALIAÇÃO: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2020 DECRETO Nº 57.780/2012, ALTERADO PELO DECRETO Nº 58.373/2012 E DECRETO Nº 57.884/2012 INSTRUÇÃO CRHE Nº 02/2020.

SUB-TÍTULO DA AVALIAÇÃO: ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO NÍVEL UNIVERSITÁRIO

QUESTICIARIUS	
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL Capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza.	(0/4
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE Equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis.	(0/3
3 - COMUNICAÇÃO Capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva, com o intuito de torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo.	(0/4
4 - TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho.	(0/3
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA Capacidade de promover e lidar com inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo.	(0/3
6 - INICIATIVA Capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades.	(0/3
7 - CONHECIMENTO E EFICÁCIA Capacidade de o profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão.	(0/3
TOTAL F	≀ESPONDIDO: <mark>(0/23</mark>
Fina	alizar 🕒 Imprimir

Depois das informações pessoais apresentadas, vem o questionário que consiste em etapas com algumas questões dentro de cada etapa.

Para acessar as questões, basta clicar no ícone "Responder", e o sistema abrirá a tela com as questões da etapa escolhida.

Escolhendo a etapa a ser respondida o sistema apresentará a tela ao lado.

\*Coloque a nota de 1 à 5 para cada uma das questões, sendo todas obrigatórias.

Ao final de cada etapa do questionário existe um campo para inserir alguma consideração caso seja necessário.

Pronto! Após responder as questões é só salvar tudo que foi inserido.

#### Perguntas / Respostas

#### FATOR DE COMPETÊNCIA

#### COMPROMISSO PROFISSIONAL Capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza.

0	0	)	0	0
1	2	3	4	5
)	0	0	0	0
1	2	3	4	5
0	0	0	0	0
1	2	3	4	5
0	0	0	0	)
1	2	3	4	5
	0 1 0 1 0 1 0 1	$\begin{array}{c} \circ \\ 1 \\ 2 \\ \circ \\ 1 \\ 2 \end{array}$	$\begin{array}{c} \circ \\ 1 \\ 2 \\ 3 \\ \circ \\ 1 \\ 2 \\ 3 \end{array}$	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$

Consideração sobre o fator de 'Competência'

lamanho máximo: 500 caracteres

00 caracteres restante



Após responder todas as etapas e salvar os verificadores das questões respondidas deixaram de ser vermelhos e passaram a ser verdes.

Depois de todas as Questões respondidas basta clicar em "Finalizar".

2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE     Equilibrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos     recursos disponíveis.     3 - COMUNICAÇÃO     Capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva, com o intuito de torná-los compreensíveis ao interlocutor, e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendé-lo.     4 - TRABALHO EM EQUIPE     Capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho.	(3/3) Responder (4/4)
COMUNICAÇÃO Capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva, com o intuito de torná-los compreensíveis ao interlocutor, e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendé-lo.     A - TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho.	(4/4)
4 - TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho.	Responder
	(3/3) Responder
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA Capacidade de promover e lidar com inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo.	(3/3) Responder
6 - INICIATIVA Capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades.	(3/3) Responder
7 - CONHECIMENTO E EFICÁCIA Capacidade de o profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão.	(3/3) Responder
TOTAL RESPOND	)IDO: (23/23)

QUESTIONÁRIOS

Depois de finalizada a Autoavaliação será apresentada uma tela com todas as questões para verificação se há alguma pendencia.

Validado, clique novamente em "Finalizar".

	14
Resumo Final	×
LEGENDA: NÃO RESPONDIDO 🖓	RESPONDIDO 🖒
1 - COMINICIÓN SOU NOU ESUDAL Capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza.	
1.1 - Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras.	6
1.2 - Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na obtenção dos resultados.	ı6
1.3 - Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabelhos.	iĠ
1.4 - Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho.	ıĞ
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE Equilibrio entre derdimento és demantas prolisionais e o uno racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos dispon	níveis.
21 - Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e rápida localização de documentos e materiais.	ŵ
2.2 - Evitou desperatício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho.	iĠ
2.3 - Evitou o mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público.	i¢.
3 - COMUNICAÇÃO Capacidade de expressar ideias e fatos de forma ciara e objetiva, com o intuito de torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendé-lo.	
3.1 - Soube se comunicar com clareza e objetividade.	iĠ
3.2 - Soube ouvir colegas elou superiores sem prejulgamentos que comprometessem a compreensão do assunto.	iĠ
3.3 - Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa.	ıĠ
3.4 - Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade.	iĠ
4 - TRABALHO EM EQUIPE Capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias de equipe em objetivos comuns do trabalho.	
4.1 - Compartilhou os seus conhecimentos com a equipe, para auxiliar os demais na realização das tarefas.	iG
4.2 - Euscou ajuda de colegas elou superiores quando em dificuldade em executar suas atividades.	ı6
4.3 - Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho.	16
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA Capacidade de promover e lídar com inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo.	
5.1 - Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades.	ß
5.2 - Buscou novas soluções e formas de executar seu trabalho, visando à melhoria dos processos e dos resultados.	ı6
5.3 - Compartilhou com colegas novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados.	ıĠ
3 - INICIATIVA Capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades.	
<ol> <li>Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independente de estímulos externos.</li> </ol>	цĿ
<ol> <li>Antecipou-se na execução dos trabalhostarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefía imediata.</li> </ol>	ı6
3.3 - Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso fosse necessário adquinir novos conhecimentos.	ıĢ
- CONHECIMENTO E EFICACIA Capacidade de o profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão	
7.4 - Realizou as tarefasíatividades com qualidade, com pouco ou nenhum retrabalho.	ю
7.2 - Concluiu as tarefas nos prazos estabelecidos, sem necessidade de cobrança da chefia imediata.	ß
1.3 - Priorizou atividades conforme grau de relevância para atingir os resultados esperados.	ıĠ
Find	izar Fechar

Confirma a conclusão da Autoavaliação?

Após a validação de todas as questões e finalização da Autoavaliação será apresentado a ultima tela de confirmação, clicando em "Sim" sua avaliação será finalizada e não haverá opção de edição.

Apresentando a tela verde de confirmação de sua Autoavaliação. Sim Não

# **Recurso Meritocracia**

16

## MERITOCRACIA

Recursos Humanos	-
Carteirinha do Servidor	*
Credenciamento - Programa Ensino Integral	*
Funcional	*
Meritocracia	*
Avaliação	•
Consultas	•
Avaliações	
Recurso	

#### Meritocracia - Solicitação / Análise de Recurso

Ciclo:	2020 -
Questionário:	Selecione •
	Q Pesquisar

O menu do "Recurso" se encontra em Recursos Humanos, submenu Consultas;

Depois de acessar o menu de "Recurso", clique em "Pesquisar".

## **RECURSO MERITOCRACIA**

Para realização do Recurso insira o motivo de sua solicitação e clique em "Solicitar Recurso", após esse processo o seu recurso será encaminhado para o Chefe Mediato.

0
S.
S
2
∢
0
S
S
$\triangleleft$
$\mathbf{n}$

Gerenciar Recurso		
Questionário:		
Avaliado Chefe Mediato		
PEDIDO DE RECURSO		
Tamanho máximo: 500 caracteres	 	500 caracteres restar
		Solicitar Recurso Fech



19

## **RECURSO MERITOCRACIA**

Para consultar sua solicitação siga o mesmo caminho, mas para visualizar a resposta do chefe mediato clique na aba "Chefe Mediato", lá poderá ver o status de sua solicitação e o motivo do deferimento ou indeferimento de sua solicitação.

Questionária: Anexo III - Formulário de Avaliação Nivel Universitário	
Availado Cherle Mediato	
RESPOSTA DO CHERE MEDIATO	
testa	
	Aitcome F





## PORTAL DE ATENDIMENTO

Em casos de dúvidas ou problemas, sugerimos que registre uma ocorrência no nosso Portal de Atendimento, através do link https://atendimento.educacao.sp.gov.br

# Perfil de acesso \* Servidor DE ou Órgão Contral X Assunto da Ocorrência \* CGRH - DEAPE - Administração de Pessoal X Categoria \* CEVIF - Vida Funcional X Subcategoria \* Meritocracia - QSE X

Às vezes parecia que a vida era uma renda. Cheia de fios que se cruzavam uns sobre os outros, formando desenhos novos. Só que nem sempre os ríscos que vivia eram bonitos e delicados."

stória se passa em muitos lugare tempo bem distante. Das aldeias guessa às savanas africanas, ando a terras brasileiras em travelas e navios negreiros. Conta as venturas de quatro jovens unidos por n mesmo sonho: o desejo de liberdas

IIII

A

21





