



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

**Diretoria de Recursos Humanos
Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal**

**RESULTADO DA APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE
MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL
COMARCA DE CUNHA PORÃ - 2014**

1. APRESENTAÇÃO	2
2. ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS	4
2.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	5
2.1.1 ITENS AVALIADOS	5
2.1.2 ITENS PLENAMENTE SATISFATÓRIOS	5
2.1.3 ITENS PARCIALMENTE SATISFATÓRIOS.....	6
2.1.4 ITENS INSATISFATÓRIOS	6
2.1.5 Comentários relevantes / Sugestões de melhoria.....	7
2.2. AVALIAÇÃO DO MAGISTRADO	16
2.3. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA AO MAGISTRADO	16
2.4 AVALIAÇÃO DO CHEFE DE CARTÓRIO	16
2.5. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DO CARTÓRIO.....	16
2.6. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA DO FORO NA FUNÇÃO	16
2.7. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA ENQUANTO CHEFIA IMEDIATA	17
2.8. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA À SECRETARIA DO FORO	17
2.9. AVALIAÇÃO DA TSI	17
3. AÇÕES PROPOSTAS PARA A MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL	18
4. CONCLUSÃO	20
5. CONTATOS.....	22

1. APRESENTAÇÃO

O **PROGRAMA DE MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL** tem por objetivo verificar o grau de satisfação dos colaboradores em relação à Instituição, à equipe de trabalho e às chefias, identificar as causas de possíveis insatisfações e implementar, em conjunto com os servidores, ações que propiciem condições para maior satisfação no trabalho.

Para tanto, a Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal (DADP) da Diretoria de Recursos Humanos (DRH) realiza uma pesquisa, por meio de um questionário virtual, com os colaboradores da comarca, incluindo servidores efetivos, comissionados, de outros órgãos à disposição do Poder Judiciário de Santa Catarina, estagiários e terceirizados. Após esta etapa, analisa e sistematiza os dados coletados por meio do questionário, faz observações que entender pertinentes e propõe ações que podem contribuir para a melhoria do clima organizacional. Nas reuniões de apresentação dos resultados da pesquisa, traz informações que podem sanar dúvidas e sugere ações de melhoria. Em consenso com gestores e demais colaboradores, define quais ações propostas serão implementadas, os prazos para tal implementação e acompanha a execução e os resultados alcançados.

As questões que compõem o questionário são agrupadas nas seguintes categorias de avaliação: da Instituição, do Magistrado, da chefia imediata, da equipe de trabalho e da Chefe de Secretaria. Cada assertiva é apreciada de acordo com a escala de satisfação a seguir: “Concordo Plenamente”, “Concordo Parcialmente”, “Discordo Parcialmente”, “Discordo Plenamente” e “Prejudicado” (nos casos em que o servidor não se considerar apto a responder a questão).

Para a análise dos dados coletados, são consideradas insatisfatórias as questões que apresentam percentual de respostas maior que 30%, somados os índices “Discordo Parcialmente” e “Discordo Plenamente” da escala de satisfação. A análise da satisfação, por sua vez, considera a soma dos itens “Concordo Plenamente” e “Concordo Parcialmente”. As questões com alto índice de “Prejudicado” ou aquelas que têm observações relevantes, mesmo não apresentando alto índice de insatisfação, também são consideradas.

A aplicação do questionário na comarca de Cunha Porã ocorreu nos dias 20 e 21 de agosto de 2014 e as reuniões de apresentação e discussão dos resultados ocorreram nos dias 03 e 05 de novembro de 2014.

Etapas do programa:

- 1) Aplicação do questionário;
- 2) Reuniões para apresentação e discussão dos resultados com: a) Magistrado, b) Chefe de Secretaria, c) Chefe de Cartório, d) Técnico(a) de Suporte em Informática (TSI), e) Reunião geral com todos os colaboradores em conjunto com o Magistrado;
- 3) Implementação e acompanhamento das ações de melhoria.

Número de colaboradores da comarca: 23

Número de colaboradores que participaram da pesquisa: 20

Estrutura da comarca:

- 1) Magistrado Diretor do Foro – Dr. Samuel Andreis (*não responde a pesquisa*);
- 2) Grupo vinculado ao Magistrado Diretor do Foro – **Pablo Tadeu Soares** (Assessor Jurídico); **Flávio Biesdorf** (*não respondeu a pesquisa*) e **Rosani Cristini Schnorr** (Oficiais de Justiça); **Márcia Lúcia Weber** (Assistente Social); **Clóvis Luiz Arozi** (Distribuidor); **Inês Saatkamp Arozi** (Contadora); **Daiane Huff** e **Maiara Piovesan** (Estagiárias de Direito).
- 3) Chefe da Secretaria – **Salli Neusa Gressler Boer**;
- 4) Grupo vinculado à Secretaria do Foro – **Adilaine Spezia Drehmer**, **Nelci Kuhn** e **Valdinho da Silva** (Terceirizados).
- 5) Chefe de Cartório da Vara Única – **Gilson Erci Gressler**;
- 6) Grupo vinculado ao Cartório – **Alyne Sehnem** (Analista Administrativa – *não respondeu a pesquisa*); **Carla Taís Friedrich** (Cedida da Prefeitura); **Diana Mayara Kolln** (Estagiária de Serviço Social), **Gilead Jussie Fonseca de Paula** (Estagiário de Direito) e **Tcharla Lutz** (Estagiária de Administração); **Giseli Inês Cirino** (Técnica Judiciária Auxiliar); **Joelci Bachinski Kloh** (Técnica Judiciária Auxiliar e TSI).
- 7) Chefe de Cartório do Juizado Especial – **Michelle Piovesan**
- 8) Grupo vinculado ao Juizado Especial – **Fernanda Mantovan Andreis** (Técnica Judiciária Auxiliar).

2. ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS

A fim de obter maior clareza na apresentação dos resultados, os dados coletados serão agrupados, conforme o caso, em “itens plenamente satisfatórios”, “itens parcialmente satisfatórios” e “itens insatisfatórios”. Após, serão apresentadas as propostas de melhoria elencadas por esta Divisão, as quais se baseiam nos comentários e sugestões apontados pelos colaboradores da Comarca. Essas orientações serão respeitadas em cada uma das avaliações listadas abaixo:

2.1) Avaliação da Instituição;

2.2) Avaliação do Magistrado (conteúdo disponibilizado exclusivamente para o Magistrado);

2.3) Avaliação da equipe de trabalho vinculada diretamente ao Magistrado (conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado e equipe vinculada a ele);

2.4) Avaliação do Chefe de Cartório (conteúdo disponibilizado exclusivamente a chefia de cartório e Magistrado);

2.5) Avaliação da equipe de trabalho do Cartório (conteúdo disponibilizado somente ao Magistrado, à chefia de cartório e a equipe vinculada a chefia de cartório);

2.6) Avaliação da Chefe de Secretaria do Foro na função (conteúdo disponibilizado exclusivamente à Chefe de Secretaria e ao Magistrado);

2.7) Avaliação da Chefe de Secretaria do Foro enquanto chefia imediata (conteúdo disponibilizado somente à Chefe de Secretaria e ao Magistrado);

2.8) Avaliação da equipe de trabalho vinculada diretamente à Chefe de Secretaria do Foro (conteúdo disponibilizado somente ao Magistrado, à Chefe de Secretaria e à equipe de trabalho vinculada a chefia de Secretaria);

2.9) Avaliação da TSI (conteúdo disponibilizado somente ao TSI e ao Magistrado).

2.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Cunha Porã (20 respondentes).

2.1.1 ITENS AVALIADOS

- Capacitação oferecida aos servidores pela Academia Judicial
- Conhecimento acerca das atividades desenvolvidas nos diferentes setores
- Transmissão de informações necessárias ao bom desempenho das tarefas
- Preocupação em oferecer um serviço de qualidade
- Preocupação com a sustentabilidade
- Estrutura física (prédio)
- Condições de segurança do prédio
- Estrutura física dos setores
- Acesso a instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho
- Atenção dada à saúde dos colaboradores

2.1.2 ITENS PLENAMENTE SATISFATÓRIOS

Questões com índices de Concordo PLENAMENTE superiores aos índices de Concordo Parcialmente

Os itens abaixo referem-se às assertivas que apresentaram índices altos de satisfação (“concordo plenamente” + “concordo parcialmente” $\geq 70\%$), com percentuais de “concordo plenamente” superiores aos de “concordo parcialmente”. São quesitos cuja avaliação foi considerada positiva.

Clareza Organizacional e Padrão de Desempenho

Item avaliado
Os setores, em minha comarca, sabem o que os outros setores fazem.
As informações necessárias para o bom desempenho das tarefas são transmitidas a todos os colaboradores da comarca.

Condições de Trabalho

Item avaliado
As condições de segurança no Fórum são satisfatórias.
Tenho acesso a instrumentos e equipamentos adequados ao trabalho que realizo.

2.1.3 ITENS PARCIALMENTE SATISFATÓRIOS

Questões com índices de Concordo PARCIALMENTE iguais ou superiores aos índices de Concordo Plenamente

Os itens abaixo referem-se às assertivas que apresentaram índices altos de satisfação (“concordo plenamente” + “concordo parcialmente” \geq 70%), com percentuais de “concordo parcialmente” iguais ou superiores aos de “concordo plenamente”. Embora os índices sejam considerados satisfatórios, sugere-se reflexão por parte dos gestores para implantação de ações de melhoria.

Clareza Organizacional e Padrão de Desempenho

Item avaliado
Os colaboradores da minha comarca preocupam-se em oferecer um serviço de qualidade.

2.1.4 ITENS INSATISFATÓRIOS

Questões cuja soma dos índices Discordo Plenamente e Discordo Parcialmente foi maior ou igual a 30%

Os itens abaixo referem-se às assertivas que, somadas as opções “discordo parcialmente” e “discordo plenamente” da escala de satisfação, apresentaram percentuais iguais ou superiores a 30%. Tais quesitos, avaliados como insatisfatórios, exigem maior atenção por parte dos gestores na implementação de ações que visem à resolução de cada problema apontado.

Desenvolvimento Profissional

Item avaliado
Os treinamentos oferecidos pela Academia Judicial atendem às necessidades de capacitação dos servidores de minha comarca.

Clareza Organizacional e Padrão de Desempenho

Item avaliado
Os colaboradores, em minha comarca, preocupam-se com a sustentabilidade (reduzir o consumo, reaproveitar e reciclar materiais).

Condições de Trabalho

Item avaliado
A estrutura física (prédio) do Fórum é adequada.
No setor em que trabalho, as condições físicas (higiene, iluminação, ventilação, ruído, temperatura) são adequadas.
É dada a devida atenção, em minha comarca, à saúde dos colaboradores.

Seguem, para fins de aperfeiçoamento, comentários e sugestões elencados por colaboradores da comarca de Cunha Porã e pela equipe do Programa de Melhoria do Clima Organizacional.

2.1.5 Comentários relevantes / Sugestões de melhoria

- **CLAREZA QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES (comunicação interna)**

Comentários relevantes:

Apesar do item em questão ter sido considerado satisfatório, houve relatos relacionados, principalmente, à falta de diálogo entre os colaboradores e, ainda, à dificuldade percebida nos setores quando algum servidor, principalmente os que

exercem cargo em comissão ou possuem função gratificada, se afasta, por não haver treinamento prévio para que outros colaboradores exerçam, em substituição, as atribuições inerentes à função do colaborador afastado.

Sugestões de melhoria:

- Propõe-se que, quando houver alguma necessidade de afastamento, o servidor que exercerá as atribuições do servidor afastado, receba treinamento prévio acerca das orientações necessárias à execução das atividades. Para tanto, sugere-se que para cada função gratificada ou cargo comissionado exista um servidor apto para substituir quando necessário.
- Ainda, é essencial que todos os colaboradores fomentem o diálogo entre os setores, seja no intuito de otimizar o fluxo de trabalho e de informações, seja com a finalidade de aumentar a integração entre todos da comarca.

• **TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES**

Comentários relevantes:

Embora este item tenha sido avaliado como satisfatório, houve a indicação de que algumas informações não estão sendo encaminhadas a todos os colaboradores da comarca, demonstrando, assim, uma possível falha na comunicação interna.

Sugestões de melhoria:

- Tanto por parte dos gestores, quanto por parte dos colaboradores, é necessário que haja um comprometimento com a transmissão de informações que digam respeito a todos os colaboradores da comarca ou de um determinado setor. A melhoria na comunicação interna é essencial para que haja o bom desempenho das tarefas e a redução de ruídos na transmissão de informações.

• **EQUIPAMENTOS DE TRABALHO**

Comentários relevantes:

Falta de equipamentos adequados.

Sugestões de melhoria:

- Para a presente questão, orienta-se a todos os colaboradores que, assim que percebida alguma falha ou dificuldade com o equipamento em razão de desgaste natural ou em função de defeito com pouco tempo de uso, seja informado à Chefe de Secretaria, a qual deverá entrar em contato com a Divisão de Almoxarifado (almoxarifado@tjsc.jus.br) para a comunicação do ocorrido e, se for o caso, para que se proceda à substituição do material. É importante que sejam especificados quais modelos do equipamento apresentam problemas e há quanto tempo estão sendo utilizados, pois caso o material tenha sido recebido há pouco, a Divisão de Almoxarifado, além de buscar solucionar a situação pontual, relatará tal ocorrência visando adequações/correções no próximo processo licitatório.
- Quando houver falta de algum material, aconselha-se aos colaboradores a verificação da lista de materiais que podem ser solicitados à Divisão de Almoxarifado do Tribunal de Justiça. A lista é encontrada na página da intranet em: Serviços > Serviços > Requisição Materiais > Consultas > Catálogo de materiais > comarca de Cunha Porã.

- **PREOCUPAÇÃO EM OFERECER UM SERVIÇO DE QUALIDADE**

Comentários relevantes:

Diante do fato de que houve um expressivo número de colaboradores que concordaram parcialmente com essa afirmativa, faz-se necessária uma reflexão por parte de todos os colaboradores da comarca em relação a presente situação.

Sugestões de melhoria:

- A preocupação com a prestação de um serviço de qualidade deve ser inerente à atuação do servidor público. Portanto, além da imprescindível reflexão acerca deste ponto por parte de todos os colaboradores, há de ser destacado o papel fundamental dos gestores no fomento e na busca incessante pela prestação de um serviço de qualidade aos jurisdicionados.

- **CAPACITAÇÃO**

Comentários relevantes:

Foram abordados diversos aspectos no que diz respeito aos treinamentos oferecidos pela Academia Judicial (AJ), quais sejam: quantidade reduzida de treinamentos, principalmente em relação ao interior do Estado; cursos com poucas horas

de estudo; falta de treinamento no ingresso do servidor no Judiciário; e falta de novas edições do Programa de Bem-Estar no Trabalho para Oficiais de Justiça e Avaliadores.

Sugestões de melhoria:

- **Quantidade reduzida de treinamentos:** a AJ está buscando solucionar essa dificuldade por meio da disponibilização de maior número de cursos na modalidade à distância, visando à capacitação inicial e continuada para todos os cargos. Para acompanhar a divulgação e a abertura de período de inscrições dos cursos, deve-se acessar a agenda da AJ (<http://acadjud.tjsc.jus.br/agenda-aj>).
Orientar-se, também, que as necessidades de cursos específicos sejam apontadas na avaliação de desempenho dos servidores, pois estas demandas são repassadas semestralmente à AJ.
- **Cursos com carga horária reduzida:** Todos os cursos promovidos pela Academia Judicial possuem carga horária compatível com o conteúdo proposto e necessário à formação dos estudantes. A quantidade de horas-aula é resultado de detalhada análise pedagógica, que inclui aspectos como público-alvo e complexidade do conteúdo, dentre outros. Dessa forma, atende-se ao objetivo precípuo de ofertar cursos de qualidade e que permitam o aperfeiçoamento constante de magistrados e servidores. Sob essa ótica, não é possível aumentar a carga horária sem o essencial respaldo pedagógico.
Por outro lado, é importante destacar que a Administração, por meio da Diretoria de Recursos Humanos, vem estudando a possibilidade de redução da carga horária mínima prevista na Lei Complementar 90/93 necessária à promoção por aperfeiçoamento.
- **Falta de treinamento no ingresso do servidor no Judiciário:** a DADP encaminhou solicitação para realização de treinamento específico para novos servidores, o que vem sendo estudado pela AJ. Entretanto, existe dificuldade na organização das turmas em razão de a maior parte das posses no Poder Judiciário acontecer de forma isolada.
Não obstante, a Academia Judicial está elaborando, em conjunto com outros setores da Administração, o Curso de Ambientação Institucional na modalidade EaD (Educação a Distância), que reduzirá o lapso temporal entre a posse e o primeiro contato dos servidores com o Judiciário. A previsão é que o curso esteja disponível no primeiro semestre de 2015 e o servidor poderá

acessá-lo imediatamente após a posse. Adicionalmente, a AJ estuda a criação de cursos (também em EaD) específicos para cada categoria funcional.

Cabe pontuar que atualmente, com a implantação do SAJ para o SAJ 5 (processos eletrônicos), os treinamentos específicos para cada função estão sendo atualizados com base nas novas rotinas de trabalho.

- **Nova edição do Programa de Bem-Estar no Trabalho para Oficiais de Justiça e Avaliadores:** A DADP encaminhou solicitação à Administração para que o Programa Bem-Estar no Trabalho volte a ser realizado, visando ao bem-estar de servidores e magistrados do Judiciário catarinense. Desta forma, há a expectativa de realização da referida atividade para o ano de 2015.

• **PREOCUPAÇÃO COM A SUSTENTABILIDADE**

Comentários relevantes:

Percebeu-se que a insatisfação em relação à preocupação com a sustentabilidade na comarca de Cunha Porã diz respeito, principalmente, à falta de conscientização por parte dos colaboradores no que tange à economia de papel. Diversos relatos apontaram para o uso muitas vezes desnecessário da impressão de informações, implicando um gasto excessivo de papel A4 nos setores. Ainda, foi relatado nas reuniões de devolutiva que não há uma política de gestão de resíduos sólidos na comarca de Cunha Porã.

Sugestões de melhoria:

- **Uso excessivo do papel:** Além da essencial conscientização por parte de cada colaborador de que o excessivo gasto de papel vai de encontro aos princípios básicos da sustentabilidade e onera a Administração Pública de maneira desnecessária, são fundamentais algumas atitudes de ordem prática, entre elas: utilizar os meios digitais para a divulgação de orientações e informações; fazer uso da impressão no verso da folha sempre que possível, principalmente nas tarefas inerentes ao âmbito interno; transmitir as informações mais objetivas via e-mail e pandion, eliminando o uso da impressão desses documentos; e utilizar folhas de rascunho para impressões necessárias, mas não formais.
- **Falta de política de gestão dos resíduos sólidos:** A Chefe de Secretaria do Foro entrou em contato com Vereadores da comarca de Cunha Porã para obter maiores informações acerca do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), uma ação que compreende a Associação dos

Municípios do Entre-Rios (Amerios) em parceria com a empresa Alto Uruguai Ambientais e o Estado de Santa Catarina e que foi debatida recentemente na prefeitura de Cunha Porã.

Verificou-se, então, que há uma proposta concreta de viabilização do referido plano em um futuro próximo.

Caso a comarca entenda necessária a visita da Secretaria de Gestão Ambiental, a Chefe de Secretaria poderá comunicar a DADP, que procederá ao encaminhamento da solicitação.

- **ESTRUTURA FÍSICA (PRÉDIO)**

Comentários relevantes:

Em relação à estrutura física do Fórum, há uma crítica em relação à falta de acessibilidade no prédio, principalmente no que diz respeito à sala de audiências estar localizada no 3º andar, dificultando o acesso de portadores de necessidades especiais e idosos. Ainda, há insatisfação em relação à falta de um sistema de recepção eficiente, já que, em muitos casos, as pessoas são direcionadas para setores errados. Por fim, há considerações acerca do tamanho reduzido de salas e corredores e da falta de estacionamento para os colaboradores.

Sugestões de melhoria:

- **Acessibilidade:** A Diretoria de Engenharia e Arquitetura, por meio de sua Gerência de Projetos, informou que um novo cronograma referente à adequação dos prédios das comarcas no que diz respeito à acessibilidade já foi encaminhado para aprovação da Administração e, após, será divulgado no Portal de Transparência da página eletrônica do Poder Judiciário de Santa Catarina.
- **Sala de audiências no 3º andar:** Conforme conversado com o Diretor do Foro, em casos necessários devido à falta de acessibilidade, as audiências estão sendo realizadas no 1º andar, na Sala de Audiências do Juizado Especial.
- **Recepção:** De acordo com o Diretor do Foro, a falta de espaço físico impossibilita a criação de uma recepção na entrada do Fórum. Ainda, há a informação de que o atendimento realizado pelo Policial Militar vem atendendo perfeitamente a demanda da comarca. Caso algum servidor não concorde com essa informação, é indispensável que procure o Diretor do Foro para

apresentar suas considerações e, em conjunto, definir a melhor alternativa para a situação.

- **Estacionamento:** Em virtude de outras prioridades elencadas conforme a demanda encontrada nas comarcas, o oferecimento de estacionamento, embora necessário e relevante, não faz parte da política de gestão da Administração. No entanto, por ser uma solicitação recorrente nas comarcas, a DADP fará constar tal informação no relatório anual que será submetido à Presidência deste Tribunal.

- **CONDIÇÕES FÍSICAS DOS SETORES**

- **Comentários relevantes:**

- Este item obteve o maior índice de insatisfação dentre as questões de Avaliação da Instituição. A principal reclamação por parte dos colaboradores em relação às condições físicas dos setores diz respeito aos condicionadores de ar. Grande parte dos respondentes alegou que tais equipamentos são ruidosos, antigos e que, em alguns locais, estão desregulados. Ainda, solicitou-se na reunião de devolutiva dos resultados a verificação da possibilidade de instalação de uma cortina de ar na recepção do Fórum.

- **Sugestões de melhoria:**

- **Ar condicionado:** A Divisão de Engenharia Elétrica (DEE) informou que estão sendo realizadas as licitações destinadas à elaboração de contrato de manutenção com empresas terceirizadas. Em função da dificuldade de conseguir orçamentos, a licitação está prevista para ser encerrada na metade de 2015. Após a finalização dos contratos de manutenção, será elaborado projeto para abertura de licitações para fins de fornecimento de equipamentos. Por ora, a Divisão de Engenharia Elétrica somente está autorizada a fornecer splits para as salas de audiência, em função das gravações, para salas sem ventilação natural, devido à dificuldade em instalar os condicionadores de ar de janela e, em alguns casos, para as salas de TSI.

- Com relação à substituição dos equipamentos já instalados nas comarcas, a DEE fez um levantamento e está classificando-as em nível de prioridade, de acordo com a idade dos equipamentos, para a substituição dos mais antigos, conforme a demanda. Atualmente, há estoque de equipamentos de janela, sendo possível a solicitação, por parte da Chefe de Secretaria, da substituição dos equipamentos considerados mais críticos. As solicitações poderão ser

encaminhadas ao senhor Cristian Emílio Bleicher, pelo telefone 48-3287-7735 ou pelo endereço eletrônico ceb21436@tjsc.jus.br.

Ressalte-se que o Magistrado Diretor do Foro encaminhou um e-mail para a DEE no dia 5/11/14 solicitando a instalação de splits em algumas salas (Gabinete do Magistrado, Assessoria e Central de Atendimentos) tendo em vista o alto custo para a realização do serviço necessário à instalação dos condicionadores de ar de janela. Tal serviço abrangeria a abertura de parede, execução das vedações externas nas junções das esquadrias do térreo e a instalação de protetores dos aparelhos de ar-condicionado, já que tais salas possuem problema com infiltração nas aberturas destinadas à colocação do aparelho.

Da mesma forma, a Chefe de Secretaria encaminhou solicitação, no dia 24/9/14, de um aparelho split para o Cartório Judicial, tendo em vista a ausência de serviço especializado na abertura de parede, sendo esta necessária à instalação do novo aparelho. Ambas as solicitações estão sendo analisadas pela Divisão responsável.

Por fim, no que diz respeito ao aparelho de cortina de ar, caso a comarca entenda como necessária a aquisição, a DEE informou que a compra deverá ser feita diretamente via Requisição de Compra.

- **SAÚDE**

Comentários relevantes:

A insatisfação com a atenção dada à saúde dos colaboradores da comarca mostrou-se evidente, sendo direcionada a algumas questões, tais como: falta de acompanhamento profissional (psicólogos, médicos) aos colaboradores das comarcas do interior do Estado; problemas físicos decorrentes da implantação do SAJ5; carga horária exaustiva; e falta de um programa de ginástica laboral.

Sugestões de melhoria:

- **Falta de acompanhamento profissional:** Os Psicólogos que atuam no 1º grau do Poder Judiciário catarinense, por atuarem na Psicologia Jurídica, não podem atuar em Psicologia Organizacional e Clínica. Para suprir a demanda existente, a Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal (DADP) elaborou proposta com a finalidade de disponibilizar atendimento psicológico regionalizado, facilitando o acesso aos colaboradores que não podem se deslocar até o Tribunal de Justiça. Em relação a médicos e

dentistas, diante do fato de que ainda não há uma proposta de solução para essa situação por parte da Administração, esta Divisão inserirá tal insatisfação no relatório anual encaminhado à Presidência deste Tribunal, visando à busca pela resolução do problema apontado.

- **Problemas físicos decorrentes do SAJ5:** Em 2012, houve um estudo por parte da Administração do TJ (Processo Administrativo n. 431054-2011.3), que buscou conhecer melhor a realidade dos setores que ingressavam na era da virtualização dos processos.

Diante do quadro atual em que quase todas as comarcas já foram submetidas à virada de chave, faz-se necessário um novo acompanhamento por parte dos setores responsáveis. Assim, esta Divisão proporá à Administração um novo estudo visando à prevenção de problemas físicos decorrentes do SAJ5.

Ainda, será mantido contato com a Diretoria de Saúde para que na seção “Dicas” do Portal do Servidor (<http://portal.tjsc.jus.br/web/servidor/dicas>), seja dada especial atenção às dicas para a prevenção de lesões causadas pelo uso excessivo dos computadores.

- **Carga horária exaustiva:** A Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal (DADP) encaminhará à Administração do Tribunal de Justiça relatório anual contendo dados estatísticos acerca dos itens nos quais há expressivo número de servidores insatisfeitos, para que sirva de orientação às políticas de administração da Instituição. A insatisfação com a carga horária exaustiva será apontada nesse relatório.

- **Falta de programa de ginástica laboral:** A Diretoria de Saúde está elaborando um projeto-base que visa oferecer programa de ginástica laboral para todas as comarcas do Judiciário catarinense. Pretende-se submeter o projeto para apreciação da Administração no ano de 2015.

É necessário ressaltar que o Conselho Nacional da Justiça procedeu à abertura de consulta pública acerca da proposta de Resolução destinada a criar a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores do Poder Judiciário. Entre os objetivos dessa política está a definição de princípios, diretrizes e parâmetros para a implantação, em caráter permanente de programas, projetos e ações institucionais voltados à promoção e à preservação da saúde física e mental de magistrados e servidores.

2.2. AVALIAÇÃO DO MAGISTRADO

Dr. Samuel Andreis

Conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado.

2.3. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA AO MAGISTRADO

Realizada pelos colaboradores diretamente subordinados ao Magistrado (Clóvis Luiz Arozi, Daiane Huff, Fernanda Mantovan Andreis Gilson Erci Gressler, Ines Saatkamp Arozi, Maiara Piovesan, Márcia Lúcia Weber, Michelle Piovesan, Pablo Taddeu Soares, Rosani Cristini Schnorr e Salli Neusa Gressler Böer).

Conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado e a equipe de trabalho vinculada ao Magistrado.

2.4 AVALIAÇÃO DO CHEFE DE CARTÓRIO

Gilson Erci Gressler

Realizada pelos colaboradores diretamente vinculados ao Chefe de Cartório (Carla Taís Friedrich, Diana Mayara Kolln Böer, Gilead Jussie de Paula, Gisele Ines Cirino, Joelci Bachinki Kloh e Tcharla Lutz).

Conteúdo disponibilizado somente ao Chefe de Cartório e Magistrado.

2.5. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DO CARTÓRIO

Realizada pelos colaboradores diretamente vinculados ao Chefe de Cartório (Carla Taís Friedrich, Diana Mayara Kolln Böer, Gilead Jussie de Paula, Gisele Ines Cirino, Joelci Bachinki Kloh e Tcharla Lutz).

Conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado, ao Chefe de Cartório e a equipe vinculada ao Chefe de Cartório.

2.6. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA DO FORO NA FUNÇÃO

Salli Neusa Gressler Boer

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Cunha Porã (excetuam-se os três terceirizados, por já terem respondido sobre a Chefe de Secretaria enquanto chefia imediata), totalizando 17 respondentes.

Conteúdo disponibilizado à Chefe de Secretaria e ao Magistrado.

2.7. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA ENQUANTO CHEFIA IMEDIATA

Realizada pelos colaboradores vinculados diretamente à Chefe de Secretaria (Adilaine Spezia Drehmer, Nelci Kuhn e Valdinho da Silva)

Conteúdo disponibilizado à Chefe de Secretaria e ao Magistrado.

2.8. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA À SECRETARIA DO FORO

Realizada pelos colaboradores vinculados diretamente à Chefe de Secretaria (Adilaine Spezia Drehmer, Nelci Kuhn e Valdinho da Silva).

Conteúdo disponibilizado ao Magistrado, à Chefe de Secretaria e à equipe vinculada a Chefia de Secretaria.

2.9. AVALIAÇÃO DA TSI

Joelci Bachinski Kloh

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Cunha Porã (20 respondentes).

Conteúdo disponibilizado somente à TSI e ao Magistrado.

3. AÇÕES PROPOSTAS PARA A MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL

Seguem um resumo das ações propostas ao longo deste relatório e sugestões de datas-limite para a implementação das ações. Ao ser atingida a data-limite, um e-mail será enviado automaticamente para o respectivo responsável pela ação (no caso das ações para todos os colaboradores, será enviado à Chefe de Secretaria de Foro), solicitando que informe se a ação foi cumprida e, caso não, qual foi a dificuldade encontrada. É necessário destacar que algumas ações dizem respeito a uma mudança de atitude nos responsáveis, devendo ser executadas constantemente, até que sejam inseridas na cultura organizacional da comarca. Porém, embora não tenham uma data-limite na prática, faz-se necessário estabelecer uma data-limite formal para que seja inserida no sistema do Programa e, assim, para que esta Divisão possa acompanhar se houve ou não a execução da ação.

3.1. PARA TODOS OS COLABORADORES

- Buscar a constante comunicação entre os colaboradores de todos os setores, a fim de que situações de insatisfação sejam resolvidas logo que percebidas.
- Informar à Chefe de Secretaria quando for percebido algum defeito em equipamentos de uso rotineiro, tais como perfuradores, grampeadores, entre outros.
- Reduzir o uso de papel para impressão.

3.2. PARA A DADP

- Encaminhar pedido de visita à Secretaria de Gestão Ambiental na comarca de Cunha Porã, caso a política de resíduos sólidos, já prevista, não seja implementada até junho de 2015. (Data-limite: 30/06/2015)
- Inserir no relatório anual a ser encaminhado à Presidência deste Tribunal as informações sobre: falta de acompanhamento médico e odontológico nas comarcas do interior do Estado; carga horária exaustiva; problemas nos condicionadores de ar; e falta de acessibilidade. (Data-limite: 10/08/2015)
- Acompanhar o projeto de disponibilização de atendimento psicológico regionalizado. (Data-limite: 30/06/2015)
- Solicitar à Administração um novo estudo visando à prevenção de problemas físicos decorrentes do SAJ5. (Data-limite: 20/03/2015)
- Solicitar à Diretoria de Saúde para que na seção “Dicas” do Portal do Servidor seja dada especial atenção às dicas para a prevenção de lesões causadas pelo uso excessivo dos computadores. (Data-limite: 20/03/2015)

3.3. PARA O MAGISTRADO

Conteúdo disponibilizado somente ao Magistrado.

3.4. PARA O CHEFE DE CARTÓRIO

Conteúdo disponibilizado somente ao chefe de Cartório e ao Magistrado.

3.5. PARA A CHEFE DE SECRETARIA DO FORO

Conteúdo disponibilizado à Chefe de Secretaria.

3.6. PARA A TSI

Conteúdo disponibilizado à TSI.

4. CONCLUSÃO

Os resultados do Programa de Melhoria do Clima Organizacional, obtidos por meio do questionário e das reuniões de devolutiva para apresentação dos dados levantados, demonstraram que os maiores índices de insatisfação na comarca de Cunha Porã referem-se à Avaliação da Instituição. Questões como a falta de acessibilidade, problemas com os condicionadores de ar, falta de atenção à saúde dos colaboradores e à deficiência no que diz respeito aos treinamentos ofertados pela Academia Judicial, foram os itens com os quais os colaboradores mais se mostraram descontentes.

No que diz respeito ao estilo gerencial das chefias, o resultado mostrou-se, de forma geral, positivo. Ressalte-se que todas as sugestões e oportunidades de melhoria foram debatidas com cada gestor, de maneira individualizada. Na ocasião, todos os gestores comprometeram-se com o constante aperfeiçoamento e mostraram-se disponíveis para exercer as mudanças que tornem o ambiente de trabalho mais agradável e produtivo.

A comunicação na comarca de Cunha Porã mostra-se como um ponto a ser aperfeiçoado. A comunicação formal, que diz respeito tanto à interação entre gestores e colaboradores de um setor, quanto entre colaboradores de diferentes setores, apresenta-se como de extrema relevância à ideal execução das atividades. Aos gestores cabe a transmissão das informações necessárias à execução dos trabalhos e aos colaboradores, as sugestões e críticas construtivas que visem à melhoria dos procedimentos e dos fluxos de trabalho. É importante que, conforme discutido nas reuniões com os gestores da comarca, as informações possam ser repassadas, na medida do possível, por *e-mail*, a fim de manter registrados os dados e fatos relevantes transmitidos a todos os colaboradores.

Mostrou-se ainda mais evidente a necessidade de especial atenção por parte dos colaboradores e gestores da comarca de Cunha Porã com a comunicação informal. Denota-se dos relatos constantes dos dados levantados, e, principalmente, da reunião de devolutiva, que a grande maioria das situações de conflito apontadas é consequência da dificuldade que os colaboradores possuem de expressar seus sentimentos e pensamentos. O gerenciamento de conflitos interpessoais cabe, principalmente, às partes envolvidas, que devem procurar o diálogo imediato para evitar o agravamento da situação. É oportuno destacar a importância do papel dos gestores como mediadores das situações de conflito, devendo fomentar a comunicação nos casos em que esta não esteja acontecendo. A reunião, ainda que esporádica, de todos os colaboradores da comarca, contribui para a prevenção e solução dos conflitos.

A realização de reuniões periódicas nos setores e a realização da avaliação individual de desempenho com *feedback*, contribuem para a maior satisfação dos colaboradores e para a melhoria do clima organizacional. Comunicação e autogestão das equipes de trabalho também são pontos que, conforme abordado anteriormente, podem ser aperfeiçoados com diálogo e predisposição para se atingir um resultado único.

Após a reunião de apresentação dos resultados e concluído o presente relatório, a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal, permanecerá acompanhando a implementação das ações de melhoria definidas. Por fim, é oportuno ressaltar que esta Divisão mantém-se à disposição para eventuais intervenções em situações de conflito que venham a surgir durante tal período de acompanhamento.

5. CONTATOS

DEA – Diretoria de Engenharia e Arquitetura – dea@tjsc.jus.br

Divisão de Projetos de Arquitetura – dpa@tjsc.jus.br – (48) 3287-7750

DS – Diretoria de Saúde – [dirtsau@tjsc.jus.br](mailto:dirsau@tjsc.jus.br) – (48) 3287-7600

Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional – ds.segurancaocupacional@tjsc.jus.br - (48) 3287-7612

DGA – Diretoria-Geral Administrativa – dga@tjsc.jus.br

Secretaria de Gestão Ambiental – reciclar@tjsc.jus.br – (48) 3287-1930

DRH – Diretoria de Recursos Humanos – dirrh@tjsc.jus.br – (48) 3287-7500

Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoal – wdrhadp@tjsc.jus.br - (48) 3287-7534

Seção de Progressão Funcional – secpfunc@tjsc.jus.br - (48) 3287-7557

Seção Psicossocial Organizacional – secpsi@tjsc.jus.br - (48) 3287-7548

Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal – drh.sdp@tjsc.jus.br - (48) 3287-7537

Seção de Análise de Cargos – wdrhac (48) 3287-7588

Seção de Benefícios – beneficios@tjsc.jus.br – (48) 3287-7567

SC Saúde - <http://scsaude.sea.sc.gov.br>



DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

(48) 3287-7534 / 7537 / 7555