



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 PALMITOS - 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 Comentários relevantes / Sugestões de melhoria.....	6
2.2. AVALIAÇÃO DO MAGISTRADO	13
2.3. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA AO MAGISTRADO	13
2.4 AVALIAÇÃO DO CHEFE DE CARTÓRIO	13
2.5. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DO CARTÓRIO.....	13
2.6. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA DO FORO NA FUNÇÃO	14
2.7. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA ENQUANTO CHEFIA IMEDIATA	14
2.8. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA À SECRETARIA DO FORO	14
2.9. AVALIAÇÃO DA TSI	14
3. AÇÕES PROPOSTAS PARA A MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL	15
4. CONCLUSÃO	17
5. CONTATOS.....	19

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 Palmitos ocorreu nos dias 19 e 20 de agosto de 2014 e as reuniões de apresentação e discussão dos resultados ocorreram nos dias 3 e 4 de setembro do mesmo ano.

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) demais colaboradores em conjunto com as chefias imediatas.
- 3) Implementação e acompanhamento das ações de melhoria.

Número de colaboradores da comarca: 31

Número de colaboradores que participaram da pesquisa: 29

Estrutura da comarca:

- 1) Magistrado Diretor do Foro – **Dr. Daniel Radunz** (não responde à pesquisa);
- 2) Grupo vinculado ao Magistrado Diretor do Foro – **Ana Paula de Almeida Vianna e Lauro Lichak** (Técnicos Judiciários Auxiliares); **Daiane Fasbinder, Djonatan Back, Letícia Mariussi Signor Pereira, Joice Gonçalves** (Estagiários); **Alcides Heerdt Júnior** (Oficial da Infância e Juventude – Não respondeu à pesquisa); **Edemar Artur Klement e Maria Emília Cerutti dal Piva** (Oficiais de Justiça e Avaliadores); **Iolete de Jesus** (Assistente Social); **Leandra Piccino Oro** (Distribuidora); **Márcia Chiamulera Lucca** (Chefe do Juizado Especial Cível e Criminal); **Neusa Teresinha Fante Daenecke** (Contadora); **Sandra Rosa Montiel Endler** (TSI) e; **Teonilda Appelt** (Agente de Serviços Gerais)
- 3) Chefe da Secretaria – **Norcy Jahnel Klement**;
- 4) Grupo vinculado à Secretaria do Foro – **Cláudio Augusto da Silva** (Zelador); **Elaine Rodrigues** (Agente de Serviços Gerais); **Mercilda Kasper Schlosser** (Copeira); **Gisele Antunes Pereira Zemiani** (Estagiária); **Rosani Pohl, Nadir Kuhne, Rosangela Vacarin** (Terceirizados).
- 5) Chefe de Cartório da Vara Única – **Daniel de Souza**;
- 6) Grupo vinculado ao Cartório – **Gelson Tomiello** (Analista Jurídico); **Mirta Wahlbrink** (Técnica Judiciária Auxiliar); **Vanessa Vacarin** (Estagiária); **Kadigia Vacarin, Kauane Weimer, Joao Antonio Ferrari Neto** (Voluntários).

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”. Em cada questão, serão apresentados os índices de satisfação (Concordo Plenamente e Concordo Parcialmente). Os índices de insatisfação (Discordo Parcialmente e Discordo Plenamente), bem como os índices de Prejudicado, por sua vez, serão omitidos, visando à manutenção do sigilo das informações. Essas orientações serão respeitadas em cada uma das avaliações listadas abaixo:

2.1) Avaliação da Instituição;

2.2) Avaliação do Magistrado (disponibilizado exclusivamente ao Magistrado);

2.3) Avaliação da equipe de trabalho vinculada diretamente ao Magistrado (disponibilizado somente ao Magistrado e à equipe vinculada ao Magistrado);

2.4) Avaliação do Chefe de Cartório (disponibilizado somente ao Chefe de Cartório e ao Magistrado);

2.5) Avaliação da equipe de trabalho do Cartório (disponibilizado somente ao Chefe de Cartório, a equipe do Cartório e ao Magistrado);

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

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

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

2.9) Avaliação da TSI (disponibilizada exclusivamente à TSI e ao Magistrado).

2.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Palmitos (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.
Os colaboradores da minha comarca preocupam-se em oferecer um serviço de qualidade.
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.
As condições de segurança no Fórum são satisfatórias.
No setor em que trabalho, as condições físicas (higiene, iluminação, ventilação, ruído, temperatura) são adequadas.
Tenho acesso a instrumentos e equipamentos adequados ao trabalho que realizo.
É dada a devida atenção, em minha comarca, à saúde dos colaboradores.

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.

Desenvolvimento Profissional

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

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

2.1.4 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 por parte de colaboradores no que diz respeito, principalmente, à falta de conhecimento sobre as atividades desempenhadas em outros setores. Foi apontado, ainda, que, em alguns casos, alguns colaboradores têm a impressão de que no seu setor a demanda de trabalho é maior.

Sugestões de melhoria:

- Sugere-se que seja planejada uma reunião de apresentação das atividades desenvolvidas nos setores, na qual estejam presentes todos os colaboradores da comarca e o Magistrado Diretor do Foro. Pode-se eleger um representante de cada setor para que este exponha aos demais participantes da reunião as principais atividades desenvolvidas no setor, os fluxos que impactam nas atividades de outros setores, as dificuldades e facilidades encontradas e as propostas de melhoria que a equipe do setor entende serem necessárias. Antes da realização da reunião, sugere-se que cada representante discuta internamente no setor os tópicos de apresentação, para que todos sintam-se parte integrante do grupo.
- Há uma forte tendência em qualquer ambiente de trabalho de o indivíduo interpretar que o trabalho exercido em setor diverso do seu é de menor complexidade e, ainda, com um nível menor de exigência. Destarte, reforça-se a importância de todos os colaboradores da comarca possuírem uma noção, ao menos superficial, do trabalho exercido em outros setores, visando ao real conhecimento sobre a demanda e a complexidade de trabalho de cada ambiente. Recomenda-se que os gestores estejam em constante comunicação para que possa ser transmitida a atual situação de cada setor para os colaboradores dos demais setores. Por fim, é de suma importância que, caso verificada uma discrepância evidente em relação à distribuição interna de colaboradores, seja comunicado ao Magistrado Diretor do Foro, que verificará a melhor solução para a situação concreta.

- **TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES**

Comentários relevantes:

Embora tenha sido considerado satisfatório, o presente item teve um alto índice de respostas “concordo parcialmente”. Percebeu-se uma possível falha na comunicação interna, principalmente no que diz respeito à transmissão de informações específicas de cada setor.

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. Assim, quando algum colaborador recebe uma orientação que diga respeito a um determinado grupo, é imprescindível que as informações pertinentes sejam encaminhadas a seus respectivos destinatários. A melhoria na comunicação interna é essencial para que haja o aumento no desempenho das tarefas e a redução de ruídos na transmissão de informações.
- Cabe, ainda, às chefias, zelar pelo encaminhamento das informações para os setores de sua responsabilidade. Sugere-se que a transmissão das informações seja feita via e-mail, para que fiquem registradas.

• **ESTRUTURA FÍSICA DO FÓRUM**

Comentários relevantes:

Depreende-se dos relatos dos servidores que a principal demanda no que diz respeito à estrutura física do Fórum da comarca de Palmitos refere-se à necessidade de adequação do prédio em relação à acessibilidade.

Sugestões de melhoria:

- 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. Ainda, foi informado pela Seção de Arquitetura que o projeto visando à adequação do Fórum de Palmitos em relação à acessibilidade está em fase de desenvolvimento pelos arquitetos da Seção.

• **CONDIÇÕES FÍSICAS DOS SETORES**

Comentários relevantes:

A única insatisfação apontada em relação às condições físicas dos setores diz respeito aos condicionadores de ar que, na opinião dos colaboradores, está produzindo um ruído significativo.

Sugestões de melhoria:

- Conforme contato efetuado com a Divisão de Engenharia Elétrica, foram distribuídos para a comarca de Palmitos dois equipamentos novos para suprir a demanda do Juizado Especial, em 16/10. Já houve, também, uma visita técnica para elaboração de projeto visando atender a demanda proveniente dos corredores do Fórum.
- O Chefe de Divisão 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.

• EQUIPAMENTOS**Comentários relevantes:**

Houve o relato de que um dos setores tem necessidade de máquina fotográfica para trabalho de campo e, ainda, de um telefone celular para plantão.

Orientações:

- Conforme contato efetuado com a Divisão de Equipamentos, cada comarca possui um celular para plantão, não havendo a possibilidade de concessão de mais um aparelho. Em relação à solicitação de máquina fotográfica, decidiu-se na reunião de devolutiva que, quando necessário, os Oficiais de Justiça e Avaliadores utilizarão a máquina fotográfica da Comarca, que se encontra sob a responsabilidade da Assistente Social.

• 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 e cursos demasiadamente genéricos para assuntos bastante específicos.

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>).

Orienta-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 genéricos:** A Academia Judicial mencionou ser essencial que a insatisfação com a os cursos seja relatada na Avaliação Final de cada curso de forma objetiva, para que possam ser verificados quais pontos precisam ser aperfeiçoados.

• SAÚDE**Comentários relevantes:**

Embora, tenha apresentado um índice positivo, a insatisfação com a atenção dada à saúde dos colaboradores da comarca mostrou-se presente em alguns comentários, sendo direcionada a algumas questões, tais como: falta de acompanhamento profissional (psicólogos, médicos, dentistas) aos colaboradores das comarcas do interior do Estado; problemas físicos decorrentes da falta de adaptação ao

SAJ5; falta de um programa de ginástica laboral; falta de equipamentos adequados à condição física de cada colaborador e; necessidade de apresentação de atestado médico, em dois dias úteis, em caso de licença para tratamento de saúde.

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.
- **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. De qualquer modo, conforme discutido na reunião de devolutiva, o Magistrado Diretor do Foro verificará junto aos colaboradores da comarca o interesse pela contratação de um profissional de Educação Física ou Fisioterapia para conduzir as atividades de ginástica laboral na comarca, enquanto não é disponibilizado pela Administração.

- **Equipamentos ergonomicamente adequados:** O servidor que sentir necessidade de algum equipamento específico (mesa, cadeira, apoio para pés, dentre outros), deverá entrar em contato com a Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional (DSSO), pelo e-mail ds.segurancaocupacional@tjsc.jus.br.
- **Licença para tratamento de saúde:** A licença para tratamento de saúde está regulamentada pela Resolução 29/06-GP, cujo artigo 5º assim dispõe:
Art. 5º Os pedidos de licença para tratamento de saúde devem ser encaminhados em formulário próprio e protocolizados no prazo de dois dias úteis, contado do primeiro dia de ausência ao trabalho.
§ 1º Quando o pedido de licença for protocolizado após o prazo previsto no caput deste artigo, o período de afastamento até a data do protocolo será convertido em licença para trato de interesses particulares.
§ 2º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser aumentado, por decisão da Junta Médica, nos casos de:
 - I – afastamento decorrente de acidente grave;*
 - II – internação hospitalar de urgência;*
 - III – alienação mental;*
 - IV – outras situações relevantes, assim consideradas pela Junta Médica.*

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. Daniel Radunz

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Palmitos (29 respondentes), com exceção do item “avaliação de desempenho”, o qual foi avaliado por 15 servidores efetivos.

Conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado.

2.3. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA AO MAGISTRADO

Realizada pelos colaboradores diretamente subordinados ao Magistrado (Ana Paula de Almeida Vianna, Daiane Fasbinder, Daniel de Souza, Djonatan Ariel Back, Edemar Artur Klement, Iolete de Jesus, Joice Gonçalves da Costa, Lauro Lichak, Leandra Piccini, Leticia Mariussi Signor Pereira, Marcia Chiamulera Lucca, Maria Emilia Cerutti Dal Piva, Neusa Teresinha Fanta Daenecke, Norcy Jahnel Klement, Sandra Rosa Montiel Endler e Teonilda Appelt).

Conteúdo disponibilizado ao Magistrado e à equipe de trabalho vinculada ao Magistrado.

2.4 AVALIAÇÃO DO CHEFE DE CARTÓRIO

Daniel de Souza

Realizada pelos colaboradores diretamente vinculados ao Chefe de Cartório (Gelson Tomiello, João Antonio Ferrari Neto, Kadigia Vacarin, Kauane Weimer, Mirta Wahlbrink, Vanessa Vacarin).

Conteúdo disponibilizado somente ao Chefe de Cartório e ao Magistrado.

2.5. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DO CARTÓRIO

Realizada pelos colaboradores diretamente vinculados ao Chefe de Cartório (Gelson Tomiello, João Antonio Ferrari Neto, Kadigia Vacarin, Kauane Weimer, Mirta Wahlbrink, Vanessa Vacarin).

Conteúdo disponibilizado somente ao Chefe de Cartório, à equipe vinculada ao Cartório e ao Magistrado.

2.6. AVALIAÇÃO DA CHEFE DE SECRETARIA DO FORO NA FUNÇÃO

Norcy Jahnel Klement

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Palmitos (excetuam-se os três terceirizados, por já terem respondido sobre a Chefe de Secretaria enquanto chefia imediata), totalizando 24 respondentes.

Conteúdo disponibilizado exclusivamente 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 (Cláudio Augusto da Silva, Elaine Rodrigues, Gisele Antunes Pereira Zemiani, Mercilda Kasper Schlosser, Nadir Kuhne, Rosangela Vacarin, Rosani Pohl).

Conteúdo disponibilizado exclusivamente 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 (Cláudio Augusto da Silva, Elaine Rodrigues, Gisele Antunes Pereira Zemiani, Mercilda Kasper Schlosser, Nadir Kuhne, Rosangela Vacarin, Rosani Pohl).

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

2.9. AVALIAÇÃO DA TSI

Sandra Rosa Montiel Endler

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Palmitos (29 respondentes).

Conteúdo disponibilizado exclusivamente 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 fortalecer os laços de união do grupo e manter o ambiente de trabalho sempre agradável.
- Prezar pela comunicação sem ruídos, de modo que quando houver uma situação de dificuldade entre dois ou mais colaboradores, estes procurem o diálogo imediato para a resolução do problema.
- Evitar a comunicação por meio de terceiros, para que não chegue ao destino de maneira distorcida.

3.2. PARA A DADP

- 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; 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

Disponibilizado para o Magistrado.

3.4. PARA O CHEFE DE CARTÓRIO

Disponibilizado ao Chefe de Cartório e ao Magistrado.

3.5. PARA A CHEFE DE SECRETARIA DO FORO

Disponibilizado à Chefia de Secretaria e ao Magistrado.

3.6. PARA A TSI

Disponibilizado à TSI e ao Magistrado

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 o clima organizacional na comarca de Palmitos é considerado muito positivo.

No que tange à Avaliação da Instituição, não houve índices de insatisfação, sendo apenas apontadas algumas sugestões de melhoria que foram abordadas no decorrer do relatório.

Quanto ao estilo gerencial das chefias, o resultado também se mostrou, de forma geral, bem positivo. Ressalte-se que as sugestões e oportunidades de melhoria apontadas foram debatidas com cada gestor, de maneira individualizada. Na ocasião, todos os gestores comprometeram-se com o constante aperfeiçoamento e mostraram-se disponíveis para efetuar as mudanças necessárias para tornar o ambiente de trabalho ainda mais agradável e produtivo.

Entretanto, não obstante o resultado ter sido positivo, alguns pontos mostraram-se mais sensíveis a determinados cuidados, para que as situações hoje satisfatórias não venham a se tornar motivos de insatisfação posteriormente. Merecem uma atenção especial o diálogo constante entre todos os colaboradores da comarca e o essencial cuidado com ruídos na comunicação, evitando interpretações distorcidas.

Com base nos dados levantados e nas discussões efetuadas com gestores e colaboradores da comarca de Palmitos, percebeu-se que os conflitos outrora existentes na comarca surgiram, principalmente, em decorrência da falta de iniciativa para o diálogo entre as partes envolvidas, permitindo que situações aparentemente simples viessem a se tornar uma grande preocupação para todos. Destarte, ressalte-se a importância do diálogo imediato para a resolução do conflito assim que a situação negativa é percebida.

Outro ponto bastante abordado foi o ruído na comunicação. Evitar a comunicação por meio de terceiros traz muitos benefícios à entrega da mensagem desejada. Uma interpretação errônea dos fatos pode causar um prejuízo desnecessário às partes envolvidas no processo de comunicação. Assim, quando um colaborador desejar transmitir uma informação ou resolver alguma situação pendente com outro colaborador, é essencial realizar tal comunicação de forma direta, para que a informação chegue exatamente conforme o desejado. Da mesma forma, mostra-se altamente relevante que, nos casos onde a informação foi recebida mediante terceiros, se busque saber do emissor da mensagem a real intenção do que se está sendo comunicado, esclarecendo as dúvidas possivelmente existentes.

Por fim, é oportuno mencionar que o bom momento pelo qual passa a equipe de colaboradores da comarca de Palmitos é extremamente propício para que se reestabeleçam todos os laços e significados de grupo que, em algum momento, podem ter sido esquecidos. Certamente, este momento apresenta-se como o início para todo o processo de mudança debatido nas reuniões de devolutiva, sendo essencial a conscientização de que todos os colaboradores são partes fundamentais no processo de manutenção do bom ambiente de trabalho.

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.

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 – dirsau@tjsc.jus.br

Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional – (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

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

Seção de Progressão Funcional – secpf@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 – (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