



RESULTADO DA APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL COMARCA DE JAGUARUNA - 2015

1. APRESENTAÇÃO	2
2. ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS	4
2.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	5
2.1.1 ITENS PLENAMENTE SATISFATÓRIOS	5
2.1.2 ITENS PARCIALMENTE SATISFATÓRIOS.....	5
2.1.3 ITENS PARCIALMENTE INSATISFATÓRIOS	5
2.1.4 ITENS INSATISFATÓRIOS	5
2.1.5 COMENTÁRIOS / SUGESTÕES DE MELHORIA	6
2.2. AVALIAÇÃO DO MAGISTRADO	16
2.3. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA AO MAGISTRADO	16
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 CONTADORA JUDICIAL.....	17
2.10. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA A CONTADORA JUDICIAL.....	17
2.11. AVALIAÇÃO DO TSI.....	17
3. AÇÕES PROPOSTAS PARA A MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL	18
4. CONCLUSÃO	19
5. ANEXOS.....	21
5.1 QUESTIONÁRIO	21
5.2 ORIENTAÇÕES GERAIS	22
6. CONTATOS.....	27

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 Desenvolvimento de Pessoas (DDP) da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) realiza uma pesquisa, por meio de um questionário virtual, com os colaboradores da comarca, incluindo servidores efetivos, comissionados, de outros órgãos à disposição do Tribunal, estagiários e terceirizados.

Após a aplicação do questionário, analisa-se e sistematiza-se os dados coletados, propondo-se ações que podem contribuir para a melhoria do clima organizacional. Na sequência são realizadas reuniões em que são apresentados os resultados da pesquisa, bem como informações que podem sanar dúvidas e sugestões de ações de melhoria. Em consenso com gestores e demais colaboradores, são definidas quais ações propostas serão implementadas e a DDP acompanha a execução e os resultados alcançados.

As questões que compõem o questionário são agrupadas nas seguintes categorias de avaliação: *Instituição; Magistrado; Chefia Imediata; Equipe de Trabalho; Chefe de Secretaria*. Cada assertiva é apreciada de acordo com a escala de satisfação a seguir: *Concordo Plenamente; Concordo Parcialmente; Discordo Parcialmente; Discordo Plenamente; 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 apresentarem 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 também são consideradas.

A aplicação do questionário na comarca de Jaguaruna ocorreu no dia 14 de agosto de 2015 e as reuniões de apresentação e discussão dos resultados ocorreram no dia 2 de outubro 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) Equipe do Cartório; e) Técnico de Suporte em Informática (TSI); f) Contadora; e g) todos os colaboradores em conjunto com o Magistrado.

3) Implementação e acompanhamento das ações de melhoria.

Número de colaboradores da comarca: 41

Número de colaboradores que participaram da pesquisa: 34

Gestores e equipes avaliados:

1) Magistrado e Diretor do Foro – **Dr. Gustavo Schlupp Winter;**

2) Equipe vinculada ao Magistrado Diretor do Foro – 14 respondentes;

3) Chefe da Secretaria – **Silvana Silva de Oliveira;**

4) Equipe vinculada à Secretaria do Foro – 6 respondentes;

9) Chefe de Cartório da Vara Única– **Eduardo Motta Rocha da Silva;**

6) Equipe vinculada ao Cartório da 1ª Vara – 12 respondentes;

7) Contadora Judicial – **Luciane Covre Eugenio;**

8) Equipe vinculada à Contadora Judicial – 2 respondentes;

2. ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS

A fim de obter maior clareza na apresentação dos resultados, os dados coletados serão agrupados em “itens plenamente satisfatórios”, “itens parcialmente satisfatórios” e “itens insatisfatórios”. Essas orientações serão respeitadas em cada uma das seções deste relatório.

Os **itens plenamente satisfatórios** 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 muito positiva.**

Os **itens considerados parcialmente satisfatórios** referem-se às assertivas que apresentaram índices altos de satisfação (“concordo plenamente” + “concordo parcialmente” $\geq 70\%$), porém, com percentuais de “concordo parcialmente” iguais ou superiores aos de “concordo plenamente”. **São quesitos considerados positivos, mas que sugerem reflexão/atenção por parte dos gestores acerca de aspectos que possam estar prejudicando a plena satisfação dos colaboradores.**

Por outro lado, os **itens considerados parcialmente insatisfatórios** referem-se às assertivas que merecem uma atenção especial diante do fato de que, embora não tenham apresentado índices insatisfatórios (“discordo plenamente” + “discordo parcialmente” $\geq 30\%$), não alcançaram o percentual considerado satisfatório (“concordo plenamente” + “concordo parcialmente” $\geq 70\%$). **Tais quesitos, por apresentarem índices relevantes de “discordo parcialmente” e “discordo plenamente”, sugerem uma necessidade de mudança.**

Já os **itens considerados insatisfatórios** referem-se às assertivas que apresentaram índices altos de insatisfação (“discordo plenamente” + “discordo parcialmente” $\geq 30\%$). **São os quesitos que necessitam da elaboração de ações que visem à resolução de cada problema apontado.**

O Questionário na íntegra, para consultas, encontra-se no item 5, como anexo deste relatório.

2.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Jaguaruna (34 respondentes).

2.1.1 ITENS PLENAMENTE SATISFATÓRIOS

Condições de Trabalho

Tenho acesso a instrumentos e equipamentos adequados ao trabalho que realizo.

2.1.2 ITENS PARCIALMENTE SATISFATÓRIOS

Clareza Organizacional e Padrão de Desempenho

Os setores, em minha comarca, sabem o que os outros setores fazem.

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

Condições de Trabalho

No setor em que trabalho, as condições físicas (higiene, iluminação, ventilação, ruído, temperatura) são adequadas.

2.1.3 ITENS PARCIALMENTE INSATISFATÓRIOS

Clareza Organizacional e Padrão de Desempenho

As informações necessárias para o bom desempenho das tarefas são transmitidas a todos os colaboradores.

2.1.4 ITENS INSATISFATÓRIOS

Desenvolvimento Profissional

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

Clareza Organizacional e Padrão de Desempenho

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

Condições de Trabalho

A estrutura física (prédio) do Fórum é adequada.

As condições de segurança no Fórum são satisfatórias.

É dada a devida atenção, em minha comarca, à saúde dos colaboradores.

2.1.5 COMENTÁRIOS / SUGESTÕES DE MELHORIA

Capacitação - Houve reclamações quanto a: quantidade reduzida de treinamentos; cursos com carga horária reduzida; cursos pouco específicos (ex: cursos na área da infância e juventude, execução penal e avaliação de bens); falta de divulgação acerca dos cursos oferecidos; e falta de treinamento teórico e prático em relação ao SAJ e ao cadastro e às competências dos processos.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Maior quantidade de treinamentos e cursos mais específicos (direcionados à área de atuação de cada setor/servidor);
- Capacitação mais aprofundada em SAJ e em outros temas;
- Formação mais humanista e menos técnica.

Comentário e Sugestões da DDP:

- **Cursos voltados à função de avaliador e Oficial da Infância e Juventude (OIJ):** Está no planejamento da Academia Judicial para o ano de 2016 a realização de um curso para Oficial de Justiça Avaliador (OJA) e OIJ, bem como a oferta de um curso de Avaliação de Bens para OJA;
- **Cursos voltados à execução penal:** Está em desenvolvimento um curso (EAD) que tratará dos procedimentos em unidades de execução penal. Atualmente, está em fase de revisão pela Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ) e tem previsão para ocorrer no primeiro trimestre de 2016;
- **Cursos voltados ao SAJ:** A Academia Judicial está produzindo um curso em EAD, auto instrucional, sobre o gerenciamento de rotinas no SAJ/PG5. O conteúdo está sendo elaborado por servidores de diversas comarcas e setores (gabinete, cartório) e revisado pela CGJ. Será um curso extenso; Acredita-se que sua produção se estenda até dezembro deste ano e pretende-se que o lançamento seja ainda no primeiro trimestre de 2016;
- **Cursos voltados ao cadastro e competências de processos:** Não há, em princípio, previsão para a disponibilização de capacitação que atenda a essa demanda. No entanto, a Academia Judicial (AJ) solicitou a formalização dessa necessidade para que estude a viabilidade de oferecer tal treinamento;
- **Cursos voltados à capacitação em histórico criminal das partes:** Tal tema já havia sido solicitado pela CGJ para que fosse incluído em capacitação da AJ. No entanto, a própria CGJ solicitou que a ideia fosse sobrestada, tendo em vista a produção do Curso de gerenciamento de rotinas do SAJ, o qual contemplaria o histórico das partes. Há uma equipe

composta por servidores de diversas comarcas produzindo o curso, com a concomitante validação do material pela CGJ;

- **Formação humanista:** A AJ está desenvolvendo um projeto, aplicado como piloto em Concórdia (solicitação da DDP), que envolve a realização de 3 palestras: Ética, Comunicação e Liderança e Motivacional;
- As demais insatisfações já foram informadas à Academia Judicial, em reuniões, por esta Divisão;
- Sugere-se que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas a capacitação.

Preocupação em oferecer um serviço de qualidade: Um número expressivo de colaboradores (41,2%) avaliou o item como insatisfatório. Foco na quantidade de serviço em detrimento da qualidade, falta de gentileza e assertividade no atendimento ao público, acomodação e falta de comprometimento para com a população atendida foram citados como pontos a serem melhorados.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Cursos de atendimento ao público;
- Notas mais fidedignas na avaliação de desempenho;
- Disponibilização de uma recepcionista para orientar a população que vem ao Fórum;
- Primazia pela pontualidade nas audiências;
- Maior estímulo à prestação do serviço com qualidade;
- Maior comprometimento dos colaboradores com os trabalhos realizados;
- Conversas e reuniões que visem à conscientização dos colaboradores em relação ao seu papel social.

Comentários e sugestões da DDP:

- **Quantidade em detrimento da qualidade:** Sabe-se que a política da instituição é a de que a quantidade tem um enorme valor. No entanto, observa-se que a falta de qualidade gera retrabalho. Verificar, nas reuniões setoriais, a questão da otimização dos processos de trabalho, visando à diminuição da quantidade;
- **Curso de atendimento ao público:** Já foi feita uma solicitação à AJ, pois esta é uma demanda reiterada no Judiciário. Ressalta-se, contudo, que se faz necessária a conscientização, direcionada a todos os colaboradores, em relação à importância do bom atendimento ao cidadão;

- **Recepcionista para orientar e informar a população:** Foram discutidas possibilidades de se disponibilizar um servidor para realizar esse serviço, cuja viabilidade será avaliada pelo Magistrado e pelos demais envolvidos;
- Conversou-se com o Magistrado sobre a possibilidade/importância de se colocar, nos mandados judiciais, informações sobre o horário de funcionamento do Fórum, bem como as datas em que não haverá expediente (feriados, período de recesso, etc). Sugere-se que sejam pensadas possibilidades de implementação dessa melhoria;
- **Reuniões:** Foi conversado com gestores a importância de se realizar reuniões periodicamente. É importante que, nas reuniões, os colaboradores preparem-se e levem sugestões e oportunidades de melhoria para discutir em grupo, e que as chefias proporcionem essa abertura.
- Sugere-se que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas a melhoria da comunicação interna.

Estrutura física (prédio): Este item obteve o maior índice de insatisfação dentre as questões de Avaliação da Instituição (73,5% de insatisfação). Foram citados: espaço físico pequeno, falta de acessibilidade, falta de garagens cobertas, banheiros inadequados, iluminação insuficiente na área externa, falta de geradores de energia e espaço reduzido da copa.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Construção de novo prédio;
- Instalação de elevadores;
- Ampliação da copa;
- Adaptação do fórum para prover acessibilidade a todos.

Comentários e Sugestões da DDP

- **Mutirões para digitalizar o acervo:** O Magistrado e o Chefe de Cartório mostraram-se favoráveis à ideia de realizar mutirões a fim de digitalizar o acervo.
- **Estacionamento coberto e mais vagas de estacionamento:** Atualmente, não faz parte da política do Tribunal de Justiça a cobertura de estacionamentos, tendo em vista haver outras demandas mais urgentes para as quais as verbas disponíveis precisam ser destinadas. De qualquer maneira, será verificada, pela Chefe de Secretaria, a possibilidade de se instalar cobertura para o carro oficial.
- **Iluminação externa:** Já estão sendo verificadas, pela Chefe de Secretaria, as possibilidades disponíveis, tendo em vista as peculiaridades da comarca

de Jaguaruna e a necessidade de tal aquisição ser realizada por meio de Requisição de Compras, a qual possui verba limitada pelo Tribunal de Justiça.

- **Falta de acessibilidade e espaço físico reduzido:** Diante da falta de condições da DEA seguir diversos cronogramas paralelos (projetos ligados ao PPA, à acessibilidade, à regularização de prédios junto aos Bombeiros), todo o planejamento da Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA) foi revisto com base em um estudo feito em parceria com a Assessoria de Planejamento, Organização e Sistema (ASPLAN), que classificou os 132 prédios existentes no Poder Judiciário catarinense por meio de critérios técnicos e de políticas estratégicas, resultando em um Ranking Técnico. O estudo e o respectivo ranking podem ser observados no SPA 4842/2015. A comarca de Jaguaruna está na 53ª colocação de ordem de prioridade.
- **O espaço que comporta a assessoria do Magistrado é pequeno e mal dividido:** Somente com reforma global do prédio poderá ser resolvido de fato o problema. No entanto, há a possibilidade de solicitar para a Divisão de Arquitetura, da DEA, o estudo do espaço, visando a um releiaute.
- **Pessoas aguardam as audiências no corredor, gerando barulho e tumulto:** Foi conversada, com a Chefe de Secretaria, a possibilidade de afixar cartazes solicitando silêncio nos corredores.
- **Manutenção dos banheiros e da iluminação interna:** A Chefe de Secretaria irá verificar possíveis soluções para os problemas apontados. Ressalta-se, contudo, a necessidade de se informar sempre, à Secretaria do Foro, as necessidades de manutenção percebidas pelos colaboradores.
- **Cercamento do Fórum:** Considerando a inviabilidade de se providenciar o cercamento do Fórum por requisição de compra (RC), a Chefe de Secretaria pode fazer uma solicitação por meio de SPA para que a DEA estude a viabilidade e urgência do cercamento do prédio.
- **Falta de geradores:** Assim como exposto no item anterior, a Chefe de Secretaria pode fazer uma solicitação por meio de SPA justificando a necessidade e a urgência do pedido.
- **Porta giratória com detector de metal:** Conforme informado pela DEA, esta demanda, recorrente em diversas comarcas, somente será contemplada nos novos prédios.
- **Câmeras de segurança queimadas e postes danificados:** O conserto está sendo providenciado pela Chefe de Secretaria por meio de Requisição de Compras.

- **Cerca danificada:** Embora a referida cerca não pertença ao prédio do Fórum, a Chefe de Secretaria irá verificar, com o Zelador, as possibilidades de conserto.
- **Poucas banquetas na cozinha e copa pequena:** Embora esta tenha sido uma insatisfação apontada pelos colaboradores, percebe-se que a copa da comarca de Jaguaruna possui um espaço razoável se comparada a outras comarcas. De qualquer forma, o ideal é que um número pequeno de servidores lanchem no mesmo horário, a fim de não prejudicar o atendimento ao público e preservar a boa imagem da instituição. Assim, sugere-se que os colaboradores entrem em um acordo quanto ao horário de lanche, podendo-se, inclusive, organizar uma escala, se assim considerarem adequado.
- **Sala para bens apreendidos:** A Chefe de Secretaria realizou, recentemente, levantamento e baixa de diversos bens, entretanto irá verificar as possibilidades de dar baixa nos demais bens apreendidos e armazenados na comarca.

Condições de segurança do fórum: Houve reclamações quanto à falta de câmeras de segurança e de porta com detector de metais; iluminação precária; falta de cercamento do prédio; falta de segurança nas audiências com réu preso, sendo que apenas um vigilante e um policial militar não são suficientes para oferecer boas condições de segurança.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Identificação das pessoas que adentram o prédio;
- Instalação de porta com detector de metais;
- Adequação da iluminação externa;
- Construção de um muro ao redor do fórum;
- Treinamento adequado dos vigilantes;
- Aquisição e instalação de câmeras de segurança pela Chefe de Secretaria

Comentário e Sugestões da DDP:

- O vigilante do Fórum utilizar detector de metais portátil nos dias de audiência com réu preso, pois, segundo informação da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, a porta detectora de metais somente será instalada quando construído o novo fórum.
- A CGJ solicitará à Casa Militar que ofereça orientações aos policiais militares em relação à atuação destes nos fóruns.

- O número de vigilantes por fórum é definido pela área do prédio, sendo que Jaguaruna tem direito a apenas um.
- Em relação à construção de muro, provavelmente será contemplado somente com a reforma global do prédio, em função da necessidade de licitação. No entanto, pode ser feita uma solicitação por meio de SPA para que a DEA estude a viabilidade e urgência do cercamento do prédio.
- **Monitoramento eletrônico:** Segundo informações da Casa Militar, a aquisição ou ampliação de sistema de monitoramento eletrônico na comarca pode ser feita pela Secretaria do Foro por meio de RC, caso o valor não ultrapasse 8 mil reais. Se a empresa contratada possuir atestado de capacidade técnica, o valor aumenta para 15 mil reais.

Preocupação com a saúde dos colaboradores: Foram citados: desproporção entre volume de trabalho e número de servidores; cobrança excessiva por produtividade; ausência de ginástica laboral; falta de plano de saúde e de assistência psicológica.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Disponibilização de atendimento psicológico na comarca;
- Estabelecimento de intervalo para o lanche;
- Pausa para fazer ginástica laboral;
- Implementação de um plano de saúde;
- Contratação de mais servidores e instalação de uma segunda vara.
- Assistência da ergonomia para ajustar os móveis.

Comentário e Sugestões da DDP:

- **Plano de saúde:** Foi instituído o auxílio saúde com a finalidade de custear a contratação individual de plano de saúde.
- **Atendimento psicológico na comarca:** Projeto que prevê psicólogo clínico nas comarcas pelo será novamente encaminhado no ano de 2016.
- **Ginástica laboral:** Projeto de ginástica laboral, conforme PA 560366-2014.8, foi suspenso por despacho da Presidência até que se tenha recursos para tal. Isto porque o custo de implantação anual é de, aproximadamente, um milhão de reais por ano e não houve inclusão desse valor e objeto quando do planejamento plurianual 2012/15. Os valores foram projetados para inclusão no PPA 2016/19, estando pendente de aprovação.
- **Instalação de uma segunda vara:** Será feito novo estudo na próxima gestão, para verificação da necessidade das comarcas no que diz respeito à instalação de novas varas. No entanto, é considerada, além do estudo de

cenários, a estrutura física e de pessoal da comarca, pois, geralmente, apenas divide-se a estrutura atual em duas varas, não sendo convocados novos servidores.

- **Intervalo para lanche:** O Magistrado comprometeu-se a regulamentar, por meio de portaria, o período permitido para lanche.
- **Atividades e campanhas que fomentem uma vida mais saudável:** A Diretoria de Saúde não consegue atuar preventivamente diante da estrutura limitada da qual dispõe. A Diretoria de Gestão de Pessoas desenvolve algumas atividades nesse sentido, como o Programa de Preparação para a Aposentadoria (o qual será realizado ainda neste ano) e o Programa Bem-Estar no Trabalho, o qual pretende-se que aconteça no ano que vem. Entretanto, a estrutura da DGP também é limitada, sendo que o próprio Programa de Melhoria do Clima Organizacional atende somente por demanda.
- **Estudo para ajuste dos móveis e equipamentos das estações de trabalho:** As visitas da Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional atualmente estão suspensas. No entanto, é possível solicitar móveis ergonômicos pelo e-mail ds.ergonomia@tjsc.jus.br.
- **Melhoria das relações interpessoais:** Quando necessário, realiza-se um trabalho denominado “Programa de Desenvolvimento das Relações Interpessoais”, o qual é realizado por psicólogos da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Seção Psicossocial Organizacional. Ressalta-se que os participantes são previamente consultados quanto ao interesse na realização do trabalho. O referido programa tem por objetivo desenvolver intervenções psicológicas em grupos, buscando a melhoria das relações interpessoais e o gerenciamento de conflitos. Antes da realização dos encontros de grupo na comarca, são feitas entrevistas individuais e sigilosas, que visam à compreensão do contexto no qual os servidores estão inseridos, bem como de suas relações interpessoais no ambiente de trabalho.
- Sugere-se que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas a saúde dos colaboradores.

Transmissão de informações: Destacou-se a falta de interação e de união entre os setores do fórum, bem como a falta de interesse em inteirar-se sobre o trabalho do outro.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Incrementar a comunicação entre gestores e colaboradores, aumentando a proximidade e a frequência dessa comunicação;
- Realizar reuniões;
- Implantar o rodízio de funções;
- Aumentar a comunicação entre os setores, possibilitando a troca de experiências.

Sugestões da DDP:

- Repasse de informações a todos: Qualquer mudança de resolução, de procedimentos e notícias referentes a pessoal devem ser transmitidos a todos, preferencialmente por e-mail, tendo os gestores um papel de suma importância nessa comunicação.
- Mais reuniões: É indicado que os gestores realizem reuniões setoriais, sendo de suma importância a reunião periódica entre Magistrado e os representantes dos setores, bem como, esporadicamente, entre o Magistrado e toda a comarca.
- Implementação do programa Rodízio de Funções: Serão verificadas as possibilidades de se implementar o programa na comarca. A DDP irá enviar convite à comarca de Jaguaruna para participar da próxima edição tão logo as inscrições estejam abertas.
- Perguntar sempre que houver dúvidas e resolver mal-entendidos no momento em que ocorrem, para que não resultem em situações mais graves.
- Por fim, sugere-se que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas a transmissão de informações e ao programa Rodízio de Funções.

Condições físicas dos setores (higiene, iluminação, ventilação, ruído, temperatura): Foram citados os condicionadores de ar ruidosos e em número insuficiente.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Substituição dos condicionadores de ar;

Comentário e Sugestões da DDP:

- Falta de condicionadores de ar: O ideal é informar à Secretaria do Foro quais são os setores em que falta condicionador de ar. A Chefe de Secretaria deve abrir uma solicitação por meio de SPA, sendo que serão observados todos os aspectos apontados no Anexo 5.2 no que se refere a condicionadores de ar.

- Sugere-se que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas a estrutura do fórum.

Preocupação com a sustentabilidade: Com relação a este item, foram citados: descarte inadequado de resíduos, desperdício de energia elétrica e falta de local apropriado para as bitucas de cigarro.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Campanhas de conscientização;
- Instalação de “bituqueiras”;
- Incentivo e cobrança, por parte das chefias, em relação a atitudes que respeitem as premissas da sustentabilidade.
- Separação adequada do lixo.

Comentário e Sugestões da DDP:

- Quanto às campanhas de conscientização, a Secretaria de Gestão Ambiental informou que esteve na comarca de Jaguaruna em 17/08 deste ano realizando a implantação da coleta seletiva, bem como palestras sobre sustentabilidade. Assim, reforça-se a importância de se respeitar as orientações passadas, como a separação adequada do lixo e a economia de luz e água;
- Sugere-se que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas à sustentabilidade.

Equipamentos de trabalho: A maioria das queixas referiu-se aos equipamentos e sistemas de informática: número insuficiente de computadores e scanners, e instabilidade do SAJ. As demais queixas foram no tocante à falta de equipamentos de segurança para realização do trabalho.

Sugestões dos colaboradores da comarca:

- Aquisição de equipamentos de melhor qualidade e em maior número;
- Fazer correções/melhorias no SAJ.

Comentário e Sugestões da DDP:

- A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) informou que houve atualização tanto de computadores quanto dos cabos de rede a fim de suportarem o SAJ5. Assim, os atuais equipamentos de informática, em princípio, deveriam estar adequados às necessidades das comarcas. Contudo, necessidades de reparo pontuais e dificuldades com o SAJ5 devem ser informadas ao TSI que, conforme o caso apresentado, repassará à DTI.

- Caso necessário, é possível, também, solicitar visita da DTI à comarca com a finalidade de verificar a situação do parque tecnológico e providenciar as adequações necessárias.
- Em relação a outros equipamentos de trabalho (segurança), deve-se informar à Chefe de Secretaria, para que adote as providências necessárias.
- Sugere-se, também, que sejam observadas as informações no anexo 5.2 (Orientações Gerais) relativas a equipamentos de trabalho.

2.2. AVALIAÇÃO DO MAGISTRADO

Dr. Gustavo Schlupp Winter

Conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado.

2.3. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA AO MAGISTRADO

Realizada pelos colaboradores diretamente subordinados ao Magistrado (14 respondentes).

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

AVALIAÇÃO DO CHEFE DE CARTÓRIO

Eduardo Motta Rocha da Silva

Realizada pelos colaboradores diretamente vinculados ao Chefe de Cartório (12 respondentes), com exceção do item “Avaliação de Desempenho”, o qual foi avaliado por 7 servidores efetivos.

Conteúdo disponibilizado somente ao Chefe de Cartório e ao Magistrado.

2.5. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DO CARTÓRIO

Realizada pelos colaboradores diretamente vinculados à Chefe de Cartório da 1ª Vara (12 respondentes).

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

Silvana Silva de Oliveira

Realizada por todos os colaboradores da comarca de Jaguaruna (excetuam-se 6 terceirizados, por já terem respondido sobre a Chefe de Secretaria enquanto chefia imediata), totalizando 29 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 (6 respondentes).

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 (4 respondentes)

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

2.9. AVALIAÇÃO DA CONTADORA JUDICIAL

Luciane Covre Eugenio

Realizada por (2 respondentes).

Conteúdo disponibilizado somente à Contadora Judicial e ao Magistrado.

2.10. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADA A CONTADORA JUDICIAL

Realizada pelos colaboradores vinculados diretamente à Contadora Judicial (2 respondentes)

Conteúdo disponibilizado exclusivamente ao Magistrado, à Contadora Judicial e a equipe vinculada à Contadora Judicial.

2.11. AVALIAÇÃO DO TSI

Lucelio Possamai Valdati

Realizada por todos os servidores da comarca de Jaguaruna (29 respondentes).

Conteúdo disponibilizado somente ao TSI e ao Magistrado.

3. AÇÕES PROPOSTAS PARA A MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL

Segue 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, 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 dos responsáveis. Assim, embora não tenham uma data-limite na prática, devem ser executadas constantemente até que estejam inseridas na cultura organizacional da comarca.

PARA TODOS OS COLABORADORES

- Colocar, nos mandados judiciais, informações sobre o horário de funcionamento do Fórum, bem como as datas em que não haverá expediente (feriados, período de recesso, etc). Avisar as partes quando as audiências forem adiadas. (Data limite: 17/03/2016).
- Informar à Chefe de Secretaria as necessidades pontuais de reparos no prédio (Data limite: 21/03/2016).
- Buscar realizar o descarte de resíduos de maneira adequada, respeitando a indicação das lixeiras (Data limite: 1º/04/2016).
- Comunicar às chefias as sugestões relacionadas aos procedimentos de trabalho adotados (10/03/2016).
- Levar sugestões e oportunidades de melhoria para discutir nas reuniões setoriais e intersetoriais (10/03/2016).
- Acompanhar a agenda de cursos disponível na página Academia Judicial (<http://acadjud.tjsc.jus.br/agenda-aj>) (ação contínua).
- Perguntar sempre que houver dúvidas e resolver mal-entendidos no momento em que ocorrem, para que não resultem em situações mais graves (ação contínua).
- Buscar a constante comunicação entre os colaboradores de todos os setores, para que situações de insatisfação sejam resolvidas logo que percebidas e a fim de fomentar a cooperação e a valorização entre os colegas (ação contínua).
- Buscar a constante cooperação com os colegas do próprio setor e com os dos demais setores (ação contínua).

4. CONCLUSÃO

Os resultados obtidos por meio do questionário aplicado e das reuniões realizadas na comarca de Jaguaruna demonstraram que a maior insatisfação dos servidores referiu-se à estrutura física do Fórum, especialmente no que diz respeito ao pequeno tamanho das salas, à falta de acessibilidade, à precariedade da iluminação externa e à falta de geradores de energia. Em relação a esses itens, questões estruturais pontuais podem ser providenciadas por meio da Secretaria do Foro – inclusive o releiaute das salas, caso considere-se adequado, entretanto deve ser utilizado o atual espaço físico do fórum.

A previsão de construção de um novo prédio pode ser acompanhada por meio de cronograma da Diretoria de Engenharia e Arquitetura disponível no SPA 4842/2015. Salienta-se, contudo, que há cerca de 53 comarcas nas quais o prédio encontra-se em situação pior que a de Jaguaruna e que, portanto, devem ser atendidas primeiro.

Alto percentual de insatisfação foi observado, também, no item relativo à capacitação funcional: número reduzido de treinamentos, cursos pouco específicos e de curta duração, bem como falta de treinamento em SAJ5 foram citados. Quanto a isso, foi realizada reunião com a Academia Judicial para que tomassem conhecimento dessas e de outras insatisfações, as quais são recorrentes em diversas comarcas. Ainda, a Diretoria de Tecnologia da Informação tem projeto para realizar reciclagem em relação à capacitação em SAJ5.

No que diz respeito ao estilo gerencial das chefias, o resultado das avaliações, as sugestões e as oportunidades de melhoria foram debatidas com cada gestor, de maneira individualizada. Os gestores comprometeram-se com o constante aperfeiçoamento e mostraram-se disponíveis para exercer mudanças que tornem o ambiente de trabalho mais agradável e produtivo. A comunicação mostrou-se um forte ponto a ser aperfeiçoado, tendo sido bastante debatido durante as reuniões de devolutiva.

Comentários tecidos ao longo do questionário virtual chamaram atenção para a necessidade de serem trabalhadas as relações interpessoais entre os membros do Fórum. Diversos participantes da pesquisa lamentaram o fato de que, de maneira geral, existe uma desunião a qual gera reflexos bastante negativos no clima organizacional da comarca.

Nesse sentido, percebe-se a necessidade de que seja dada especial atenção, por parte de colaboradores e gestores, ao aperfeiçoamento da comunicação – tanto formal quanto informal. Denota-se dos relatos levantados que, muitas vezes, há um agravamento dos conflitos apontados em razão de não haver um diálogo buscando

a compreensão dos fatos, o que, conseqüentemente, termina por prejudicar o relacionamento pessoal e profissional entre os membros do fórum.

Ressalta-se, contudo, que o gerenciamento de conflitos interpessoais cabe, principalmente, às partes envolvidas, a fim de evitar que desentendimentos individuais tornem-se coletivos. Assim, é imprescindível que todos cultivem a comunicação clara, direta e respeitosa.

É oportuno destacar, também, a importância do papel dos gestores na promoção de um bom relacionamento profissional entre as pessoas. A reunião, ainda que esporádica, de todos os colaboradores da comarca, bem como reuniões formais nos setores e entre representantes de cada setor, contribuem para a prevenção e solução de conflitos.

Pode-se observar, pelo acima exposto, que uma parte das insatisfações apontadas no Programa de Melhoria do Clima Organizacional necessita de ações por parte da Secretaria do Tribunal de Justiça para obterem solução; uma parte pode ser trabalhada por meio de iniciativas promovidas pelos gestores; e uma parte depende de uma mudança de atitude por parte dos próprios colaboradores, por meio do diálogo e da predisposição para se atingir um resultado único.

Após a reunião de apresentação dos resultados e concluído o presente relatório, a Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, 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. ANEXOS

5.1 QUESTIONÁRIO

Avaliação da Instituição	
1	Os setores, em minha comarca, sabem o que os outros setores fazem.
2	As informações necessárias para o bom desempenho das tarefas são transmitidas a todos os colaboradores da comarca.
3	Os colaboradores da minha comarca preocupam-se em oferecer um serviço de qualidade.
4	Os colaboradores, em minha comarca, preocupam-se com a sustentabilidade (reduzir o consumo, reaproveitar e reciclar materiais).
5	A estrutura física (prédio) do Fórum é adequada.
6	As condições de segurança no Fórum são satisfatórias.
7	No setor em que trabalho, as condições físicas (higiene, iluminação, ventilação, ruído, temperatura) são adequadas.
8	Tenho acesso a instrumentos e equipamentos adequados ao trabalho que realizo.
9	Os treinamentos oferecidos pela Academia Judicial atendem às necessidades de capacitação dos servidores de minha comarca.
10	É dada a devida atenção, em minha comarca, à saúde dos colaboradores.
11	O Técnico de Suporte em Informática (TSI) atende com eficiência às solicitações dos colaboradores.
Avaliação da Equipe de Trabalho	
1	Em meu setor, existe definição de prioridades.
2	As atribuições são claramente definidas para todos os colaboradores do meu setor.
3	Em meu setor, é constante a preocupação em buscar uma melhor maneira de se realizar os trabalhos.
4	Em meu setor, o número de colaboradores é adequado ao desempenho das tarefas.
5	Em meu setor, é dada a liberdade para expressão de pensamentos.
6	Os trabalhos que executo são valorizados por meus colegas de setor.
7	Em meu setor, os colaboradores assumem o trabalho com disposição, sem precisar de cobrança pela chefia imediata.
8	Há cooperação entre os colaboradores do meu setor para a realização das atividades.
9	Sou tratado com respeito por meus colegas de setor.
Avaliação da Chefe de Secretaria do Foro	
1	O Chefe de Secretaria atende com eficiência às solicitações dos colaboradores.
2	O Chefe de Secretaria é acessível a todos os colaboradores de minha comarca.
3	O Chefe de Secretaria trata com igualdade todos os colaboradores de minha comarca.
4	As orientações são transmitidas pelo Chefe de Secretaria de maneira clara e objetiva.
5	O Chefe de Secretaria preocupa-se em providenciar soluções para os problemas do Fórum.
6	O Chefe de Secretaria mantém os colaboradores informados sobre os fatos importantes relacionados à Comarca.
7	Em meu setor, os colaboradores assumem o trabalho com disposição, sem precisar de cobrança pela chefia imediata.
Avaliação da Chefia Imediata	
1	Meu superior imediato consulta a equipe antes de tomar decisões importantes.
2	Meu superior imediato trata com igualdade todos os que estão sob sua liderança.
3	Meu superior imediato reconhece os bons trabalhos que realizo.
4	Meu superior imediato possui bons conhecimentos do trabalho que realiza.
5	Meu superior imediato estimula a cooperação da equipe.
6	Meu superior imediato faz solicitações claras e objetivas.
7	Meu superior imediato transmite a todos os colaboradores da equipe as informações necessárias ao bom desempenho das tarefas.
8	No trabalho, sinto-me motivado por meu superior imediato.
9	Meu superior imediato comunica-se com todos de maneira adequada.
10	Meu superior imediato é receptivo a sugestões/críticas relativas ao trabalho.
11	É mais importante para meu superior imediato solucionar problemas do que punir culpados.
12	Meu superior imediato distribui as tarefas adequadamente.
13	Meu superior imediato expõe aos servidores, individualmente, os motivos das notas atribuídas na avaliação de desempenho.

Avaliação do Magistrado	
1	O magistrado a quem estou subordinado é acessível a todos os que estão sob sua liderança.
2	O magistrado a quem estou subordinado trata com igualdade todos os que estão sob sua liderança.
3	No trabalho, sinto-me motivado pelo magistrado a quem estou subordinado.
4	O magistrado a quem estou subordinado estimula a cooperação da equipe.
5	É mais importante para o magistrado a quem estou subordinado solucionar problemas do que punir culpados.
6	O magistrado a quem estou subordinado expõe para os servidores, individualmente, os motivos das notas atribuídas na avaliação de desempenho.
7	O magistrado a quem estou subordinado comunica-se com todos de maneira adequada.

5.2 ORIENTAÇÕES GERAIS

Seguem orientações elaboradas pela equipe da DDP para gestores e colaboradores, a fim de contribuir com a melhoria do clima organizacional.

TODOS OS INTEGRANTES DO FÓRUM

- **Estrutura do Fórum**

Equipamentos de Informática: 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 ao **TSI**, o qual deverá entrar em contato com a Divisão de Equipamentos (dti.equipamentos@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 de equipamentos apresentam problemas e há quanto tempo estão sendo utilizados, pois caso o material tenha sido recebido há pouco, a Divisão de Equipamentos, além de buscar solucionar a situação pontual, relatará tal ocorrência visando adequações/correções no próximo processo licitatório.

- **Ar condicionado:** Em relação aos condicionadores de ar ruidosos, o barulho pode ser causado por má instalação ou falta de manutenção. Um novo contrato de manutenção deve estar disponível para o próximo ano (2016), a depender do sucesso do procedimento licitatório. Até lá, as melhorias e os serviços de manutenção devem ser contratados pela Secretaria do Fórum, por meio de requisições de compras. Assim, os colaboradores devem informar à Secretaria do Foro necessidades dessa natureza para que o Chefe de Secretaria solicite visita de técnico a fim de solucionar o problema.

Com relação à substituição dos equipamentos já instalados nas comarcas, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA) solicitou às comarcas um levantamento sobre os climatizadores de ar com mais de 10 anos de uso, já que estes, quando apresentam problemas, não são encaminhados para manutenção, mas sim, trocados. Por isso, orienta-se aos Chefes de Secretaria que, assim que os climatizadores de ar com mais de 10 anos de uso apresentarem problema, solicitem à DEA a substituição.

A troca de condicionadores de ar do tipo *janeleiro* por equipamentos do tipo *split* está previamente autorizada para salas de audiência, em função das gravações, e para salas em que a instalação de condicionadores de ar *janeleiro* não é adequada (salas sem ventilação natural, devido à dificuldade em instalar os condicionadores de ar *janeleiro* e, em alguns casos, para as salas de TSI). Para estas substituições basta a Secretaria do Fórum realizar um pedido formal por meio do formulário da DEA disponível no site do TJSC (Serviços>Formulário>Engenharia e Arquitetura>Solicitação de serviços de engenharia e arquitetura).

Já a troca de condicionadores *janeleiro* por equipamentos *split* em locais onde seria possível a substituição por equipamentos *janeleiro* necessita de autorização da Administração, visto que a quantidade de equipamentos *split* que são comprados por ano representa apenas 10% do total de equipamentos instalados no Estado e que a necessidade de adequações arquitetônicas é maior, ou seja, não haveria condições técnicas de operacionalizar as substituições em larga escala.

- **Sustentabilidade**

Redução de impressões: Utilizar os meios digitais sempre que possível. Para a divulgação de orientações e informações, fazer uso da impressão no verso da folha (verificar com TSI quais impressoras são apropriadas para impressão frente/verso); transmitir as informações mais objetivas via e-mail e pandion; utilizar folhas de rascunho para impressões necessárias, mas não formais.

Descarte de resíduos: reaproveitar materiais sempre que possível; utilizar louças laváveis, diminuindo o descarte de plásticos; separar lixos de acordo com as indicações nas lixeiras.

Visita da SGA: É possível solicitar à Secretaria de Gestão Ambiental uma visita a fim de verificar possibilidades para a destinação adequada dos resíduos gerados na comarca, bem como para campanhas de educação e conscientização ambiental.

- **Capacitação**

Quantidade reduzida de treinamentos: a AJ está buscando solucionar essa dificuldade por meio da disponibilização de maior número de cursos na modalidade a 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>).

Cursos muito abrangentes: sugere-se apontar as necessidades de cursos específicos na avaliação de desempenho dos servidores, pois estas demandas são repassadas semestralmente à AJ.

Falta de treinamento no ingresso do servidor no Judiciário: A Academia Judicial elaborou, em conjunto com outros setores da Administração, o Curso de Ambientação Institucional na modalidade EaD (Educação a Distância), (A última edição do curso foi EAD com o último encontro presencial, mas a AJ ainda vai avaliar se esse formato foi o ideal, assim ainda não há uma definição em relação às próximas turmas) com o objetivo de reduzir o tempo entre a posse e o primeiro contato dos servidores com o Judiciário. Adicionalmente, a AJ estuda a criação de cursos (também em EaD) específicos para cada categoria funcional. Cabe pontuar que, atualmente, com a mudança do SAJ para o SAJ 5 (processos eletrônicos), os treinamentos específicos para cada função estão sendo atualizados com base nas novas rotinas de trabalho.

Contato com colegas: O contato com outros servidores que exercem a mesma função, seja por Pandion, e-mail ou telefone, também pode auxiliar na solução de dúvidas que surgirem no decorrer da atuação profissional.

- **Saúde dos servidores**

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. Este processo administrativo encontra-se, atualmente, no Gabinete da Presidência (Ass. de Planejamento Org. e Sistemas).

Diante do quadro atual em que quase todas as comarcas já estão trabalhando com o SAJ5, a presidência determinou a atualização do estudo por parte dos setores responsáveis.

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 à apreciação da Administração no ano de 2016.

Programas de promoção à saúde do servidor: 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.

Alinhado a tais objetivos, a DDP desenvolve diversos programas voltados à promoção da saúde física e psicológica do servidor, como os programas Bem-estar no Trabalho e Preparação para a Aposentadoria, além do próprio Programa de Melhoria do Clima Organizacional. Mais informações acerca dos programas desenvolvidos pela DDP encontram-se disponíveis no Portal do Servidor.

- **Melhoria da comunicação interna**

Transmissão de informações: A melhoria na comunicação interna é essencial para que haja o bom desempenho das tarefas e a redução de ruídos na transmissão de informações. Assim, tanto por parte dos gestores quanto por parte dos colaboradores, é necessário que haja comprometimento com a transmissão eficaz de informações.

Diálogo constante: 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.

Programa Rodízio de Funções: Pode ser solicitado à DDP a organização do Programa Rodízio de Funções. Esse programa tem o objetivo de proporcionar uma maior integração entre os servidores, melhorar a comunicação entre os setores e aumentar o conhecimento quanto às atribuições e funções exercidas pelos diversos setores. Mais informações encontram-se disponíveis no Portal do Servidor (<http://portal.tjsc.jus.br/web/servidor/programa-rodizio-de-funcoes>).

Comunicação constante com a Secretaria do Foro: Sempre que surgir alguma demanda ou oportunidade de melhoria, sugere-se aos colaboradores que seja feito o contato com o Chefe de Secretaria do Foro, o qual deve estar aberto para ouvir e auxiliar no que for necessário.

6. CONTATOS

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

Divisão de Projetos – dea.projetos@tjsc.jus.br – (48) 3287-7760

DS – Diretoria de Saúde – 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 Socioambiental – ambiental@tjsc.jus.br – (48) 3287-1930

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas – dirgp@tjsc.jus.br – (48) 3287-7500

Divisão de Desenvolvimento de Pessoas – wdgpddp@tjsc.jus.br - (48) 3287-7534

Seção de Acompanhamento de Pessoas – dgp.sap@tjsc.jus.br - (48) 3287-7557

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

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

Seção de Análise de Cargos – wdgpsac@tjsc.jus.br (48) 3287-7588

Seção de Benefícios – dgp.beneficios@tjsc.jus.br – (48) 3287-7564

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

(48) 3287-7534 / 7537 / 7555