

ANEXO I

FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA - GESTOR	
<p>Orientações:</p> <p>Prezado gestor,</p> <p>Este formulário deve ser preenchido quando houver saída de servidor da unidade sob sua gestão em processo de movimentação interna no Tribunal e servirá para aprimoramento dos processos de gestão organizacional, sendo que os dados constantes serão tratados de forma sigilosa pela Secretaria de Gestão de Pessoas.</p>	
Dados do Gestor	<p>Nome:</p> <p>Data de Exercício:</p> <p>Tempo de Lotação:</p> <p>Tempo de FC ou CJ:</p>
Causa(s) da movimentação - percepção do gestor	
<p>Dados pontuais sobre o trabalho do servidor</p> <p>(O) ÓTIMO (B) BOM (R) RUIM</p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao trabalho que o servidor executava</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao cumprimento da jornada de trabalho pelo servidor</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação com o tempo de entrega das tarefas pelo servidor</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação com a qualidade da execução das tarefas pelo servidor</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto à comunicação do servidor dentro da unidade</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto à proatividade do servidor</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao espírito de equipe do servidor</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto ao relacionamento do servidor no ambiente de trabalho com colegas</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto ao relacionamento no ambiente de trabalho com a chefia</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação a organização do servidor no ambiente de trabalho</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto ao bom uso dos recursos destinados à realização do seu trabalho</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto à busca do servidor pelo seu aprimoramento profissional (cursos, palestras, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação à participação do servidor em sugestões,</p>

	reuniões, grupos de melhoria, etc. () Satisfação em relação ao cumprimento das normas internas da unidade () Satisfação em relação ao cumprimento das normas internas do Tribunal
Cite pontos positivos do servidor	
Cite pontos negativos do servidor	
Sugestões de melhorias/comentários	
Data	
Assinatura	

FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA - SERVIDOR

Orientações:

Prezado servidor,

Este formulário deve ser preenchido quando do seu processo de movimentação interna no Tribunal e servirá para aprimoramento dos processos de gestão organizacional, sendo que os dados constantes serão tratados de forma sigilosa pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Dados do Servidor	Nome: Data de Exercício: Última lotação: Tempo de Lotação: Última FC ou CJ: Tempo de FC ou CJ:
Carreira	() Auxiliar Judiciário () Técnico Judiciário () Analista Judiciário

Área	<input type="checkbox"/> Judiciária <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Apoio Especializado
Especialidade (se houver)	
Última área de lotação	<input type="checkbox"/> Unidades Judiciárias de 1º grau (Varas e Postos Avançados); <input type="checkbox"/> Unidades Judiciárias de 2º grau (Gabinetes de Desembargadores e Secretarias de órgãos fracionados, a exemplo de Turmas, seções especializadas, Tribunal Pleno etc, excluídas a Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria); <input type="checkbox"/> Áreas de apoio direto à atividade judicante (setores com competência para impulsionar diretamente a tramitação de processo judicial, tais como: unidades judiciárias de primeiro e de segundo graus, protocolo, distribuição, secretarias judiciárias, contadoria, centrais de mandados central de conciliação, arquivo e setores de admissibilidade de recursos, setores de processamento de autos, de hastas públicas, de precatórios e de perícias); <input type="checkbox"/> Áreas de apoio indireto à atividade judicante – apoio administrativo (setores sem competência para impulsionar diretamente a tramitação do processo judicial e, por isso, não definidas como de apoio direto à atividade judicante).
Causa(s) da movimentação	<input type="checkbox"/> Trabalho <input type="checkbox"/> Proposta para FC/CJ <input type="checkbox"/> Estudos <input type="checkbox"/> Família <input type="checkbox"/> Insatisfação profissional <input type="checkbox"/> Mudança de moradia <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Outro: _____
Dados pontuais sobre o trabalho	<input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao trabalho que executava <input type="checkbox"/> Satisfação em relação à jornada de trabalho <input type="checkbox"/> Satisfação com o feedback e a orientação recebidos pelo seu trabalho <input type="checkbox"/> Satisfação com o reconhecimento recebido pelo seu trabalho
(O) ÓTIMO (B) BOM	

(R) RUIM	<input type="checkbox"/> Satisfação quanto à divisão do trabalho entre membros da equipe <input type="checkbox"/> Satisfação em relação às condições do seu ambiente de trabalho (espaço físico, segurança, organização e limpeza) <input type="checkbox"/> Satisfação em relação aos recursos destinados à realização do seu trabalho (móveis, ferramentas, materiais, tecnologia, etc.) <input type="checkbox"/> Satisfação em relação às oportunidades de participação (sugestões, reuniões, grupos de melhoria, etc.) <input type="checkbox"/> Satisfação em relação às oportunidades de treinamentos (cursos, palestras, etc.) <input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao relacionamento no ambiente de trabalho com colegas <input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao relacionamento no ambiente de trabalho com a chefia <input type="checkbox"/> Satisfação em relação à comunicação interna na unidade <input type="checkbox"/> Satisfação em relação à perspectiva de crescimento profissional
Cite pontos positivos	
Cite pontos negativos	
Sugestões de melhorias/comentários	
Data	
Assinatura	

ANEXO II

FORMULÁRIO DE DESLIGAMENTO - SERVIDOR
<p>Orientações:</p> <p>Prezado(a) servidor(a),</p> <p>Este formulário deve ser preenchido quando do seu processo de desligamento do Tribunal e servirá para aprimoramento dos processos de gestão organizacional, sendo que os dados constantes serão tratados de forma sigilosa pela Secretaria de Gestão de Pessoas.</p>

Dados do Servidor	Nome: Data de Exercício: Última lotação: Tempo de Lotação: Última FC ou CJ: Tempo de FC ou CJ:
Carreira	<input type="checkbox"/> Auxiliar Judiciário <input type="checkbox"/> Técnico Judiciário <input type="checkbox"/> Analista Judiciário
Área	<input type="checkbox"/> Judiciária <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Apoio Especializado
Especialidade (se houver)	
Última área de lotação	<input type="checkbox"/> Unidades Judiciárias de 1º grau (Varas e Postos Avançados); <input type="checkbox"/> Unidades Judiciárias de 2º grau (Gabinetes de Desembargadores e Secretarias de órgãos fracionados, a exemplo de Turmas, seções especializadas, Tribunal Pleno etc, excluídas a Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria); <input type="checkbox"/> Áreas de apoio direto à atividade judicante (setores com competência para impulsionar diretamente a tramitação de processo judicial, tais como: unidades judiciárias de primeiro e de segundo graus, protocolo, distribuição, secretarias judiciárias, contadoria, centrais de mandados central de conciliação, arquivo e setores de admissibilidade de recursos, setores de processamento de autos, de hastas públicas, de precatórios e de perícias); <input type="checkbox"/> Áreas de apoio indireto à atividade judicante – apoio administrativo (setores sem competência para impulsionar diretamente a tramitação do processo judicial e, por isso, não definidas como de apoio direto à atividade judicante).
Motivo do Desligamento:	<input type="checkbox"/> Aposentadoria <input type="checkbox"/> Demissão <input type="checkbox"/> Exoneração / Vacância a pedido <input type="checkbox"/> Posse em outro cargo público incompatível do Poder Executivo

	<p>ou Legislativo</p> <p><input type="checkbox"/> Posse em outro cargo público incompatível do Poder Judiciário</p> <p><input type="checkbox"/> Redistribuição</p> <p><input type="checkbox"/> Saída para iniciativa privada</p> <p><input type="checkbox"/> Outro: _____</p>
Causa(s) do desligamento:	<p><input type="checkbox"/> Trabalho</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta para FC/CJ</p> <p><input type="checkbox"/> Estudos</p> <p><input type="checkbox"/> Família</p> <p><input type="checkbox"/> Insatisfação profissional</p> <p><input type="checkbox"/> Mudança de moradia</p> <p><input type="checkbox"/> Saúde</p> <p><input type="checkbox"/> Outro:</p>
Dados pontuais sobre o trabalho	<p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao trabalho que executava</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação à jornada de trabalho</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação com o feedback e a orientação recebidos pelo seu trabalho</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação com o reconhecimento recebido pelo seu trabalho</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação quanto à divisão do trabalho entre membros da equipe</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação às condições do seu ambiente de trabalho (espaço físico, segurança, organização e limpeza)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação aos recursos destinados à realização do seu trabalho (móveis, ferramentas, materiais, tecnologia, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação às oportunidades de participação (sugestões, reuniões, grupos de melhoria, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação às oportunidades de treinamentos (cursos, palestras, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao relacionamento no ambiente de trabalho com colegas</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação ao relacionamento no ambiente de trabalho com a chefia</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação à comunicação interna na unidade</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfação em relação à perspectiva de crescimento profissional</p>
(O) ÓTIMO (B) BOM (R) RUIM	
Cite pontos positivos	
Cite pontos negativos	
Sugestões de melhorias/comentários	

Data	
Assinatura	