

ENCONTRO DAS COMISSÕES

DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO

CNU CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA



Preparo pessoal e técnico das pessoas que atendem em comissões e subcomitês para o acolhimento e condução de casos de assédio

OFICINA | GESTÃO HUMANIZADA

FACILITADORES:

Marcel Corrêa, Juiz Auxiliar da Presidência do CNJ

Andrea Keust, Juíza do Trabalho do TRT- 6

Lis Soboll, Professora e pesquisadora

Meg Gomes, Servidora do CNJ

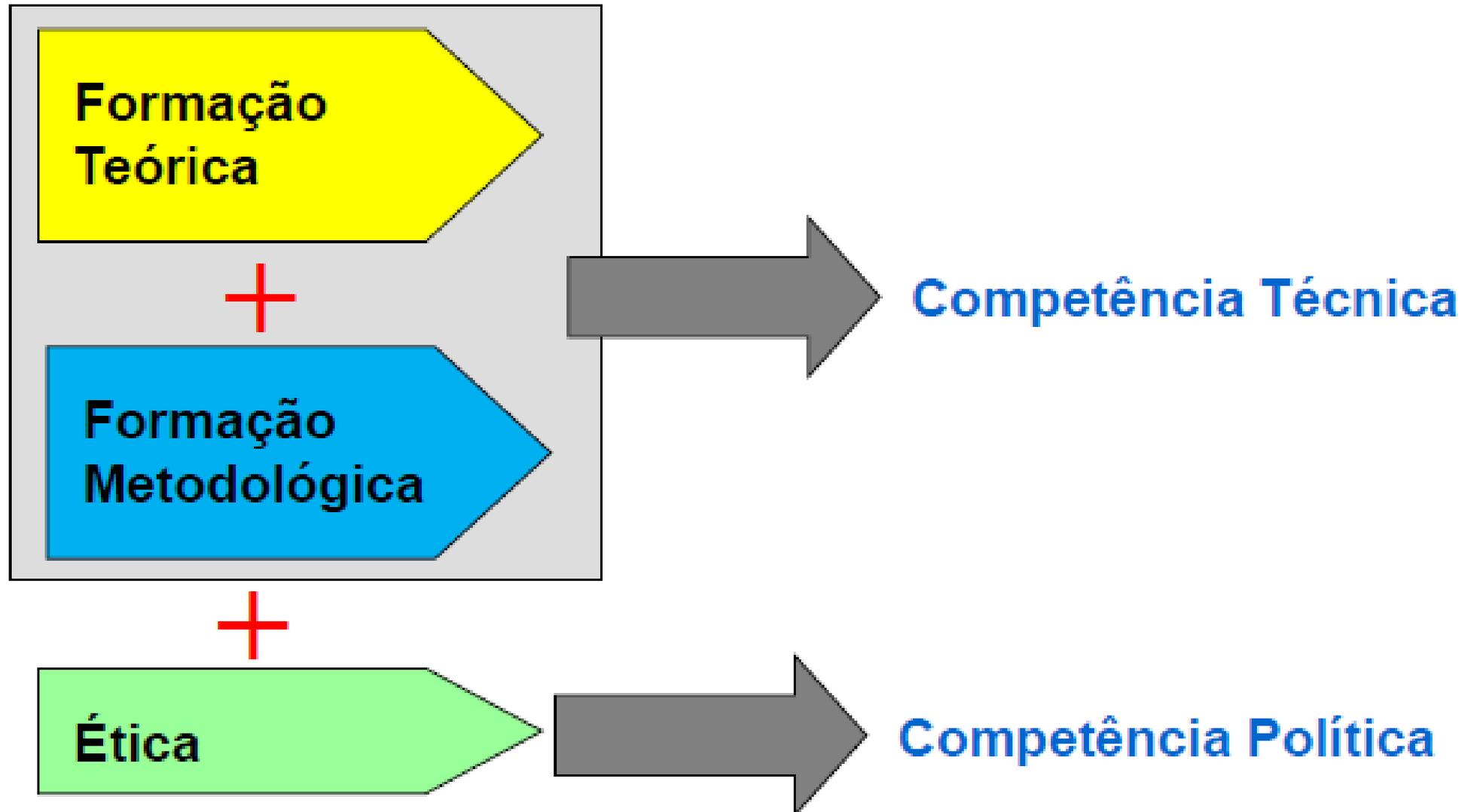
Meg Gomes Martins de Ávila

Psicóloga

Chefe da Seção de Qualidade de Vida no Trabalho e Atenção Psicossocial (SEQVT)
do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

Membro da Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio – Gab. Conselheira Renata Gil

Concepção de Competência Profissional



Por que está na Comissão?

- Foi vítima de assédio?
- Foi indicado(a)?
- Foi obrigado(a) a estar?

Preparo Pessoal

- Acompanhamento terapêutico

“trabalhar a si mesmo e, como consequência, diminuir possíveis pontos cegos que fazem parte de qualquer processo em que o objeto avaliado se assemelha ao objeto que avalia”*

- Autoconhecimento

- Desenvolvimento pessoal (capacitações)

- Autocrítica

- Pré-julgamentos. Preconceitos

- Características do caso (idade, sexo, escolaridade, atuação profissional, contextos organizacionais)
- Atuar, mas também saber se respeitar

Preparo Técnico

- Domínio de diferentes saberes, áreas afins
- Constante atualização
 - acompanhar debates científicos, publicações
- Refletir sobre aspectos éticos
- Experiência
 - Aprender com os atendimentos passadas
- Importância de equipes multidisciplinares. Escuta em pares.
- 3 pontos ao atender:
 1. Esclarecimento da demanda;
 2. Necessidade de mais informações e esclarecer o processo;
 3. Avaliar sua competência para conduzir o caso.

- Capacidade de escutar atentamente

- Estar presente de corpo e mente.
- Tenha em mente perguntas, mas concentre-se em ouvir as respostas, ouvir sobre os sentimentos.

- Empatia

- Habilidade que inclui aspectos cognitivos, afetivos e comportamentais
- Não basta sincronização das expressões faciais, voz, postura e movimentos do acolhido
- Pressupõe compaixão, vontade de ajudar, capacidade de inferir estados mentais e se colocar intelectualmente no lugar do outro, a fim de entender sua visão e utilizar essa compreensão para resolver possíveis problemas interpessoais, além de conhecer os sentimentos do outro por meio de sua expressão comportamental
- Escutar o comportamento não verbal, compreender a situação pelo ponto de vista do outro, seu estado emocional, conectar-se emocionalmente com o outro, legitimar suas emoções e sentimentos e promover apoio.
- Testando se você foi empático:
 - Via cognitiva: apreensão precisa do ponto de vista do outro e habilidade para comunicar isso ao acolhido
 - Via afetiva: proporcionar melhora/alívio emocional ao acolhido

O ambiente

- Ambiente físico
 - Sala de reuniões? Sala para atendimentos?
 - Se o trajeto entre o local de espera e a sala de atendimento for um pouco longo, pergunte futilidades no caminho, mas não indague sobre a demanda.
 - Sala de espera? Espera no corredor?
- Privacidade
 - Isolamento de ruídos
 - Interrupções

No atendimento

- O acolhimento já é uma intervenção!
- Contato inicial
 - Quem da comissão? Indivíduo já está formando uma opinião, que interferirá no estabelecimento da confiança
 - Meio: telefônico, Teams, email, pessoal... (inclusive para dúvidas sobre o processo após atendimento)
 - Dirimir a ansiedade de ambos
 - Agendamento do horário
 - Contato físico (abraço, aperto de mão, beijo na face). Observar-se e a reação do acolhido
- Antes de iniciar, verificar as condições físicas e psicológicas do acolhido
 - Tremores, sudorese, taquicardia

- Esclarecer sobre o sigilo
- Registro das verbalizações
 - “as anotações facilitam consulta posterior, construção de documentos...”
 - “você (o acolhido) poderá olhá-las caso sintá-se desconfortável.”
 - Evite: “vejamos se anotei corretamente...”; “não fale tão depressa que não consigo acompanhar”
 - Não deixe que as anotações interfiram no ritmo do atendimento. O registro subordina-se ao processo e não o contrário
- Métodos e técnicas - profissionais qualificados
- Atenção humanizada e centrada na necessidade da pessoa
- Respeito ao tempo de reflexão e decisão
- Respostas. *Feedbacks* ao longo do andamento do processo. Fluxo
 - Devolução assistemática, principalmente em casos graves ou de risco de suicídio.
 - Anexo da Resolução 351/2020:
 - B – Registro e encaminhamento da notícia (fluxo)
 1. Entre o recebimento da notícia e o encaminhamento para deliberação da comissão: não superior a 30 (trinta) dias.
 2. Para a apreciação de medidas urgentes: 24 (vinte e quatro) horas.

- Identificar forças e fraquezas
 - Forças – abordar aspectos sadios, adaptativos e/ou preservados da dinâmica de funcionamento do acolhido.
 - Fortalecer a integridade psíquica, autonomia e liberdade de escolha do acolhido
 - Abordar aspectos que carecem cuidado, na medida e no ritmo em que possam ser compreendidos e tolerados pelo acolhido
 - Minimizar **riscos psicossociais**. Promover saúde mental no trabalho

- Identificar rede de apoio
 - Suporte (social, familiar, financeiro – Relações socioprofissionais: equipe, chefia)
 - Tem alguém para lhe escutar? Alguém testemunhou o fato?
 - Já aconteceu em outros momentos? Pode contar com suporte?

- Informar sobre possibilidades de encaminhamento
 - respeito às escolhas de enfrentamento
 - opções de suporte e orientação disponíveis

- Checagem pós-atendimento
 - Como o acolhido está?
 - Meio de comunicação.

Riscos psicossociais

- Deficiências encontradas nas etapas de concepção, organização e gestão do trabalho; que expõem os trabalhadores a uma fragilidade mental, física, social ou ergonômica, gerando malefícios à saúde.
- Evidenciam problemas decorrentes de um contexto social instável, com efeitos negativos na saúde do trabalhador, que podem atingir o estado psicológico, físico e social.
- Possíveis consequências: estresse, esgotamento (*Burnout, Burn On*), síndrome do pânico, transtorno de estresse pós-traumático, depressão.

PARA REFLEXÃO



Você se sente preparado(a), pessoal e tecnicamente, para exercer um papel de acolhimento e condução de casos de assédio?

Quais são seus pontos de destaque na competência para esse papel e o que pode ser aperfeiçoado?



Muito
Obrigada



@megpsi



(61) 98452-5215



PROGRAMA DE
QUALIDADE DE VIDA
NO TRABALHO

qvt@cnj.jus.br

(61) 2326-5134



GESTÃO HUMANIZADA

- 1º)** Quais os limites das responsabilidades dos(as) gestores(as) e da comissão na prevenção e enfrentamento do assédio?
- 2º)** Na sua opinião, todos(as) os(as) agressores(as) têm consciência de que estão praticando condutas tipificadas como assédio?
- 3º)** Quais práticas específicas podem ser implementadas no ambiente de trabalho para promover uma cultura de respeito mútuo?
- 4º)** Você se sente preparado(a), pessoal e tecnicamente, para exercer um papel de acolhimento e condução de casos de assédio? Quais são seus pontos de destaque na competência para esse papel e o que pode ser aperfeiçoado?