

## SGP-DAADP-MAN-13: Realizar acompanhamento funcional

Secretaria de Gestão de Pessoas



Atualizado em  
20/03/2024

*Manual de Processos de Trabalho*

<b>Secretaria de Gestão de Pessoal</b>	<b>Responsável: Fabiana Ricartes de Oliveira</b>
Versão: 3.0	Data de Emissão: 18/06/2020
Elaborado por Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas – Equipe Multiprofissional – Psicóloga e Assistente Social	Aprovado por: Diretora do Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas

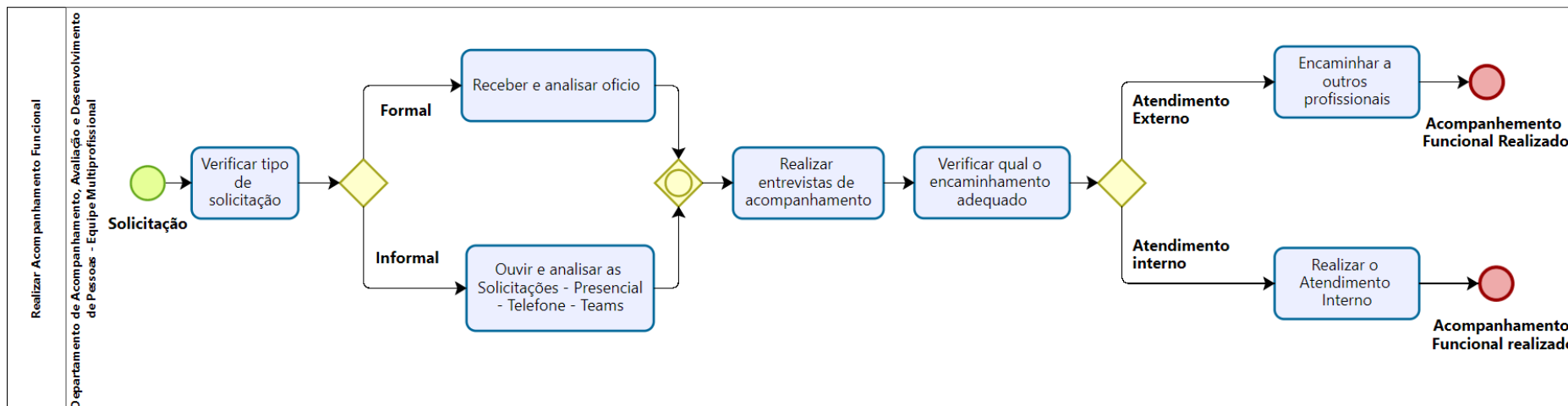
## 1. OBJETIVO

Realizar acompanhamento funcional de servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

## 2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

PORTARIA N.º 2.100, DE 4 DE AGOSTO DE 2021. Dispõe sobre o Regimento Interno e o Manual de Atribuições da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, Capítulo V, item 5.5.1. Equipe Multiprofissional.

### 3. DESENHO DO PROCESSO



#### Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Verificar tipo de solicitação	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas - Equipe multiprofissional	1- Verificar tipo de solicitação encaminhada. a. Solicitação formal; b. Solicitação informal

## Manual de Processo de Trabalho

### Processo: Realizar acompanhamento funcional

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Receber e analisar ofício	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas - Equipe Multiprofissional	Se a solicitação for formal: 1- Receber e analisar ofício recebido pelo SCDPA.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Ouvir e analisar as solicitações - Presencial/telefone/Teams	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas - Equipe Multiprofissional	Se a solicitação for informal: 1- Ouvir e analisar as solicitações realizadas de forma presencial, por telefone ou Teams, feitas pelos gestores imediatos, Diretores, pela Coordenadoria de Saúde, pela Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas ou pelo próprio servidor.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Realizar entrevistas de acompanhamento	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas – Equipe Multiprofissional	1- Agendar entrevista presencial, por telefone, Whatsapp ou Teams; 2- Fazer o acolhimento; 3- Entrevistar o servidor; 4- Obter informações; 5- Analisar as informações.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Verificar qual o encaminhamento adequado	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas – Equipe multiprofissional	1- Verificar qual o encaminhamento adequado a. Encaminhamento a outros profissionais; b. Atendimento presencial visando acolhimento e orientações.

## Manual de Processo de Trabalho

### Processo: Realizar acompanhamento funcional

<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Encaminhar a outros profissionais	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas – Equipe Multiprofissional	1- Encaminhar, quando necessário, a profissionais externos ao quadro do Tribunal, como psicólogo, psiquiatra, clínicas especializadas, entre outros.
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Procedimento</b>
Realizar atendimento presencial	Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas - Equipe Multiprofissional	Em caso de atendimento presencial: 1- Realizar escuta ativa e aconselhamento psicológico; 2- Realizar orientações pertinentes ao Serviço Social; 3- Realizar outros atendimentos, quando julgar necessário.