



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

**RESOLUÇÃO Nº. 006/2020/GAB/SEMFAZ, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020**

*Aprova o Manual de Prevenção e Combate ao Assédio Moral na Administração Pública, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA** do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XI e XIV do Artigo 6º do Decreto nº 15.035, de 26 de janeiro e 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Manual de Prevenção e Combate ao Assédio Moral na Administração Pública, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, que com este se publica, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

**JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Fazenda

**MARIA SANDRA BANDEIRA**  
Subsecretária da Receita Municipal

**JOÃO FENANDO ERPEN**  
Subsecretária da Receita Municipal

2020

# MANUAL DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Assédio Moral

A Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Velho/RO, buscando políticas que permitam um ambiente de trabalho mais confortável e agradável a todos os seus servidores, com isso a valorização do servidor e garantia de dignidade e respeito desenvolve este manual de Prevenção e Combate ao Assédio Moral na Administração Pública.

Assessoria  
Técnica/ASTEC/SEMFAZ SECRETARIA  
MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ

11/11/2020





## Secretário Municipal de Fazenda

João Altair Caetano dos Santos

## Subsecretaria de Receita Municipal

Maria Sandra Bandeira

## Subsecretario de Finanças e Contabilidade

João Fernando Erpen

## Equipe de elaboração/ Combate ao assédio moral:

Hueliton Mendes Rodrigues – ASTEC/SEMFAZ

Idumea Luciane Wanderley Rocha – DCON/SEMFAZ

Sidnei Ferreira Júnior – DAD/SEMFAZ

## Texto

Assessoria Técnica/ASTEC

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	5
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	6
<b>2. APLICABILIDADE</b> .....	6
<b>3. PRINCÍPIOS NORTEADORES</b> .....	6
<b>4. CONSIDERAÇÕES GERAIS APRESENTAÇÃO SOBRE ASSÉDIO MORAL</b> .....	7
<b>4.1. O que é Assédio Moral</b> .....	7
<b>4.2. Características do Assédio Moral</b> .....	8
<b>4.3. O Assédio Pressupõe Intenção?</b> .....	10
<b>4.4. O Que Não É Assédio Moral?</b> .....	11
<b>4.5. A Dinâmica do Assédio Moral</b> .....	12
<b>4.6. O Que Favorece o Assédio Moral no Trabalho?</b> .....	13
Quais as Consequências do Assédio Moral? .....	13
Como Identificar Casos de Assédio Moral? .....	15
<b>5. DISPOSIÇÃO GERAIS</b> .....	15
<b>6. QUAL O PROCEDIMENTO DE QUEIXA?</b> .....	16
Sobre o Recebimento de Queixa .....	16
Sobre o Procedimento de Investigação.....	17
Sobre o Parecer da Investigação .....	19
Sobre a Mediação .....	21
Sobre as Recomendações .....	23
Sobre a Confidencialidade .....	23
<b>7. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO SETORIAL DE COMBATE AO ASSÉDIO MORAL</b> ...	24
Atribuições do Coordenador.....	25
Atribuições do Secretário.....	26
<b>ANEXO 1 Formulário de Recebimento de Queixa</b> .....	27
<b>ANEXO 2 Formulário de Registro de Visita</b> .....	28
<b>ANEXO 3 Formulário de Entrevista Individual</b> .....	29

## APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Velho/RO vem buscando políticas que permitam um ambiente de trabalho mais confortável e agradável a todos os seus servidores, com isso a valorização do servidor e garantia da dignidade e respeito nas relações de trabalho.

Em 2018, a Secretaria buscou somar forças para desenvolvimento de um projeto de combate ao assédio moral na administração. A proposta veio subsidiada por solicitação do Ministério Público do Trabalho que apontou servidores vítimas de assédio moral no trabalho.

Para elaboração do Projeto foi instituída uma equipe multidisciplinar de Combate ao Assédio Moral, composta por representantes da Secretaria Municipal de Fazenda.

O Projeto foi aprovado pela Secretaria, dando-se início à aplicação do referido manual, no intuito de criar normativas para a elaboração de uma política de combate ao assédio moral a ser estendida a toda administração pública do Município de Porto Velho.

## 1. INTRODUÇÃO

O Combate ao Assédio Moral da Secretaria Municipal de Fazenda fornece esse manual para o uso na SEMFAZ e demais interessados.

A proposta é parte da construção de uma política governamental de compromisso pela justiça, dignidade e respeito no trabalho, e desaprovação de qualquer forma de assédio moral no ambiente de trabalho.

A política define o que constitui assédio moral e o tipo de ações organizacionais que devem ser tomadas quando for necessário lidar com situações dessa natureza.

## 2. APLICABILIDADE

Os procedimentos são aplicáveis a todos servidores da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ do Município de Porto Velho/RO, sejam servidores públicos estatutários, celetistas ou terceirizados, independente do tipo de sua nomeação ou contratação, reservadas suas especificidades.

Os procedimentos não se aplicam às queixas dos usuários dos serviços públicos. A responsabilidade pelo acompanhamento de tais assuntos é pertinente à Ouvidoria Geral do Município.

## 3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Os procedimentos têm por princípios norteadores:

- **Acessibilidade:** devem estar ao alcance de qualquer servidor (a);
- **Confidencialidade:** devem assegurar o sigilo das informações e envolver o mínimo de pessoas a fim de preservar a proteção da vítima;
- **Objetividade:** os procedimentos devem ser ágeis, sem se estender no tempo, para não causar maior tensão nas vítimas e resguardar sua

imagem;

- **Respeito à dignidade:** as pessoas envolvidas nos procedimentos deverão ser tratadas com respeito e ter sua dignidade preservada;
- **Imunidade:** em nenhum caso, as pessoas denunciadas, nem as testemunhas, poderão receber represálias.

## 4. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE ASSÉDIO MORAL

### 4.1 O que é assédio moral?

O alemão Heinz Leymann é considerado o precursor dos estudos empíricos sobre assédio moral, iniciados em 1980 quando pesquisou várias organizações na Suécia sobre o sofrimento no trabalho, chegando a resultados que o estimularam a ampliar em nível nacional as suas pesquisas – estendidas posteriormente para a região escandinava e aos países de origem alemã (FREITAS;HELOANI; BARRETO,2008). O objetivo das primeiras pesquisas de Leymann, segundo os autores, era sensibilizar os assalariados, sindicatos, gestores, médicos e juristas para a gravidade desta situação, deste modo, incentivando-os ao combate e prevenção do assédio moral. Para Freitas, Heloani e Barreto (2008, p.37) o assédio moral no trabalho pode ser caracterizado com:

*“uma conduta abusiva, intencional, freqüente e repetida, que ocorre no ambiente de trabalho e que visa diminuir, humilhar, vexar, constranger, desqualificar e demolir psiquicamente um indivíduo ou um grupo, degradando as suas condições de trabalho, atingindo a sua dignidade e colocando em risco a sua integridade pessoal e profissional.”*

Para Leymann (1990; 1996) o assédio moral (ou terror psicológico/psicoterror) envolve comunicação hostil e não ética, direcionada de um modo sistemático por um ou mais indivíduos para um indivíduo que, durante o assédio, é posto em uma posição desamparada e indefesa, sendo mantido nesta condição por meio de ações hostis. Apesar da similaridade das definições,



é importante enfatizar que para ser considerado assédio moral uma situação necessariamente precisa “preencher” alguns aspectos, segundo Leymann (1990; 1996) e Einarsen et al. (2003; 2005) os mais importantes são a frequência e duração – as quais devem apresentar uma frequência mínima de pelo menos uma vez por semana num período de duração mínima de seis meses.

## 4.2 Características do Assédio Moral

### **Comportamentos Negativos**

O assédio é expresso por meio de atos negativos, que podem ser desde ataques verbais ou físicos, ou mais sutis, dissimulados e não declarados abertamente, mas capazes de causar sérios danos psicológicos à pessoa assediada. Os atos negativos frequentemente identificados como assédio podem ser divididos em quatro grupos:

#### **Deterioração proposital das condições de trabalho**

Agir de maneira a fazer a vítima parecer incompetente, como contestar sistematicamente as decisões por ela tomadas, críticas exageradas e injustas em relação ao seu trabalho, induzir o alvo ao erro, instruções impossíveis de serem seguidas, entre outras. Segundo a autora, tais atitudes são as primeiras visíveis quando o assédio vem de cima para baixo.

#### **Ataques às relações sociais da vítima com isolamento**

Comportamentos com intuito de constranger e maltratar o outro, tais como deixar alguém de fora de uma conversa, recusar falar-lhe, não convidá-lo para reuniões, interromper a pessoa constantemente, comunicar com a pessoa somente por escrito, evitar contato (até visual), e outros. Tal conduta pode provir tanto de colegas de nível equivalente quanto superiores.

## **Ataques à vida pessoal**

São gestos de desprezo, chacotas e insinuações desqualificadas, que são geralmente reparadas por todos, entretanto, a vítima é considerada responsável. Neste caso o agressor utiliza-se de insinuações desdenhosas para desqualificar a vítima, criticar sua vida pessoal, zombando de suas origens, nacionalidade e outros. Estas atitudes frequentemente são proferidas por colegas invejosos.

## **Violência verbal, física ou sexual**

Aparece quando o assédio está declarado e visível a todos. Nesta etapa, a vítima tende a estigmatizar-se no grupo devido ao não atendimento de suas queixas ou da omissão das testemunhas. Nesta categoria, acontecem as ameaças de violência física, empurrões, gritos injuriosos, assédio sexual. Assédio que se prolonga também por fora do ambiente organizacional, como telefonemas noturnos e cartas anônimas por exemplo.

## **Comportamento repetitivo**

Para haver assédio moral é necessário que as condutas negativas sejam repetitivas. Um ato isolado não é considerado assédio moral, embora possa haver exceção, quando o comportamento é tão severo que leva a vítima ao estado permanente de medo, por exemplo, no caso de violência ou ameaça física.

A frequência de exposição aos atos negativos pode ser diária, semanal, mensal ou ocasionalmente. Contudo, quanto maior a frequência maior a gravidade do assédio.

Cada agressão isoladamente pode não ter tanta gravidade, mas as micro violências repetidas e frequentes causam sérios danos, minando a resistência psicológica e física do assediado.

## Comportamento duradouro

Os comportamentos de assédio tendem a durar longo tempo, de meses até vários anos. Em alguns casos, o assédio moral pode ser resolvido em sua fase inicial por meio de intervenção organizacional ou iniciativa dos envolvidos ou outras partes interessadas. Entretanto, o longo prazo é uma forte característica do problema. Pesquisas recentes revelam que o assédio pode perdurar por mais de um ano. É comum que o processo se finalize como afastamento da vítima ou com sua desestabilização psicológica.

O tempo de exposição ao assédio é fator importante na consideração dos impactos sobre a saúde das vítimas, tanto quanto sobre a possibilidade de resolução do problema. Apesar disso, não é possível precisar a partir de quando a situação pode ser considerada assédio. Os pesquisadores, como critério para pesquisa, utilizam o período de, pelo menos, seis meses.

## Desequilíbrio de poder

Para ser vítima de assédio moral, a pessoa precisa estar em condição de inferioridade ou incapacidade de defesa. No assédio há um desequilíbrio de poder. O poder pode ser tanto de ordem formal, referindo-se à posição hierárquica na organização, como informal, relacionado aos contatos pessoais, influência pessoal, situação profissional, conhecimento, experiência, etc.

No assédio, o poder pessoal da vítima vai sendo gradualmente reduzido ou minado, de forma a limitar sua capacidade de defesa. Pelo mau uso do poder, o agressor obtém aquilo que quer, fazendo com que a pessoa assediada abandone o lugar de trabalho.

### 4.3 O Assédio Pressupõe Intenção?

Nem sempre o assédio é intencional. Os atos podem causar efeitos negativos, mesmo quando o assediador afirma não ter desejado fazê-lo. Nesse caso, o agressor pratica o assédio, embora ignore a extensão dos efeitos provocados pelo comportamento.

#### 4.4 O que não é Assédio Moral?

É importante diferenciar entre o que é assédio moral e o que não é. Não é considerado assédio:

Situações eventuais – a principal diferença entre assédio moral e situações eventuais de humilhação, comentários depreciativo ou constrangimento contra o trabalhador é a frequência, ou seja, para haver assédio moral é necessário que os comportamentos do assediador sejam repetitivos. Um comportamento isolado ou eventual não é assédio moral, embora possa produzir dano moral;

Exigências profissionais – todo trabalho apresenta certo grau de imposição e dependência. Assim, existem atividades inerentes ao cargo que devem ser exigidas ao servidor (a). É normal haver cobranças, críticas construtivas e avaliações sobre o trabalho e/ou comportamento específico feitas de forma explícita e não vexatória. Porém, ocorre o assédio moral quando essas imposições são direcionadas para uma pessoa de modo repetitivo e utilizadas com um propósito de represália, comprometendo negativamente a integridade física, psicológica e até mesmo a identidade do indivíduo;

Conflitos – em um conflito, as repreensões são faladas de maneira aberta e os envolvidos podem defender a sua posição. Contudo, a demora na resolução de conflitos pode fortalecê-los e, com o tempo, propiciar a ocorrência de práticas de assédio moral;

Más condições de trabalho – trabalhar em um espaço pequeno, com pouca iluminação e instalações inadequadas não é um ato de assédio moral em si, a não ser que um trabalhador (ou um grupo de trabalhadores) seja tratado dessa forma e sob tais condições com o objetivo de desmerecê-lo frente aos demais.

## 4.5 A Dinâmica do Assédio Moral

O assédio é um processo que evolui gradualmente, podendo iniciar-se com um conflito interpessoal e ir se agravando ao longo do tempo. A dinâmica do assédio moral envolve quatro fases:

Fases do Assédio Moral (Modelo de Leyman, 1996)	
1ª Fase: Incidentes críticos	O assédio moral inicia com situações conflituosas que se agravam e acabam por se degenerar em assédio moral. Não se sabe bem como o processo começa, e essa fase, por ser muito curta, não é considerada ainda assédio moral. Mudança de chefia, reestruturação do trabalho, conquista de prêmio ou promoção, são alguns exemplos de possíveis incidentes que podem dar início ao assédio.
2ª fase: Assédio moral e estigmatização	Comportamentos negativos e agressivos são apresentados de forma persistente, quase diariamente e por longo tempo. Diante disso, a vítima passa a se sentir perseguida e estigmatizada.
3ª fase: Administração de pessoal	O problema toma caráter oficial e os dirigentes tendem a assumir as opiniões criadas durante as fases anteriores, contribuindo para a estigmatização da vítima e sua culpabilização, o que leva a ações para afastar a vítima do local de trabalho. O fato é mais provável de acontecer quando as autoridades se recusam a assumir a responsabilidade pelas condições psicológicas do meio ambiente de trabalho.
4ª fase: Expulsão	Como a situação do assédio moral não se modifica, a vítima tende a ser afastada do trabalho. A dinâmica gera sérias enfermidades levando a vítima a buscar ajuda de médicos ou psicólogos.

Nem sempre as quatro fases obedecem esta seqüência, podendo acontecer que o conflito transforme-se em psicoterror logo na primeira fase, ou nem mesmo alcance a última fase, quando, por exemplo, a vítima abandona o trabalho antes mesmo de ser exonerada.

Geralmente, o assédio tem início com duas partes – agressor e vítima, entretanto, ao longo do processo, tende a evoluir para o assédio grupal, advindo do fato de colegas se associarem ao agressor, compactuando com as condutas negativas direcionadas à vítima.

#### 4.6 O que Favorece o Assédio Moral no Trabalho?

O assédio moral não é um fenômeno do tipo “isto ou aquilo”, mas envolve múltiplos fatores, sendo considerado multicausal. Os fatores organizacionais que predispõem ao assédio são:

- Cultura organizacional que tolera ou permite comportamentos tais como desrespeito, intimidação, perseguição, uso de linguagem abusiva, etc.;
- Políticas de gestão que incentivam a competição interna;
- Mudanças organizacionais como reestruturações e crises;
- Mudanças na gerência ou na composição das equipes de trabalho;
- Reorganização do trabalho (novas tecnologias, novos procedimentos);
- Sobrecarga de trabalho;
- Ambigüidade de papéis;
- Falta de diálogo e clareza na comunicação;
- Falta de reconhecimento;
- Ambiente estressante.

#### Quais as Conseqüências do Assédio Moral?

As conseqüências do assédio moral na vida dos servidores variam de acordo com a natureza das condutas e das pessoas envolvidas. Os indivíduos submetidos a atos de assédio moral podem expressar alguns dos seguintes

efeitos em sua saúde:

- Depressão, angústia, crises de choro;
- Insônia, alterações do sono;
- Diminuição da capacidade de concentração e memorização;
- Dificuldades para tomar decisões;
- Baixa auto-estima;
- Irritação constante;
- Isolamento;
- Cansaço exagerado;
- Aumento de peso ou emagrecimento exagerado;
- Distúrbios digestivos, aumento de pressão arterial, tremores e palpitações;
- Em casos extremos, risco de suicídio.

O assédio pode deixar sequelas marcantes e constituir-se em um traumatismo. As agressões ou humilhações permanecem inscritas na memória mesmo depois de terem cessado, durante longo tempo.

Os custos diretos e indiretos para a organização abrangem:

- Rotatividade;
- Faltas e afastamentos por problemas de saúde;
- Perda de produtividade e qualidade do trabalho;
- Deterioração do clima organizacional;

O assédio moral é um fator de risco grave na organização, sendo necessária aplicação de política de prevenção para eliminar ou reduzir os riscos que envolvem a violência no ambiente de trabalho.

## Como Identificar Casos de Assédio Moral?

Para identificar seocasoconstitui-se, efetivamente, emassédio, algumas perguntas norteadoras devem serfeitas:

- O comportamento é importuno ou ofensivo?
- O comportamento é considerado inaceitável pelos padrões éticos de conduta?
- O comportamento denegriu, rebaixou ou causou humilhações ou vergonha para a pessoa a quem foi dirigida?
- O comportamento é prejudicial à saúde ou ambiente de trabalho?

A resposta positiva a, pelo menos uma dessas perguntas, indica a necessidade de investigação mais aprofundada da situação.

## 5. DISPOSIÇÃO GERAIS

Toda pessoa que considere ter sido vítima de assédio moral pode comunicar a ocorrência junto ao Departamento Administrativo – D.A à Comissão Setorial de Combate ao Assédio Moral<sup>1</sup>, para que esta proceda investigação e confirmação ou não do assédio moral e realize os encaminhamentos devidos.

Todas as informações relacionadas às queixas de assédio moral terão caráter confidencial, para preservação do anonimato dos envolvidos, sendo conhecidas exclusivamente pelos membros da comissão setorial, a quem se impõe o dever do sigilo.

As partes afetadas poderão receber orientação e informação sobre o andamento do procedimento a qualquer tempo e terão acesso à documentação gerada no desenvolvimento do processo quando de sua finalização.

<sup>1</sup>O procedimento da Comissão Setorial relativo às denúncias de assédio moral não substitui os procedimentos administrativos disciplinares comuns.



## 6. QUAL O PROCEDIMENTO DE QUEIXA Sobre o recebimento de queixa a queixa pode ser feita por:

- Qualquer servidor que sinta que está sendo vítima de assédio moral no seu ambiente de trabalho;
- Qualquer servidor que esteja testemunhando o assédio moral no local de trabalho;
- Representações de trabalhadores, como associações e sindicatos, que tenham recebido denúncia de assédio moral;
- O denunciante deverá recorrer à comissão setorial, podendo fazer a queixa por meio escrito ou verbal.
- A queixa deverá ser feita num prazo de até 6 (seis) meses corridos a partir da data do suposto assédio.

### Procedimentos:

Caberá a um membro da comissão setorial receber a queixa, entrevistar o denunciante e levantar informações, consubstanciando-as no formulário de recebimento de queixa (Anexo 1). No caso de queixa por escrito, o denunciante será convocado para uma entrevista.

O denunciante, se quiser, pode se fazer acompanhar de um colega de trabalho ou representante de sindicato/associação durante sua entrevista.

A informação constante no formulário deverá ser o mais preciso possível, contendo nome do denunciante e denunciado, descrição dos atos ou condutas que motivaram a alegação do assédio, datas das ocorrências, nome de possíveis testemunhas, etc.

No caso de uma queixa comum a vários denunciante, será preenchido apenas um formulário de queixa, podendo ser realizada uma entrevista coletiva.

No caso de um denunciante apresentar queixas contra vários denunciado, serão abertos procedimentos para tantos quanto forem denunciado.

Após o preenchimento, o denunciante deverá ler o texto na íntegra e se concordar com os termos descritos assinará o documento. Caso não concorde com parte ou partes do texto deverá solicitar as alterações devidas para, então, assinar a queixa.

Em casos excepcionais, o denunciante poderá não assinar a denúncia. Dessa forma, o formulário deverá ser assinado pelo membro da comissão que recebeu a denúncia.

O denunciante poderá apresentar documentos que comprovem a queixa para que sejam fotocopiados e anexados ao formulário de queixa.

O denunciante, se necessário, poderá ser encaminhado para atendimento médico e/ou psicossocial, a fim de tratar as consequências do assédio sobre a saúde e aprender a resistir psicologicamente às agressões.

## Sobre Procedimento de Investigação

Após o recebimento da queixa, o coordenador da comissão setorial deverá indicar um relator do processo, que deverá ser um dos membros da comissão.

O relator deverá proceder à investigação da queixa, podendo para isso compor grupo de trabalho com outros membros da comissão setorial, bem como outros técnicos, da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ.

A investigação consiste no estudo do local de trabalho de onde foi oriunda a queixa, no intuito de obter mais informações e esclarecer situações, buscando coletar evidências de que os fatos relatados ocorreram, com o objetivo de confirmar se a queixa, de fato, corresponde à definição de assédio moral.

O método investigativo compreende observações e entrevistas no local de trabalho e/ou em outros locais agendados com os entrevistados. O investigador deverá se apresentar à coordenação e/ou chefia do setor quando de sua visita. As observações e demais informações obtidas durante a visita deverão ser relatadas no formulário de registro de visita (Anexo 2).

Para efeito da investigação, será utilizado o formulário de entrevista

individual (Anexo 3), com perguntas abertas que devem ser feitas por meio de entrevistas com os trabalhadores durante a visita, sendo-lhes assegurada a confidencialidade das informações.

A comissão setorial poderá solicitar documentos ou informações que venham a esclarecer o assunto. Para tanto, os superiores hierárquicos deverão colaborar com a comissão no que forem solicitados, com a finalidade de se obter todos os elementos necessários para concluir a investigação.

Após a investigação, o relator enviará notificação de recebimento da queixa de assédio ao denunciado, com agendamento de data para entrevista. O denunciado deverá comparecer à entrevista ou justificar a ausência, solicitando remarcação da data. Caso não compareça, suas ausências, justificadas ou não, deverão fazer parte do relatório.

O denunciado, se quiser, pode se fazer acompanhar de um colega de trabalho ou representante de sindicato/associação durante sua entrevista.

O relato do denunciado, durante a entrevista, deverá ser redigido pelo relator e assinado depois da leitura e concordância com os termos escritos.

O denunciado poderá, se desejar, não participar da entrevista, e apresentar sua resposta por escrito à comissão dentro de prazo especificado, que não exceda 15 dias, a contar da data em que recebeu a notificação.

Para garantir o direito do denunciado é importante que:

- Seja informado sobre a queixa e sobre o andamento do processo;
- Seja considerado inocente até que se prove a culpa;
- Tenha assegurada a confidencialidade das informações;
- Tenha o direito de defesa; e
- Receba orientação sobre seus direitos, a serem fornecidas pela comissão, quando solicitada.

### Sobre o Parecer da Investigação

Caberá ao relator fazer a síntese das informações coletadas na investigação, e junto com os dados levantados no formulário de queixa e relato do denunciado, apresentar parecer substanciado à comissão setorial.

O parecer será apresentado pelo relator em reunião da comissão setorial. Na reunião deverá ser tomada decisão sobre a confirmação de que:

- Houve assédio moral;
- Não houve assédio moral;
- Não há evidências conclusivas sobre a ocorrência do assédio moral.

Caso algum membro da Comissão tenha conflito de interesses relacionado à queixa, como por exemplo, ter proximidade de relacionamento com o denunciante ou com o denunciado, ou trabalhar no mesmo setor, deverá solicitar ao coordenador seu afastamento do caso. O mesmo vale para o relator da queixa.

Comissão setorial deverá decidir, por consenso, se há confirmação do assédio moral. Caso não seja possível o consenso, a decisão deverá ser tomada por votação de maioria. No relatório, deverão constar os votos a favor e contra.

No caso da confirmação de assédio moral, o denunciante deverá ser consultado sobre a decisão de dar continuidade ao processo com solicitação de abertura de sindicância.

Havendo o consentimento pelo denunciante, o parecer será encaminhado ao Secretário Municipal de Fazenda para que seja aberta sindicância em um prazo máximo de 30 dias, caso tenha se esgotado todas as possibilidades de entendimento de ambas as partes.

No caso da não confirmação de assédio moral, a comissão setorial deverá expor no parecer que a queixa é improcedente. Contudo, a comissão poderá ainda sugerir outros meios de solucionar o problema (por exemplo, treinamento, reorganização do trabalho, mediação, etc.), e orientar o denunciante e denunciado.

Mesmo que o assédio moral não seja confirmado, em nenhum caso se tomará represálias contra o denunciante, ao invés disso, deverá ser dada especial atenção à situação para assegurar que o assédio moral não venha a ocorrer.

Se o denunciante não estiver de acordo com o parecer da comissão, poderá fazer uso dos meios legais apropriados que lhe convierem.

No caso de não haver evidências conclusivas de assédio moral, a comissão setorial deverá levantar as dúvidas e inconsistências das informações, voltar ao local de trabalho para aprofundar a investigação e, se necessário, convocar testemunhas para entrevista. Então, a comissão se reunirá mais uma vez para concluir se há confirmação ou não de ocorrência do assédio moral.

Apenas quando, em nenhuma das duas reuniões de avaliação for possível concluir o caso, a comissão setorial deverá encaminhá-lo para o Secretário Municipal de Fazenda, que concluirá o procedimento, dando o parecer a partir dos dados expostos no processo e/ou dar outros encaminhamentos.

O processo finalizará com apresentação do parecer da comissão setorial no prazo máximo de 45 dias após a formalização da queixa. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 45 dias, desde que com justificativa aceitável.

O parecer deverá indicar se houve ou não assédio moral, assim como recomendações para resolução do problema. As informações que deverão constar no parecer são:

- Resumo dos principais fatos do caso que foram comprovados pela comissão;
- Um resumo das visitas e entrevistas realizadas pela comissão;
- Um resumo dos argumentos expostos pelo denunciante e pelo denunciado;
- A decisão tomada pela comissão, confirmando ou não o assédio moral, e sua fundamentação. Deverá ser explicitado se a decisão foi por consenso ou por votação majoritária, indicando o número de votos a favor e contra;
- As recomendações para contribuir na solução do problema.

A comissão comunicará sua resposta aos envolvidos (denunciante e denunciado) num prazo de até 10 dias a partir do término do parecer final.

O parecer deverá ser entregue às partes interessadas e, se preciso, ao(s)

superior (es) hierárquico(s) do denunciante e do denunciado. A comissão setorial encaminhará ao setor de recursos humanos ou à direção do órgão, recomendações de ações para resolução do assédio ou de medidas preventivas a serem tomadas.

Os procedimentos deverão seguir a ordem de chegada das queixas ou denúncias.

## Sobre a mediação

Caso o assédio moral tenha sido confirmado, antes de se encaminhar o parecer ao departamento administrativo ou setor com função similar para abertura do processo disciplinar administrativo, a comissão poderá propor às partes envolvidas a alternativa de mediação ou conciliação.

Mesmo quando não houver confirmação de assédio, a proposta de mediação poderá ser apresentada às partes envolvidas, a fim de solucionar o conflito.

Para haver a mediação é preciso que denunciante e denunciado aceitem a intervenção.

O objetivo da mediação é tentar resolver a questão com menos desgaste de ambas as partes, e evitar o recurso de procedimentos formais administrativos. Se a mediação for satisfatória, o comportamento que originou a queixa cessará e o padrão normal de trabalho será restaurado.

Se a comissão achar conveniente, poderá convidar um mediador externo para realização de mediação.

O papel do mediador é assistir às partes na negociação, de forma imparcial, focando na busca de soluções, e não nas situações passadas que geraram o problema.

O mediador, de forma nenhuma, deve assumir a função de juiz nem a de aconselhador. O mediador deverá proporcionar a comunicação aberta e facilitar o entendimento entre denunciante e denunciado, auxiliando na busca de uma solução que seja aceitável para ambas as partes.

Se em algum momento da reunião de mediação, uma das partes não estiver satisfeita, poderá concluir a reunião.

Se houver necessidade, poderá ser agendada uma segunda reunião de mediação.

Na abordagem da mediação é importante: esclarecer o que é assédio moral; esclarecer o papel do mediador e a responsabilidade das partes envolvidas; chegar a um acordo entre as partes, em que o denunciado aceita que seu comportamento foi inadequado e que a conduta não se repetirá; ou o denunciante aceita a explicação do denunciado sobre o que ocorreu, a partir de seu ponto de vista, de forma que dúvidas e temores sejam desfeitos.

A mediação estará concluída quando o denunciado aceitar a solicitação do denunciante de cessar com os comportamentos indesejáveis ou desagradáveis; ou quando o denunciante aceitar que o comportamento do denunciado não é propriamente descrito como assédio moral. Se nenhuma dessas situações ocorrerem, as condutas previstas nesses procedimentos deverão ser seguidas.

O acordo, com registro das decisões tomadas, deverá ser feito por escrito, assinado e datado por ambas as partes.

Após a conclusão do acordo, é importante que haja acompanhamento da situação durante certo período, a fim de garantir que os compromissos assumidos sejam cumpridos. Para isso, reuniões do mediador com as partes devem ser agendadas.

## Sobre as recomendações

A comissão setorial poderá orientar, caso haja interesse do denunciado, sobre sua transferência para outro setor.

Quando necessário, a comissão fará recomendações para solucionar o problema e prevenir novas ocorrências, tais como:

- Realização de treinamentos nas áreas de relações interpessoais, liderança ou outros;
- Mudanças na organização do trabalho (métodos e processos);
- Melhorias nas condições de trabalho;
- Análise e qualificação de funções;

- Aperfeiçoamento das práticas de gestão de pessoas.

### Sobre a confidencialidade

O caráter confidencial durante todo o processo aqui especificado obedece à necessidade de proteger as partes implicadas. Após o esclarecimento dos fatos, a comunicação do parecer aos envolvidos e o encaminhamento das recomendações ao setor de recursos humanos e/ou superiores hierárquicos, as medidas a serem tomadas poderão se tornar públicas, sempre com o conhecimento das partes atingidas.

Tornar público os fatos e a proteção da organização sobre as vítimas é benéfico para: restituir a dignidade e a reputação da vítima, transmitir confiança ao servidor(a) ao ver seus direitos protegidos e evitar futuras condutas de assédio, constituindo-se em medida de prevenção.

## 7. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO SETORIAL DE COMBATE AO ASSÉDIO MORAL

A comissão setorial da secretaria municipal de fazenda será composta por:

- 1 (um) Titular e 1 (um) suplente representante do Gabinete do Secretário de Fazenda;
- 1 (um) Titular e 1 (um) suplente representante da Subsecretaria da Receita Municipal – SUREM;
- 1 (um) Titular e 1 (um) suplente representante da Subsecretaria de Finanças e Contabilidade – SUFIN;
- 1 (um) titular e 1 (um) suplente representante do Departamento Administrativo – D.A. da SEMFAZ;
- 1 (um) titular e 1 (um) suplente representante da Assessoria Técnica da SEMFAZ.

A composição da comissão setorial deverá ser nomeada pela Secretaria e publicada no diário oficial do município. O mandato deverá ser de 2 (dois) anos,



com direito a recondução.

Todos os membros da comissão têm direito à voz e voto nas reuniões, e podem desempenhar a função de relator de processo.

A comissão setorial deverá eleger um coordenador e um secretário.

O objetivo da comissão setorial é receber, analisar, investigar, mediar e encaminhar as denúncias ou queixas de assédio moral no trabalho.

Os deveres e responsabilidades dos membros da comissão setorial envolvem:

- Ser imparcial nos processos de queixa;
- Recusar-se a participar se houver conflito de interesses;
- Manter confidencialidade das queixas;
- Assegurar que ambas as partes, denunciante e denunciado, possam contar com o apoio e orientação adequados;
- Cumprir os procedimentos e prazos previstos para o processo de queixa;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Fazer recomendações ao Departamento Administrativo – D.A de treinamento, separação do demandante e do demandado, transferência de setor, ou outra ação que se considere adequada;
- Propor e participar na divulgação da política de combate ao assédio moral, abrangendo distribuição de cartilhas, cartazes e cópias do manual, tanto por meio físico quanto digital;
- Propor ao Departamento Administrativo a inclusão de treinamentos para trabalhadores, incluindo gestores, no que diz respeito à prevenção e resolução do assédio moral no ambiente de trabalho;
- Encaminhar relatório para o Secretário Municipal de Fazenda, constando número de queixas apresentadas, tempo transcorrido entre o recebimento da queixa e a apresentação do relatório, resumo dos resultados alcançados, observações e recomendações gerais da comissão setorial;
- Manter documentação do processo em lugar apropriado.

### As atribuições do coordenador são:

- Representar a Comissão perante as instâncias administrativas;
- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, fixando datas e horários;
- Propor a pauta das reuniões;
- Coordenar as reuniões;
- Distribuir e acompanhar, juntamente com os outros membros, os trabalhos dos componentes da Comissão: recebimento de denúncias, entrevistas, investigação, relatórios, entre outros;
- Designar substitutos, caso se faça necessário o afastamento de algum dos membros da comissão;
- Baixar orientações e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da comissão;
- Encaminhar relatórios e decisões ao Secretário Municipal de Fazenda e/ou a outras instâncias administrativas;
- Acompanhar o desempenho das atividades da Comissão, tomando as necessárias providências.

### As atribuições do Secretário são:

- Substituir o coordenador na sua ausência;
- Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão;
- Elaborar atas das reuniões da Comissão;
- Efetuar o controle dos materiais confidenciais e demais materiais produzidos pela comissão.



# Anexo1

## Formulário de recebimento de queixa

Nº _____ / _____	
<b>Dados do Denunciante</b>	
Nome:	Cargo:
Setor:	Telefone:
<b>Dados do Denunciado</b>	
Nome:	Cargo:
Setor:	
<b>Narração dos fatos com indicação de local, hora e circunstâncias:</b>	
<b>Provas anexas:</b>	
Recebido em: _____ / _____ / _____	
<b>Por:</b>	
Assinatura do Denunciante _____	
Visto pela Comissão em: _____ / _____ / _____	
Acompanhamento das decisões:	

## Anexo 2 Formulário de registro de visita

<b>Registro de Visita</b>
Data da visita:
Membro da Comissão:
Setor visitado:
Observações:
Pessoas entrevistadas:

## Anexo3

### Formulário de entrevista individual

Registro de Entrevista Individual de Investigação
Data:
Membro da Comissão:
Setor do entrevistado (não é necessário identificação):
Roteiro:
Você trabalha há quanto tempo neste setor?
O que você acha dos relacionamentos entre as pessoas do setor?
O que você acha da chefia deste setor?
O que você acha do clima de trabalho neste setor?
Você já presenciou alguma desavença aqui no setor? Entre quem?
Qual o motivo da desavença que você presenciou?



Você já presenciou alguém sendo “assediado” no setor? Descreva.
Observações adicionais:



*Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ*  
*do Município de Porto Velho/RO*