



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

Tribunal de Justiça

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

UNIDADES: PRESI/COGER/OUVID/GEVID/DIPES

NOME DO PROCESSO: RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

CÓDIGO: MAP-DENUNCIA-001

VERSÃO: 00



Rio Branco - Acre



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

Código: MAP-DENUNCIA-001	Versão: 00	Data de Emissão: 24/06/2021
Elaborado por: COGER/DIGES/DIPES/OUVID	Aprovado por: Comissão de Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual	

1 OBJETIVO

Definir e padronizar procedimentos relativos ao processamento de possíveis ocorrências de Assédio Moral, Assédio Sexual e de Todas as formas de Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário Acreano.

2 DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- Resolução 351 – CNJ;

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

- Em conformidade com a Resolução CNJ 351/2020, considera-se:

- **Assédio moral:** processo contínuo e reiterado de condutas abusivas que, independentemente de intencionalidade, atente contra integridade, identidade e dignidade humana do trabalhador, por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente do trabalho, exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou abalo psicológico;

- **Assédio sexual:** conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

- **Discriminação:** compreende toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais nos campos econômicos, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública; abrange todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação razoável.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

OUVIDORIA DE JUSTIÇA - OUVID

- A Ouvidoria - OUVID, recebe a notícia da possível ocorrência de Assédio Moral, Assédio Sexual ou qualquer outra forma de Discriminação, realizada por meio do formulário eletrônico disponível em <http://sei.tjac.jus.br/ouvidoria>, ou de forma presencial;
- Realiza as apurações preliminares solicitando informações às partes envolvidas;
- Em se tratando de servidor gera processo administrativo no SEI, no modo restrito e o encaminha ao Gabinete da Presidência - GAPRE;
- Em se tratando de magistrado encaminha a notícia para a Corregedoria-Geral da Justiça por meio do endereço eletrônico (coger@tjac.jus.br);
- Dar conhecimento do caso à Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio sexual, por meio de endereço eletrônico disponibilizado para acompanhamento, informando o número do processo gerado (art. 13, §2º, Resolução nº 351/2020, CNJ);
- Verifica se o servidor deseja receber atendimento psicossocial, encaminhando-o, se for o caso, à Gerência de Qualidade de Vida – GEVID.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA - GAPRE

- De acordo com a conveniência institui comissão de sindicância para apuração dos fatos, instrução e emissão de relatório;
- De posse do relatório de sindicância, decide sobre a criação de processo administrativo disciplinar (PAD) ou arquivamento do processo;
- Se pertinente, institui comissão de PAD, estabelecendo prazo para conclusão do processo com a respectiva emissão de parecer;



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

- Após emissão do parecer por parte da comissão do PAD, determina a DIPES que proceda com as penalidades cabíveis ou, se for o caso, o arquivamento do feito com as devidas anotações funcionais e ciências às partes;

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA - COGER

- Recebe o procedimento por meio da OUVID ou por meio do endereço eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça (coger@tjac.jus.br), exigindo-se formulação por escrito, com confirmação da autenticidade, a identificação e o endereço do denunciante ou da denunciante (art. 9º, *caput*, Resolução nº 135/2011, CNJ);
- Em se tratando de magistrado, instaura procedimento de Investigação Preliminar, solicitando informações ao magistrado, que as prestará no prazo de 05 (cinco) dias, devendo o procedimento ser autuado com natureza sigilosa (art. 9º, §1º, Resolução nº 135/2011, CNJ c/c. art. 14, Resolução nº 351/2020, CNJ);
- Sobrevindo respostas do magistrado ou da magistrada denunciado ou denunciada, e não se constatando a existência de elementos a configurar infração disciplinar ou ilícito penal, o procedimento será arquivado de plano pelo Corregedor-Geral da Justiça, dando-se conhecimento da decisão ao Conselho Nacional de Justiça; (art. 9º, §§ 2º e 3º, Resolução nº 135/2011, CNJ)
- Verificada a configuração de falta ou infração, será instaurada sindicância para apuração dos fatos ou será elaborada proposta, diretamente ao Tribunal Pleno Administrativo, de instauração de procedimento administrativo disciplinar em face do magistrado denunciado ou magistrada denunciada (art. 8º, parágrafo único, Resolução nº 135/2011, CNJ);
- Dar conhecimento do caso à Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio sexual, por meio eletrônico disponível para acompanhamento, juntando cópia no processo gerado (art. 13, §2º, Resolução nº 351/2020, CNJ);
- Verifica se o ofendido ou ofendida deseja receber atendimento psicossocial, encaminhando-o, se for o caso, à Gerência de Qualidade de Vida – GEVID (art. 7º, parágrafo único, Resolução nº 351/2020, CNJ).



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID

- Por meio dos profissionais de saúde, promove o suporte psicossocial, propiciando atenção humanizada e centrada na necessidade da pessoa, respeitando seu tempo de reflexão e decisão e fortalecendo sua integridade psíquica, autonomia e liberdade de escolha;
- Elabora relatório do atendimento psicossocial que deverá ser assinado por profissional(is) devidamente habilitado(s), encaminhando-o posteriormente ao GAPRE, por meio do e-mail: gapre@tjac.jus.br, ou se for o caso à COGER, por meio do e-mail: coger@tjac.jus.br, para juntada nos respectivos autos;
- Presta auxílio na modificação das situações noticiadas sempre que o noticiante assim o desejar;
- Havendo necessidade, e existindo anuência do ofendido ou ofendida, deverá sugerir à DIPES, a realocação dos servidores envolvidos em outra unidade;
- Promove periodicamente informações de instrução comportamental a cerca da política de enfrentamento do Assédio Moral, Assédio Sexual e de Todas as formas de Discriminação.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIPES

- Quando necessário, promoverá a realocação das partes ou de uma das partes envolvidas em outra unidade;
- No caso de sindicância, providenciará ciência do relatório final às partes envolvidas;
- No caso de PAD, procederá com a adoção das medidas disciplinares cabíveis ou arquivamento do feito com as devidas anotações funcionais;

COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL

De acordo com as diretrizes do art. 16 da Resolução 351/2020 CNJ:

- Monitora, avalia e fiscaliza a adoção dessa Política;



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

- Contribui para o desenvolvimento de diagnóstico institucional das práticas de assédio moral e sexual;
- Solicita relatórios, estudos e pareceres aos órgãos e unidades competentes, resguardados o sigilo e o compromisso ético-profissional das áreas técnicas envolvidas;
- Sugere medidas de prevenção, orientação e enfrentamento do assédio moral e sexual no trabalho;
- Representa aos órgãos disciplinares a ocorrência de quaisquer formas de retaliação àquele ou aquela que, de boa-fé, busque os canais próprios para relatar eventuais práticas de assédio moral ou sexual;
- Alerta sobre a existência de ambiente, prática ou situação favorável ao assédio moral ou assédio sexual;
- Faz recomendações e solicita providências às direções dos órgãos, aos gestores das unidades organizacionais e aos profissionais da rede de apoio, tais como:
 - a) apuração de notícias de assédio;
 - b) proteção das pessoas envolvidas;
 - c) preservação das provas;
 - d) garantia da lisura e do sigilo das apurações;
 - e) promoção de alterações funcionais temporárias até o desfecho da situação;
 - f) mudanças de métodos e processos na organização do trabalho;
 - g) melhorias das condições de trabalho;
 - h) aperfeiçoamento das práticas de gestão de pessoas;
 - i) ações de capacitação e acompanhamento de gestores e servidores;
 - j) realização de campanha institucional de informação e orientação;
 - k) revisão de estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que possam configurar assédio moral organizacional;
 - l) celebração de termos de cooperação técnico-científica para estudo, prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual.
- Mantém articulação com entidades públicas ou privadas que tenham objetivos idênticos aos da Comissão.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

4.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

- Todas as unidades envolvidas atuarão no sentido de encaminhar aos setores competentes – Gabinete da Presidência ou COGER, todos os documentos produzidos nas referidas unidades para que sejam juntados aos respectivos feitos.
- De acordo com o art. 14 da Resolução CNJ 351/2020 deverão ser resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento de notícia de assédio ou discriminação, sendo vedado o anonimato.

5 GESTÃO DO PROCESSO

- A Gerência de Qualidade de Vida - GEVID consolida durante o mês os indicadores do processo nas planilhas existentes na unidade;
- Encaminha para a Gerência de Processos (GEPRO), até o quinto dia útil de cada mês, o resultado consolidado dos indicadores;
- Acompanha regularmente os indicadores para verificar tendências nas demandas e possibilitar o gerenciamento da equipe; e
- Realiza à cada dois meses, Reunião de Equipe (RE) para discutir questões relacionadas à melhoria e à gestão do processo.
- A RE é documentada para evidenciar a análise dos processos.
- Arquia os formulários nas respectivas pastas e realiza o controle de sua temporalidade.

6 INDICADORES

Nome	Fórmula	Meta	Período de apuração	Fonte
Quantidade de denúncias	Quantidade de denúncias registradas		Mensal	Arquivo eletrônico GEVID
Percentual de denúncias solucionadas	$[(\text{Quantidade de denúncias solucionadas} / \text{quantidade de denúncias registradas})] \times 100$		Mensal	Arquivo eletrônico GEVID

1 REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
E-mail	Caixa de e-mail	2 anos	eliminação

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
SEI	Arquivo digital	5 anos	eliminação

2 ANEXO

- Anexo 1: Fluxograma do processo de recebimento e processamento de denúncia de assédio moral e assédio sexual.



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

RECEBER DENÚNCIA DE ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DE TODAS AS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

Anexo 1: Fluxograma do processo de coleta de dados, análise e disponibilização de informações

