



PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL

saiba o que é
e o que fazer



Fortaleza
PREFEITURA

Planejamento,
Orçamento
e Gestão

HUMANIZANDO O SERVIÇO PÚBLICO

A busca pela humanização das relações de trabalho e pelo verdadeiro engajamento dos colaboradores vem ganhando força no serviço público. Nesse ambiente, uma antiga demanda dos servidores deu origem à Lei de Prevenção e Combate ao Assédio Moral na Prefeitura de Fortaleza: um marco na construção de uma política de compromisso com a justiça, dignidade, respeito e valorização do servidor.

Essa cartilha explica melhor o que configura assédio moral e apresenta a política de prevenção e combate criada em conjunto pela Prefeitura, por meio da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão, e pelas entidades representativas dos servidores que participam da Mesa Central de Negociação, instância máxima do Sistema de Negociação Permanente (SINEP).



O objetivo é mediar conflitos e incentivar o clima de parceria no Município. Construir um ambiente de trabalho leve e motivador vai muito além da produtividade, impacta diretamente nossa qualidade de vida.

O QUE É ASSÉDIO MORAL

É a exposição dos servidores a situações humilhantes e constrangedoras, geralmente repetitivas, durante o horário de trabalho e no exercício de suas funções. Comportamentos e exigências que ofendem a sua dignidade e integridade.

Podem ser palavras, gestos ou atitudes, de forma reiterada, e traz danos à personalidade, à dignidade, à integridade física ou psíquica do trabalhador, podendo colocar em risco seu emprego e degradando o ambiente de trabalho.

A conduta humilha, ridiculariza, menospreza, inferioriza e rebaixa, causando constrangimento.



CONDUTAS CARACTERÍSTICAS DO ASSÉDIO MORAL

- ✓ Exigir, sem o consentimento do servidor, com ou sem ameaça, o cumprimento de atribuições incompatíveis com o cargo ocupado ou com prazos reconhecidamente insuficientes;
- ✓ Exigir o exercício de funções triviais, para quem exerce funções técnicas e/ou especializadas;
- ✓ Reiterar críticas e comentários improcedentes ou subestimar esforços;
- ✓ Sonegar informações indispensáveis ao desempenho das suas funções;
- ✓ Transferir qualquer servidor, sem motivo e contra a sua vontade, do local em que exerce suas atividades para outro local designado, salvo os casos de necessidade de serviço;
- ✓ Apropriar-se em proveito próprio de ideias, propostas, projetos ou qualquer trabalho de colegas;
- ✓ Desprezar, ignorar ou humilhar o servidor, de forma que o isole, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades através de terceiros ou por outros meios.

O QUE NÃO É ASSÉDIO MORAL

Má organização do trabalho e falta de comunicação, embora possam vir a favorecer a ocorrência do assédio moral

Conflitos - de ideias, opiniões, interesses -, quando há igualdade entre os debatedores

Mudanças de função, desde que não tenham caráter punitivo ou configurem perseguição

Críticas ou avaliações sobre o trabalho executado, desde que sejam fundamentadas e comunicadas de forma construtiva e respeitosa

Estresse profissional provocado por eventuais picos de trabalho

Exigência de produção e produtividade dentro dos parâmetros da razoabilidade

Condições de trabalho adversas, excetuando-se quando forem direcionadas a um único servidor

Controle administrativo da chefia imediata sobre o servidor, desde que este poder disciplinar seja exercido de maneira adequada

FUI ASSEDIADO, O QUE FAZER?

Abrir processo no protocolo do seu órgão de origem, apenas com seus dados pessoais e funcionais. O formulário está disponível no Canal do Servidor.

Se houver possibilidade de conciliação, será marcada uma audiência.

O processo será encaminhado à Comissão Setorial de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, que será responsável pela averiguação do caso, respeitando o sigilo absoluto.

Houve conciliação?

SIM

Que bom! Processo arquivado.

NÃO

Comissão setorial delibera para emitir um parecer. Tem que haver consenso entre os quatro membros da Setorial.

Foi comprovado assédio?

SIM

NÃO

SEM CONSENSO

O denunciante é chamado para confirmar se deseja ir para o próximo passo: a abertura de sindicância. A sindicância segue o fluxo determinado pelo Estatuto do Servidor. (ler mais em Legislação).

Não houve constatação de assédio? Processo é arquivado.

Não houve consenso? Caso vai para a Comissão Central de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, que concluirá o procedimento.

SIGILO TOTAL

Ainda que o assédio moral não seja confirmado, em nenhum caso serão permitidas qualquer espécie de represálias contra o denunciante e todas as informações relacionadas às queixas de assédio moral terão caráter confidencial para a preservação do anonimato dos envolvidos, sendo conhecidas exclusivamente pelos membros da Comissão Setorial e/ou Comissão Central, a quem se impõe o dever de sigilo.

COMISSÃO CENTRAL: instância máxima na deliberação sobre as queixas de assédio moral. Formada por seis membros da bancada do Governo (3 titulares e 3 suplentes da SEPOG, CGM e IPM) e seis membros da bancada dos servidores (indicados pela Mesa Central de Negociação). Se o caso envolver gestores titulares, segue direto para a Comissão Central.

COMISSÃO SETORIAL: instância que apura e media casos de assédio moral internamente. Cada órgão deve ter a sua. Formada por dois membros do próprio órgão (obrigatoriamente) e dois membros de sindicatos das categorias do respectivo órgão.



LEGISLAÇÃO

- Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990
- Lei nº 7.800, de 11 de outubro de 1995
- Lei nº 10.427, de 14 de dezembro de 2015
- Decreto nº 13.918, de 29 de novembro de 2016
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Fortaleza – Sindicância: Art. 189 a 191 da Lei nº 6.794/90
- Portaria nº 191/2019 Sepog, de 16 de abril de 2019
- Portaria nº 087, de 21 de outubro de 2021

FONTES DE REFERÊNCIA

- Manual de Prevenção e Combate ao Assédio Moral na Administração Pública – Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.
- Cartilha do MPT – Procuradoria Regional do Trabalho da 5ª Região.

COMISSÃO CENTRAL

Membros da Bancada de Governo Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG:

Túlio Juliana Sales Cordeiro

Gedênia de Paula Lima

Intituto de Previdência do Município IPM:

Rafael Beserra Batista

Lícia Cavalcante Lima de Paulo

Controladoria Geral do Município CGM:

Juliana Sales Cordeiro Ferreira

Ana Lúcia de Medeiros

Membros da Bancada dos Servidores

Ana Lúcia de Miranda - SINDIFORT

José Quintino Neto - FRENTE SINDICAL-SINDISAÚDE

Ana Cristina Fonseca Guilherme da Silva - SINDIUTE

Augusto Monteiro Júnior - SIATRANS

Luís Cláudio Celestino de Souza - UNIÃO SINDICAL-SINASCE

Mário César Chaves Nunes - SINDIFAM

FICHA TÉCNICA

PREFEITO DE FORTALEZA
JOSÉ SARTO NOGUEIRA MOREIRA

VICE-PREFEITO DE FORTALEZA
JOSÉ ÉLCIO BATISTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO
MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO

Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas
Noeme Milfont Magalhães
Lúcia Rabelo

Elaboração
Coordenadoria Jurídica Sepog

Assessoria de Comunicação
Mariana de Aguiar Toniatti

Diagramação
Anamim Ribeiro

NOVEMBRO DE 2021



Fortaleza

PREFEITURA

**Planejamento,
Orçamento
e Gestão**