

# 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?

**Registrar** sua denúncia no SPU (veja passo a passo na próxima página).

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.

Se houver possibilidade de **conciliação**, será marcada uma audiência.

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**.

## 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.

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.

Foi comprovado assédio?

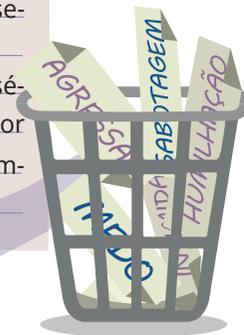
SIM

NÃO

SEM CONSENSO

**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.



# COMO REGISTRAR SUA DENÚNCIA?

## PASSO 1



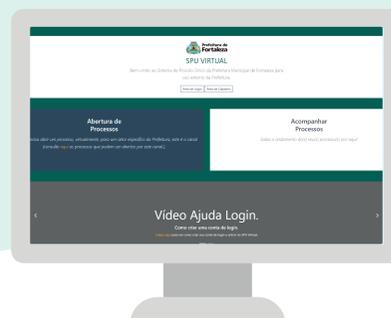
Acesse o Canal do Servidor [servidor.sepog.fortaleza.ce.gov.br/](http://servidor.sepog.fortaleza.ce.gov.br/) e clique no banner "Registre sua denúncia aqui".

## PASSO 2



Baixe o formulário disponível e preencha com as informações necessárias.

## PASSO 3



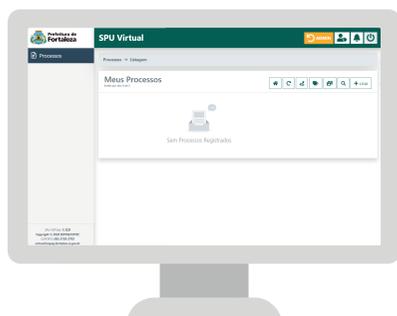
Acesse o SPU VIRTUAL. Faça seu cadastro.

## PASSO 4



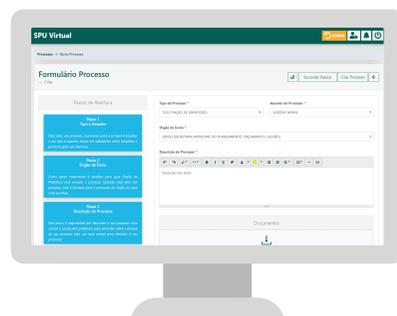
Após concluir seu cadastro, entre na área de login.

## PASSO 5



Feito o login, clique em "Criar" para iniciar a criação do processo.

## PASSO 6



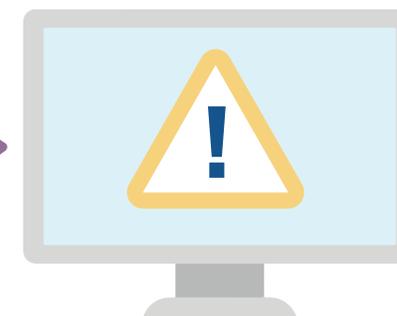
Na tela de criação do processo, selecione o tipo de "Solicitação de Servidores"/Assunto "Assédio Moral". Selecione seu órgão para envio e preencha todas as informações necessárias.

## PASSO 7



Finalizada a criação do processo o mesmo será encaminhado diretamente para a Comissão de Assédio Moral do seu órgão, garantido total sigilo de informação.

## PASSO 8



Por fim você será contactado pela Comissão de Assédio Moral que irá lhe orientar sobre os próximos passos.

## 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 de Queirós Furtado (Titular)

Gedênia de Paula Lima (Suplente)

#### Instituto de Previdência do Município IPM:

Rafael Beserra Batista (Titular)

Lícia Cavalcante Lima de Paulo (Suplente)

#### Controladoria Geral do Município CGM:

Lilian Mariano Fontele (Titular)

Juliana Sales Cordeiro Ferreira (Suplente)

### Membros da Bancada dos Servidores

Ana Lúcia de Miranda - SINDIFORT (Titular)

Ana Cristina Fonseca Guilherme da Silva - SINDIUTE (Suplente)

José Quintino Neto - FRENTE SINDICAL-SINDISAÚDE (Titular)

Augusto Monteiro Júnior - SIATRANS (Suplente)

Luís Cláudio Celestino de Souza - UNIÃO SINDICAL-SINASCE (Titular)

Mário César Chaves Nunes - SINDIFAM (Suplente)

## FICHA TÉCNICA

PREFEITO DE FORTALEZA  
**JOSÉ SARTO NOGUEIRMOREIRA**

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**  
**Claudia Coelho Ramalho Teixeira**

### Elaboração

**Coordenadoria Jurídica Sepog**

Assessoria de Comunicação  
**Mariana de Aguiar Toniatti**

Diagramação  
**Anamim Ribeiro**

**MARÇO DE 2022**



**Fortaleza**

PREFEITURA

**Planejamento,  
Orçamento  
e Gestão**