



# **CARTILHA SOBRE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AOS ASSÉDIOS FUNCIONAIS**

Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual



**Tribunal Regional Eleitoral  
do Distrito Federal**

# COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

**Desembargador Renato Gustavo Alves Coelho** - Presidente  
**Juiz Eleitoral Fernando Nascimento Mattos** - Magistrado voluntário  
**Fernando C. Velloso Filho** - Representante da Presidência  
**Grecinaí Kostouros** - Representante da UPAI  
**Adriana Nava Monteiro da Silva Fatureto** - Representante da ASTREDF  
**Raimunda Barbosa Britto** - Servidora voluntária  
**Arlete Marçal Barbosa Farias** - Colaboradora terceirizada  
**Evanilton de Almeida Vivaldo** - Estagiário  
**Advogado Rafael Carneiro** - Representante OAB/DF  
**Pablo Camimura Jesus Souza** - Representante da Procuradoria Regional Eleitoral do DF



**Elaboração da Cartilha:** Fernando Velloso Filho  
**Concepção Gráfica:** Guilherme Alves Caldeira  
**Banco de imagens:** [www.freepik.com](http://www.freepik.com)

# ÍNDICE DA CARTILHA

Capa.....	01
Composição da Comissão.....	02
Índice.....	03
Apresentação.....	04
Introdução .....	05
Fundamentações Legais .....	06
Público Alvo .....	08
Assédio Moral.....	09
Assédio Sexual.....	10
Discriminação.....	11
Atos que Caracterizam Assédio Moral.....	12
Atos que Caracterizam Assédio Sexual.....	13
Atos que Caracterizam Discriminação.....	14
Condições institucionais favoráveis ao assédio .....	15
Tipos de Assédio .....	16
Personagens Envolvidos .....	18
Consequências pela prática do Assédio para o(a) Assediado(a) .....	19
Consequências pela prática do Assédio para a Instituição .....	20
Consequências pela prática do Assédio para o(a) assediador(a) .....	21
Medidas preventivas.....	22
Caracterização da Comissão .....	23
Atribuições da Comissão .....	24
Identificação da Comissão.....	25
Procedimentos em caso de Assédio pelo(a) assediado(a).....	26
Procedimentos em caso de Assédio pelos(as) colegas de trabalho.....	27
Procedimentos em caso de Assédio pela Instituição.....	28
Políticas Institucionais de Prevenção e Enfrentamento ao assédio .....	29
Referência Bibliográficas .....	30

# APRESENTAÇÃO DA CARTILHA

O Assédio funcional, em todas as suas versões, é ato que provoca danos institucionais, funcionais e pessoais. No âmbito institucional, impacta negativamente na imagem e gera desconfiança e falta de credibilidade junto à opinião pública. Na seara funcional, presta um desfavor à produtividade e à motivação individual e coletiva. E no campo pessoal, incute traumas físicos e psicológicos, às vezes irreversíveis, no assediado.

Estas são conclusões básicas e genéricas sobre o grave problema provocado pela má conduta em relacionamentos de trabalho, que conduzem ao constrangimento, à humilhação e a efeitos nefastos.

Diante da seriedade do tema, e cientes da necessidade de uma atuação preventiva e, quando necessário, corretiva e punitiva, o TREDF, a partir da Resolução CNJ 351/2020, instituiu o seu Comitê de Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual.

Dentro de suas atribuições, apresenta este documento para nortear ações e instruir a força de trabalho interna e os stakeholders envolvidos no cotidiano deste Tribunal.

## OBJETIVOS

- ✓ Instituir a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, Sexual e de Todas as Formas de Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no TREDF.
- ✓ Orientar magistrados(as) e servidores(as) da Casa sobre as premissas a respeito do tema.
- ✓ Fomentar a criação e a manutenção de ambientes de trabalho saudáveis, respeitosos e tolerantes no âmbito do TREDF
- ✓ Orientar colaboradores do TREDF a respeito dos procedimentos cabíveis em caso de importunação que possa caracterizar qualquer tipo de assédio.

# INTRODUÇÃO

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A força de trabalho de uma instituição é, certamente, seu recurso mais precioso e estratégico. Mantê-la sadia e motivada é fundamental para promover a competência funcional, bem como garantir a prestação de serviços de qualidade. Para isto, as relações de trabalho devem ser amistosas e respeitadas, em todos os níveis, e focadas no objetivo de cada unidade, em especial, e da organização como um todo.

Por outro lado, situações de assédio, de qualquer espécie e de qualquer origem, são ações perniciosas, que comprometem o bem-estar funcional, a qualidade de vida individual e a produtividade institucional.

Assim, o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução 351 de 28 de outubro de 2020, instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, cujo objetivo é promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário.

Seguindo esta diretriz, o TREDF, por meio de sua comissão temática especializada, promoverá campanhas de orientação aos colaboradores, proporá disciplinamento sobre a questão e manterá, juntamente com outros órgãos da Casa, grupo de trabalho permanente para apuração e solução de conflitos de natureza discriminatória ou de assédio moral ou sexual individual ou coletivo.

Vale ressaltar, ainda, que o Poder Judiciário tem como um de seus principais macrodesafios o aprimoramento da gestão de pessoas e a melhoria do ambiente organizacional e da qualidade de vida de seus integrantes. A Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, por sua vez, estabelece como um de seus objetivos a adoção de ações de prevenção e combate a mecanismos, gestões e atitudes que favoreçam o assédio ou o desrespeito aos valores profissionais do serviço público judiciário e da magistratura.

# FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

01

## **C.F. - art. 1º, §§ III e IV, art. 5º, § X e art. 6º**

Fundamentos da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho, bem como o direito à saúde, ao trabalho e a inviolabilidade da honra.

02

## **Lei 8.112/90 – art. 116, incisos II, IX e XI**

São deveres do servidor público, entre outros, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tratar as pessoas com urbanidade e ser leal às instituições a que servir.

03

## **Lei 11.788/08**

Dispõe sobre o estágio de estudantes, com vistas ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

04

## **Lei 13.140/15**

Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.

05

## **Resolução CNJ 125/10**

Dispõe sobre a Política Judiciária Nacional de tratamento adequado dos conflitos de interesses no âmbito do Poder Judiciário.

06

## **Resolução CNJ 201/15**

Trata da implantação de Planos de Logística Sustentável no Poder Judiciário, cujo art. 6º, parágrafo 7º, prescreve que a qualidade de vida no ambiente de trabalho deve compreender a valorização, satisfação e inclusão do capital humano das instituições, em ações que estimulem o seu desenvolvimento pessoal e profissional, assim como a melhoria das condições das instalações físicas.

07

## **Resolução CNJ 207/15**

Institui a política de atenção integral à saúde dos magistrados e servidores do Poder Judiciário e aponta para a importância de um ambiente de trabalho saudável e de ações para a promoção e vigilância em saúde.

08

## **Resolução CNJ 240/16**

Institui a Política de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário e estabelece diretrizes para promover a valorização e garantir ambiente de trabalho adequado e qualidade de vida de magistrados e servidores.

# FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

09

## Resolução CNJ 351/20

Institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

10

## Resolução TREDF 7758/20

Que institui o Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do DF e cria a Comissão Permanente de Ética.

11

## Plano de Logística Sustentável do TREDF

Que tem a qualidade de vida no trabalho como um dos indicadores socioambientais.

12

## Resolução TREDF 7318/11

Que institui o Programa de Qualidade de Vida do TREDF, com o objetivo de realizar ações que promovam o bem estar funcional e pessoal dos servidores e que conscientize o corpo funcional sobre a importância da adoção de hábitos saudáveis e da revisão de seus respectivos estilos de vida, frente aos conceitos atuais de saúde e qualidade de vida.

13

## Portaria Presidência 19/21

Institui a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual no âmbito do TREDF.

14

## Resolução TREDF 7884/21

Dispõe sobre as Políticas Institucionais de Prevenção e Enfrentamento aos Assédios Funcionais do TREDF



# PÚBLICO ALVO

- ✓ Desembargadores(as) eleitorais,
- ✓ Juízes(as) eleitorais,
- ✓ Servidores(as) de cartório e da administração,
- ✓ Estagiários(as) e empregados(as) terceirizados(as) que prestam serviço no TREDF.





# CONCEITOS ESSENCIAIS

## ASSÉDIO MORAL

- ✓ Processo contínuo e reiterado de condutas abusivas que, independentemente de intencionalidade, atente contra a integridade, identidade e dignidade humana do trabalhador, por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou abalo psicológico; (AJUFE, Guia Prático, 2021).
- ✓ Conduta abusiva que se manifesta notadamente por comportamentos, palavras, atos, gestos, que podem causar danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, colocando em risco o emprego desta ou degradando o clima de trabalho. (Marie-France Hirigoyen, 1998, p. 55).
- ✓ É a exposição de um ou mais indivíduos a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente laboral, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que conduz a danos à dignidade e à integridade da pessoa, colocando a saúde física e mental em risco e prejudicando o ambiente de trabalho. (OAB/DF, Cartilha Assédio Moral e Sexual, 2021)



# CONCEITOS ESSENCIAIS

## ASSÉDIO SEXUAL

- ✓ Conduita 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 o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. (AJUFE, Guia Prático, 2021)
- ✓ Constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. (Código Penal, art. 216-A).
- ✓ A prática do assédio sexual fere a dignidade humana e demais direitos fundamentais dos empregados. Viola os direitos de trabalhadores à segurança no trabalho e à igualdade de oportunidades, além de prejudicar sua saúde. É alimentado pelo sigilo, que esconde o tamanho real do problema.
- ✓ O assediador não exhibe um padrão, podendo ser o empregador, um colega de trabalho, um falso amigo ou um desconhecido, sempre no ambiente de trabalho.
- ✓ O assédio sexual é algo que não tem forma precisa e pode ocorrer a qualquer momento.



# CONCEITOS ESSENCIAIS

## 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 econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública; abrange todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação razoável. (AJUFE, Guia Prático, 2021)



# ATOS QUE CARACTERIZAM ASSÉDIO MORAL

- a. Deteriorar propositalmente as condições de trabalho;
- b. Retirar autonomia profissional sem motivo justificável;
- c. Deixar de transmitir deliberadamente as informações úteis para a realização de tarefas;
- d. Contestar sistematicamente todas as decisões de alguém;
- e. Criticar o trabalho de forma visivelmente injusta ou exagerada e com exposição coletiva ou deliberada humilhação;
- f. Privar o acesso aos instrumentos de trabalho;
- g. Suprimir o trabalho que normalmente lhe compete;
- h. Distribuir contínua e permanentemente novas tarefas provocando proposital sobrecarga de trabalho;
- i. Atribuir proposital e sistematicamente tarefas inferiores às competências;
- j. Pressionar para que não faça valer seus direitos (férias, horários, prêmios);
- k. Agir de modo a impedir que obtenha promoção;
- l. Atribuir trabalhos perigosos e arriscados sem previsão nas atribuições do cargo ou emprego;
- m. Atribuir tarefas incompatíveis com a saúde ou condição física do profissional;
- n. Promover constantemente pressões ou cobranças por resultados incompatíveis com as tarefas;
- o. Dar deliberadamente missões ou atribuições impossíveis de executar;
- p. Induzir propositalmente ao erro.



# ATOS QUE CARACTERIZAM ASSÉDIO SEXUAL

- a. Conversar ou contar piadas com caráter sexual e obsceno;
- b. Enviar e-mails, cartas, mensagens ou fazer ligações telefônicas de natureza sexual;
- c. Constranger publicamente ou em particular com brincadeiras ou provocações sexuais inoportunas;
- d. Compartilhar ou mostrar desenhos ou imagens de conotação sexual;
- e. Expor a avaliação de uma pessoa unicamente pelos seus atributos físicos;
- f. Realizar comentários sexuais sobre a forma de se vestir ou se apresentar;
- g. Fazer gestos ou emitir sons de natureza sexual e provocativos;
- h. Fazer ameaças diretas ou indiretas com o objetivo de conseguir favores sexuais;
- i. Convidar uma pessoa repetidamente para manter relações sexuais ou para saídas;
- j. Levantar e divulgar questões sobre a vida sexual de alguém;
- k. Abraçar, tocar, beijar ou encostar em uma pessoa sem permissão;
- l. Molestar com palavras ou gestos;
- m. Expor pessoas de forma inapropriada com palavras ou imagens nas redes sociais;
- n. Atacar sexualmente.



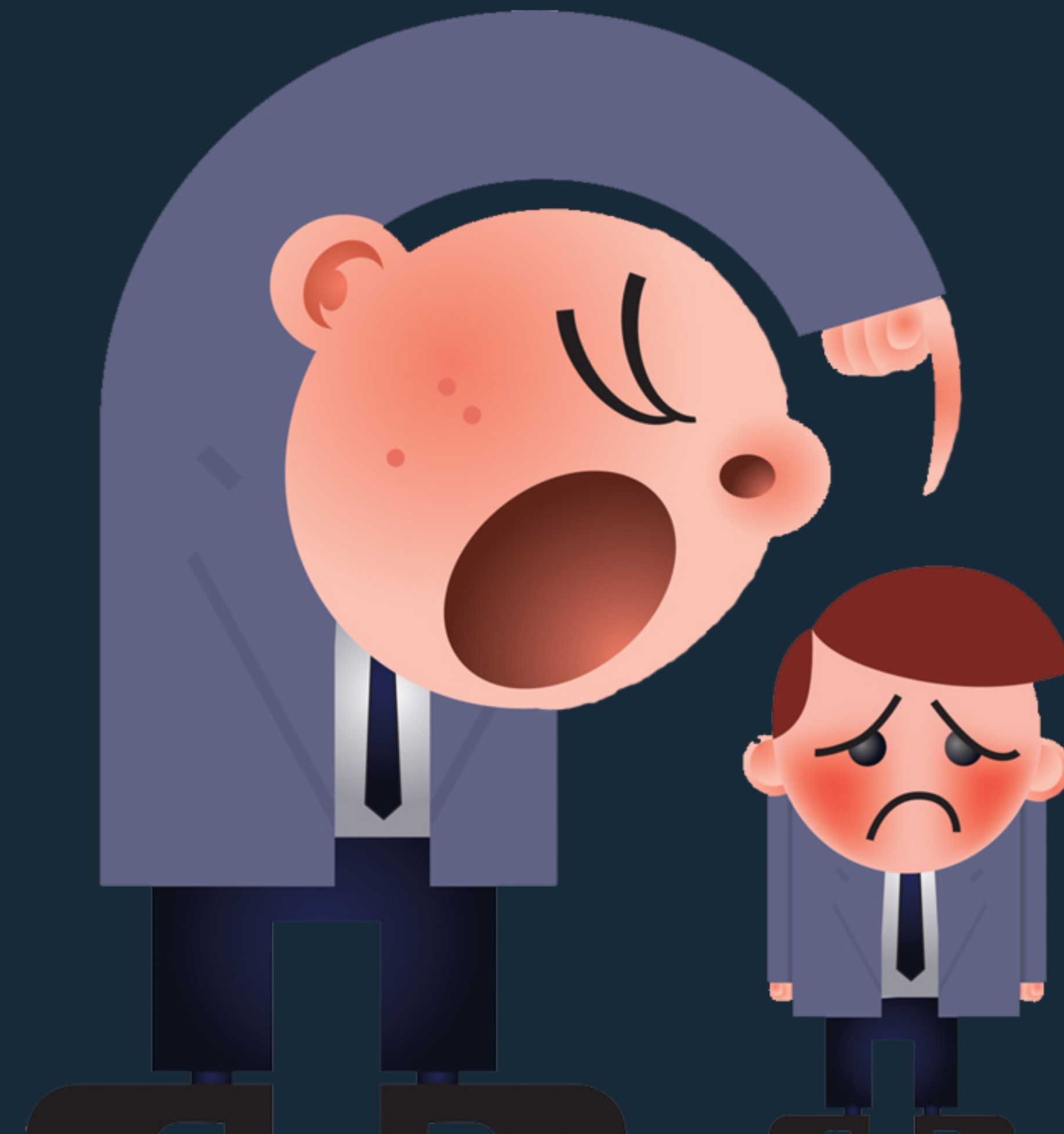
# ATOS QUE CARACTERIZAM DISCRIMINAÇÃO

- a. Impedir a promoção de uma pessoa em razão de sua cor, sexo, raça ou deficiência;
- b. Agredir alguém física ou verbalmente em virtude de sua cor, raça, sexo, orientação sexual ou política, e no caso de mulheres, em virtude de estar gestante;
- c. Proibir o acesso a determinado local, com a justificativa de cor, raça, sexo, gênero ou crença religiosa;
- d. Excluir ou evitar o contato com pessoas portadoras de deficiência;
- e. Deixar de promover ou exonerar de cargos de direção mulheres em razão de gravidez e da licença maternidade;
- f. Expor gestantes a situações constrangedoras, intimidadoras ou humilhantes, em razão de abuso de poder por parte do superior hierárquico;
- g. Preterir ou desclassificar, em razão da idade ou sexo, uma pessoa que se encontra devidamente qualificada para desempenhar uma posição de gestão;
- h. Segregar pessoas com doenças, principalmente as incuráveis;
- i. Permitir cursos de aperfeiçoamento preferencialmente aos homens em detrimento das mulheres.



# CONDIÇÕES INSTITUCIONAIS FAVORÁVEIS AO ASSÉDIO

- a. Abuso de poder gerencial;
- b. Cultura organizacional autoritária;
- c. Conivência administrativa;
- d. Despreparo das chefias para o gerenciamento de pessoas;
- e. Rivalidade e competitividade agressiva e sem ética no ambiente de trabalho;
- f. Apontamento reiterado de falhas e acusações deliberadas e personalizadas de erros funcionais;
- g. Falta de assertividade na comunicação interpessoal.



# TIPOS DE ASSÉDIO

## ● ASSÉDIO DESCENDENTE

Praticado por um superior hierárquico contra um ou mais subordinados.

## ● ASSÉDIO ASCENDENTE

Violência psicológica ou negligência profissional deliberada, perpetrada por um ou vários subordinados contra um superior hierárquico, em geral, para prejudicá-lo ou desqualificá-lo profissionalmente.

## ● ASSÉDIO HORIZONTAL

Praticado por colegas do mesmo nível hierárquico, inexistindo entre eles relação de subordinação.

## ● MOBBING

Um grupo de trabalhadores começa a tratar um colega de maneira hostil, atrapalhando o seu bem-estar e produtividade no trabalho.





# TIPOS DE ASSÉDIO

## ● STALKING

Termo em inglês que significa “perseguição”. Este tipo de assédio é menos comum, mas nem de longe é menos danoso à vítima. O stalker é um indivíduo obsessivo que persegue e invade a privacidade da vítima reiteradamente, tanto em espaços físicos como virtuais.

O agressor pode ser um(a) ex-namorado(a), um(a) desconhecido(a), uma(a) vizinho(a) ou colega de trabalho. As mulheres costumam ser as maiores vítimas, como na maior parte dos casos de assédio relatados.

Em 31 de março de 2021, foi sancionada a lei 14.132/21, que incluiu o artigo 147-A no Código Penal, que ampara a vítima e criminaliza a conduta de stalking. A nova lei, que entrou em vigor em 1º de abril de 2021, após a sua publicação no Diário Oficial da União, revogou a contravenção penal de perturbação à tranquilidade, prevista no artigo 65 do Decreto-Lei 3.688/41.

## ● BULLYING

Este tipo de assédio é mais frequente nos espaços escolares, mas também pode acontecer no trabalho, nas universidades e nos ambientes virtuais. Define-se como o conjunto de atos violentos, intencionais e repetidos para causar danos à vítima, por meio de discriminação, humilhação pública e ameaça física e psicológica.



# PERSONAGENS ENVOLVIDOS

- **Gestor no Judiciário:** magistrado ou servidor que exerce atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes e, por meio de gestão de pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais;
- **Subordinado no Judiciário:** servidor, colaborador ou estagiário que exerce atividades sob as ordens e orientações de alguém formalmente designado como chefia.
- **Stakeholders:** indivíduos participantes ou impactados com as ações de uma instituição. É a cadeia de colaboradores que trabalham na ou pela empresa, independente do tipo de vínculo ou nível funcional



# CONSEQUÊNCIAS PELA PRÁTICA DE ASSÉDIO

## PARA O(A) COLABORADOR(A)

- a. Psíquicas, emocionais, físicas, sociais e profissionais;
- b. Insegurança;
- c. Acometimentos físicos, tais como dores generalizadas, palpitações, distúrbios digestivos, dores de cabeça, hipertensão arterial, alteração do sono e irritabilidade;
- d. Acometimentos psíquicos, tais como crises de choro, abandono de relações pessoais, problemas familiares, isolamento, depressão, síndrome do pânico, estresse, esgotamento físico e emocional;
- e. Perda do significado do trabalho e incapacidade laborativa;
- f. Desestruturação familiar;
- g. Suicídio em casos extremos.

A humilhação repetitiva e de ampla duração interfere diretamente na vida do trabalhador, comprometendo sua identidade, sua dignidade e suas relações afetivas, pessoais e sociais, o que causam graves danos à sua saúde física e psicológica.



# CONSEQUÊNCIAS PELA PRÁTICA DE ASSÉDIO

## PARA A INSTITUIÇÃO

- a. Redução da produtividade; ausências reiteradas do trabalhador e rotatividade de pessoal;
- b. Aumento de erros funcionais;
- c. Desgaste e insegurança nas relações interpessoais dentro da instituição;
- d. Aumento de acidentes de trabalho e de licenças médicas;
- e. Exposição negativa da marca ou desgaste da imagem institucional;
- f. Custos gerais com demandas judiciais;
- g. Indenizações trabalhistas; processos administrativos e/ou judiciais frente ao Ministério Público do Trabalho - MPT e multas administrativas.
- h. Dispêndio com tratamentos médicos;
- i. Custos com benefícios sociais;
- j. Despesas com processos administrativos de fiscalização e apuração e custos com a movimentação da Justiça nos processos judiciais.



# CONSEQUÊNCIAS PELA PRÁTICA DE ASSÉDIO

## PARA O(A) ASSEDIADOR(A)

- a. Aplicação de punição após justa, ampla e competente apuração e pleno direito de defesa,
- b. Aplicação de medidas educativas/repressivas tais como advertência, mudança de setor, alteração no horário de trabalho, perda de função, suspensão ou, em casos extremos, demissão.
- c. Possibilidade de se tornar réu em ação cível e/ou criminal proposta pelo Ministério Público do Trabalho ou por uma entidade sindical ou pelo próprio assediado.



# MEDIDAS PREVENTIVAS

Certamente a manutenção de um ambiente profissional salutar de convivência é fundamental para que se evitem os casos de assédio e de discriminação. A informação, por sua vez, é a principal arma institucional para a prevenção de ocorrências, promovendo, entre todos os colaboradores, a educação, a ética, a conscientização e o conhecimento sobre o que é assédio.

## PRÁTICAS INSTITUCIONAIS

- a. Manutenção de condições saudáveis de trabalho;
- b. Realização de palestras, oficinas e cursos sobre o assunto;
- c. Promoção das boas relações no ambiente de trabalho, com tolerância à diversidade de perfis profissionais e de ritmos de trabalho;
- d. Acompanhamento sistemático de ocorrências de denúncias no ambiente institucional;
- e. Observação de aumento de faltas, adoecimento ou queda de produtividade de colaboradores;
- f. Manutenção de canais de apoio psicológico e de orientação aos colaboradores que se julgam vítimas de assédio;
- g. Introdução de políticas institucionais de prevenção e combate ao assédio;
- h. Adoção de práticas administrativas e gerenciais justas e transparentes entre todos os colaboradores;
- i. Estimulo ao ambiente organizacional de confiança e camaradagem;
- j. Criação ou melhoria dos canais de denúncia e exploração de novos mecanismos com esse fim;
- k. Instituição e divulgação de um código de ética da instituição, enfatizando que o assédio moral é incompatível com os princípios organizacionais e que assédio sexual é crime.



# A COMISSÃO

## CARACTERIZAÇÃO



A Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual será reconhecida pela sua sigla CPEA.

Conforme previsto na Resolução CNJ 351/2020, ela é formada por membros de diversas representatividades, que possam garantir a participação dos diversos níveis hierárquicos da instituição e de todos os segmentos internos e externos que possuem vínculo funcional com o Tribunal e que garantam equidade de forças e garantia de direitos.

Considerando a singularidade da Justiça Eleitoral em seu tamanho diminuto de força de trabalho, foi criada apenas uma Comissão que representará a 1ª e a 2ª Instâncias e a área Administrativa.

Assim, fazem parte da Comissão um Desembargador Eleitoral na sua presidência, um juiz eleitoral e membros representantes da Presidência, da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI), da Associação dos Servidores do TREDF (ASTREDF), dos servidores, dos colaboradores terceirizados e dos estagiários e, ainda, da Procuradoria Regional Eleitoral (PRE) e da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional DF (OAB/DF).



# A COMISSÃO

## ATRIBUIÇÕES

- a. monitorar, avaliar e fiscalizar a adoção dessa Política;
- b. contribuir para o desenvolvimento de diagnóstico institucional das práticas de assédio moral e sexual;
- c. alertar sobre a existência de ambiente, prática ou situação favorável ao assédio moral ou assédio sexual;
- d. sugerir medidas de prevenção, orientação e enfrentamento do assédio moral e sexual no trabalho;
- e. solicitar relatórios, estudos e pareceres aos órgãos e unidades competentes, resguardados o sigilo e o compromisso ético-profissional das áreas técnicas envolvidas;
- f. fazer recomendações e solicitar providências às direções dos órgãos, aos gestores das unidades organizacionais e aos profissionais da rede de apoio;
- g. representar aos órgãos disciplinares a ocorrência de quaisquer formas de retaliação àquele(a) que, de boa-fé, busque os canais próprios para relatar eventuais práticas de assédio moral ou sexual;
- h. realizar periodicamente campanha institucional de informação e orientação;
- i. apoiar na revisão de estratégias organizacionais e/ou atitudes gerenciais que possam configurar assédio moral organizacional;
- j. celebrar termos de cooperação técnico-científica para estudo, prevenção e enfrentamento do assédio moral e sexual;
- k. participar de grupos de debates e de cursos temáticos para atualização técnico-teórica a respeito do assunto;
- l. elaborar relatórios de ações institucionais realizadas;
- m. difundir, no âmbito organizacional, as experiências e métodos de gestão e de organização laboral, que promovam o respeito amplo e geral no trabalho;
- n. estimular, junto às unidades competentes, a prática de escuta, acolhimento e acompanhamento de pessoas;
- o. sensibilizar magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviços sobre relações saudáveis de trabalho, chamando a atenção para os riscos e potenciais prejuízos das práticas abusivas e discriminatórias;
- p. estimular, junto às unidades competentes, a adoção de ações de promoção da saúde e da satisfação em relação ao trabalho, de forma sistemática e contínua.



# A COMISSÃO

## IDENTIFICAÇÃO

Para melhor representação e identificação da Comissão no âmbito interno externo foi criada uma logomarca baseada no símbolo do enfrentamento ao assédio.

A mão em posição de PARE representa recusa ao ato de assédio ou de discriminação e serve de alerta ao agressor para que cesse com a prática inaceitável. O símbolo também incorpora parte da logomarca da Justiça Eleitoral e representa a discordância do TREDF com qualquer ação que possa caracterizar assédio ou intolerância de qualquer natureza e contra qualquer pessoa. A descrição por extenso identifica a nomenclatura completa da Comissão e o órgão à qual pertence.



# PROCEDIMENTOS EM CASO DE ASSÉDIO

## PELO(A) ASSEDIADO(A)

- a. Não se cale, não tenha medo, não se culpe;
- b. Converse sobre o fato com alguém próximo;
- c. Anote todas as situações de assédio que julgue ter sofrido com data, hora e local;
- d. Confronte o(a) assediador(a) com assertividade e o quanto antes, posicionando-se contrariado(a) e incomodado(a) com a situação;
- e. Liste os nomes dos que testemunharam os fatos;
- f. Busque ajuda na sua rede de apoio (família, amigos, coletivos de mulheres, sindicatos e órgãos de classe);
- g. Reúna provas do assédio;
- h. Procure o apoio dos colegas, principalmente daqueles que testemunharam o fato ou que já passaram por circunstâncias semelhantes;
- i. Procure orientação psicológica sobre como se comportar para enfrentar a situação;
- j. Comunique a situação ao(à) superior(a) hierárquico(a) do(a) assediador(a);
- k. Inicie procedimento administrativo sigiloso no SEI preenchendo formulário específico e reunindo as provas possíveis;
- l. Procure imediata orientação e acolhimento profissional junto à SGP;
- m. Caso necessário, procure o sindicato profissional ou o órgão representativo de classe ou a sua associação profissional;
- n. Avalie a possibilidade de propor ação judicial.



# PROCEDIMENTOS EM CASO DE ASSÉDIO

## PELOS(AS) COLEGAS DE TRABALHO

- a. Prestar apoio e se solidarizar com a vítima;
- b. Não incentivar ou acobertar o(a) assediador(a);
- c. Não se ocultar diante de ocorrências no ambiente de trabalho;
- d. Colocar-se à disposição como testemunha;
- e. Comunicar à SGP ou à CPEA, ao(à) superior(a) hierárquico(a) do(a) assediador(a) ou à entidade de classe, sindicato, associação profissional situações de assédio que tenha presenciado, mesmo que anonimamente, e mesmo sem conhecer a vítima.
- f. Não se omita ou seja conivente



# PROCEDIMENTOS EM CASO DE ASSÉDIO

## PELA INSTITUIÇÃO

- Manutenção de canal seguro e independente de acolhimento e apoio;
- Garantia de sigilo de fatos, personagens envolvidos e testemunhas;
- Apuração criteriosa e diligente de denúncias;
- Garantia de ampla defesa do(a) acusado(a);
- Ação imediata para cessação dos atos denunciados ou do vínculo entre as partes envolvidas;
- Punição com rigor de ocorrências comprovadas de assédio e de discriminação.



# POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO

- a. Respeito à dignidade da pessoa humana;
- b. Respeito à diversidade e não discriminação de qualquer natureza;
- c. Adoção da saúde, da segurança e da sustentabilidade como pressupostos fundamentais da organização laboral e dos métodos de gestão;
- d. Fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal;
- e. Reconhecimento do valor social do trabalho;
- f. Valorização da subjetividade, da vivência, da autonomia e das competências do colaborador;
- g. Proatividade na prevenção e no enfrentamento ao assédio de qualquer natureza e primazia da abordagem preventiva;
- h. Garantia do sigilo dos dados pessoais das partes envolvidas e do conteúdo das apurações;
- i. Proteção à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
- j. Respeito à ética profissional e ao Código de Ética do Tribunal;
- k. Valorização de uma cultura organizacional pautada no respeito mútuo, na igualdade de tratamento e nas soluções dialogadas para os conflitos no trabalho;
- l. Estímulo à gestão participativa e à integração entre servidores, gestores e magistrados;
- m. Estímulo ao compartilhamento de experiências, às deliberações coletivas e à cooperação vertical, horizontal e transversal;
- n. Valorização da melhoria contínua e sustentável no ambiente de trabalho, contemplando as dimensões física, social, psicológica e organizacional;
- o. Reconhecer a comunicação horizontal, o diálogo, o feedback e os canais de escuta e discussão como essenciais para identificar problemas e propor ações de melhoria no ambiente e nas relações de trabalho;
- p. Adotar as políticas institucionais vigentes de gestão de pessoas, saúde, inclusão e acessibilidade do Poder Judiciário.

# REFERÊNCIAS **BIBLIOGRÁFICAS**

1. **Assédio Moral no ambiente de trabalho**, MARIE-FRANCE HIRIGOYEN, 2011, p. 108
2. **Assédio Moral e Sexual – reconhecer para enfrentar**, cartilha virtual da Comissão da Mulher Advogada, OAB/DF, 2021.
3. **Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no Poder Judiciário – Guia Prático para implementação com foco em gênero**, AJUFE, 2021
4. **Guia de Orientações sobre Assédio Moral e Discriminação no ambiente de trabalho**, TJDFT, 2021
5. **Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação**, RESOLUÇÃO 351 do Conselho Nacional de Justiça, 2021.
6. **Assédio Moral e Assédio Sexual**, cartilha virtual do TREPR, 2021
7. **Acesso, sim ! Assédio, não !**, cartilha virtual do TRERN, 2021

