

Comissão de Gestão da Integridade

# **Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação no Ifal**

Marechal Deodoro, 12 de agosto de 2025.



# Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação

**Lei n. 14.448/2022** – institui o Agosto Lilás (conscientização para o fim da violência contra a mulher)



2023

**Publicação do Guia Lilás (CGU)** – orientações para prevenção e tratamento do assédio sexual e moral e à discriminação



2024

**Portaria MGI n. 6.719/2024**  
– Institui o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal Direta, suas Autarquias e Fundações

2022

**Lei n. 14.540/2023** – institui o Programa de enfrentamento ao assédio sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual

2023

**Decreto n. 12.122/2024** – institui o Programa Nacional de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

► Portaria Ifal n. 3.733 (09/10/2024): designou os membros do GT para elaboração do Plano de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação do Ifal, atualizada pela Portaria Ifal n. 4.462 (03/12/2024).



► Portaria Ifal n. 82, de 29 de janeiro de 2025, instituiu o Plano de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação no Ifal.

# • FINALIDADES DO PLANO

➤ **Garantir ambientes de trabalho seguros**, livres de violência, nos quais os direitos humanos e a dignidade das pessoas sejam respeitados.

➤ **Consolidação da integridade no Instituto**, por meio do fomento, da promoção, da difusão, do apoio e da valorização de condutas respeitosas, integradas aos processos de construção coletiva, baseadas no respeito mútuo e contínuo entre servidoras, servidores, trabalhadoras e trabalhadores da Instituição.

➤ **Proteção de grupos historicamente vulnerabilizados**, como mulheres, pessoas negras, indígenas, quilombolas, pessoas idosas, pessoas com deficiências e pessoas LGBTQIAPN+, reconhecendo que esses grupos são desproporcionalmente impactados por processos de trabalho excludentes e discriminatórios.



# DEFINIÇÕES

♦**Assédio Moral:** conduta praticada no ambiente de trabalho, por meio de gestos, palavras faladas ou escritas ou comportamentos que exponham a pessoa a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de lhes causar ofensa à personalidade, à dignidade e à integridade psíquica ou física, degradando o clima de trabalho e colocando em risco sua vida profissional.

♦**Assédio Moral Organizacional:** processo de condutas abusivas ou hostis, amparado por estratégias organizacionais ou métodos gerenciais que visem a obter engajamento intensivo ou a excluir pessoas que exercem atividade pública, as quais a instituição não deseja manter em seus quadros, por meio do desrespeito aos seus direitos fundamentais. Também se manifesta pelo incentivo ou tolerância ao assédio por parte da organização, seja de forma explícita ou sutil.



GRÁFICO 02 – MANIFESTAÇÕES CONCLUÍDAS E ARQUIVADAS COM ASSUNTO “ASSÉDIO MORAL”



Fonte: elaboração própria.



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

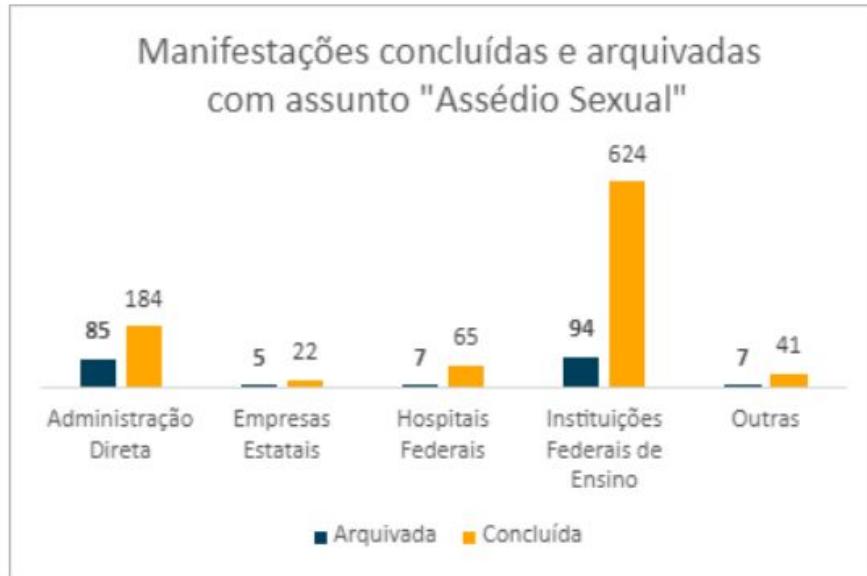
# DEFINIÇÕES

♦**Assédio Sexual:** conduta de conotação sexual praticada no exercício profissional ou em razão dele, manifestada fisicamente ou por palavras, gestos ou outros meios, proposta ou imposta à pessoa, contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

♦**Outras condutas de natureza sexual inadequadas:** expressão representativa de condutas sexuais impróprias, de médio ou baixo grau de reprovabilidade.



GRÁFICO 02 – MANIFESTAÇÕES CONCLUÍDAS E ARQUIVADAS COM ASSUNTO “ASSÉDIO SEXUAL”



Fonte: elaboração própria



# DEFINIÇÕES

◆ **Discriminação:** compreende toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, 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 de direitos e liberdades fundamentais nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública. Abrange todas as formas de discriminação.



# **PREVENÇÃO**

## **AÇÕES DE FORMAÇÃO**

Formação da Rede de Acolhimento, da Liderança, das equipes de Gestão de Pessoas, dos Napne, Nugedis e Neabi e formações externas.

## **AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO**

Campanhas, matérias, rodas de conversa, DGP mais perto de você.

## **AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E PREVENÇÃO DE RISCOS E AGRAVOS**

Cartilhas, campanhas, protocolos, informativos promovidos pela CSS/SIASS.

# ACOLHIMENTO

**I. Acolhimento inicial:** pode ser realizado por diferentes profissionais, desde que devidamente treinadas/os para atender às vítimas, e não apenas por profissionais de saúde. Depende da relação que a vítima tem com o Ifal: servidores/as efetivos/as ou temporários/as, colaboradores/as terceirizados/as ou estudantes.

Etapas do acolhimento inicial:

- a. Escuta ativa
- b. Sigilo
- c. Orientações e encaminhamentos.



## **II. Acolhimento Técnico Especializado**

Como exige mais formação técnica, deve ser realizado por profissionais habilitadas/os, que atuem como psicólogas/os, enfermeiras/os, médicas/os ou assistentes sociais, tendo o setor responsável por essa etapa de acolhimento relação com a vinculação que a vítima tem com o Ifal.

## AS REDES DE ACOLHIMENTO

As redes de acolhimento serão compostas pelos/as profissionais lotados nos setores abaixo:

### Nos

- I - Departamento/Coordenação de Apoio Acadêmico ou setor correlato;
- II - Coordenação Pedagógica ou setor correlato;
- III - Departamento/Coordenação de Assistência Estudantil ou setor correlato;
- IV - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - Napne;
- V - Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas - Neabi;
- VI - Núcleo de gênero, Diversidade e Sexualidade - Nugedis;
- VII - Coordenação de Gestão de Pessoas;
- VIII - Fiscal do contrato (para colaboradores/as terceirizados/as);

### Campi:

## **Para o Acolhimento Técnico Especializado**

- I - Para estudantes: profissionais de psicologia, serviço social, medicina ou enfermagem lotados/as na Assistência Estudantil;
- II - Para servidores/as efetivos/as ou temporários/as: profissionais de psicologia, serviço social, medicina ou enfermagem lotados/as no Siass;
- III - Para colaboradores/as terceirizados/as: profissionais vinculados/as à empresa contratada, quando houver.

## **Finalidade da Rede de Acolhimento**

- I - Prestar orientações e informações sobre o tema, indicando as cartilhas e guias relativos à temática;
- II - Acolher as pessoas afetadas por assédio ou discriminação no ambiente de trabalho e acadêmico, demonstrando postura que proporcione segurança, compreensão, respeito e cuidado;
- III - Buscar soluções sistêmicas para a eliminação das situações de assédio e de discriminação na Instituição;
- IV - Encaminhar a pessoa para o atendimento especializado, quando for o caso e se assim ela desejar; e
- V - Orientar sobre a formalização da denúncia, se assim a pessoa desejar.

# CANAIS DE ACOLHIMENTO

[https://www2.ifal.edu.br/acesso-a-informacao/prevencao-e-enfrentamento-do-assedio-e-da-discriminacao?\\_authenticator=3c1a5dc81520614feb064c3fdd54b225d0304eef](https://www2.ifal.edu.br/acesso-a-informacao/prevencao-e-enfrentamento-do-assedio-e-da-discriminacao?_authenticator=3c1a5dc81520614feb064c3fdd54b225d0304eef)

- Definições
- Normativos
- Cartilhas e Campanhas
- Redes de Acolhimento

Dúvidas/Sugestões:  
[integridade@ifal.edu.br](mailto:integridade@ifal.edu.br)



The screenshot shows the official website of the Instituto Federal de Alagoas (IFAL). The header is dark green with white text. It features the IFAL logo, the text "Instituto Federal de Alagoas MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO", and links for "Ir para o conteúdo", "Ir para o menu", "Ir para a busca", "Ir para o rodapé". On the right, there are links for "ACESSIBILIDADE", "ALTO CONTRASTE", "MAPA DO SITE", "ESPAÑOL", and "ENGLISH". A search bar is also present. Below the header, the breadcrumb navigation shows "PÁGINA INICIAL > ACESSO À INFORMAÇÃO > PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO E DA DISCRIMINAÇÃO". The main content area has a green background and features the title "Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação". To the left, there is a sidebar with the IFAL logo and a vertical menu with links: "Página Inicial", "Notícias", "Cursos", "Estude Conosco", "Agenda de Dirigentes", "Campi", and "Documentos Institucionais". The main text discusses the Decree n. 12.122/2024 and provides definitions for "Assédio Moral" and "Assédio Sexual". Social media sharing buttons are at the bottom right.

## DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

Medidas para preservar a integridade física e mental da pessoa afetada:

- Redimensionamento das funções ou atividades desempenhadas pelas partes envolvidas;
- Alteração da unidade de desempenho de pessoa possível vítima;
- Deferimento de teletrabalho, observados os normativos vigentes;
- Encaminhamento para atendimento especializado; e
- Acompanhamento institucional contínuo junto à pessoa afetada.

## AÇÕES E ESTRATÉGIAS DO PPEAD NO IFAL

- Adequação no ato de posse;
- Adequação no conteúdo dos concursos públicos;
- Adequação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (formações);
- Definições das Redes de Acolhimento;
- Elaboração do protocolo para as Redes de Acolhimento;
- Diagnóstico sobre assédio e discriminação;
- Ações de promoção à saúde;
- Adequação do Plano de Integridade;
- Proteção ao denunciante;
- Protocolo correicional específico para casos de assédio e discriminação;
- Adequação dos editais de licitações de serviços terceirizados; e
- Elaboração dos relatórios de formações e do plano.

# O PAPEL DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES

Mecanismos de **liderança, estratégia e controle** postos em prática para avaliar, **direcionar e monitorar a atuação da gestão**, com vistas à condução de **políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade**.

**GOVERNANÇA**

Conjunto de ações e medidas institucionais que visam garantir que a administração pública opere de **forma ética, transparente e responsável, priorizando o interesse público sobre interesses privados**.

**INTEGRIDADE**

# O PAPEL DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES

É um processo que ajuda a identificar, avaliar e controlar ameaças a um negócio. O objetivo é minimizar os impactos negativos e maximizar as oportunidades.

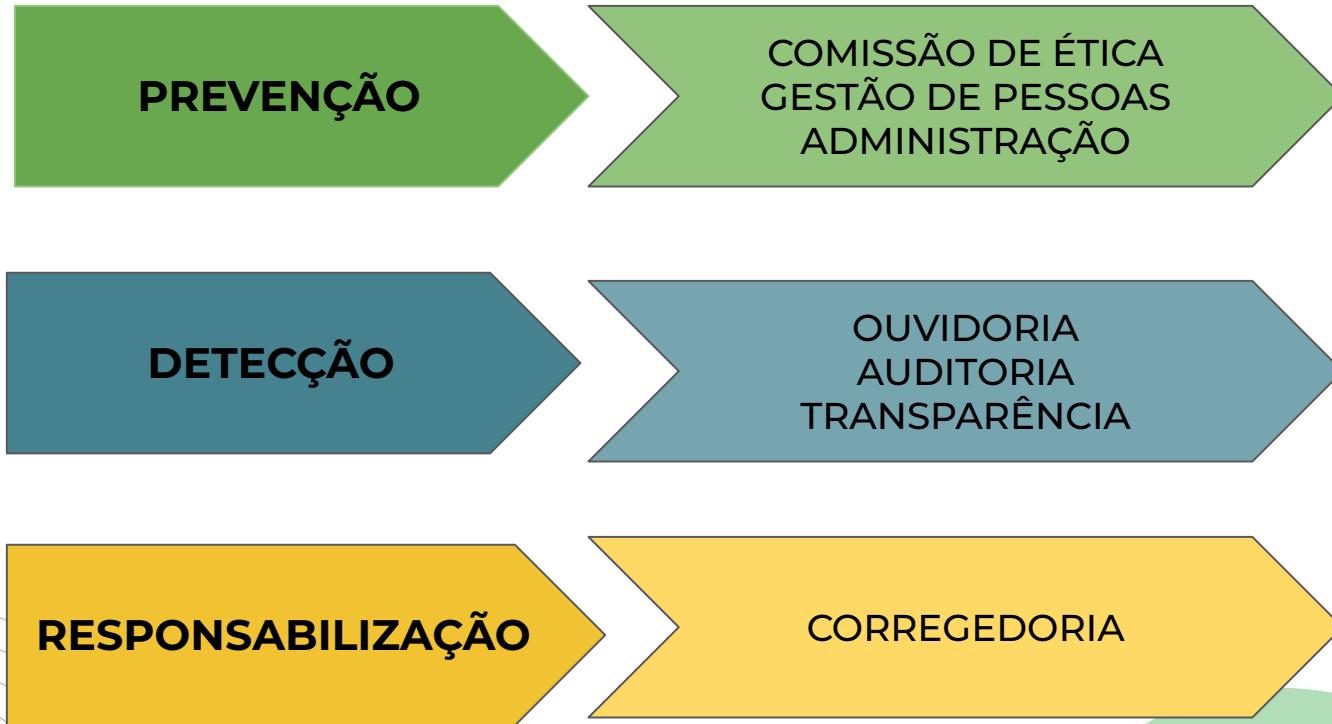
**GESTÃO DE RISCOS**

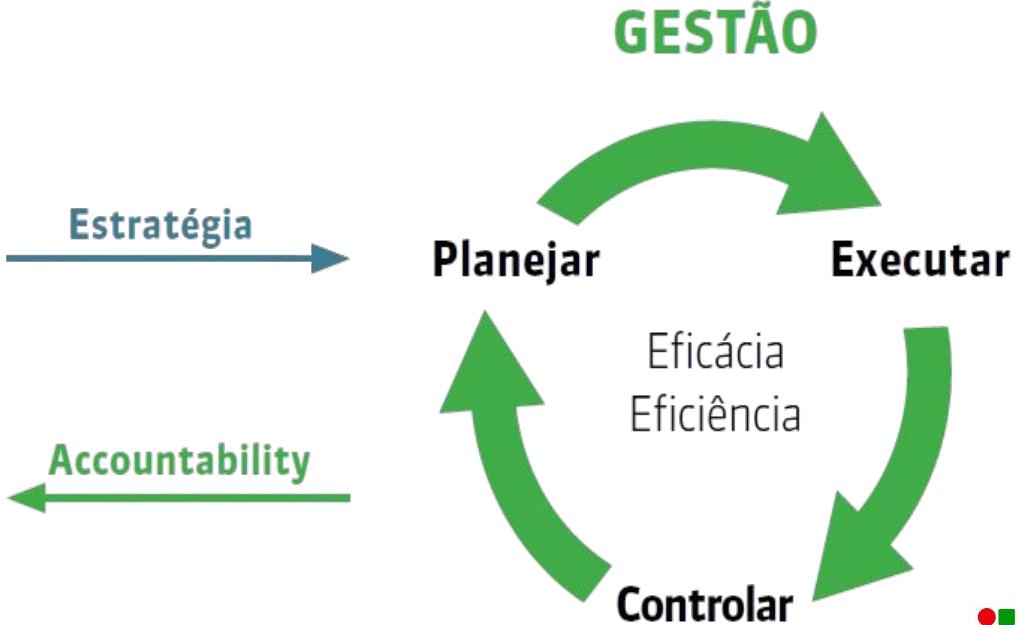
Resposta direta aos riscos identificados para atenuar/mitigar e impedir os erros processuais, fraudes e ineficiências no processo.

**CONTROLES INTERNOS**

# O PAPEL DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES

I  
N  
T  
E  
G  
R  
I  
D  
A  
D  
E





Estratégia

Accountability



# ÓRGÃO DE GOVERNANÇA

Prestação de contas aos stakeholders pela supervisão organizacional

Papéis do órgão de governança: integridade, liderança e transparência



## LEGENDA

↑ Prestação de contas, reporte

↓ Delegar, orientar, recursos, supervisão

↔ Alinhamento, comunicação, coordenação, colaboração

O Brasil não é um país corrupto. É apenas um país pouco auditado.

Kanitz (1999, p. 21)



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

## MENTALIDADE INSPETORA

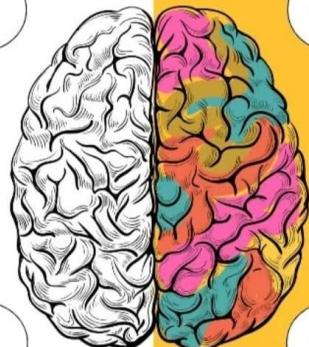
✗ FOCO EM ERROS E  
IRREGULARIDADES

✗ FOCO EM  
CONSEQUÊNCIAS

✗ FOCO EM  
DETECCÃO

✗ FOCO EM  
RESPONSABILIDADES

✗ FOCO EM VIGILÂNCIA  
E FISCALIZAÇÃO



## MENTALIDADE AUDITORA

✓ FOCO EM DADOS E  
INSIGHTS DE VALOR

✓ FOCO EM CAUSAS

✓ FOCO EM  
PREVENÇÃO

✓ FOCO EM  
OPORTUNIDADES

✓ FOCO ANALÍTICO E  
CONSULTIVO

Uma “nova”  
Auditoria Interna  
para um Ifal cada  
vez mais complexo.

# AUDITORIA INTERNA



# FUNDAMENTOS DA AUDITORIA INTERNA



Independência



Objetividade



Abordagem  
Baseada em  
Riscos



Ética



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

# ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

## Planejamento

Processo com participação da comunidade acadêmica. Consulta direta via site e e-mail institucional, consulta aos gestores das áreas estratégicas e ao Conselho Superior. Aprovado pelo Conselho Superior e pela CGU.

## Execução

Realizada pela equipe de Auditoria Interna a partir de planejamento específico com definição de objetivos. Envolve a solicitação de dados e informações às áreas. São aplicadas técnicas como avaliação de fluxos e normas institucionais, análise documentais, entrevistas, etc

## Monitoramento

Ocorre de forma contínua para acompanhamento da implantação e implementação das recomendações emitidas.

## Parecer

Emissão de Parecer sobre a conformidade do Relatório de Gestão Institucional. Publicado junto ao documento no site.

## Relatório Anual

Consolidação dos trabalhos realizados pela Auditoria Interna com informações relevantes sobre a atividade. Encaminhado à CGU e publicado no site institucional. Apreciado pelo Conselho Superior e pela CGU.

# ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA



Conecta-TCU



# AÇÕES EXECUTADAS OU EM EXECUÇÃO





INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas



82 98174-6538

#### IFAL

[Página Inicial](#)

[Notícias](#)

[Cursos](#)

[Estude Conosco](#)

[Agenda de  
Dirigentes](#)

[Campi](#)

[Documentos  
Institucionais](#)

#### PRÓ-REITORIAS E DIRETORIAS SISTÉMICAS

[Ensino](#)

[Pesquisa, Pós-  
Graduação e  
Inovação](#)

[Extensão](#)

# Auditória Interna

por Elaine Rodrigues — publicado 16/01/2020 17h23, última modificação 20/06/2024 09h02

## Auditória

Nesta seção, são divulgados documentos e informações relativos ao dever de prestar contas da Administração Pública. Apresentam-se os responsáveis pela gestão, os relatórios gerenciais e os resultados de inspeções, auditorias e processos de responsabilização realizadas no Instituto Federal de Alagoas.

## Prestação de contas

[Plano Anual de Atividades de  
Auditória Interna - Paint](#)

## Relatórios da CGU

[Ações de Supervisão, Controle e  
Correição](#)

## Relatórios CGU e TCU

## Rol de responsáveis

[Relatório Anual de Atividades de  
Auditória Interna- Raint](#)

## Relatórios do TCU

## Relatórios de Auditoria Interna



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

# O PAPEL DA COMISSÃO DE ÉTICA

- 1) Participar da Rede de Acolhimento, por meio da Secretaria-Executiva;
- 2) Participar de Ações de Sensibilização, Orientação e Educação;
- 3) Participar da Elaboração do Fluxo de Denúncias específico para Assédio e Discriminação.

# A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

## FUNÇÕES TÉCNICAS:

- 1) Preventiva:  
Educativa;  
Consultiva;  
Conciliadora;
  
- 2) Repressiva:  
Investigativa (Procedimento Preliminar - PP e o Processo de Apuração Ética - PAE;  
Spcionatória (penalidade de censura ética)

# A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Principais normativos:

- 1) Decreto 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- 2) Decreto nº 6.029, DE 1º DE fevereiro de 2007;
- 3) Resolução nº 06/CS, de 23 de fevereiro de 2015;
- 4) Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008

# A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

## Fases processuais:

- I - Procedimento Preliminar
  - a) juízo de admissibilidade;
  - b) instauração;
  - c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
  - d) relatório
  - e) proposta de ACPP;
  - f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

# A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

## Fases processuais:

II - Processo de Apuração Ética:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
  - 1. a realização de diligências;
  - 2. a manifestação do investigado; e
  - 3. a produção de provas;
- c) relatório; e
- d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterá sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

# A ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA

Decreto N° 1.171, de 22 de junho de 1994;

**Resolução N° 06/CS, de 23 de fevereiro de 2015;**

Artigo 9º: São deveres de todo servidor do Ifal:

Inciso III - prevenir posturas que possam criar ambiente e/ou situações de hostilidade, assédio ou de intimidação no ambiente de trabalho ou mesmo em relação ao público externo;

Inciso X - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral.

# Instituto Federal de Alagoas

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Buscar no portal



Governança | Acesso à Informação | Acesso aos Sistemas | Processo Eletrônico | Ouvidoria | Fala.BR | Contatos

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > ACESSO À INFORMAÇÃO > INSTITUCIONAL > COMISSÃO DE ÉTICA



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

IFAL

Página Inicial

Notícias

Cursos

Estude Conosco

Agenda de  
Dirigentes

Campi

Documentos  
Institucionais

PRO-REITORIAS E  
DIRETORIAS  
SISTÉMICAS

Ensino

Pesquisa, Pós-  
Graduação e  
Inovação

Extensão

Desenvolvimento  
Institucional

Administração

## Comissão de Ética

A Comissão de Ética do IFAL atende às segundas-feiras, com agendamento prévio, solicitado via e-mail ([etica@ifal.edu.br](mailto:etica@ifal.edu.br)). Às segundas-feiras também são realizadas as reuniões colegiadas para decisões e/ou para realização de atos em procedimentos em andamento. As reuniões podem ser presenciais e/ou on-line, via google meet.

A Secretaria Executiva, atualmente, funciona de segunda a sexta feira, em atendimento inicial via e-mail e/ou agendamento. Denúncias podem ser encaminhadas para o e-mail [etica@ifal.edu.br](mailto:etica@ifal.edu.br), via plataforma fala.br ou entregue pessoalmente por meio de envelope lacrado.

Agendamentos para atendimento podem ser realizados, preferencialmente, via e-mail ([etica@ifal.edu.br](mailto:etica@ifal.edu.br)) ou com a nossa secretaria-executiva pelos telefones (82) 99143-3864 ou 3194-1113.

Atas

Contatos

Editais

InfoEthos

Minuto da Ética

Notas e comunicados

Relatórios anuais de trabalho

Cartilhas e Campanhas  
Educativas

Decisões

Equipe

Legislação

Normativos

Plano de Trabalho e Agenda



# CAMPANHA EDUCATIVA 2024-2025

## Função Preventiva



Os vídeos podem ser acessados em:

[https://www.youtube.com/playlist?list=PL95IYZKyzmNzAb\\_nucRaX-7aQiNjhLvZ7](https://www.youtube.com/playlist?list=PL95IYZKyzmNzAb_nucRaX-7aQiNjhLvZ7)

## O PAPEL DA OUVIDORIA

A denúncia deve ser realizada através da Plataforma Fala.BR;

Se recebida por algum outro meio ou setor/servidor, deverá ser inserido obrigatoriamente, pela Ouvidoria, na Plataforma Fala.BR

As denúncias deverão conter, no mínimo:

- I - Detalhamento do ocorrido;
- II - Nome da pessoa que supostamente cometeu o ato de assédio ou discriminação; e
- III - Local e data em que ocorreu o fato.

Além desses elementos mínimos, é de grande relevância apresentar, sempre que possível:

- I - Nomes e contato de pessoas que tenham presenciado o ocorrido; e
- II - Registros, tanto físicos quanto eletrônicos, que possam comprovar o fato narrado na denúncia.

o Ifal elaborará fluxo de denúncias específico para os casos de assédio ou discriminação, inclusive para os casos de Ouvidoria interna.



## DA PROTEÇÃO DA PESSOA DENUNCIANTE

Deverá ser assegurada à pessoa denunciante e às testemunhas proteção contra ações ou omissões praticadas em retaliação ao exercício do direito de relatar.

A prática de ações ou omissões de retaliação à pessoa denunciante configura falta disciplinar grave.

As denúncias de retaliação também devem ser registradas na Plataforma Fala.BR e será encaminhada para a Controladoria Geral da União para apuração.

O Ifal elaborará um Plano de Ação que visa à proteção ao denunciante e às testemunhas com o intuito de formalizar e aprimorar as medidas que já são realizadas pelo Instituto.

# PAPEL DA CORREGEDORIA



# CORREGEDORIA

- ▶ **Unidade Setorial do Sistema de Correição  
do Poder Executivo Federal**
- ▶ **Integrante do Sistema de Integridade  
Pública**



Decreto nº 5.480, de 30/06/05 alterado  
pelo Decreto nº 10.768 de 13/08/21

## Portaria Normativa CGU nº 27/2022

### Objetivos:



- I - **prevenir** a prática de ilícitos administrativos;
- II - **combater** a corrupção;
- III - **contribuir** para a melhoria da gestão da Administração Pública;
- IV - **atuar de forma cooperativa** com os órgãos e entidades; e
- V - **participar ativamente do sistema de integridade pública**

# CORREGEDORIA

► Unidade de esclarecimento  
e responsabilização

FRENTES ESSENCIAIS  
DE ATUAÇÃO





**Direito  
Penal**

**Subsidiário**

**Fragmentário**

**Guardadas as devidas proporções, tal como no Direito Penal, o Direito Administrativo disciplinar também é considerado o "último recurso".**

**Prevenção**

**Diálogo**

**Gestão**

**Corregedoria**



**INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas**

**Não é porque existe um conflito que existe necessariamente  
uma demanda correcional!**

**Perfaz o âmbito de competência e atuação natural  
da gestão a solução de conflitos gerados nos  
relacionamentos interpessoais que podem ser  
sanados por meio do diálogo com as partes e por  
meio de medidas gerenciais no próprio ambiente  
organizacional.**

# ATUAÇÃO CORRECIONAL

## ABRANGÊNCIA OBJETIVA

Infração praticada no exercício de suas **atribuições** ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

## ABRANGÊNCIA SUBJETIVA

**Servidor público lato sensu:** estável ou em estágio probatório em cargo efetivo, ou ocupantes de cargo em comissão e função comissionada.

## Infração Disciplinar

Descumprimento de deveres funcionais

Prática de proibições previstas em Lei



Regime Jurídico Administrativo

Princípios da Administração Pública

Supremacia do Interesse Público

FEDERAL

Padrão de Conduta

# DEVERES FUNCIONAIS

Art. 116 da Lei 8.112/90

## 12 DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS:



- |   |  |
|---|--|
| 1 - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;                 | 7 - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; |
| 2 - Ser leal às instituições a que servir;                                | 8 - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;                            |
| 3 - Observar as leis;   | 9 - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;             |
| 4 - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;   | 10 - Ser assíduo e pontual ao serviço;                                     |
| 5 - Atender com presteza ao público, prestando as informações requeridas; | 11 - Tratar com urbanidade as pessoas;                                     |
| 6 - Denunciar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;  | 12 - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.            |

Ilustrações: Pixeden.com

# **PROIBIÇÕES**

Art. 117 da Lei 8.112/90

# **CONDUTAS EXPULSIVAS**

Art. 132 da Lei 8.112/90



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas

# ATUAÇÃO CORRECIONAL

## PROCEDIMENTOS

Procedimento  
Investigativo

Procedimento  
Acusatório

Termo de  
Ajustamento de  
Conduta

Sanções  
administrativas

Advertência

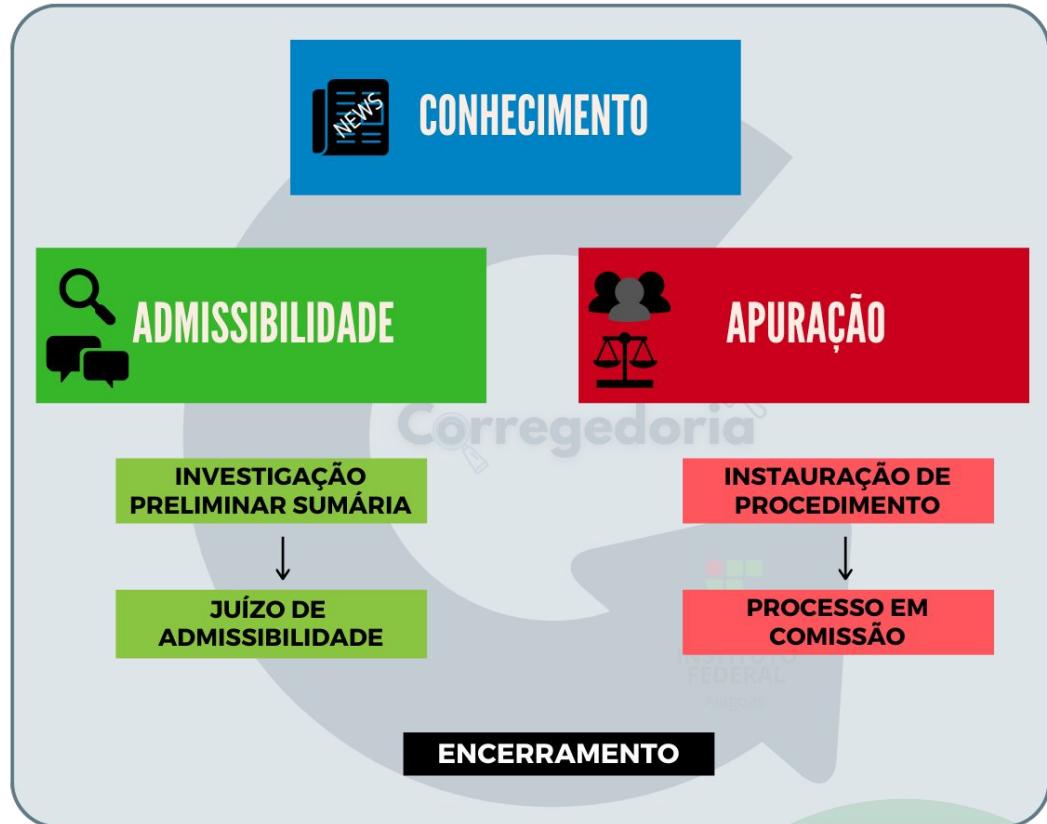
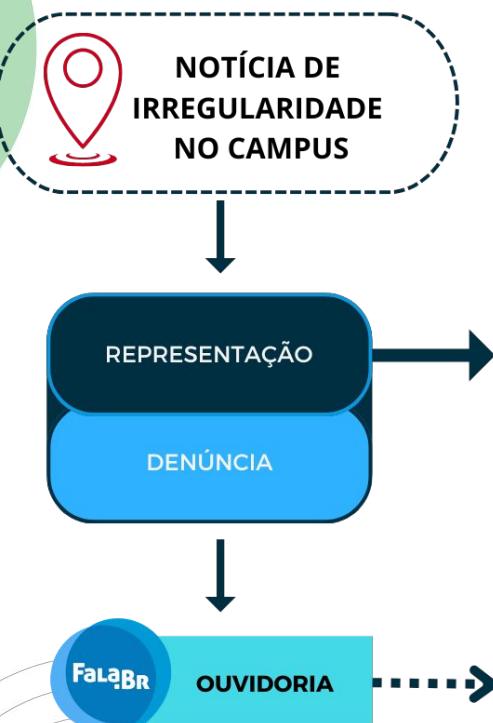
Suspensão

Demissão / Destituição

Cassação de  
Aposentadoria



# TRATAMENTO DE DEMANDAS



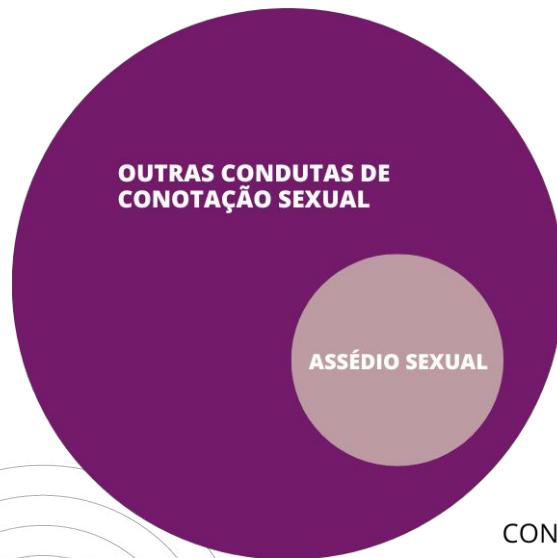
# ASSÉDIOS E DISCRIMINAÇÃO



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

# ASSÉDIO SEXUAL

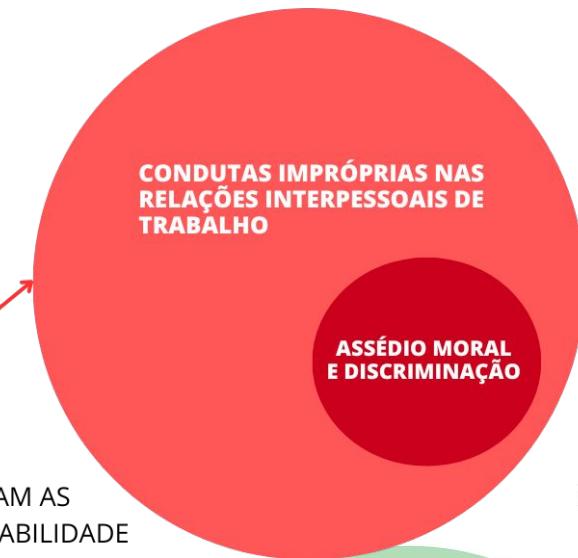
- Parecer nº 0015/2023/CONSUNIAO/CGU/AGU
- Nota Técnica nº 3285/2023/CGUNE/DICOR/CRG



TERMOS GENÉRICOS QUE ABARCAM AS  
CONDUTAS DE BAIXA E MÉDIA REPROVABILIDADE  
HÁ VARIAÇÃO DE PENALIDADES

# ASSÉDIO MORAL E DISCRIMINAÇÃO

- Nota Técnica nº 93/2024/CGUNE/DICOR/CRG



**Nota Técnica nº  
3285/2023/CGUNE/  
DICOR/CRG**

	<b>Gradação da conduta</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Consequência (atuação recomendada para a Administração Pública)</b>
<b>Condutas de conotação sexual</b>	<p>Situações de baixa ou média reprovabilidade social, não atentatórias à liberdade sexual ou à dignidade do ofendido</p> <p>Assédio sexual (Parecer nº 0015/2023/CONSUNIAO/CGU/AGU):            1) Valimento do cargo para obtenção de vantagem sexual;            2) Todas as condutas descritas no Título VI do Código Penal - Dos crimes contra a dignidade sexual;            3) Situações de elevado grau de reprovabilidade social, que ofendem gravemente a moralidade administrativa.</p>	<p>Violação aos deveres previstos no art. 116, incisos III, IX e XI (sem prejuízo de possíveis outros enquadramentos, a depender do caso concreto)</p> <p>Art. 117, IX e 132, V (quando presentes os elementos caracterizadores de cada tipo, nos termos do mencionado Parecer)</p>	<p>Aplicação de sanção disciplinar de advertência ou suspensão até 90 dias</p> <p>Aplicação de sanção disciplinar expulsiva</p>

**Nota Técnica nº  
93/2024/CGUNE/  
DICOR/CRG**

	<b>Gradação da conduta</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Consequência (atuação recomendada para a Administração Pública)</b>
<b>Condutas impróprias nas relações interpessoais de trabalho</b>	<p>Situações de baixa ou média reprovabilidade social, não atentatórias à dignidade do ofendido ou a direitos fundamentais</p> <p>Assédio moral e/ou discriminação</p>	<p>Violação aos deveres previstos no art. 116, incisos II, IX e XI ou incorrencia na proibição prevista no art. 117, incisoV (sem prejuízo de possíveis outros enquadramentos, a depender do caso concreto)</p> <p>Art. 117, IX e 132, V (quando presentes os elementos caracterizadores de cada tipo, nos termos acima analisados)</p>	<p>penas de advertência e suspensão até 90 dias</p> <p>Aplicação de sanção disciplinar expulsiva</p>

# CONDUTAS DE CONOTAÇÃO SEXUAL

- Conversas indesejáveis sobre sexo;
  - Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual;
  - Contatos físicos indesejados e além do formal;
  - Olhares e gestos insinuantes;
  - Aproximação intimidatória;
  - Comentários obscenos;
  - Convites impertinentes;
  - Chantagem com conotação sexual;
  - Exibicionismo;
  - Perturbação e ofensas;
  - Carícias, toques, tapas e abraços;
  - Criação de ambiente pornográfico;
  - Atos Libidinosos;



# NÃO SÃO CONDUTAS DE CONOTAÇÃO SEXUAL

- Elogios sem conteúdo sexual;
- Paqueras e flertes **correspondidos**.

**CONDUTAS LIVREMENTE  
CONSENTIDAS**



**CONSENTIMENTO**

- Tem que ser EXPRESSO
- Não se presume
- Pode ser retirado
- Varia de contexto para contexto



# CONDUTAS IMPRÓPRIAS NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

- **Sonegar informações necessárias** à realização de suas tarefas ou fornecer informações que induzam ao erro;
- **Não atribuir atividades à pessoa**, deixando-a sem quaisquer tarefas a cumprir, **provocando a sensação de inutilidade** e de incompetência, ou colocando-a em uma situação humilhante frente aos colegas de trabalho;
- **Contestar sistematicamente todas as suas decisões e criticar o seu trabalho de modo exagerado ou injusto**, em especial na frente de outras pessoas;
- **Entregar, de forma permanente, quantidade superior de tarefas** comparativamente a seus colegas;
- **Exigir a execução de tarefas urgentes de forma permanente e desnecessária**;
- Atribuir, de propósito e com frequência, tarefas inferiores ou superiores, distintas das suas atribuições;
- **Controlar a frequência e o tempo de utilização de banheiro**;

Assédio moral no ambiente de trabalho

**EXPÕE A PESSOA A:**



**...causando SOFRIMENTO PSÍQUICO OU FÍSICO**, que interfere negativamente na vida pessoal e profissional.

# NÃO CONSTITUI ASSÉDIO MORAL



- **Cobranças de trabalho**, realizadas de maneira respeitosa;
- **Atribuição de tarefas aos subordinados**, no interesse da Administração;
- Conflitos esporádicos com colegas ou chefias – **divergências sobre determinado tema** comunicadas de forma direta e respeitosa;
- **Críticas construtivas**; e
- **Avaliações de desempenho**.



**Cuidado com a banalização do termo!**

# O QUE FAZER?

## VÍTIMA

- anotar com detalhes a situação, com data, hora, local e possíveis testemunhas, reunindo provas;
- buscar ajuda dos colegas e/ou uma rede de apoio;
- evitar ficar a sós com a pessoa assediadora;
- buscar orientação psicológica;
- denunciar aos órgãos competentes.

## COLEGAS

- oferecer apoio à vítima;
- disponibilizar-se como testemunha;
- denunciar a situação presenciada;



# E O PLANO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO ?



## DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS, DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES:

- DOS PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E ACUSATÓRIOS
- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES
- ENQUADRAMENTO COMO DESCUMPRIMENTO DE DEVERES FUNCIONAIS
- ENQUADRAMENTO COMO PRÁTICA DE PROIBIÇÕES LEGAIS

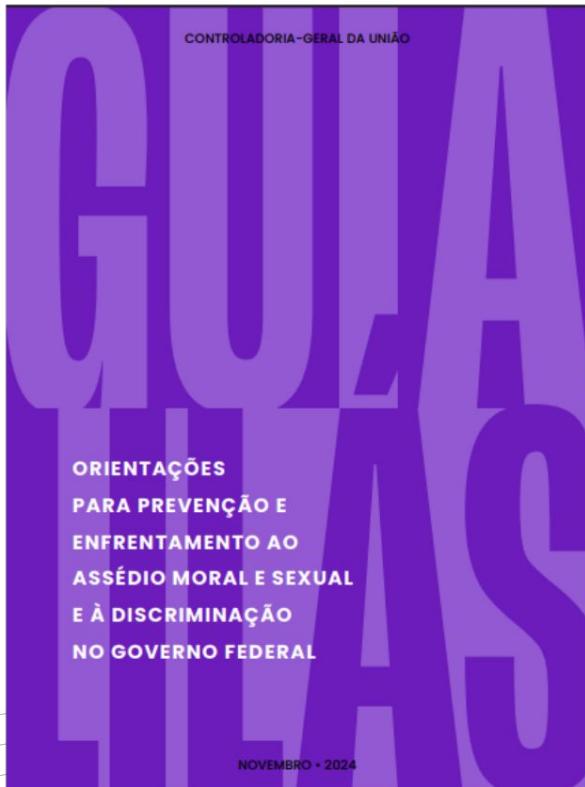


# DESTAQUES TRAZIDOS NO PLANO:



- **PRIORIZAÇÃO NA TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS;**
- DIRETRIZES PARA **COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE PAD;**
- RESGUARDO DE **DOCUMENTOS SENSÍVEIS;**
- **ADOÇÃO DE PROTOCOLO** ESPECÍFICO PARA INSTRUÇÃO E CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS;

# • MATERIAIS DE APOIO:



## Cursos e treinamentos na área correcional

por Jhonathan Pino — publicado 29/01/2020 09h15, última modificação 03/09/2024 15h55

X Postar

Compartilhar

Share

Compartilhar

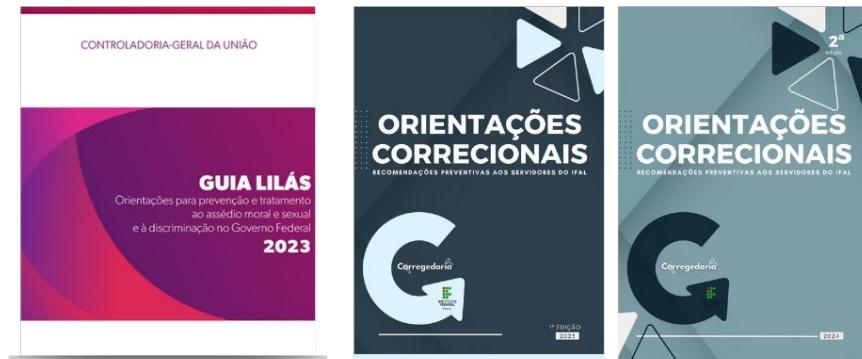
Tendo em vista o aprimoramento contínuo das atividades correcionais no âmbito do Ifal, a Corregedoria realiza a socialização das capacitações e treinamentos relacionados à área.

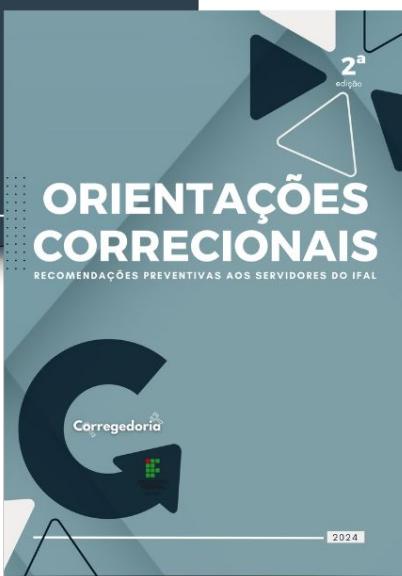
### Eventos e capacitações tratando da temática de assédio moral e sexual

Compilado dos eventos/cursos ocorridos em 2023 e 2024

### Cursos da Corregedoria-Geral da União - CRG

<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/cursos-crg>





## METODOLOGIA ADOTADA



Conceituação básica;  
Indícios e riscos identificados;  
Implicações na seara correcional;  
Recomendações Correcionais.



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

# PERIÓDICOS CORRECIONAIS

## PERIÓDICO CORRECIONAL

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO IFAL

JANEIRO - FEVEREIRO - MARÇO | 2024



**OBJETIVO:**  
Socializar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Correção no período compreendido entre janeiro a março de 2024, tendo em vista a promoção de maior transparência de sua atuação no Instituto Federal de Alagoas, o fortalecimento da integridade pública e a consolidação do papel da Corregedoria na Instituição.

**1 DADOS CORRECIONAIS**

- Notícias de irregularidades recebidas:  
+6 DEMANDAS [2 Representações 4 Denúncias]
- Juízos de Admissibilidade emitidos:  
9 JUÍZOS [1 Juízo - PAD 2 Juízos - TAC 6 Juízos - Arquivamento]
- Procedimentos instaurados e julgados:  
1 PAD INSTAURADO
- Termos de Ajustamento de Conduta  
3 TACs CELEBRADOS

**RETRATO DE DEMANDAS:**  
40 DEMANDAS EM ANDAMENTO  
[02 - PADS  
38 - INSTRUÇÃO PRELIMINAR]

A Corregedoria promove a socialização dos Juízos de Admissibilidade dos procedimentos correcionais concluídos em sua página, no Portal do Ifal.

**ACESSE OS JUÍZOS DE ADMISSIBILIDADE PUBLICADOS PELA UNIDADE**



Com uma série de lives, realizadas nos dias 20, 21 e 22 de fevereiro, a CRG socializou o Ementário de Notas Técnicas, documento que compila os entendimentos do órgão central do SisCor, e abordou temas de destaque da área. 1/2

## PERIÓDICO CORRECIONAL

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO IFAL

JANEIRO - FEVEREIRO - MARÇO | 2025



**1a Edição 2025**

**OBJETIVO:**  
Socializar as atividades desenvolvidas pela Unidade de Correção no período compreendido entre janeiro a março de 2025, tendo em vista a promoção de maior transparência de sua atuação no Instituto Federal de Alagoas, o fortalecimento da integridade pública e a consolidação do papel da Corregedoria na Instituição.

**1 DADOS CORRECIONAIS**

No período de janeiro a março de 2025, coletamos os seguintes dados:

- Notícias de irregularidades recebidas:  
+8 DEMANDAS [2 Representações 6 Denúncias]
- Juízos de Admissibilidade emitidos:  
7 JUÍZOS NEGATIVOS
- Procedimentos acusatórios:  
1 PAD JULGADO
- Termos de Ajustamento de Conduta  
2 TACs CELEBRADOS
- Penalidades aplicadas  
1 DEMISSÃO

**CONFIRA A APRESENTAÇÃO:**



**2 INICIATIVAS PREVENTIVAS**

**Visita ao Campus Arapiraca**

Em 05/02/24, a Corregedoria realizou visita ao Campus Arapiraca para tratar de temas relacionados a deveres, proibições e responsabilidades dos servidores, esclarecendo o papel da Corregedoria e abordando a temática relacionada ao assédio moral e às condutas de conotação sexual.

**CONFIRA A APRESENTAÇÃO:**



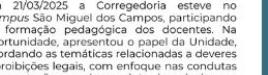
**RETRATO DE DEMANDAS:**  
29 DEMANDAS EM ANDAMENTO  
[03 - PADS  
26 - INSTRUÇÃO PRELIMINAR]

A Corregedoria promove a socialização do Relatório de Gestão Correcional 2023, apresentando os resultados alcançados em 2023 e o planejamento das ações para 2024.

**EMENTÁRIO DE NOTAS TÉCNICAS**  
Uniformização de entendimentos da Corregedoria-Geral da União

Atos decisórios preferidos em procedimentos correcionais concluídos.

**CONFIRA A APRESENTAÇÃO:**



**Visita ao Campus São Miguel dos Campos**

Em 19/03/2025 a Corregedoria, juntamente com representantes da Comissão de Integridade, participou da formação pedagógica com todos os servidores do Campus São Miguel dos Campos. Na oportunidade, houve a apresentação do Plano de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação do Ifal, com destaque para o papel da Corregedoria.

**CONFIRA A APRESENTAÇÃO:**



**1/3**



INSTITUTO  
FEDERAL  
Alagoas

# DOCUMENTOS IMPORTANTES



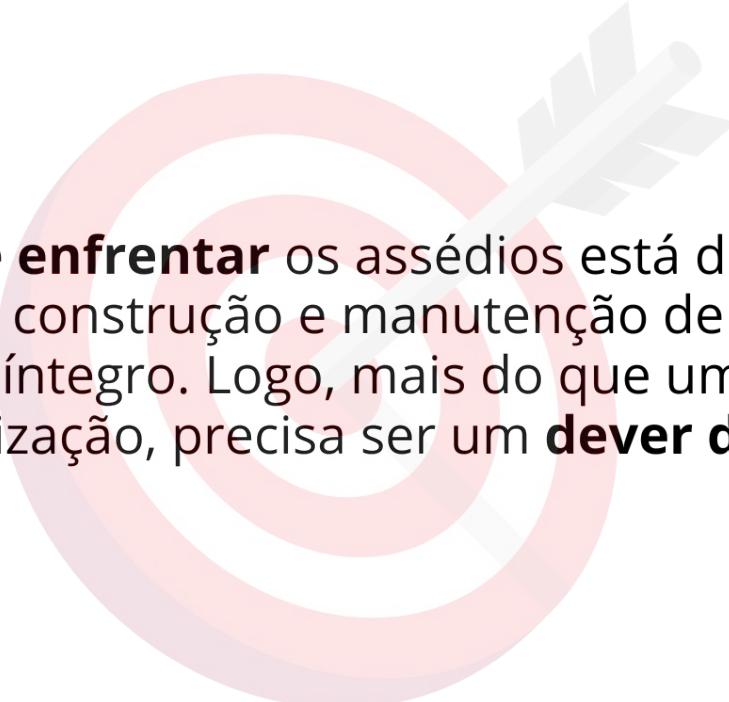
**Portaria Normativa  
nº 1.986/2021**



**Edital nº 01/2023  
Banco de Servidores**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas



**Prevenir e enfrentar** os assédios está diretamente relacionado à construção e manutenção de um ambiente saudável e íntegro. Logo, mais do que uma causa de conscientização, precisa ser um **dever de todos!**



# Visitem nossa página:



IFAL  
Página Inicial  
Notícias  
Cursos  
Estude Conosco  
Agenda de Dirigentes  
Campi  
Documentos Institucionais

PRO-REITORIAS E DIRETORIAS SISTÉMICAS

Ensino  
Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
Extensão  
Desenvolvimento Institucional  
Administração

Corregedoria

Em 04 de maio de 2018, a **Resolução nº 10 do Conselho Superior** do Ifal criou a Corregedoria que, como atual Unidade Setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, deve seguir as orientações normativas do Órgão Central do Sistema de Correição, ou seja, da Corregedoria-Geral da União - CRG.

A Corregedoria está encarregada das atividades relacionadas à prevenção, detecção e apuração de possíveis irregularidades disciplinares e administrativas de servidores públicos e pessoas jurídicas no âmbito do Instituto Federal de Alagoas, devendo exercê-las com base na lei, com autonomia e independência, observando a atuação dos servidores integrantes de seu quadro por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade.

Equipe	Base de conhecimento
Banco de servidores	Cursos e treinamentos
Iniciativas preventivas	Juízos de admissibilidade
Legislação	Normas internas
Perguntas e respostas	Relatórios de gestão correicional

<https://www2.ifal.edu.br/acesso-a-informacao/institucional/corregedoria>



## Contatos

E-mails: **corregedoria@ifal.edu.br**

Telefones: (82) 3194-1101 | (82) 98165-7133



## Localização

Reitoria do Ifal, 1º andar, sala 107



INSTITUTO FEDERAL  
Alagoas

# OBRIGADO!

Secretaria de Governança, Integridade, Riscos e Controles  
Auditoria Interna  
Ouvidoria  
Comissão de Ética  
Corregedoria