



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

Ao Magnífico Reitor,

Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO

Assunto: RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO - Gestão 2019-2023

Data-base: 01/08/2022

1. INTRODUÇÃO E HISTÓRICO DA UNIDADE

1.1. Estrutura e Funcionamento

A Comissão de Ética da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro foi instituída Magnífico Reitor através da Portaria nº 1.392, de 01 de novembro de 2013, em cumprimento ao Art. 2º do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e está submetida à Comissão de Ética Pública (CEP), vinculada à Presidência da República, e integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.

Quanto às suas atribuições, à Comissão de Ética da UNIRIO tem por finalidade zelar pelo cumprimento das normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, além de supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e promover atividades de educação para a ética no âmbito da instituição.

Dessa forma, a Comissão de Ética da UNIRIO conduz seus trabalhos com base na normatização federal, notadamente pelo Decreto nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020; Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; Decreto nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020; Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; Lei nº 8429, de 2 de Junho de 1992, além das Resoluções da Comissão de Ética Pública (CEP) e do Regimento Interno da Comissão de Ética da UNIRIO.

1.2. Organograma / Funcionograma / Equipe



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

- **Equipe:**

- Presidente da Comissão de Ética: Francisco Gudiene Gomes de Lima com mandato até 03/04/2025 - Portaria GR nº 363, de 01 de agosto de 2022. CLA
- Membro titular: Lizandra Flores Chourabi, com mandato até 01/08/2025. Portaria GR nº 383, de 02 de agosto de 2022 HUGG
- Membro Titular: Izabel Cristina Augusto de Souza Faria, com mandato até 16/05/2026 - Portaria GR nº 261, de 16 de maio de 2023. Escola de Turismo.
- Secretária – Executiva: Flavia Crepaldi Alves Duarte - Portaria GR nº 279, de 13 de junho de 2022. Reitoria

- **Organograma**

A Comissão de Ética da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro está submetida à Comissão de Ética Pública (CEP), vinculada à Presidência da República.

- **funcionograma**

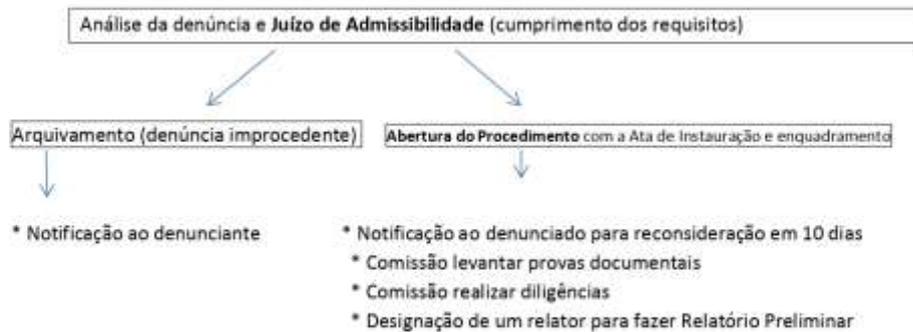
A Comissão de Ética da UNIRIO recebe denúncias encaminhadas por meio físico (manuscrito ou impresso), pessoalmente ou via postal, para a Secretaria Executiva da Comissão de Ética, mediante envio do formulário *Google Forms* preenchido ou através do e-mail etica@unirio.br. A CE também recebe denúncias encaminhadas pela Ouvidoria da UNIRIO, pela Reitoria ou pelo Núcleo Multidimensional de Correção da Unirio. Dessa forma, para dar prosseguimento, a Comissão segue o rito processual previsto na normatização vigente. Assim, o gráfico abaixo está detalhado com a tramitação de um processo na Comissão de Ética a partir do recebimento da denúncia.



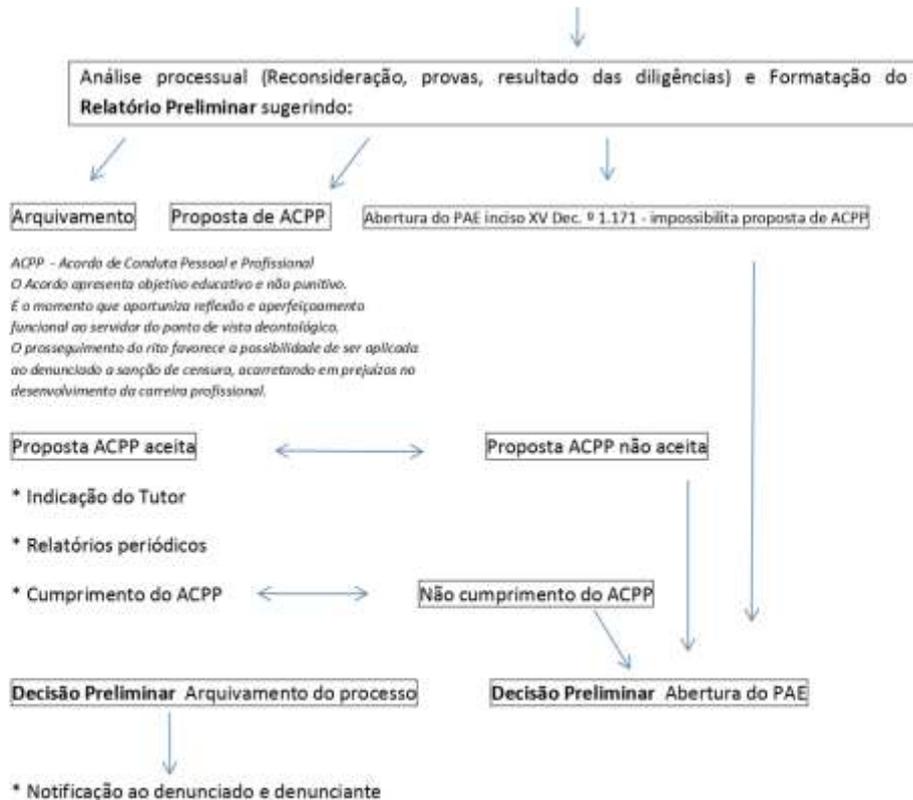
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

O rito da Comissão de Ética é submetido a duas fases:

1ª PROCEDIMENTO PRELIMINAR – nível inicial.



Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de reservado.



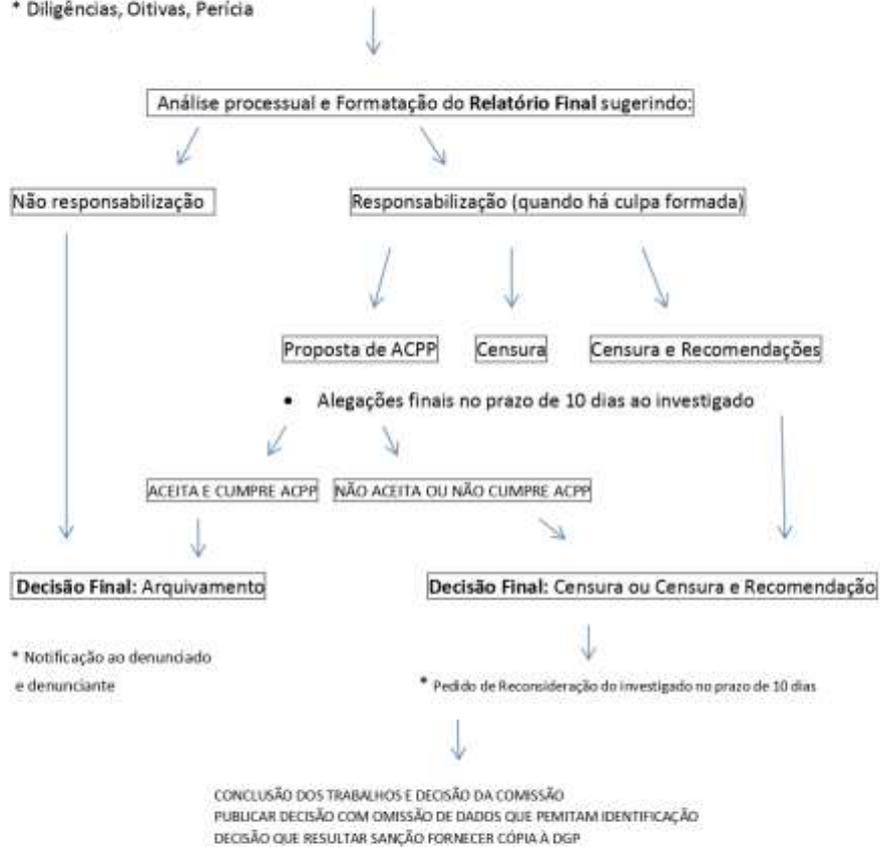


UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

2º PROCESSO DE APURAÇÃO ÉTICA (PAE)

Ata de Abertura (com fundamento da instalação do PAE)

- * Notificação do Investigado para reconsideração no prazo de 10 dias
- * Listar testemunhas
- * Diligências, Oitivas, Perícia



1.3. Competências



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

Com previsão no art. 2º da Resolução 10 da Comissão de Ética Pública (CEP) e no Regimento Interno da CE Unirio, são competências e atribuições da CE:

Art. 2º Compete às Comissões de Ética:

I - atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores de órgão ou de entidade federal;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:

a) submeter à Comissão de Ética Pública - CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

III - representar o órgão ou a entidade na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007 ;

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V - aplicar o código de ética ou de conduta próprio, se couber;

VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VII - responder consultas que lhes forem dirigidas;

VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;

XI - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:

a) sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACP;P;

XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVII - notificar as partes sobre suas decisões;

XVIII - submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XX - elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética;

XXI - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XXII - dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 desta Resolução;

XXIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade;

XXIV - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e

XXV - indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelos dirigentes máximos dos órgãos ou entidades, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

2. ATIVIDADES CONEXAS

2.1 Relatório de Gestão

Não há previsão específica no Relatório de Gestão para a Comissão de Ética da Unirio.

2.2. PDI

Não há previsão específica no PDI para a Comissão de Ética da Unirio.

2.3. Outras ações, detalhamento e procedimentos

Ações educativas direcionadas a toda comunidade acadêmica. Elaboração da cartilha de assédio moral no mês de abril de 2023.

3. PENDÊNCIAS (RECEBIDAS E CONCLUÍDAS), DESAFIOS E SUGESTÕES

- Recebidas: 13 processos
- Concluídas: 10 processos concluídos
- Pendentes: 3 processos pendentes de decisão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

Observação: Dos dez processos concluídos, três estão sobrestados para cumprimento de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).

3.1. Ações em desenvolvimento para serem finalizadas

Elaboração do Projeto do concurso de boas práticas da Comissão de Ética Pública vinculada à Presidência da República.

3.2. Ações sugeridas (demandas e dificuldades)

Reunir as unidades de integridade em um local destinado à colaboração de todos.

3.3. Desafios

- Desenvolver uma cultura da integridade institucional no âmbito da Unirio.

4. OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES.

- **Página da Comissão de Ética no site da UNIRIO**

A página da Comissão de Ética no site da UNIRIO está disponível a todo cidadão com a finalidade de dar publicidade aos trabalhos da Comissão de Ética, em cumprimento a Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, **considerando o sigilo dos processos que tramitam nesta Comissão.**

Link: <http://www.unirio.br/comissaodeetica>

- **Regimento Interno**

O Regimento Interno da Comissão de Ética tem como finalidade regulamentar disposições normativas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, estrutura, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, procedimentos e outras providências, no âmbito da UNIRIO, em conformidade com o Decreto nº 1.171,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Comissão de Ética da UNIRIO

de 22 de junho de 1994; o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; e a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da CEP.

- **Plano de trabalho**

O Plano de Trabalho da Comissão de Ética da UNIRIO apresenta objetivos, acompanhamento e o planejamento de atividades a serem desenvolvidas pela comissão para o período de março de 2022 a fevereiro de 2024.

5. ANEXOS

1. Portarias de designação
2. Regimento Interno
3. Fluxograma do Rito de Apuração Ética
4. Plano de Trabalho
5. Cartilha de Assédio Moral

MEMBROS:

Francisco Gudiene Gomes de Lima

Lizandra Flores Chourabi

Izabel Cristina Augusto de Souza Faria

SECRETÁRIA - EXECUTIVA:

Flavia Crepaldi Alves Duarte

CE-UNIRIO

PLANO DE TRABALHO 2022–2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Comissão de Ética da UNIRIO
CE - UNIRIO

APRESENTAÇÃO

A Comissão de Ética da UNIRIO (CE/UNIRIO) foi instituída pela Portaria 1.392 de 01 de novembro de 2013, por determinação do Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994.

A CE/UNIRIO integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e tem por finalidade zelar pela aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público – Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e promover atividades de educação para a ética no âmbito da Instituição.

A atuação da CE/UNIRIO é regulamentada também por seu Regimento Interno (<http://www.unirio.br/comissoes-e-comites/comissaodeetica/arquivos/regimento-interno-da-comissao-de-etica-unirio>) que tem como finalidade regulamentar disposições normativas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, estrutura, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, procedimentos e outras providências, no âmbito da UNIRIO.

INTRODUÇÃO

O plano de trabalho da CE/UNIRIO apresenta objetivos, acompanhamento e o planejamento de atividades a serem desenvolvidas pela comissão para o período de março de 2022 a fevereiro de 2024.

As propostas são fundamentadas no Decreto n.º 6.029 de 1º de fevereiro de 2007; no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; na Resolução CEP n.º 10 de 29 de setembro de 2008; no Regimento Interno da Comissão de Ética da UNIRIO; nos processos de trabalho da Comissão de Ética Pública (CEP), vinculada à Presidência da República; nos desafios institucionais apresentados à CE/UNIRIO; e em debates ocorridos no âmbito desta comissão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Comissão de Ética da UNIRIO
CE - UNIRIO

OBJETIVO GERAL

Evidenciar as normas éticas, zelar pelo seu cumprimento e propor ações de atuação da CE/UNIRIO, a partir da observância de suas competências legais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Zelar pela aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, esclarecendo e julgando comportamentos com indícios de desvios éticos. Dessa forma, tem-se como objetivos específicos, entre outros:

Apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

Supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

Atuar na redução de ocorrências de possíveis desvios éticos;

Divulgar princípios básicos inerentes à prática da ética no âmbito da UNIRIO;

Garantir canais de acesso à Comissão;

Dar visibilidade às normas de conduta ética a toda comunidade acadêmica;

Promover e divulgar campanhas de educação à ética com ênfase nas ações preventivas, consultivas e educativas no âmbito da UNIRIO.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Comissão de Ética da UNIRIO
CE - UNIRIO

ATIVIDADES

O Plano de Trabalho da Comissão de Ética da UNIRIO será analisado e aprovado pelos seus membros, titulares e suplentes e divulgado na página da Comissão de Ética.

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

A Comissão de Ética da UNIRIO acompanhará as atividades propostas neste Plano de Trabalho, divulgará o desenvolvimento das atividades no endereço da Comissão (<http://www.unirio.br/comissoes-e-comites/comissaodeetica>), no Portal da instituição na internet e avaliará a necessidade de adequações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Comissão de Ética da UNIRIO
CE - UNIRIO

AÇÃO	FINALIDADE	2022				2023				2024			
		1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T
Elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da CE/UNIRIO	Estabelecer e padronizar os procedimentos e fluxos de trabalho da CE	Atividade Permanente											
Elaboração de indicadores de monitoramento das atividades da CE/UNIRIO	Para a realização do registro e do controle dos dados relativos às atividades da CE/UNIRIO												
Elaboração do Relatório de Atividades	Documento de transparência acerca das atividades processuais da CE/UNIRIO												
Disseminação do Minuto da Ética e demais informativos da CEP	Fortalecer deveres e vedações fundamentais dos agentes públicos, dando publicidade ao funcionamento da CE/UNIRIO, suas competências e	Atividade Permanente											
Composição da CE/UNIRIO	Monitorar o Edital de recomposição da Comissão	Fluxo contínuo por demanda											
Código de Conduta	Cartilha de Ética da UNIRIO												
Revisão do Regimento Interno da CE/UNIRIO	Atualizar o Regimento Interno da CE/UNIRIO												
Fornecer orientação e aconselhamento sobre a ética profissional dos servidores da UNIRIO	Atuar como instância consultiva dos servidores da UNIRIO, nos assuntos relacionados à Ética do Servidor Civil do Poder Executivo Federal para orientar a conduta dos agentes públicos.	Atividade Permanente											
Apuração de desvios de conduta e transgressões das normas de conduta ética	Instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos	Fluxo contínuo por demanda											
Participação dos membros da CE e da secretaria executiva em eventos e cursos acerca da Ética Pública	Capacitação da Comissão												
Manter atualizada a página da CE/UNIRIO	Disponibilizar ementas de situações analisadas pela comissão, material didático e de campanhas relacionados ao tema "ética no serviço público", e legislações concernentes	Atividade Permanente											



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA (CE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)

A Comissão de Ética (CE) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), instituída pelo Magnífico Reitor desta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), por meio da Portaria nº 1.392, de 1º de novembro de 2013, com base na Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública (CEP), estabelece o seguinte Regimento Interno:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Comissão de Ética (CE) da UNIRIO, em conformidade com o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994; o Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; e a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da CEP.

Art. 2º Este Regimento tem como finalidade regulamentar disposições normativas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, estrutura, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, procedimentos e outras providências, no âmbito da UNIRIO.

TÍTULO II DA COMISSÃO DE ÉTICA

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

Art. 3º A CE da UNIRIO será composta por 3 (três) membros titulares e por 3 (três) membros suplentes, designados por ato do Dirigente Máximo desta Instituição, entre servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente de pessoal da UNIRIO, que não tenham sofrido censura ética e/ou penalidades disciplinares, criminais e civis, para mandatos de 3 (três) anos, não coincidentes, permitida uma única recondução de 3 (três) anos.

§ 1º A atuação na CE é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O Dirigente Máximo da UNIRIO não poderá ser membro da CE.

§ 3º O cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante indicação efetuada por seus membros titulares.

§ 4º A permanência do membro na Comissão cessará mediante extinção do mandato, renúncia ou afastamentos legais e incompatíveis com a continuidade de suas atribuições, bem como por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 4º A CE contará com uma Secretaria Executiva, vinculada administrativamente ao Gabinete do Reitor e tecnicamente à Comissão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

§ 1º A Secretaria Executiva será coordenada por um servidor do quadro permanente da UNIRIO, que ocupará a função de Secretário Executivo da Comissão, suscetível à indicação dos membros e nomeado pelo Magnífico Reitor.

§ 2º Fica vedado ao Secretário Executivo ser membro da CE.

§ 3º A CE poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 4º Outros servidores do órgão ou da entidade poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria Executiva.

Art. 5º É recomendável, conforme orientação da CEP, a não participação de membros da CE em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PADs) na Instituição.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Comissão de Ética da UNIRIO:

I - atuar como instância consultiva do Dirigente Máximo e dos servidores da UNIRIO;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994; devendo:

a) submeter à CEP da Presidência da República propostas para seu aperfeiçoamento;

b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

c) apurar, de ofício, mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e

d) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas de ética e disciplina.

III - representar a UNIRIO na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o artigo 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e comunicar à CEP as situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V - aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;

VI - encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à CEP;

VII - encaminhar cópia da censura ética à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) para que seja incluída nos assentamentos funcionais do servidor e como critério para designação de cargos de confiança e funções gratificadas;

VIII - propor ao servidor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP); e

IX - encaminhar recomendações sobre condutas éticas às diversas instâncias componentes da estrutura organizacional desta IFES.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 7º Quanto às atribuições dos membros da CE, incumbe:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

I - ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões da CE;
- b) representar a CE;
- c) determinar, ouvida a Comissão, a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética ou de Conduta, bem como as diligências e convocações;
- d) designar relator para os processos;
- e) orientar os trabalhos da CE;
- f) ordenar os debates e concluir as deliberações;
- g) tomar os votos, proferindo voto de qualidade, a ser adotado em caso de empate, assim como, proclamar os resultados;
- h) determinar a citação, notificação e intimação de servidores, discentes, e terceiros interessados, com referência às matérias submetidas à Comissão;
- i) delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CE;
- j) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da CE;
- k) decidir os casos de urgência, *ad referendum* da CE;
- l) dar execução às decisões da CE;
- m) orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário Executivo; e
- n) expedir os documentos produzidos pela CE, exceto a censura e as atas, que vão assinadas por todos os membros.

II - aos demais membros titulares:

- a) realizar o exame de admissibilidade das matérias que lhes forem submetidas;
- b) emitir parecer conclusivo e fundamentado e voto às matérias que lhes forem submetidas;
- c) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da CE;
- d) representar a CE, por delegação de seu Presidente;
- e) pedir vista de matéria em deliberação;
- f) elaborar relatórios; e
- g) informar com a possível antecedência qualquer impedimento, suspeição e/ou ausência.

III - aos membros suplentes:

- a) substituir os membros titulares, nos casos de impedimento e ausência;
- b) participar das reuniões para as quais forem convocados;
- c) ter direito à palavra nas reuniões, mas não ao voto; e
- d) exercer atividades determinadas pelo Presidente, exceto aquelas cuja competência se restringe aos membros titulares e à Secretaria Executiva.

IV - ao Secretário Executivo:

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- b) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- c) instruir as matérias submetidas à deliberação da CE;
- d) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios para o processo de tomada de decisão da CE;
- e) coordenar o trabalho da Secretaria Executiva;
- f) fornecer apoio técnico, logístico e administrativo à CE;
- g) executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;
- h) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob a apreciação da Comissão;
- i) elaborar, anualmente, em conjunto com os demais membros, o relatório das



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

atividades desenvolvidas pela CE;

- j) expedir e enviar, por ordem do Presidente, carta de citação, intimação, notificação, memorandos, ofícios e outros meios de comunicação pertinentes;
- k) manter a guarda de documentos e processos relativos aos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;
- l) coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e/ou treinamento sobre a ética na UNIRIO;
- m) divulgar no espaço institucional adequado as ementas e demais assuntos pertinentes à CE;
- n) gerenciar os prazos e comunicá-los aos responsáveis pelo seu cumprimento; e
- o) executar outras atividades determinadas pela CE.

Parágrafo único. É garantido o direito à manifestação do Secretário Executivo a respeito de todos os assuntos da pauta da reunião, porém, ressaltando-se o não direito a voto.

Art. 8º O Presidente, para cada processo encaminhado à CE, indicará um relator, o qual terá o prazo de 60 (sessenta) dias para colocar em votação o relatório, facultada a prorrogação por justa causa.

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS, IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO

Seção I Dos Princípios Fundamentais

Art. 9º São princípios fundamentais inerentes ao trabalho desenvolvido pelos membros da CE:

- I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante;
- III - atuar de forma independente e imparcial;
- IV - comparecer às reuniões da CE, justificando, preferencialmente por escrito, ao Presidente da Comissão, eventuais ausências e afastamentos;
- V - em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso; e
- VI - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CE;
- VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Seção II Dos impedimentos e suspeição

Art. 10. Dá-se o impedimento do membro da CE quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- IV - for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do denunciante,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

denunciado ou investigado.

Art. 11. Ocorre a suspeição do membro quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO V DOS MANDATOS

Art. 12. Os membros da CE cumprirão mandatos não coincidentes de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) anos, estabelecidos em portaria designatória.

§ 2º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da CE o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da CE que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

§ 4º O mandato do Presidente poderá ser revisto, pelos respectivos membros, a cada 3 (três) anos.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 13. As deliberações da CE serão tomadas por votos da maioria de seus membros titulares, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos de empate.

Art. 14. A CE se reunirá ordinariamente, pelo menos, 1 (uma) vez por mês com agendamento acordado pelos membros; e em caráter extraordinário, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário Executivo.

Art. 15. A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário Executivo, sendo admitidas a inclusão e a retirada de matérias no início da reunião.

§ 1º A pauta e os demais materiais destinados à reunião deverão ser remetidos aos membros com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

§ 2º As pautas das reuniões extraordinárias não poderão ser alteradas tendo em vista o seu caráter de excepcionalidade.

Art. 16. Na ausência e no impedimento do membro que é Presidente, este será substituído pelo seu suplente, contudo a Presidência da CE ficará a cargo do membro titular mais antigo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Parágrafo único. No caso de vacância, o cargo de Presidente da CE será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

Art. 17. O Secretário Executivo, em suas ausências e impedimentos, será substituído por um dos membros da CE, a ser designado pelo Presidente, mediante termo lavrado em ata; ou excepcionalmente, por um eventual servidor convocado *ad hoc* para essa função.

Art. 18. A convocação para as reuniões ordinárias é automática para os membros titulares da CE, em conformidade com as datas estabelecidas, cabendo ao Secretário Executivo emitir os convites para os membros suplentes e terceiros.

Art. 19. A convocação para as reuniões extraordinárias será feita por determinação do Presidente, mediante convocação formal do Secretário Executivo.

§ 1º Na falta de 1 (um) dos membros titulares, previamente convocado, e na impossibilidade de convocação em tempo hábil do membro suplente, a reunião será mantida, e o Presidente exercerá, neste caso, o voto de qualidade.

§ 2º Na falta de 2 (dois) membros titulares e na impossibilidade de convocação em tempo hábil dos membros suplentes, a reunião será remarcada.

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS DE PROCEDIMENTO

Seção I Das Fases Processuais

Art. 20. As fases processuais no âmbito da CE serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

- 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 (PAE).

II - Processo de Apuração Ética (PAE), subdividindo-se em:

- 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, conterà sanção,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

Art. 21. A apuração de infração ética será formalizada por Procedimento Preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 22. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “Reservado”, nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 23. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da CE, bem como de obter cópias de documentos.

Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à CE.

Art. 24. A CE, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 25. A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em ACPP será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à CEP para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 26. Os setores competentes da UNIRIO darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CE, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

§ 1º A inobservância da prioridade determinada no *caput* deste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º No âmbito da UNIRIO e em relação aos respectivos agentes públicos, a CE terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

Seção II Do Rito Processual

Subseção I Do Procedimento Preliminar

Art. 27. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CE, visando à apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores da UNIRIO.

Parágrafo único. Entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira à UNIRIO.

Art. 28. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela CE, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no *caput* do art. 27.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CE e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao órgão competente.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a CE, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado à unidade responsável pelo assessoramento jurídico da UNIRIO.

Art. 29. A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

- I - descrição da conduta;
- II - indicação da autoria, caso seja possível; e
- III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

Parágrafo único. Quando o autor da demanda não se identificar, a CE poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração; ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 30. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à CE, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhada pela via postal ou correio eletrônico.

§ 1º A CE expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante a CE, esta deverá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 31. Oferecida a representação ou denúncia, a CE deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 29.

§ 1º A CE poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessária.

§ 2º A CE, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultada ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

própria CE, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da CE e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado o ACPP.

§ 5º Lavrado o ACPP, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até 2 (dois) anos, a critério da CE, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o ACPP for descumprido, a CE dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em PAE.

§ 8º Não será objeto de ACPP o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

Art. 32. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão, pela CE, do órgão ou entidade determinando o arquivamento ou conversão em PAE.

Subseção II Do PAE

Art. 33. Instaurado o PAE, a CE notificará o investigado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de 4 (quatro), e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CE, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 34. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com o *caput* deste artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à CE em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 35. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CE indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 36. Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CE, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CE designará um defensor dativo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 37. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 38. Apresentadas ou não as alegações finais, a CE proferirá decisão.

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a CE poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o ACPP, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º Caso o ACPP seja descumprido, a CE dará seguimento ao PAE.

§ 3º É facultado ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CE, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 39. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de gestão de pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido no *caput* deste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a UNIRIO, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao Magnífico Reitor, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º deste artigo, a CE expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou ACPP.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. As situações omissas serão resolvidas por deliberação da CE, de acordo com o previsto no Código de Ética próprio, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.

Art. 41. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Valeria Cristina Lopes Wilke
Presidente da Comissão de Ética da UNIRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR Nº 363, DE 01 DE AGOSTO DE 2022

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e considerando os Decretos nº 1.171, de 22/06/1994, e nº 6.029, de 01/02/2007; a Resolução nº 10 de 29/09/2008 da Comissão de Ética Pública; e as Portarias GR nº 077, de 14/03/2022, e nº 108, de 29/03/2022,

RESOLVE:

Art.1º Designar FRANCISCO GUDIENE GOMES DE LIMA, matrícula SIAPE nº 7808908, como Presidente da Comissão de Ética, com mandato até 03/04/2025.

Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 011.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR Nº 279, DE 13 DE JUNHO DE 2022

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições regimentais e estatutárias, considerando a Portaria GR nº 277, de 13 de junho de 2022, que torna vago o cargo de Patrícia Pimentel Dias, matrícula SIAPE nº 3218969, em decorrência de posse em cargo público inacumulável,

RESOLVE:

Art. 1º Designar FLAVIA CREPALDI ALVES DUARTE, matrícula SIAPE 1935060, como Secretária Executiva da Comissão de Ética.

Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.



Assinado de forma digital por
RICARDO SILVA
CARDOSO:02423900724
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=33683111000107, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=ARSERPRO, ou=RFB e-CPF A3,
cn=RICARDO SILVA
CARDOSO:02423900724

Ricardo Silva Cardoso
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR Nº 383, DE 02 DE AGOSTO DE 2022

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e considerando as Portarias GR nº 077, de 14 de março de 2022 e nº 108, de 29/03/2022,

RESOLVE:

Art.1º Designar LIZANDRA FLORES CHOURABI, matrícula SIAPE nº 1436538, como Titular da Comissão de Ética, com mandato até 01/08/2025.

Art. 2º Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data e revoga a Portaria GR nº 109, de 28/03/2025.


Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 011.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR Nº 261, DE 16 DE MAIO DE 2023

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições regimentais e estatutárias, de acordo com o Ofício nº 015/2023/CE,

RESOLVE:

Art. 1º Designar IZABEL CRISTINA AUGUSTO DE SOUZA FARIA, matrícula SIAPE nº 19***86, como membro Titular da Comissão de Ética, com mandato até 16/05/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.



Assinado de forma digital
por RICARDO SILVA
CARDOSO:02423900724
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=33683111000107,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=ARSERPRO, ou=RFB e-
CPF A3, cn=RICARDO
SILVA
CARDOSO:02423900724

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 023.14

CARTILHA

ASSÉDIO

MORAL



CARTILHA

ASSÉDIO

MORAL

Rio de Janeiro
2023

Esta cartilha é resultado da iniciativa da
Comissão de Ética e da Ouvidoria da UNIRIO

Autores

Lizandra Flores Chourabi
Francisco Gudiene Gomes de Lima
Flavia Crepaldi Alves Duarte

Projeto Gráfico e Diagramação

Bruno Tostes de Aguiar - Coordenadoria de Comunicação Social (Comso)

Revisão

Simone Bastos Rodrigues - Coordenadoria de Comunicação Social
(Comso)

Chourabi, Lizandra Flores.
C552 Cartilha assédio moral / Lizandra Flores Chourabi, Francisco
Gudiene Gomes de Lima, Flavia Crepaldi Alves Duarte. - Rio de
Janeiro : UNIRIO, 2023.
1 e-book (13 p.)

1. Assédio no ambiente de trabalho. 2. Assédio. 3. Servidores
públicos - Ética profissional. I. Chourabi, Lizandra Flores. II. Lima,
Francisco Gudiene Gomes de. III. Duarte, Flavia Crepaldi Alves.
IV. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro.

CDD344.01133

Esta cartilha reúne informações sobre assédio moral, como ele se caracteriza e como fazer uma denúncia no âmbito da UNIRIO.

Definição

O assédio moral é uma forma de atentado contra a dignidade do trabalhador e consiste na exposição prolongada, repetitiva e intencional a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, podendo ser realizado por uma ou mais pessoas. Dessa forma, para se configurar o assédio, é preciso haver um comportamento repetitivo e intencional da parte do assediador, para prejudicar a moral do assediado. Assim sendo, **apenas o sentimento ou a sensação do suposto assédio não é suficiente para confirmá-lo.**

É possível identificar o assédio moral por meio das seguintes condutas



DIRETAS

humilhar, ofender, ridicularizar, inferiorizar, culpabilizar, punir, acusar, insultar e gritar.



INDIRETAS

espalhar boatos difamadores, isolar a pessoa, recusar a comunicação, “fazer fofoca” e excluir.



ATENÇÃO

AGENTES DA PRÁTICA DO ASSÉDIO MORAL

CHEFIAS

ASSÉDIO DESCENDENTE



SUBORDINADOS

ASSÉDIO ASCENDENTE



COLEGAS DE TRABALHO

DO MESMO NÍVEL HIERÁRQUICO

ASSÉDIO HORIZONTAL



Conduitas do agente que podem caracterizar o assédio moral, a depender do caso



DEGRADAÇÃO PROPOSITAL DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

- ▶ retirar do assediado a sua autonomia;
- ▶ não transmitir informações úteis para a realização de tarefas;
- ▶ contestar sistematicamente as decisões do assediado;
- ▶ criticar seu trabalho de forma injusta ou demasiada;
- ▶ privar o assediado de acessar seus instrumentos de trabalho;
- ▶ retirar o trabalho que normalmente lhe compete e dar permanentemente novas tarefas;
- ▶ atribuir proposital e sistematicamente tarefas inferiores ou superiores às suas competências;
- ▶ pressionar o assediado para que não exija seus direitos;
- ▶ impedir ou dificultar que o assediado obtenha promoção;
- ▶ desconsiderar recomendações médicas;
- ▶ induzir o assediado ao erro.



ISOLAMENTO E RECUSA DE COMUNICAÇÃO

- ▶ interromper o assediado com frequência;
- ▶ não conversar com o assediado;
- ▶ comunicar-se unicamente por escrito;
- ▶ isolar o assediado do restante do grupo;
- ▶ ignorar a presença;
- ▶ proibir que colegas falem com o assediado e vice-versa.



VIOLÊNCIA VERBAL OU FÍSICA

- ▶ ameaçar de violência física;
- ▶ agredir fisicamente;
- ▶ comunicar aos gritos;
- ▶ invadir a intimidade, seguir e espionar o assediado.



ATENTADO CONTRA A DIGNIDADE

- ▶ fazer insinuações desdenhosas;
- ▶ fazer gestos de desprezo;
- ▶ desacreditar o assediado;
- ▶ espalhar rumores a respeito da honra do assediado;
- ▶ atribuir problemas de ordem psicológica;
- ▶ criticar ou brincar sobre deficiências ou seu aspecto físico;
- ▶ criticar a vida particular;
- ▶ zombar das origens, crenças religiosas ou convicções políticas;
- ▶ humilhar.

Não confundir assédio moral com



EPISÓDIOS EVENTUAIS

Para ser caracterizado como assédio moral, é preciso haver um comportamento repetitivo e intencional da parte do assediador.



CUMPRIMENTO DE ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

Existem atividades inerentes ao contrato de trabalho que devem ser exigidas ao trabalhador.



SITUAÇÕES DE CONFLITO TRATADAS COM DIÁLOGO

- ▶ transferências indesejadas de postos de trabalho;
- ▶ remanejamento de atividades, cargos ou funções;
- ▶ agendamento de férias conforme normas e necessidades institucionais;
- ▶ revogação de decisões em decorrência de prioridades legítimas;
- ▶ repreensão por descumprimento de obrigações, como a pontualidade e a assiduidade.



CONDIÇÕES INADEQUADAS DE TRABALHO

Não caracterizam assédio moral, a menos que o objetivo seja o desmerecimento do assediado.

Conduitas no contexto laboral que exigem atenção

Ser cuidadoso nas **situações em que estiver a sós** com aluno ou servidor: aplicação de prova, carona, reuniões, viagens, eventos acadêmicos, por exemplo;

Pautar-se sempre pela legalidade, evitando guiar-se por amizade, inimizade, preferências pessoais, ideológicas, políticas, estéticas, entre outras;

Ser cauteloso em relação às **demonstrações de afeto ou desafeto**, bem como evitar as brincadeiras ditas de “mal gosto”;

Estar atento na **utilização de redes sociais** ao adicionar pessoas, ao conteúdo de conversas em *chats* e ao compartilhamento de fotos e vídeos;

Ser objetivo e transparente nas comunicações, sempre tentando evitar ruídos e mal-entendidos: caso ocorram, não recusar solicitações de esclarecimentos;

Portar-se sempre de forma urbana e gentil, jamais de forma ríspida e grosseira.

Como denunciar o assédio moral?

- ▶ A denúncia pode partir do próprio assediado ou não;
- ▶ A denúncia indica desvio na conduta profissional do servidor que pratica o assédio moral e solicita a apuração dos fatos pela instância competente;
- ▶ A denúncia narra os fatos imputados ao denunciado de forma clara e compreensível;
- ▶ A denúncia individualiza a autoria de cada conduta e fornece os contatos do denunciado e das testemunhas, se for o caso;
- ▶ A denúncia apresenta fatos reais verificáveis por meio de provas e/ou indicação de quais são e onde podem ser encontradas.

ATENÇÃO

A denúncia possui caráter sigiloso, portanto as identidades do denunciante e do denunciado são preservadas, contudo, se o denunciante preferir, pode fazê-la de forma anônima.

ONDE DENUNCIAR O ASSÉDIO MORAL?

PARA [OUVIDORIA](#):

 PLATAFORMA FALABR.CGU.GOV.BR*

 E-MAIL OUVIDORIA@UNIRIO.BR*

*Pelo Registro de Manifestações do tipo: "denúncia"

PARA [COMISSÃO DE ÉTICA](#):

 FORMULÁRIO

 E-MAIL ETICA@UNIRIO.BR

 PESSOALMENTE

No endereço Av. Pasteur, 296. Urca.
CEP 22.290-240 - Rio de Janeiro - RJ.

SAIBA MAIS COMO FAZER UMA DENÚNCIA

O assédio moral não é tolerado na UNIRIO.

**LEMBRE-SE: A Ética deve permear todas as relações.
Avalie com bom senso seus comportamentos!**

Referências

BRASIL. Controladoria-Geral da União (2023). **GUIA LILÁS: Orientações para prevenção e tratamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no Governo Federal.** Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/16385/1/Guia_pre-ven%C3%A7%C3%A3o_assedio_discrimina%C3%A7%C3%A3o.pdf. Acesso em: 10 mar. 2023.

_____. Ministério Público Federal (2021). **Assédio Moral, Sexual e Discriminação: Saiba mais sobre essas distorções de conduta no ambiente de trabalho.** Disponível em: http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/223396/MPF_AMSD.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 6 mar. 2023.

_____. Senado Federal (2017). **Assédio Moral e Sexual no Trabalho.** Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/procuradoria/proc-publicacoes/cartilha-assedio-moral-e-sexual-no-trabalho>. Acesso em: 6 mar. 2023.

_____. Tribunal de Contas da União (2022). **Relatório: Levantamento do sistema de prevenção e combate ao assédio moral e sexual.** Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/data/files/19/F7/1D/6A/531B18102D-FE0FF7F18818A8/Relatorio_prevencao_e_combate_ao_assedio.pdf. Acesso em: 15 fev. 2023.

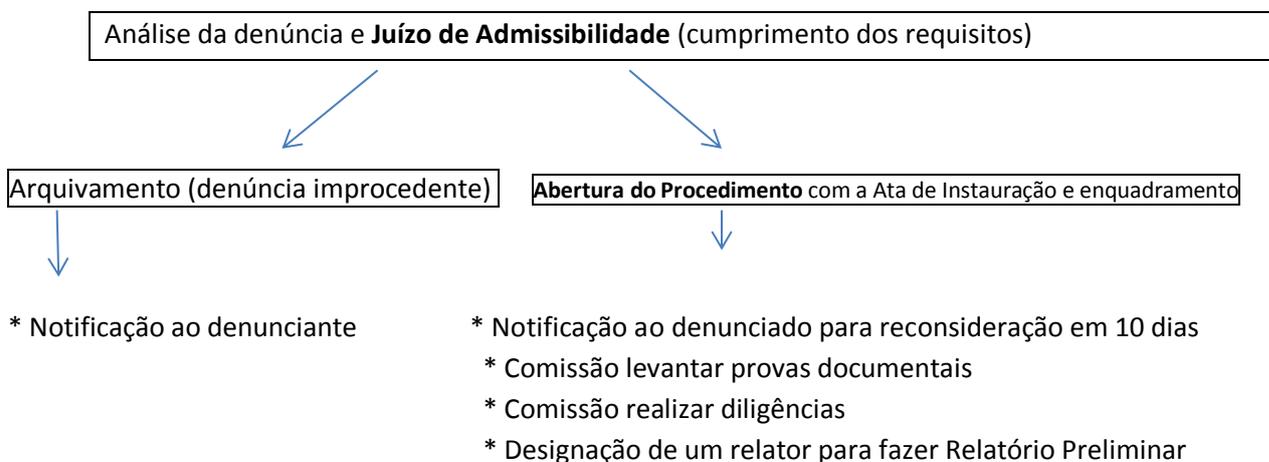


UNIRIO

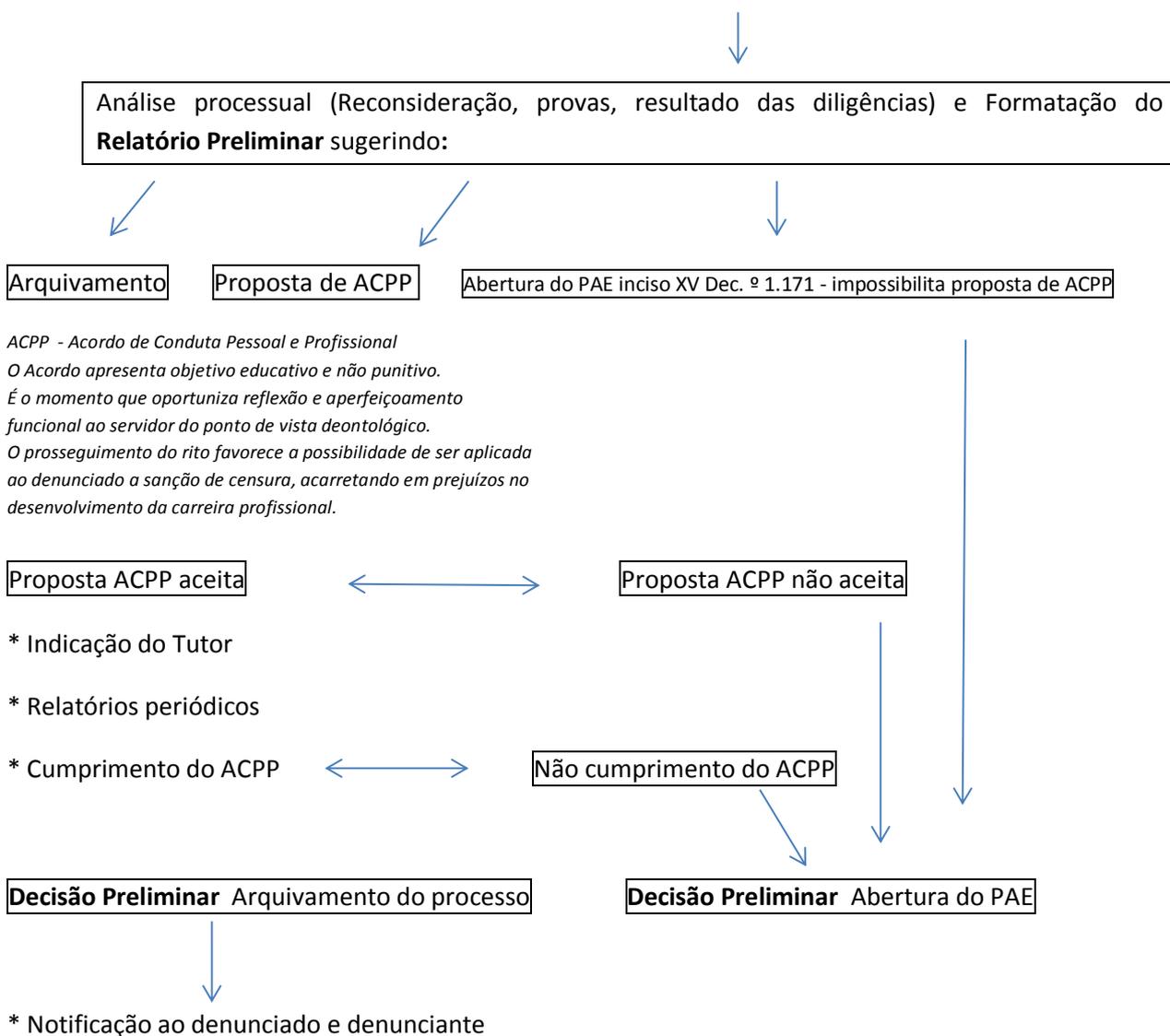
Universidade Federal do
Estado do Rio de Janeiro

O rito da Comissão de Ética é submetido a duas fases:

1º PROCEDIMENTO PRELIMINAR – nível inicial.



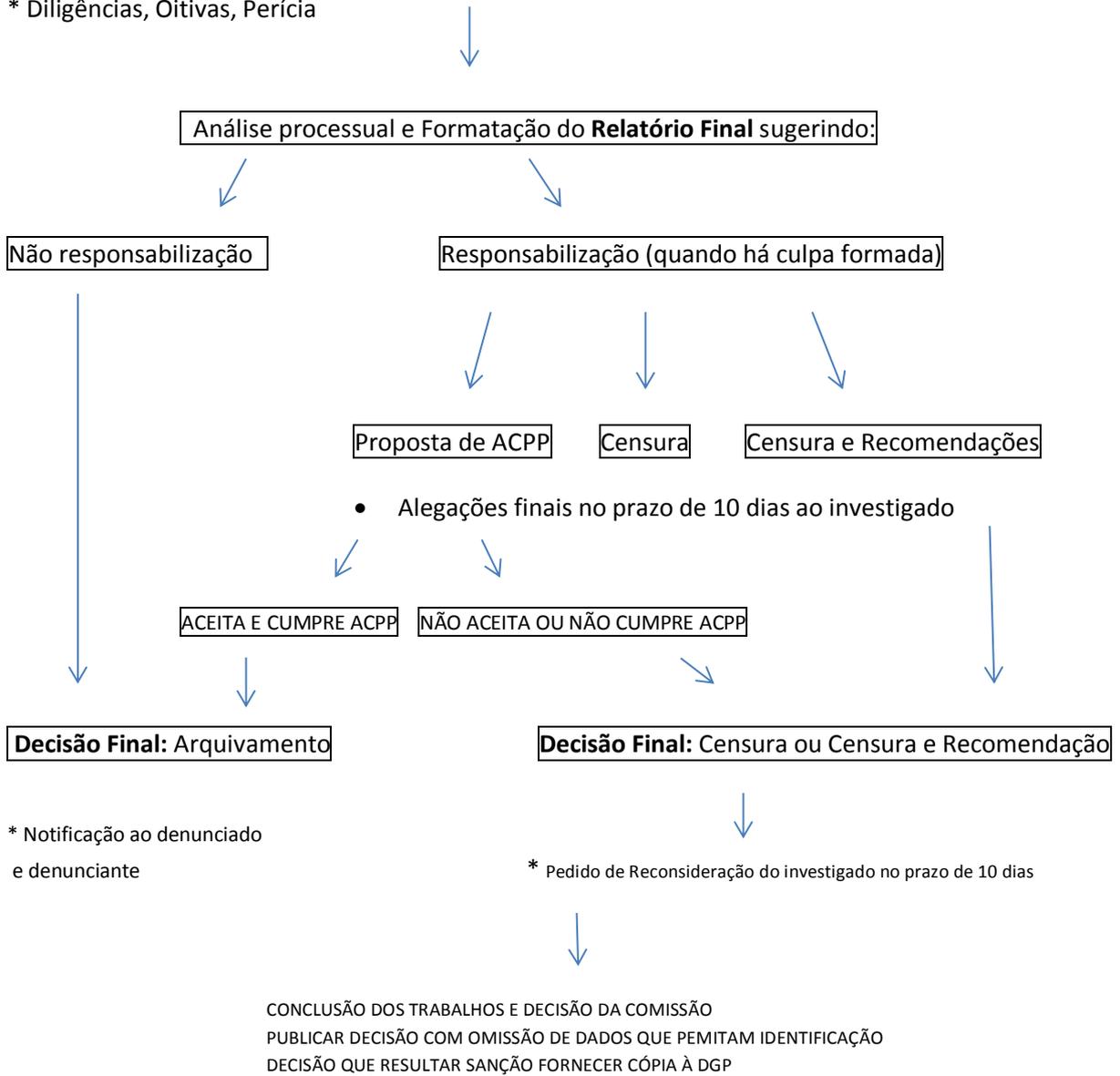
Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de reservado.



2º PROCESSO DE APURAÇÃO ÉTICA (PAE)

Ata de Abertura (com fundamento da instalação do PAE)

- * Notificação do Investigado para reconsideração no prazo de 10 dias
- * Listar testemunhas
- * Diligências, Oitivas, Perícia



* Notificação ao denunciado e denunciante

* Pedido de Reconsideração do investigado no prazo de 10 dias

CONCLUSÃO DOS TRABALHOS E DECISÃO DA COMISSÃO
PUBLICAR DECISÃO COM OMISSÃO DE DADOS QUE PELITAM IDENTIFICAÇÃO
DECISÃO QUE RESULTAR SANÇÃO FORNECER CÓPIA À DGP