



BOLETIM DE SERVIÇO

18/05/2021 - Edição Extraordinária

Lei 4.965 de 05.05.66

REITORIA

Reitor <i>Pro Tempore</i>	André Dala Possa
Diretoria Executiva	Juarez Pontes
Chefia de Gabinete da Reitoria	Bruna Dorabiallo Oliveira
Assessoria Técnica	Pablo Tobias Medeiros Tribug
Assessoria Correição e Transparência	Karin Beck
Ouvidoria Geral	Ádila Márcia Antunes da Silva da Rosa
Assessoria de Assuntos Estratégicos e Internacionais	Fernanda Emanuela Ferreira
Diretoria do Polo de Inovação	Rubipiara Cavalcante Fernandes
Diretoria de Planejamento e Negócios do Polo de Inovação	Ricardo Luiz Alves
Diretoria de Gestão de Pessoas	Nauana Gaivota Silveira
Chefia do Departamento de Seleção de Pessoas	Jaqueline Besen
Chefia do Departamento de Administração de Pessoal	Francielle Pereira de Oliveira
Chefe da Auditoria Interna	Tamara Maria Bordin
Procuradoria Federal	Roberto Roberval Ritter Von Jelita
Pró-Reitoria de Administração	Fabiana Besen Santos
Diretoria de Administração	Marcelo Contatto dos Santos
Chefia do Departamento de Obras e Engenharia	Julia Silveira Paegle
Chefia do Departamento de Compras	José Carlos de Mattos
Chefia do Departamento de Contratos	James Hilton Becker
Chefia do Departamento de Orçamento e Finanças	Daniel Elias Becker
Pró-Reitoria de Ensino	Luiz Otávio Cabral
Diretoria de Ensino	Tiago Moraes Nunes
Diretoria de Assuntos Estudantis	Gilberto Vicente de Oliveira
Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas	Maricléia Lopes Prim
Chefia do Departamento de Ingresso	Raphael Thiago Gerba
Diretoria do Centro de Formação e Educação à Distância	Carlos Alberto da Silva Mello
Chefia do Departamento de Educação a Distância	Igor Thiago Marques Mendonça
Chefia do Departamento de Formação do Cerfead	Nilo Otani
Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas	Rafael Nilson Rodrigues
Diretoria de Extensão	Letícia Cunico
Diretoria de Comunicação	Rafaela Taisa Menin
Chefia do Departamento de Marketing e Jornalismo	Bernardo Barbosa Gomes

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	Egon Sewald Junior
Diretoria de Gestão do Conhecimento	Marco Antonio Torrez Rojas
Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Benoni de Oliveira Pires
Chefia do Departamento de Sistemas de Informação	Gilberto José de Souza Coutinho
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Ailton Durigon
Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Rosane Schenkel de Aquino
Chefia do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais	Adriano Vitor

CÂMPUS

Diretoria Geral do Câmpus Araranguá
ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Araranguá
DANIEL DE LIMA CICHELLA

Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Araranguá
FABIANA SANTOS FERNANDES

Diretoria do Câmpus Caçador
DANIELLE REGINA ULLRICH

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Caçador
MATHEUS BALDEZ REIS

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Caçador
BRUNO SANTOS VIEIRA

Diretoria Geral do Câmpus Canoinhas
JOEL JOSÉ DE SOUZA

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Canoinhas
FRANCIS SAIBEL

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Canoinhas
MAGALI REGINA

Diretoria Geral do Câmpus Chapecó
SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Chapecó
JOÃO PAULO DE OLIVEIRA NUNES

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Chapecó
GIOVANI ROPELATO

Diretoria Geral do Câmpus Criciúma
DANIEL COMIN DA SILVA

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Criciúma
ELDER COMIN PERRARO

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Criciúma
NIGUELME CARDOSO ARRUDA

Diretoria Geral do Câmpus Florianópolis
ZÍZIMO MOREIRA FILHO

Vice-Diretoria do Câmpus Florianópolis
HUMBERTO FRANCISCO BEIRÃO JÚNIOR

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis
PAULA BORGES MONTEIRO

Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão Florianópolis
ROGERIO DE SOUZA VERSAGE

Diretoria de Administração do Câmpus Florianópolis
ROSELEA LISIANE KLAFKE SCHEIBLER

Diretoria Geral do Câmpus Florianópolis-Continente
JANE PARISENTI

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Florianópolis-Continente
JOÃO PAULO NUNES DA SILVA

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis-Continente
LUCIANE PATRÍCIA OLIARI

Diretoria do Câmpus Garopaba
MICHELINE SARTORI

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Garopaba
LUIZ ANTONIO SCHALATA PACHECO FILHO

Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Garopaba
PRISCILLA DE OLIVEIRA

Diretoria Geral do Câmpus Gaspar

ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Gaspar
DIEGO GOLTARA GOMES

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar
DANIELA SBIZERA JUSTO

Diretoria Geral do Câmpus Itajaí
LUIS FERNANDO POZAS

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Itajaí
WAGNER CABRAL MEHL

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Itajaí
ANA ELISA FERREIRA SCHMIDT

Diretoria Geral do Câmpus Jaraguá do Sul
JOSÉ ROBERTO MACHADO

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Jaraguá do Sul
ROSEMERY WEIDAUER

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul
VANDRÉ STEIN

Diretoria do Câmpus Jaraguá do Sul Rau
DELICIO LUÍS DEMARCHI

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Jaraguá do Sul Rau
LOIRACI RIBEIRO CARVALHO

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul Rau
EDSON SIDNEI MACIEL TEIXEIRA

Diretoria Geral do Câmpus Joinville
MAICK DA SILVEIRA VIANA

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Joinville
KARIN FETTER

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Joinville
DAYANE CLOCK LUIZ

Chefia do Departamento de Assuntos Acadêmicos do Câmpus Joinville
GERALDO SALES DOS REIS

Diretoria Geral do Câmpus Lages
VILSON HECK JUNIOR

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Lages
KATHILCE MARTINS AMORIM

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Lages
SILMAR PRIMIERI

Diretoria do Câmpus Palhoça-Bilíngue
ELIANA CRISTINA BÄR

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Palhoça-Bilíngue
BIANCA DOS SANTOS COSTA

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Palhoça-Bilíngue
RENATO MESSIAS FERREIRA CALIXTO

Diretoria Geral do Câmpus São Carlos
RAIMUNDO JOSÉ DE SOUSA CASTRO

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São Carlos
FERNANDA KNORST DE ALMEIDA

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Carlos
ISRAEL DA SILVA MOTA

Diretoria Geral do Câmpus São José
TIAGO SEMPREBOM

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São José
SABRINA MIRANDA COVALSKI

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São José
JOÃO CARLOS BEZ BATTI

Diretoria do Câmpus São Lourenço do Oeste
DANIEL FERNANDO CAROSSO

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Lourenço do Oeste
DAIANA SCHMIDT

Diretoria Geral do Câmpus São Miguel do Oeste
DIEGO ALBINO MARTINS

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São Miguel do Oeste
CLEONE FÁTIMA ZOHLER THIESEN

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Miguel do Oeste
DIEGO NONES BISSIGO

Diretoria Geral do Câmpus Tubarão
HENRI CARLO BELAN

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Tubarão
ROBSON VIEIRA RODRIGUES

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Tubarão
LUCAS SCHMIDT

Diretoria do Câmpus Urupema
EVELISE ZERGER

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Urupema
ANDREIA WILLRICH

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Urupema
CAROLINA PRETTO PANCERI

Diretoria do Câmpus Avançado Xanxerê
RICARDO ZANCHETT

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Xanxerê
MILENA MACHADO CORTELINI

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Xanxerê
MARCELO ANDRÉ TOSO



PORTARIA DO(A) REITOR(A)

Portaria do(a) Reitor(a) N° 1450, de 18 de maio de 2021

Estabelece os procedimentos a serem adotados no atendimento a situações de assédio moral e assédio sexual sofridas por estudantes no âmbito do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Constituição Federal brasileira no inciso III de seu Art. 1º;

Considerando a Constituição Federal brasileira nos Art. 3º, inciso IV, e artigo 5º, inciso V;

Considerando que a honra, a imagem, a dignidade e a liberdade fazem parte dos direitos fundamentais garantidos na Constituição Federal de 1988;

Considerando o Art. 216-A do Código Penal;

Considerando a Lei 8.112/90, especialmente no que concernem os Artigos 116 e 117;

Considerando a Lei 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

Considerando o Decreto 1.171/94 que Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

Considerando a Convenção n° 155, de 1981, da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES**

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem adotados no atendimento a situações de assédio moral e assédio sexual sofridas por estudantes no âmbito do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

Parágrafo Único - Nos termos desta normativa, entende-se como âmbito do IFSC qualquer ambiente físico ou virtual, interno ou externo onde sejam desenvolvidas atividades relacionadas à administração, ensino, pesquisa e extensão.



Art. 2º Os procedimentos de que tratam este documento regem-se pelos seguintes princípios e ações:

I - Respeito à dignidade da pessoa humana;

II - Legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade, integridade, ética e transparência, dentre outros princípios e valores que regem a administração pública;

III - Favorecimento de um clima institucional saudável e respeitoso, de não discriminação e de valorização da diversidade;

IV - Formação contínua de servidores e estudantes voltadas às boas práticas de relacionamento no ambiente educacional, além da conscientização sobre os malefícios de práticas abusivas;

V - Construção de uma cultura institucional pautada pelo respeito mútuo, equidade de tratamento e preservação da dignidade das pessoas.

Art. 3º Para fins desta Portaria consideram-se:

I - Acolhimento: procedimento de escuta ativa, empática e qualificada, sem emissão de julgamentos, com o devido registro formal e realização de encaminhamentos quando necessários;

II - Assédio moral: comportamento indesejado que consiste na exposição prolongada e repetitiva de uma pessoa ou grupo de pessoas a difamação, situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, capazes de causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica ou física;

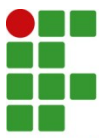
III - Assédio sexual: comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, incluindo, para efeitos desta normativa, os casos de importunação sexual;

IV - Comunidade IFSC: servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, estagiários, bolsistas, colaboradores voluntários e quaisquer pessoas, independente do tipo de vínculo, que frequentem o IFSC.

V - Denúncia: manifestação noticiando à administração o suposto cometimento de irregularidade associada ao exercício do cargo ou função com a descrição dos fatos, indicando a autoria e apresentando provas ou maneiras de obtê-las;

VI - Encaminhamento referenciado: providência dada pelo profissional que realizou o acolhimento, onde os envolvidos em episódios de assédio são "referenciados" (encaminhados) para um serviço especializado, em função da complexidade do caso, a fim de receber o atendimento de que necessita;

VII - Formalização da denúncia: registro das informações relacionadas às situações de assédio no



sistema de ouvidorias Fala.BR, disponível no link <https://sistema.ouvidorias.gov.br/>

VIII - Importunação sexual: praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro, caracterizado por crimes sexuais contra vulnerável (Lei n. 13.178/18);

IX - Materialidade do fato: refere-se à comprovação da existência material (física ou digital) do fato.

X - Unidade administrativa: Câmpus, CERFEAD ou Reitoria.

Art. 4º Constituem situações que podem configurar a prática de assédio moral ao estudante:

I - Desqualificar, reiteradamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem de estudante ou grupo de estudantes;

II - Desrespeitar limitação individual decorrente de doença física ou psíquica;

III – Desprezar a pessoa em função de sua condição étnico-racial, gênero, nacionalidade, idade, religião, posição social, orientação política, sexual, filosófica, profissional, compleição física e pessoas com deficiência;

IV - Constranger, de modo frequente, atribuindo-lhe função incompatível com sua formação acadêmica ou técnica especializada, como no caso de bolsistas e estagiários;

V - Isolar ou incentivar o isolamento, privando indivíduo ou grupo de pessoas de informações e treinamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, ou do convívio com seus colegas;

VI - Manifestar-se jocosamente em detrimento da imagem de pessoa, submetendo-a à situação vexatória, ou fomentar boatos inidôneos e comentários maliciosos;

VII - Subestimar ou desvalorizar as aptidões e competências de estudante ou grupo de estudantes;

VIII - Manifestar publicamente desdém ou desprezo pelo resultado do trabalho ou da produção acadêmica;

IX - Valer-se de cargo ou função comissionada para induzir ou persuadir qualquer estudante a praticar ato ilegal ou deixar de praticar ato determinado em lei;

X - Quaisquer outras condutas que tenham por objetivo ou efeito degradar as condições de aprendizagem de estudante ou grupo de estudantes, atentar contra seus direitos ou sua dignidade e comprometer sua saúde física ou mental.

Art. 5º O assédio moral pode ser praticado das seguintes formas:



I - Assédio vertical descendente: quando é praticado por servidores efetivos, temporários e terceirizados ao estudante;

II - Assédio horizontal: quando é praticado entre estudantes;

III - Assédio vertical ascendente: quando é praticado por estudante aos servidores efetivos, temporários e terceirizados.

Parágrafo Único - Os casos de assédio praticados por estudantes, conforme indicado nos Incisos II e III, serão tratados em conformidade com o Código de Convivência Discente do IFSC.

Art. 6º Constituem situações que podem configurar prática de assédio sexual ao estudante:

I - Fazer críticas ou brincadeiras sobre particularidades físicas e/ou sexuais;

II - Seguir, espionar e/ou realizar abordagem com intuito sexual, seja física ou virtualmente;

III - Insinuar ou agredir com gestos ou propostas sexuais;

IV - Realizar conversas impróprias de conotação sexual;

V - Realizar contato físico não desejado;

VI - Solicitar favores sexuais;

VII - Realizar convites impertinentes e/ou pressionar para o estudante participar de encontros e saídas visando vantagem sexual;

VIII - Fazer chantagem e/ou promessas de tratamento diferenciado mediante solicitação de favor sexual;

IX - Realizar exibicionismo de cunho sexual;

X - Criar ambiente pornográfico no âmbito institucional;

XI - Constranger por meio de insinuações, explícitas ou veladas, de caráter sexual;

XII - Fazer ameaças, veladas ou explícitas, de represálias, perturbação, ofensa, caso não receba o favor sexual;

XIII - Quaisquer outras condutas indesejáveis que tenham por objetivo ou efeito de constranger ou perturbar para a obtenção de vantagens ou favorecimentos sexuais.

CAPÍTULO II

DO ACOLHIMENTO E SEU REGISTRO FORMAL

Art. 7º O acolhimento do estudante vítima de assédio moral e/ou sexual será realizado por



servidores da Coordenadoria Pedagógica (COPEDE) ou setor equivalente do câmpus e Cerfead.

§1º A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) promoverá a capacitação dos servidores quanto ao procedimento de acolhimento.

§2º Qualquer integrante da comunidade IFSC poderá orientar e acompanhar o estudante para o devido acolhimento.

Art. 8º No processo de acolhimento da vítima caberá:

I - Realizar escuta qualificada de modo a garantir a confidencialidade das informações apresentadas e a segurança necessária;

II - Informar sobre noções gerais acerca da prática de assédio moral e sexual e os respectivos procedimentos de enfrentamento, sem manifestar julgamentos ou juízos de valor;

III - Orientar a respeito dos elementos relevantes a serem registrados, bem como o trâmite processual para formalização e acompanhamento da denúncia por meio do sistema de ouvidorias Fala.BR;

IV - Realizar o registro do acolhimento em formulário específico (Anexo I), caracterizando de forma objetiva e fidedigna a situação relatada, informando os nomes das pessoas envolvidas, local, data ou período, documentos, eventuais registros escritos, de áudio ou vídeo, e testemunhas, caso existam;

V - Em caso de vítimas menores de idade deverá ser contatado o responsável legal para ciência dos fatos e encaminhado o registro do acolhimento via SIPAC para o Diretor do câmpus/CERFEAD que formalizará a denúncia no Fala.BR e comunicará por meio de ofício ao Conselho Tutelar ou delegacia local;

VI - No caso de estudante maior de idade, o servidor responsável pelo acolhimento deverá comunicar que o registro da situação relatada será encaminhado para formalização da denúncia no Fala.BR, a menos que o(a) estudante se manifeste expressamente contrário ou declare que fará a formalização por iniciativa própria, o que ficará registrado no formulário de acolhimento.

VII - No caso de situações de assédio envolvendo o gestor responsável pela formalização da denúncia, o registro do acolhimento deverá ser encaminhado via SIPAC ao dirigente máximo da Instituição para as providências cabíveis.

§1º Nas situações descritas nos Incisos V, VI e VII, a COPEDE ou setor equivalente deverá encaminhar o formulário de registro do acolhimento em até 10 dias;

§2º No acompanhamento a vítima caberá a COPEDE ou setor equivalente, mesmo após a formalização da denúncia, realizar encaminhamentos que se fizerem necessários à rede de serviços



públicos de saúde, assistência social e segurança pública, conforme formulário específico (Anexo II).

Art. 9º A COPED ou setor equivalente acompanhará os casos em que a vítima maior de idade optar por não formalizar a denúncia e, em caso da violência persistir, encaminhará o registro do acolhimento via SIPAC para o Diretor do câmpus/Cerfead que formalizará a denúncia no Fala.BR.

Art. 10 Se durante ou após o acolhimento for identificado risco que comprometa a integridade física e mental da vítima, a COPED ou setor equivalente deverá indicar medidas que visam a sua proteção ao Diretor do câmpus/Cerfead.

Parágrafo Único - Não compete aos setores responsáveis pelo acolhimento realizar a apuração das situações ou casos de assédio recebidos.

Art. 11 Além do acolhimento devidamente registrado, cabe as COPEDs ou setores equivalentes:

- I - Fornecer dados e informações sempre que solicitado e contribuir para relatório e ações institucionais a respeito do tema;
- II - Sugerir medidas de prevenção, orientação e enfrentamento do assédio;
- III - Recomendar ações de capacitação e campanhas institucionais de informação e orientação.

CAPÍTULO III **DA FORMALIZAÇÃO DA DENÚNCIA**

Art. 12 As situações de assédio moral e/ou sexual sofridas por estudantes ou grupos de estudantes poderão ser denunciadas:

- I - Pelo Diretor Geral do Câmpus ou Diretor do CERFEAD ou Dirigente Máximo, a partir do recebimento do registro de acolhimento da COPED ou setor equivalente;
- II - Por qualquer pessoa que tenha ciência de situações de assédio, desde que haja indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade;
- III - Pela vítima ou por seu representante legal.

§1º As denúncias deverão ser formalizadas na ouvidoria do IFSC, virtualmente pelo sistema de



ouvidorias do governo federal (Fala.BR), disponível no link <https://sistema.ouvidorias.gov.br/>

§2º Para efetuar a denúncia é necessário formalizar, por escrito, a manifestação, sendo assegurado o sigilo de identidade quando solicitado.

§3º Os fatos devem ser informados da forma mais completa possível, indicando os nomes das pessoas envolvidas, local, data ou período, documentos, eventuais registros escritos, de áudio ou vídeo, e testemunhas, caso existam.

§4º Os denunciantes indicados no Inciso I do caput terão até 3 dias úteis para a formalização da denúncia, contados a partir da data de recebimento do registro de acolhimento.

Art. 13 Em se tratando de denúncia efetuada por qualquer pessoa diretamente à Ouvidoria, por meio do registro em sistema eletrônico, a mesma será encaminhada à COPED ou setor equivalente para o devido acolhimento dos(as) estudantes, considerando a garantia de proteção aos envolvidos e observando-se o sigilo das informações.

§1º A partir do recebimento da notificação da denúncia, a COPED ou setor equivalente terá prazo de até 10 dias para os devidos encaminhamentos e resposta à Ouvidoria, a fim de posicionar o denunciante e dar andamento aos procedimentos de apuração ou arquivamento.

§2º O prazo fixado no parágrafo anterior deverá ser reduzido para, no máximo 5 (cinco) dias, nos casos em que existe potencial risco às vítimas.

Art. 14 Aqueles que porventura sejam acionados visando à complementação de informações, devem manter completo sigilo tanto dos fatos como dos envolvidos nos casos.

Parágrafo único - No caso de servidores, o não atendimento ao disposto no caput implicará na abertura de processo administrativo disciplinar para apuração e possível sanção nos termos da Lei.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 O assédio moral e/ou sexual sofrido por estudante, nos termos desta Portaria Normativa, caracterizam-se como infrações graves e sujeitarão o assediador às sanções disciplinares, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei 8.112/90 e o Código de Ética do servidor público.



Art. 16 As denúncias formalizadas que envolvam assédio, após apreciação da ouvidoria com vistas a identificar os elementos mínimos de autoria e materialidade, serão encaminhadas à Assessoria de Correição e Transparência e à Comissão de Ética, que realizarão o juízo de admissibilidade das mesmas.

Art. 17 Nenhum integrante da Comunidade IFSC poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou sanção disciplinar por ter denunciado ou testemunhado situações definidas nesta Portaria Normativa.

Parágrafo Único - Em se tratando de caso em que, comprovadamente, houve relato inverídico ou má-fé a pessoa estará sujeita às sanções estabelecidas na legislação vigente.

Art. 18 A Ouvidoria, com a colaboração das COPEDs ou setor equivalente, será responsável pela sistematização de informações relativas aos registros de acolhimento, a ser publicada em relatório sobre as práticas de assédio no IFSC.

Parágrafo Único - Os dados obtidos serão utilizados para mapear o aumento ou redução das práticas de assédio, embasando medidas e ações institucionais.

Art. 19 Os formulários constantes nos Anexos I e II serão validados em até 30 dias, contados a partir da data de publicação desta normativa, com os servidores dos setores responsáveis pelo acolhimento e, em havendo necessidades de ajustes, será procedida a devida retificação.

Art. 20 Esta Portaria Normativa deverá ser revisada em até 90 dias, contados a partir da data de sua publicação e se articulará a uma Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio ou Política de Direitos Humanos do IFSC, a ser elaborada e que, entre outras questões, deverá contemplar:

I - A necessária formação dos diferentes segmentos da comunidade acadêmica, com vistas a identificação de condutas caracterizadas como assédio moral, sexual e formas de discriminação e preconceito;

II - A implementação de estratégias e medidas de combate ao assédio nas diferentes unidades, setores e contextos institucionais.

Parágrafo Único – A partir da publicação desta normativa, a Reitoria encaminhará imediatamente ao Conselho Superior (CONSUP) a solicitação de abertura do processo de formulação da Política indicada no caput, com as definições de grupo de trabalho, diretrizes e cronograma a ser concluído em até 6 meses, prorrogável pelo próprio CONSUP mediante justificativa.



Art. 21 Os casos omissos serão avaliados pelos colegiados dos Câmpus, CERFEAD e Gabinete da Reitoria, com assessoramento da Procuradoria-Geral Federal (PGF) quando necessário.

Art. 22 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

ANDRE DALA POSSA
Autenticado Digitalmente



ANEXO I

Formulário para Registro de Acolhimento de Estudante em Situação de Assédio

(considerar as notas ao final do documento)

Nome completo: Idade:

Contatos (e-mail/telefone):

Campus e curso:

1. Identificação da situação (se relacionado à assédio moral e/ou sexual):

.....
.....

2. Identificar rede de suporte social, familiar, pessoas envolvidas, identificar os locais, lapso temporal – atenção diferenciada e avaliação do suporte em saúde – promover orientações e encaminhamentos para a rede (formulário Anexo II), se necessário:

.....
.....

3. Indicar onde e quando a(s) situação(ões) ocorreram, citando os ambientes físicos/virtuais e as respectivas datas/períodos:

.....
.....

4. Registrar se o(a) estudante apresentou fotos, prints, mensagens, áudios, vídeos, e-mails, etc, e se quer indicar testemunhas caso existam:

() Sim () Não

.....
.....

5. Relatar observações quanto a condição física e mental do(a) estudante, saúde e adoecimento, apontando os nexos causais com os fatos sofridos – abordagem de Carl Rogers e Entrevista Motivacional:

.....
.....

6. Verificar a relação aluno/escola (e necessidade de mais um encontro):

.....
.....



7. Como o(a) Aluno(a) define, com formas e graus variados, a sua clareza de entendimento, quanto a responsabilidade institucional em tomar providências, ao tomar ciência sobre a ocorrência de situações de assédio na comunidade do IFSC?

.....
.....

8. O(a) estudante deseja que os fatos relatados sejam apurados pela Instituição?

() sim () não

Observações:

.....
.....

No caso de estudante maior de idade orientar sobre o procedimento de formalização da denúncia pela Instituição no sistema ouvidoria Fala.Br e registrar:

Quer formalizar denúncia? () sim () não .

Quer que o IFSC formalize a denúncia? () sim () não

Indicar os motivos pelos quais o(a) estudante não quer formalizar a denúncia ou de querer que o IFSC formalize:

.....
.....

9. O(a) estudante autoriza o encaminhamento de seu relato para fins de preservação de sua integridade e saúde física/mental, visando resguardar sua segurança/bem estar?

() sim () não

10. Encaminhamentos a serem realizados:

() Encaminhamento do “Formulário de Acolhimento” para a Direção do câmpus/CERFEAD efetuar a formalização da denúncia no Sistema de Ouvidoria Fala.BR (em até 10 dias);

() No caso de estudante menor de idade, contato com a família ou responsável legal para ciência da situação de assédio relatada;

() Contato com a rede de serviços públicos de saúde, assistência social e segurança pública (formulário Anexo II);

() Solicitação de medidas protetivas à Direção do câmpus/CERFEAD.

Notas:

1 O acolhimento se constitui num espaço de escuta ativa, empática e qualificada, sem emissão de julgamentos sobre a situação de assédio vivenciada. Para tanto, é importante que a demanda apresentada pelo usuário seja acolhida, escutada, problematizada e reconhecida como legítima. Havendo dificuldade para isso, é necessário um esforço de diálogo e compreensão, sem o qual são produzidos ruídos que se materializam, por exemplo, em queixas, desistência ou descrédito na potência de receber auxílio.

2 No momento do acolhimento o profissional deve proceder o registro do relato do(a) estudante, o mais fidedigno possível, entretanto, antes do registro propriamente é importante se colocar na escuta ativa e empática para apreender elementos que permitam entender a condição física e mental do(a) estudante e a



relação com os fatos sofridos. Contemplar aspectos do sofrimento são fundamentais para a criação e fortalecimento de vínculos (abordagem de Carl Rogers e Entrevista Motivacional). Importante observar também o grau de entendimento do(a) estudante quanto a capacidade ou responsabilidade do IFSC em tomar providências quanto a situação de assédio vivida.

3 O servidor que tem conhecimento de qualquer tipo de suposta irregularidade no serviço público, ilegalidade, omissão ou abuso de poder, cometidos por qualquer outro servidor, mesmo que de outra via hierárquica ou até de outro órgão, é obrigado a representar, nos termos dos incisos VI e XII, do Artigo 116, da Lei nº 8112/90.

4 Em relação ao sigilo profissional sobre a situação de assédio relatada no acolhimento, cumpre informar que o Código de Ética do Assistente social assegura a quebra do sigilo em situações cuja gravidade possa, envolver ou não fato delituoso, que tragam prejuízo aos interesses do/a usuário/a, de terceiros/as e da coletividade, conforme consta no artigo 18 do Código de Ética Profissional. No mesmo sentido, em 2016 o Conselho Federal de Psicologia (CFP) emitiu Nota técnica de orientação profissional em casos de violência contra a mulher: casos para a quebra do sigilo profissional. A Nota traz a diferenciação entre Notificação Compulsória e Comunicação Externa, e orientações sobre em quais situações deve-se proceder à quebra de sigilo profissional e como fazer uma denúncia aos Órgãos competentes. Embora o Código de Ética Profissional da(o) Psicóloga(o) - CEPP imponha às(aos) psicólogas(os) o dever ético do sigilo profissional (artigo 9º), este pode ser quebrado na busca do menor prejuízo (artigo 10). Na Nota emitida em 29 de novembro de 2016, o CFP se posiciona a favor da quebra de sigilo e da realização de comunicação externa, tendo em vista o propósito maior de preservar e proteger a vida.

<https://crpsc.org.br/noticias/orientacoes-sobre-atendimento-psicologico-a-mulheres-vitimas-de-violencia>

Os aspectos relacionados ao sigilo das partes envolvidas, serão observadas no procedimento de tratamento da denúncia pela Ouvidoria Geral do IFSC, conforme legislação vigente.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIADO

Tomando por base a situação de assédio relatada no acolhimento, encaminho o(a) estudante e solicito atenção para seu atendimento na unidade localizada no endereço, tendo em consideração as dificuldades identificadas pela Coordenadoria Pedagógica e expostas a seguir:

Objetivo:

Necessidades identificadas:

Observações:

Telefone para contato:

_____ /IFSC
Técnico da Coordenadoria Pedagógica do Câmpus...../IFSC