

Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO



Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO

ASSÉDIO MORAL NO TRABALHO

O QUE É ASSÉDIO MORAL?

Consiste na REPETIÇÃO por tempo PROLONGADO de gestos, palavras, atos, comportamentos ou escritos, que expõem o funcionário (a) a situações humilhantes e constrangedoras, trazendo danos à dignidade, personalidade e à integridade psíquica ou física, colocando sua saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

O assediador tem a INTENÇÃO de desestabilizar emocional e profissionalmente o funcionário (a), podendo ocorrer de forma direta (acusações, insultos, gritos, humilhação pública) bem como, de forma indireta (propagação de boatos, isolamento, recusa na comunicação, fofocas e exclusão social).

ATENÇÃO: a repetição e a intenção são INDISPENSÁVEIS para a caracterização do assédio moral.

QUAIS AS FORMAS DE ASSÉDIO MORAL?

➤ VERTICAL: Ocorre entre pessoas de NÍVEL HIERÁRQUICO DIFERENTES, pode ser:

Descendente: Quando praticado por superior hierárquico em relação aos subordinados.

Ascendente: Quando praticado por subordinado contra o superior hierárquico.

➤ HORIZONTAL: Quando praticado por funcionários pertencentes ao MESMO NÍVEL HIERÁRQUICO.

➤ MISTO: Quando é praticado tanto pelo SUPERIOR HIERÁRQUICO, quanto pelos colegas no MESMO NÍVEL HIERÁRQUICO.

Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO

QUAIS OS DANOS?

➤ PARA A VÍTIMA:

- ✓ Psicológicos: Culpa, vergonha, rejeição, tristeza, inferioridade e baixa autoestima, negativismo, irritação, depressão, síndrome do pânico, estresse, crise de choro, cogitação de suicídio, entre outros;
- ✓ Físicos: Distúrbio digestivos, dores de cabeça, dores generalizadas, palpitações, alteração do sono, hipertensão, tremores, agravamento de doenças pré-existentes, doenças do trabalho, entre outro;
- ✓ Sociais: Problemas familiares, isolamento, degradação do relacionamento familiar, entre outros;
- ✓ Profissionais: Perda do significado do trabalho, redução da capacidade de concentração e da produtividade, intolerância no ambiente de trabalho, erros no cumprimento de tarefas, entre outros;

➤ PARA A EMPRESA:

- ✓ Prejuízo à imagem institucional.
- ✓ Redução da produtividade e da criatividade dos funcionários.
- ✓ Rotatividade do pessoal.
- ✓ Aumento de erros, acidentes e doenças profissionais.
- ✓ Indenização trabalhista.

Entre outros;

COMO PREVENIR?

- ✓ Garantir que todos os funcionários saibam o que é assédio moral e suas formas de responsabilização;
- ✓ Definir claramente as tarefas, funções, metas e condições de trabalho dos funcionários;
- ✓ Promover palestras sobre o assunto;
- ✓ Incentivar as boas relações de trabalho e cooperativismo;
- ✓ Atentar para mudança de comportamento do funcionário;
- ✓ Reduzir o trabalho monótono e repetitivo;
- ✓ Atentar para o aumento de faltas no trabalho;

Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO

- ✓ Garantir que todos sejam tratados de forma justa e respeitosa;
 - ✓ Oferecer apoio psicológico e orientação aos funcionários que forem vítimas;
 - ✓ Criar canais de recebimento de denúncias;
- Entre outros.

O QUE A VÍTIMA DEVE FAZER?

- ✓ Anotar detalhadamente, todas as situações de assédio sofridas com data, hora e local, descrever os fatos, nome do agressor e listar nomes de testemunhas.
 - ✓ Buscar orientação psicológica;
 - ✓ Comunicar a situação ao setor responsável;
- Entre outros.

O ASSEDIADOR PODE SER REPONSABILIZADO POR SUA CONDUTA?

O Assediador pode ser responsabilizado nas esferas:

- Administrativas - infração disciplinar
- Trabalhista - demissão por justa causa
- Civil - danos morais e materiais
- Criminal - caso ocorra violência poderá caracterizar crime de lesão corporal, crimes contra a honra, entre outros.

ASSÉDIO SEXUAL NO TRABALHO

O QUE É ASSÉDIO SEXUAL?

O Código Penal, art. 216 -A, traz a seguinte definição: “CONSTRANGER alguém, com o intuito de OBTER VANTAGEM OU FAVORECIMENTO SEXUAL, prevalecendo-se o agente da sua condição de SUPERIOR HIERÁQUICO OU ASCENDÊNCIA inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. ”

NÃO É NECESSÁRIO O CONTATO FÍSICO, pode ocorrer através de gestos,

Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO

imagens e mensagens enviadas por e-mail e WhatsApp, comentários em redes sociais, entre outros.

Diferente do assédio moral, a conduta no assédio sexual pode ser REPETIDA, OU NÃO.

ATENÇÃO: É necessário o NÃO CONSENTIMENTO (silêncio não configura aceitação) da pessoa assediada, e o OBJETIVO por parte de quem assedia de OBTER VANTAGEM OU FAVORECIMENTO SEXUAL.

QUAIS AS FORMAS DO ASSÉDIO SEXUAL?

➤ VERTICAL: Ocorre quando o SUPERIOR HIERÁRQUICO se vale de sua posição para constranger um funcionário, com intimidações, pressões ou outras interferências, com o objetivo de obter algum favorecimento sexual. Essa forma de assédio é considerada **CRIME**.

➤ HORIZONTAL: Ocorre quando NÃO A DIFERENÇA HIERÁRQUICA entre o assediador e o assediado. **NÃO É CRIME** DE ASSÉDIO, podendo ser enquadrada em outros tipos penais.

QUAIS OS DANOS?

- ✓ Desestabilização emocional;
- ✓ Sentimento de vergonha e culpa;
- ✓ Privação de autonomia;
- ✓ Integridade física e psicológica afetada;
- ✓ Auto isolamento;
- ✓ Redução da autoestima;
- ✓ Diminuição de produtividade;
- ✓ Afastamentos por doenças;
- ✓ Desligamento;
- ✓ Aumento de doenças profissionais, faltas e acidentes de trabalho;
- ✓ Comprometimento da saúde física e psicológica;

Entre outros.

Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO

COMO PREVENIR?

- ✓ Garantir que todos os funcionários saibam o que é assédio sexual e suas formas de responsabilização;
 - ✓ Incentivar a prática de relações respeitosas no ambiente de trabalho;
 - ✓ Monitorar as relações interpessoais no ambiente de trabalho, atentando para as mudanças de comportamento;
 - ✓ Promover palestras sobre o assunto
 - ✓ Oferecer apoio psicológico e orientação aos funcionários que forem vítimas;
 - ✓ Criar canais de recebimento de denúncias;
- Entre outros.

O QUE A VÍTIMA DEVE FAZER?

- ✓ Dizer NÃO ao assediador;
 - ✓ Formar uma rede de apoio, contando o ocorrido para colegas, amigos e familiares;
 - ✓ Buscar apoio psicológico;
 - ✓ Guardar bilhetes, e-mails, presentes e listar nome das testemunhas;
 - ✓ Evitar ficar sozinha com o assediador;
 - ✓ Comunicar a situação ao setor responsável;
- Entre outros.

O ASSEDIADOR PODE SER REPONSABILIZADO POR SUA CONDUTA?

O Assediador pode ser responsabilizado nas esferas:

- Administrativas - infração disciplinar
- Trabalhista - Demissão por justa causa
- Criminal - Pena de detenção, de 1 (um) a 2 (dois) anos.

Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO

IMPORTANTE:

- Para ser configurado assédio, NÃO É NECESSÁRIO que a conduta OCORRA NO LOCAL DE TRABALHO, mas é IMPRESCIDÍVEL que o assédio ocorra em RAZÃO DO TRABALHO.
- O funcionário que SOFRER ou PRESENCIAR alguma situação de assédio moral ou sexual, deve comunicar a OUVIDORIA, pelo contato:

✉ fame@funjob.edu.br

"É dever de todos os funcionários zelar por um ambiente de trabalho mais saudável."



Cartilha de ORIENTAÇÃO e PREVENÇÃO ao ASSÉDIO no ambiente de TRABALHO



