

**PLANO SETORIAL DE PREVENÇÃO E
ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO E DA
DISCRIMINAÇÃO NA ESCOLA NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Brasília, 2026.

Escola Nacional de Administração Pública – Enap

Presidenta

BETANIA PEIXOTO LEMOS

Diretoria de Educação Executiva

IARA CRISTINA DA SILVA ALVES

Diretoria de Gestão Corporativa

LINCOLN MOREIRA JORGE JUNIOR

Diretoria de Desenvolvimento Profissional

BRUNA DANIELLY DA PAZ TENORIO

Diretoria de Altos Estudos

ALEXANDRE DE AVILA GOMIDE

Diretoria Executiva

DANYELLE DE SIQUEIRA CAMPOS GIL LEMOS BARRETO

Diretoria de Inovação

CAMILA DE CASTRO BARBOSA MEDEIROS

Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão da Enap

Adriana Sobral Barbosa Mandarino

Andrea Cacilda Melo da Silva

Andrea Marina Lins Lacerda

Bruna Danielly da Paz Tenorio

Carolina Pereira Tokarski

Caroline Nagel Moura

Cecília Cândida Frasão Vieira

Cláudia Couto Rosa Lopes

Eleni Alves Militão

Gabriela Miyuki Shimabukuro Katto

Iara Cristina da Silva Alves

Jader de Sousa Nunes

Juarez de Moraes Júnior

Juliana Miranda Leda

Karine Albrescht Kerr

Kátia Regina Souza Simões

Kelly Bacelar Pereira Marinho
Letícia Lopes Ferreira Barbosa
Marcela Coimbra de Albuquerque
Mariana Alves da Cunha Guimarães
Marina Melo Arruda Marinho
Naiara Araújo da Costa Veloso
Natalia Ilka Morais Nascimento
Osvaldo de Jesus Filho
Paula Cristina Mortari da Costa
Ralph Teixeira de Oliveira Freitas;
Raquel Barroso Borges Nunes
Roberto Anastácio Silva
Romana Ferreira Lima da Silva
Tatiana Leite Lopes Romani
Verônica Paulino da Cruz

Equipe de Elaboração do Plano

Iara Cristina da Silva Alves - Presidenta do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão
Kátia Regina Souza Simões - Secretária Executiva do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão
Adriana Sobral Barbosa Mandarinó – Ouvidora
Alysson Pedro Dias Pinheiro – Coordenador-Geral de Logística e Contratos
Bruna Barbosa de Moraes Moreira – Auditora Interna
Carolina Pereira Tokarski – Coordenadora-Geral de Formação Inicial de Carreiras
Iara da Paixão Correa Teixeira – Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Altas Lideranças
Juliana Miranda Leda – Coordenadora-Geral de Especialização e MBA
Kelly Bacelar Pereira Marinho – Assessora da Presidência
Kessie Araujo Camelo Fernandes da Silva – Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas
Marcela Guimaraes Cortes Shakir – Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas
Paula Cristina Mortari da Costa – Coordenadora-Geral de Aperfeiçoamento para Carreiras
Raquel Barroso Borges Nunes – Assessora da Presidência
Tatiana Leite Lopes Romani – Assessora da Presidência

Sumário

Mensagem da Presidenta da Enap.....	7
Mensagem do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão.....	9
Finalidade, Objetivos e Diretrizes do Plano.....	11
Subsídios para Elaboração do Plano	13
Matriz de fontes de dados para subsidiar a implementação do PSEAD/Enap.....	14
Conceitos e Definições	16
Assédio moral.....	16
Assédio sexual.....	16
Discriminação	17
Quadro-resumo comparativo: o que é e o que não é assédio ou discriminação.....	17
Ações de Formação e Prevenção ao Assédio e à Discriminação	19
1. Gestão interna e liderança.....	19
2. Ambiente de sala de aula – relação entre docentes e estudantes	20
3. Colaboradores, colaboradoras e trabalhadores terceirizados	20
4. Ambiente virtual e educação a distância	21
Cláusula de condicionamento contratual para docentes, moderadores e mediadores	22
Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e Agravos	23
Eixos e Ações Estruturadas	23
Eixo I – Promoção da saúde mental e do bem-estar psicossocial	23
Ação 1 – Programa Institucional de Saúde Mental e Bem-Estar.....	23
Ação 2 – Capacitação de gestores para prevenção de riscos psicossociais	24
Eixo II – Prevenção de riscos psicossociais, violências e adoecimentos relacionados ao trabalho e ao estudo	24
Ação 3 – Monitoramento de riscos psicossociais a partir de dados institucionais.....	24
Ação 4 – Protocolos de prevenção à revitimização e proteção das pessoas envolvidas	24
Eixo III – Promoção de ambientes educacionais e virtuais saudáveis e seguros	25
Ação 5 – Diretrizes de convivência e bem-estar em ambientes educacionais presenciais e virtuais	25
Ação 6 – Campanhas educativas sobre saúde, respeito e convivência	25
Eixo IV – Articulação institucional e cuidado contínuo.....	26
Ação 7 – Integração das ações de saúde, gestão de pessoas e PSEAD/Enap.....	26
Ações de Acolhimento	27
Quadro sintético das instâncias de acolhimento, registro e apuração	28
I – Acolhimento	29
Ação 1 – Criação do Núcleo de Acolhimento do PSEAD/Enap.....	29

Ação 2 – Formação específica das pessoas integrantes da Rede de Acolhimento	30
Ação 3 – Articulação do Núcleo com áreas estratégicas	31
II – Canais de Acolhimento	31
Ação 4 – Disponibilização de canais múltiplos e acessíveis de acolhimento	31
Ação 5 – Comunicação institucional sobre o acolhimento	32
III – Medidas Acautelatórias.....	32
Ação 6 – Definição de protocolo institucional de medidas acautelatórias.....	32
Ação 7 – Acompanhamento das pessoas acolhidas	33
Do tratamento da denúncia de assédio ou discriminação.....	34
1. Escopo.....	34
2. Públicos abrangidos (pessoa denunciante):	34
3. Princípios e salvaguardas	35
4. Fluxo padrão (macrofluxo) — Ouvidoria	35
5. Procedimentos por público (elementos exigidos).....	36
6. Proteção da pessoa denunciante (medidas mínimas do Plano Setorial)	39
7. Papéis e responsabilidades	39
8. Prazos de referência	40
9. Evidências e registros.....	40
10. Indicadores de monitoramento	41
Das infrações, procedimentos disciplinares e penalidades	42
1. Disposições gerais e enquadramento	42
2. Infrações: caracterização e exemplos de condutas	42
3. Procedimentos disciplinares: fluxos, admissibilidade e instauração	43
Resumo das Etapas	44
4. Penalidades aplicáveis e critérios de dosimetria.....	44
5. Regras de proteção e integridade do procedimento (articulação com a proteção da denunciante)	46
Dos contratos de prestação de serviços de mão de obra	47
1. Objetivo	47
2. Escopo	47
3. Base normativa e diretriz federal aplicável	48
4. Requisitos mínimos obrigatórios em editais, termos de referência e contratos	48
5. Requisitos específicos do(a) preposto(a) da contratada	49
6. Fluxo operacional em caso de denúncia envolvendo terceirizados(as).....	50
7. Fiscalização, evidências e governança integrada	50
8. Penalidades contratuais e medidas administrativas	50
9. Prazos de referência (parâmetros de gestão)	51

10. Indicadores de monitoramento	52
Da governança, comunicação e monitoramento do Plano	54
1. Governança	54
Coordenação da Governança	54
Comitê de Integridade	54
Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão	55
Diretoria Executiva	56
Relatórios ao Comitê Gestor	56
Rotinas e procedimentos	56
Ações de Governança	57
Ação 1 – Instituição formal da governança do PSEAD/Enap.	57
Ação 2 - Definição da estratégia de monitoramento da governança do PSEAD/Enap.	57
Ação 3 - Participação do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão na definição dos conteúdos formativos e no aprimoramento do Plano.	58
2. Comunicação e Engajamento	58
Ações de comunicação e engajamento	59
Ação 1 – Plano anual de comunicação do PSEAD/Enap	59
Ação 2 – Comunicação específica para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra	60
3. Monitoramento e avaliação	60
Ações de monitoramento e avaliação	61
Ação 1 – Implantação do painel de indicadores e repositório de evidências	61
Ação 2 – Relatório anual de avaliação e revisão do Plano	61

Mensagem da Presidenta da Enap

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap é um espaço de encontro, formação e produção de conhecimento para o serviço público. O que fazemos aqui impacta o desenvolvimento das pessoas e também a forma como o Estado se organiza e entrega resultados para a sociedade.

Por isso, assumimos o compromisso de colocar a diversidade, a equidade e a inclusão no centro da nossa atuação, não como discurso, mas como prática diária.

Sabemos que ambientes seguros, respeitosos e acolhedores são condição para que as pessoas possam ser quem são, se concentrar no que fazem de melhor, desenvolver todo o seu potencial e, com isso, gerar entregas mais qualificadas para a população.

É nesse contexto que elaboramos o **Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação da Enap**. O plano reafirma nosso papel institucional na prevenção e no enfrentamento de violências no ambiente de trabalho, com o objetivo de fortalecer uma cultura organizacional com base na ética, no respeito e na dignidade.

A iniciativa está alinhada ao Decreto nº 12.122, de 30 de julho de 2024, que institui a política federal sobre o tema e orienta ações para prevenir e enfrentar o assédio moral, o assédio sexual e a discriminação nas relações de trabalho. O plano é voltado a todas as pessoas que convivem na Enap: servidoras e servidores, colaboradoras e colaboradores, estagiárias e estagiários, e também trabalhadoras e trabalhadores terceirizados. Ele reforça o compromisso da instituição com um ambiente saudável e livre de qualquer tipo de violência.

Sua construção foi coletiva, com a participação de todas as diretorias da Enap, e coordenação do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão. Este plano se soma a um conjunto de ações que a Enap vem desenvolvendo para enfrentar desigualdades e promover mais equidade na instituição, pois entendemos que promover ambientes diversos também é uma forma importante de prevenir o assédio e a discriminação.

Com este plano, avançamos na construção de um ambiente institucional mais seguro e coerente com os valores que defendemos. Ao mesmo tempo, contribuímos para qualificar as práticas e as relações na administração pública como um todo.

Reafirmamos, assim, o compromisso da Enap com um serviço público mais justo, respeitoso, inclusivo e capaz de entregar melhores resultados à sociedade – porque valorizar as pessoas é, também, uma forma de fortalecer o Estado.

Betânia Lemos

Presidenta

Escola Nacional de Administração Pública

Mensagem do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão

Na condição de Presidenta do Comitê de Diversidade, Equidade e Inclusão da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), apresento este Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação como uma expressão concreta do compromisso institucional com a construção de ambientes seguros, respeitosos e inclusivos.

Este Plano parte de um princípio fundamental: o respeito à dignidade das pessoas. É esse princípio que sustenta qualquer política efetiva de inclusão. Sabemos que mulheres, pessoas negras, pessoas com deficiência e pessoas LGBTQIA+ estão entre as que mais vivenciam situações de assédio, discriminação e violência no mundo do trabalho.

Essas violências não produzem apenas sofrimento individual — elas têm efeitos institucionais profundos. O assédio e a discriminação afastam pessoas, interrompem trajetórias, silenciam vozes e limitam a permanência e o desenvolvimento profissional desses grupos no serviço público. Com isso, comprometem a própria capacidade de o Estado refletir a diversidade da sociedade que atende.

Enfrentar o assédio e a discriminação é, portanto, também uma agenda de fortalecimento da burocracia pública. Quando determinadas pessoas são sistematicamente desestimuladas, deslegitimadas ou excluídas, perde-se diversidade de experiências, de perspectivas e de competências — elementos essenciais para a formulação e implementação de políticas públicas mais justas, eficazes e responsivas.

Mais do que coibir condutas inadequadas, este Plano propõe a transformação da cultura institucional. Isso implica reconhecer e valorizar as diferenças como um ativo estratégico, promovendo condições reais para que todas as pessoas possam permanecer, se desenvolver e contribuir plenamente com o seu trabalho.

Nesse contexto, a promoção da saúde mental e da qualidade de vida no trabalho assume papel central. Ambientes institucionais saudáveis são condição para que todas as pessoas se sintam seguras, respeitadas e livres para criar, inovar e desempenhar o melhor de suas capacidades a serviço do interesse público.

A elaboração deste Plano foi coletiva e reflete o esforço articulado de diferentes áreas da Enap, sob coordenação do Comitê de Diversidade, Equidade e Inclusão. Destaco, ainda, a importância da governança compartilhada com o Comitê de Integridade e demais instâncias institucionais, garantindo coerência, efetividade e continuidade às ações propostas.

Seguiremos comprometidos com a implementação deste Plano e com o aprimoramento contínuo das nossas práticas, certos de que promover dignidade, equidade e respeito é também garantir que o Estado brasileiro seja, de fato, mais representativo, inclusivo e capaz de entregar melhores resultados à sociedade.

Iara Cristina da Silva Alves

Presidenta do Comitê de Diversidade, Equidade e Inclusão
Escola Nacional de Administração Pública – Enap

Finalidade, Objetivos e Diretrizes do Plano

Este Plano Setorial observa as diretrizes e as orientações estabelecidas no Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (PFPEAD) e tem por finalidade promover, no âmbito da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), ambientes institucionais seguros, éticos e respeitosos, livres de qualquer forma de violência, assédio ou discriminação, assegurando a observância dos direitos humanos e da dignidade de todas as pessoas que integram ou se relacionam com a Escola.

O Plano está orientado às especificidades de uma escola de governo, considerando a diversidade de vínculos e interações existentes em seu cotidiano institucional, abrangendo:

I – as equipes internas da Enap, incluindo servidores e servidoras, colaboradores e colaboradoras contratados, estagiários e estagiárias, e trabalhadores e trabalhadoras terceirizados que prestam serviços à Enap;

II – a relação institucional com estudantes, participantes de cursos, programas e ações formativas;

III – a atuação de docentes, tutores, mediadores, palestrantes e demais profissionais envolvidos nas atividades educacionais.

O Plano Setorial busca enfrentar todas as formas de violência decorrentes das relações de trabalho e das relações pedagógicas e institucionais, com especial atenção ao assédio moral, ao assédio sexual e às práticas discriminatórias, reconhecendo que tais condutas comprometem a integridade das pessoas, a qualidade do ambiente educacional e a efetividade da missão institucional da Enap.

Em consonância com o PFPEAD, este Plano adota como objetivo central o estabelecimento de diretrizes e ações articuladas de prevenção, orientação, acolhimento, apuração, responsabilização e, quando cabível, autocomposição de conflitos, de modo a fortalecer uma cultura institucional baseada no respeito, na escuta qualificada, na responsabilização e na resolução adequada de situações de violência, assédio e discriminação.

As diretrizes gerais do PFPEAD, observadas no âmbito da Enap, são:

I – compromisso institucional;

II – universalidade;

III – acolhimento;

IV – comunicação não violenta;

V – integralização;

VI – resolutividade;

VII – confidencialidade; e

VIII – transversalidade, compreendida, no âmbito deste Plano, como a incorporação sistemática da perspectiva de gênero, raça, pessoas com deficiência, orientação sexual e identidade de gênero, em políticas, processos, práticas de gestão, ações formativas e relações institucionais, reconhecendo desigualdades estruturais e orientando estratégias específicas de prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação.

O Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Enap (PSEAD/Enap) visa garantir um ambiente institucional seguro, inclusivo e respeitoso para todas as pessoas que atuam, estudam ou prestam serviços na Escola, fortalecendo a integridade organizacional da Enap, entendida como a coerência entre valores institucionais, práticas de gestão, processos educacionais e relações interpessoais.

Nesse sentido, o Plano contribui para a consolidação dos valores e dos objetivos expressos no Mapa Estratégico da Enap, em especial aqueles relacionados ao desenvolvimento de novos modelos de gestão pública, orientados por inovação institucional, aprendizagem organizacional, governança ética e centralidade nas pessoas.

Destaca-se, ainda, sua aderência aos eixos estratégicos voltados à promoção da inclusão, com ênfase na equidade de gênero, raça, pessoas com deficiência, orientação sexual e identidade de gênero, no enfrentamento das desigualdades estruturais e na valorização da diversidade como ativo institucional para a produção de resultados públicos de maior qualidade e legitimidade social.

As ações do PSEAD/Enap concentram-se na identificação, na prevenção e no enfrentamento das causas estruturais e institucionais do assédio e da discriminação, bem como na orientação contínua de gestores, equipes, docentes, estudantes e prestadores de serviço, de modo a fomentar uma ambiência organizacional saudável, sustentável e alinhada à missão e à visão institucional da Enap.

Subsídios para Elaboração do Plano

Como subsídio para uma implementação adequada, consistente e aderente à realidade institucional da Enap, faz-se necessário identificar, sistematizar e analisar dados e informações já existentes e atualmente dispersos sobre o tema, de modo a viabilizar seu uso estratégico no aprimoramento contínuo das ações de enfrentamento ao assédio e à discriminação.

Nesse sentido, o PSEAD/Enap utilizará, de forma integrada e com observância rigorosa à proteção de dados pessoais e à anonimização das informações, insumos provenientes de levantamentos e instrumentos institucionais conduzidos pela unidade responsável pela gestão de pessoas e por áreas correlatas, tais como:

I – pesquisas de clima institucional e de engajamento organizacional realizadas periodicamente no âmbito da Enap;

II – pesquisas e diagnósticos internos sobre condições de trabalho, relações institucionais, bem-estar, diversidade e inclusão;

III – dados consolidados de atendimento, manifestações e demandas relacionadas a assédio, discriminação e conflitos interpessoais, oriundos da Ouvidoria da Enap e dos canais oficiais de escuta institucional;

IV – informações produzidas no cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI), quando pertinentes ao tema, respeitados os limites legais de sigilo e proteção de dados;

V – registros e relatórios administrativos que subsidiem a compreensão de padrões, recorrências e fatores institucionais associados a situações de violência, assédio ou discriminação.

A análise qualificada desses dados permitirá orientar de forma mais precisa o desenho e a priorização das iniciativas do Plano, seja no fortalecimento das ações de acolhimento e escuta, seja na adoção de estratégias preventivas, como ações formativas, campanhas educativas, orientações a gestores, docentes e equipes, e aprimoramento de fluxos institucionais, sempre com foco na não revitimização das pessoas envolvidas e na responsabilização adequada dos autores das condutas.

Consideradas as especificidades da Enap enquanto escola de governo de atuação nacional, com oferta descentralizada de ações educacionais presenciais e a distância, parcerias institucionais diversas e interação contínua com públicos internos e externos, a implementação do PSEAD/Enap demanda atenção especial à heterogeneidade de contextos,

perfis e relações institucionais. Tal diversidade representa desafios, mas também oportunidades estratégicas para que a transversalização do PFPEAD se consolide como condição de efetividade do Plano.

A capilaridade das ações educacionais da Enap e sua posição estratégica na formação de dirigentes, gestores e servidores públicos conferem ao PSEAD/Enap um papel indutor de boas práticas no âmbito da Administração Pública. Ao promover ambientes institucionais seguros, inclusivos e respeitosos, a Enap fortalece sua capacidade de formar profissionais conscientes sobre diversidade, equidade, inclusão, integridade e ética pública, capazes de reconhecer, prevenir e enfrentar práticas de assédio e discriminação em seus próprios contextos de atuação.

Dessa forma, o uso sistemático de evidências institucionais, aliado à missão educacional da Enap, reforça o caráter pedagógico, preventivo e transformador do Plano Setorial, contribuindo para a consolidação de novos modelos de gestão pública orientados por direitos humanos, equidade de gênero, raça, pessoas com deficiência, orientação sexual e identidade de gênero, inovação institucional e produção de valor público.

Matriz de fontes de dados para subsidiar a implementação do PSEAD/Enap

Tipo de dado	Área responsável	Periodicidade	Uso estratégico no âmbito do PSEAD/Enap
Pesquisa de Clima Institucional	Unidade de Gestão de Pessoas	Periódica, conforme planejamento institucional	Identificação de percepções sobre ambiente de trabalho, relações interpessoais, liderança, respeito, inclusão e ocorrência de situações de assédio ou discriminação, subsidiando ações preventivas e formativas.
Pesquisas e diagnósticos internos sobre diversidade, equidade e inclusão	Unidade de Gestão de Pessoas, em articulação com áreas finalísticas	Eventual ou periódica	Análise de desigualdades estruturais, com recorte de gênero, raça, pessoa com deficiência, para orientar políticas institucionais, ações afirmativas e estratégias de transversalização.
Dados da Ouvidoria da Enap (manifestações, denúncias e solicitações)	Ouvidoria da Enap	Contínua, com consolidação periódica	Mapeamento de recorrências, padrões e riscos institucionais relacionados a assédio, discriminação e conflitos, apoiando ações de acolhimento, prevenção e aprimoramento de fluxos.

Informações oriundas da Lei de Acesso à Informação (LAI)	Ouvidoria da Enap, Unidade responsável pela transparência e pela implementação da LAI	Contínua	Identificação de pedidos de acesso à informação relacionados à integridade institucional, ao ambiente organizacional e às políticas de prevenção ao assédio e à discriminação.
Registros administrativos e relatórios internos relacionados à gestão de pessoas e às relações de trabalho	Unidades administrativas competentes	Contínua ou periódica	Análise de fatores institucionais associados a riscos psicossociais, rotatividade, afastamentos ou conflitos, orientando intervenções organizacionais e preventivas.
Avaliações e feedbacks de ações educacionais (cursos, oficinas, formações)	Unidades responsáveis por educação e desenvolvimento	Ao final de cada ação	Monitoramento da efetividade das ações formativas e de sensibilização relacionadas a assédio, discriminação, diversidade e inclusão.

Todos os dados utilizados para fins do PSEAD/Enap deverão ser tratados de forma ética, responsável e segura, com observância à legislação de proteção de dados pessoais, à anonimização das informações e ao princípio da não revitimização, assegurando seu uso exclusivo para fins de prevenção, aprimoramento institucional e promoção de ambientes seguros e inclusivos.

Conceitos e Definições

Para fins deste Plano Setorial, adotam-se os conceitos e as definições em conformidade com o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (PFPEAD), aplicados à realidade institucional da Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

Assédio moral

Assédio moral consiste em toda conduta abusiva, repetitiva ou sistemática, manifestada por comportamentos, palavras, atos, gestos ou omissões, que tenha por objetivo ou efeito degradar, humilhar, constranger, desqualificar ou desestabilizar emocionalmente uma pessoa ou grupo de pessoas no contexto das relações de trabalho, educacionais ou institucionais.

No âmbito da Enap, o assédio moral pode ocorrer entre pessoas com diferentes vínculos e posições hierárquicas, inclusive nas relações entre gestores e equipes, entre colegas, entre docentes e estudantes, ou envolvendo trabalhadores terceirizados. Essas condutas comprometem a dignidade da pessoa, afetam a saúde física e mental, prejudicam o desempenho institucional e deterioram o ambiente organizacional e pedagógico.

A caracterização do assédio moral independe, em regra, da intenção, sendo suficiente a produção de efeitos lesivos à dignidade, à integridade psíquica ou às condições de trabalho ou aprendizagem da pessoa atingida.

Assédio sexual

Assédio sexual é toda conduta de natureza sexual, verbal, não verbal ou física, indesejada pela pessoa que a recebe, que tenha por objetivo ou efeito constranger, intimidar, humilhar ou violar a liberdade sexual, criando um ambiente hostil, ofensivo ou intimidatório.

O assédio sexual pode ocorrer por meio de insinuações, comentários, gestos, contatos físicos não consentidos, convites inconvenientes, chantagens ou qualquer outra forma de abordagem de cunho sexual, independentemente da existência de relação hierárquica entre as partes. Contudo, é especialmente grave quando praticado em contexto de assimetria de poder, real ou percebida, como nas relações entre chefias e subordinados, docentes e estudantes ou responsáveis por avaliação e pessoas avaliadas.

No contexto institucional da Enap, o assédio sexual é incompatível com os princípios da administração pública, com os valores educacionais da Escola e com a promoção de ambientes seguros e respeitosos.

Discriminação

Discriminação é toda distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em características pessoais ou sociais, reais ou presumidas, que tenha por objetivo ou efeito anular ou restringir o reconhecimento, o gozo ou o exercício de direitos e liberdades em igualdade de condições.

Em consonância com o PFPEAD, considera-se discriminação, entre outras, aquela fundada em gênero, raça, cor, etnia, origem nacional ou regional, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, religião, convicção filosófica ou política, condição socioeconômica, aparência física ou qualquer outro fator que resulte em tratamento desigual injustificado.

No âmbito da Enap, práticas discriminatórias podem manifestar-se tanto de forma direta quanto indireta, inclusive por meio de normas, rotinas, critérios ou comportamentos aparentemente neutros, mas que produzam impactos desproporcionais sobre determinados grupos. O enfrentamento da discriminação requer o reconhecimento das desigualdades estruturais, especialmente aquelas relacionadas a gênero, raça, pessoa com deficiência, orientação sexual e identidade de gênero, e a adoção de medidas institucionais orientadas pela equidade.

Os conceitos aqui apresentados orientam a interpretação, a aplicação e a implementação das ações previstas neste Plano Setorial, devendo ser utilizados como referência comum por gestores, equipes, docentes, estudantes e prestadores de serviços da Enap.

Quadro-resumo comparativo: o que é e o que não é assédio ou discriminação

Tema	O que é	O que não é, por si só
Assédio moral	Condutas abusivas, repetitivas ou sistemáticas que humilham, constringem, desqualificam, isolam ou desestabilizam emocionalmente a pessoa, afetando sua dignidade,	Atos isolados, pontuais ou eventuais, desde que não revelem padrão de perseguição, humilhação ou abuso e não produzam efeitos degradantes contínuos.

Tema	O que é	O que não é, por si só
	saúde física ou mental ou suas condições de trabalho ou de aprendizagem.	
Assédio moral	Exposição reiterada a situações vexatórias, cobranças excessivas e desproporcionais, desqualificação pública ou privada, isolamento deliberado, ou atribuição de tarefas incompatíveis com a função como forma de punição.	Exercício legítimo da gestão, da chefia ou da coordenação pedagógica, incluindo avaliação de desempenho, definição de metas e correção de falhas, quando realizados de forma objetiva, respeitosa, proporcional e sem abuso de poder.
Assédio sexual	Condutas de natureza sexual, verbais, não verbais ou físicas, indesejadas pela pessoa que as recebe, que constroem, intimidam ou criam ambiente hostil ou ofensivo, especialmente quando presentes relações de assimetria de poder.	Interações consensuais, respeitadas e desejadas entre pessoas adultas, sem coação, abuso de poder ou impacto negativo no ambiente institucional.
Assédio sexual	Insinuações, comentários, convites inconvenientes, gestos ou contatos físicos não consentidos, ou condicionamento de benefícios acadêmicos ou profissionais à obtenção de favores sexuais.	Manifestações de cordialidade ou convivência profissional sem conteúdo sexual e sem gerar desconforto, intimidação ou violação da liberdade da outra pessoa.
Discriminação	Tratamento desigual injustificado, exclusão, restrição ou desvantagem baseada em gênero, raça, cor, etnia, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, religião ou outras características pessoais ou sociais.	Diferenciações baseadas em critérios objetivos, legais e institucionais, aplicados de forma equânime e sem impacto discriminatório.
Discriminação	Normas, práticas ou comportamentos aparentemente neutros que produzem impactos desproporcionais e sistemáticos sobre determinados grupos, caracterizando discriminação indireta.	Medidas de ação afirmativa orientadas pela equidade, destinadas a corrigir desigualdades estruturais e promover igualdade material, como ações afirmativas.

Observação:

Este quadro possui caráter orientador e pedagógico e não substitui a análise contextual e qualificada de cada situação concreta, que deverá considerar os fatos, a recorrência das

condutas, as relações de poder e os efeitos produzidos sobre as pessoas e o ambiente institucional.

Ações de Formação e Prevenção ao Assédio e à Discriminação

As iniciativas de prevenção do assédio e da discriminação são fundamentais para a **construção de uma cultura organizacional que promova o reconhecimento, a valorização e o respeito à diversidade**, assegurando a participação, a representação, a acessibilidade, a equidade, a justiça e os direitos de todas as pessoas e grupos sociais.

No âmbito da Enap, tais iniciativas contribuem para fortalecer a **sensação de pertencimento e valorização das pessoas que trabalham, estudam ou colaboram com a instituição**, bem como para internalizar a compreensão de conceitos essenciais relacionados à diversidade, equidade e inclusão, permitindo que gestores, docentes, estudantes e colaboradores identifiquem claramente quais práticas são aceitáveis e quais são incompatíveis com um ambiente institucional seguro e respeitoso.

As ações de prevenção previstas no PSEAD/Enap estruturam-se nos seguintes eixos:

I – formação e capacitação;

II – sensibilização; e

III – promoção da saúde e prevenção de riscos e agravos.

As propostas a seguir organizam-se por níveis de atuação institucional, com definição de objetivos, metas, indicadores, periodicidade e prazos de cumprimento.

1. Gestão interna e liderança

Ação	Objetivo	Periodicidade	Meta	Indicadores	Prazo de implementação
Formação obrigatória para gestores sobre prevenção ao assédio e à discriminação	Capacitar lideranças para prevenção, identificação precoce e encaminhamento adequado de situações de assédio e discriminação	Anual	100% dos gestores capacitados	Percentual de gestores formados; avaliação de aprendizagem	12 meses
Oficinas de transversalização de gênero, raça e deficiência na gestão	Incorporar a perspectiva de gênero, raça e deficiência nos processos decisórios e práticas de gestão	Bienal	Realização de ao menos 1 oficina por ciclo	Número de oficinas realizadas; participação de gestores	18 meses

Formação sobre inclusão e acessibilidade, com foco em pessoas com deficiência	Conscientizar gestores das necessidades específicas de pessoas com deficiência	Bienal	Ao menos uma oficina por ciclo	Número de oficinas realizadas; participação de gestores	12 meses
---	--	--------	--------------------------------	---	----------

2. Ambiente de sala de aula – relação entre docentes e estudantes

Ação	Objetivo	Periodicidade	Meta	Indicadores	Prazo de implementação
Elaboração de curso sobre prevenção de assédio e discriminação e disponibilização na plataforma EVG	Sensibilizar docentes, tutores e mediadores sobre limites, responsabilidades e assimetrias de poder	Permanente	Curso desenvolvido	Curso disponibilizado na plataforma EVG	6 meses
Formação pedagógica sobre relações éticas e prevenção ao assédio	Sensibilizar docentes, tutores e mediadores sobre limites, responsabilidades e assimetrias de poder	Anual	80% do corpo docente capacitado	Percentual de docentes formados; avaliações dos cursos	12 meses
Inclusão de cláusula pedagógica de prevenção ao assédio nos cursos	Tornar explícitos direitos, deveres e canais de apoio aos estudantes	Permanente	100% dos cursos com cláusula incorporada	Percentual de cursos adequados	9 meses
Campanhas educativas voltadas a estudantes	Informar e orientar estudantes sobre assédio, discriminação e canais institucionais	Semestral	Realização de 2 campanhas por ano	Número de campanhas; alcance estimado	12 meses

3. Colaboradores, colaboradoras e trabalhadores terceirizados

Ação	Objetivo	Periodicidade	Meta	Indicadores	Prazo de implementação
-------------	-----------------	----------------------	-------------	--------------------	-------------------------------

Ações de sensibilização para equipes internas e terceirizadas	Promover conhecimento sobre assédio, discriminação e respeito no ambiente de trabalho	Anual	70% do público alcançado	Taxa de participação; feedback dos participantes	12 meses
Integração do tema nos processos de acolhimento institucional	Garantir que novos ingressantes conheçam normas e canais de proteção	Permanente	Tema incluído em 100% das integrações	Existência do conteúdo; registros de participação	6 meses
Materiais informativos acessíveis e inclusivos	Ampliar o acesso à informação sobre prevenção e direitos	Atualização periódica	Materiais disponíveis em múltiplos formatos	Número de materiais produzidos e distribuídos	12 meses

4. Ambiente virtual e educação a distância

Ação	Objetivo	Periodicidade	Meta	Indicadores	Prazo de implementação
Protocolo de convivência e moderação em ambientes virtuais	Prevenir e enfrentar práticas de assédio e discriminação em plataformas digitais	Permanente	Protocolo implementado em todos os ambientes virtuais	Existência do protocolo; registros de aplicação	12 meses
Capacitação de equipes de mediação e suporte	Qualificar a atuação diante de conflitos e violações em ambientes virtuais	Anual	100% das equipes capacitadas	Percentual de equipes formadas	12 meses

Cláusula de condicionamento contratual para docentes, moderadores e mediadores

Como medida estruturante de prevenção ao assédio moral, ao assédio sexual e à discriminação, e em consonância com as diretrizes do PFPEAD e do PSEAD/Enap, os instrumentos contratuais firmados pela Enap com docentes, professoras e professores, moderadores, mediadores, tutores, palestrantes e profissionais congêneres deverão conter cláusula específica que estabeleça a obrigatoriedade de participação e aprovação em curso formativo institucional, em formato de educação a distância (EaD) na Escola Virtual de Governo - EvG, sobre prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação, a partir de sua disponibilização.

A realização do referido curso constituirá condição necessária para:

I – a assinatura do contrato; e

II – o início efetivo das atividades educacionais junto à Enap.

O curso deverá abordar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

I – conceitos e definições de assédio moral, assédio sexual e discriminação, conforme o PFPEAD e o PSEAD/Enap;

II – diretrizes institucionais da Enap para prevenção, acolhimento e enfrentamento dessas condutas;

III – deveres, responsabilidades e padrões de conduta esperados no exercício de atividades educacionais;

IV – fluxos institucionais de orientação, escuta e encaminhamento de situações de assédio ou discriminação; e

V – diretrizes específicas para ambientes educacionais presenciais, híbridos e virtuais.

As unidades responsáveis pela gestão de contratos e pela área educacional deverão assegurar a inserção da cláusula nos instrumentos jurídicos pertinentes, bem como o acompanhamento do cumprimento dessa exigência, em articulação com a área de gestão de pessoas e com as instâncias responsáveis pela implementação do PSEAD/Enap.

Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e Agravos

A promoção da saúde e a prevenção de riscos e agravos constituem eixo estruturante do PSEAD/Enap e são indissociáveis da prevenção e do enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação. Ambientes institucionais saudáveis, seguros e inclusivos **reduzem fatores de risco psicossociais, fortalecem vínculos de confiança, melhoram o desempenho organizacional e qualificam as relações pedagógicas e institucionais.**

Considerando a Enap como escola de governo, com múltiplos públicos, vínculos diversos e forte interação em ambientes presenciais, híbridos e virtuais, as ações aqui propostas abrangem servidores, gestores, colaboradores, trabalhadores terceirizados, docentes e estudantes, com foco na prevenção de adoecimentos relacionados ao trabalho e ao estudo, na redução de riscos psicossociais e na promoção do bem-estar integral.

Eixos e Ações Estruturadas

Eixo I – Promoção da saúde mental e do bem-estar psicossocial

Ação 1 – Programa Institucional de Saúde Mental e Bem-Estar

Descrição: Implementação de programa contínuo voltado à promoção da saúde mental, com ações educativas como: rodas de conversa, palestras, oficinas e materiais informativos sobre estresse, ansiedade, burnout, relações saudáveis de trabalho, autocuidado e busca de apoio.

Público-alvo: Servidores, gestores e colaboradores.

Periodicidade: Permanente, com ações trimestrais.

Meta: Realizar, no mínimo, 4 ações anuais de promoção da saúde mental.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Número de ações realizadas; número de participantes; avaliação de satisfação e utilidade.

Ação 2 – Capacitação de gestores para prevenção de riscos psicossociais

Descrição: Formação específica para gestores e lideranças sobre identificação precoce de sinais de sofrimento psíquico, manejo de conflitos, comunicação não violenta, prevenção do assédio e promoção de ambientes saudáveis.

Público-alvo: Gestores e ocupantes de funções de liderança.

Periodicidade: Anual.

Meta: Capacitar ao menos 80% das lideranças.

Prazo: 24 meses.

Indicadores: Percentual de gestores capacitados.

Eixo II – Prevenção de riscos psicossociais, violências e adoecimentos relacionados ao trabalho e ao estudo

Ação 3 – Monitoramento de riscos psicossociais a partir de dados institucionais

Descrição: Análise sistemática de dados da pesquisa de clima institucional, de pesquisas internas, da Ouvidoria e de outros registros administrativos para identificar fatores de risco relacionados a assédio, discriminação, sobrecarga, conflitos e adoecimentos.

Público-alvo: Gestão institucional.

Periodicidade: Anual, com relatórios consolidados.

Meta: Produzir ao menos 1 relatório analítico anual.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Relatórios elaborados; ações preventivas desencadeadas a partir das análises.

Ação 4 – Protocolos de prevenção à revitimização e proteção das pessoas envolvidas

Descrição: Difusão e atualização de orientações institucionais voltadas à proteção da saúde física e mental das pessoas que relatam situações de assédio ou discriminação, assegurando escuta qualificada, confidencialidade e não revitimização.

Público-alvo: Servidores, colaboradores, estudantes e gestores.

Periodicidade: Permanente, com revisões periódicas.

Meta: Disponibilizar e divulgar protocolos institucionais claros e acessíveis.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Existência e atualização dos protocolos; percepção de segurança institucional aferida em pesquisas internas.

Eixo III – Promoção de ambientes educacionais e virtuais saudáveis e seguros

Ação 5 – Diretrizes de convivência e bem-estar em ambientes educacionais presenciais e virtuais

Descrição: Elaboração e divulgação de diretrizes específicas para convivência respeitosa em salas de aula presenciais, ambientes virtuais de aprendizagem, fóruns, plataformas digitais e eventos da Enap, com foco na prevenção de violências, assédio e discriminação.

Público-alvo: Docentes, estudantes, moderadores, tutores e equipes técnicas.

Periodicidade: Permanente, com atualização bienal.

Meta: Disponibilizar diretrizes em todos os ambientes educacionais da Enap.

Prazo: 24 meses.

Indicadores: Percentual de cursos e plataformas que incorporam as diretrizes; redução de ocorrências registradas em ambientes virtuais.

Ação 6 – Campanhas educativas sobre saúde, respeito e convivência

Descrição: Realização de campanhas institucionais temáticas abordando saúde mental, prevenção do assédio, respeito à diversidade de gênero, raça, pessoas com deficiência, orientação sexual e identidade de gênero e uso responsável dos ambientes digitais.

Público-alvo: Público interno e estudantes.

Periodicidade: Semestral.

Meta: Realizar ao menos 2 campanhas institucionais por ano.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Campanhas realizadas; alcance estimado; engajamento do público.

Eixo IV – Articulação institucional e cuidado contínuo

Ação 7 – Integração das ações de saúde, gestão de pessoas e PSEAD/Enap

Descrição: Articulação permanente entre as áreas de gestão de pessoas, educação, Ouvidoria e instâncias do PSEAD/Enap para alinhamento de estratégias de promoção da saúde e prevenção de riscos e agravos.

Público-alvo: Áreas institucionais estratégicas.

Periodicidade: Permanente, com reuniões periódicas, convocadas pelo Comitê de Integridade.

Meta: Estabelecer fluxo institucional integrado de acompanhamento.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Existência de fluxos definidos; número de ações interáreas realizadas.

Essas ações reforçam o compromisso da Enap com a centralidade nas pessoas, a promoção da saúde integral e a prevenção de riscos e agravos, contribuindo para ambientes institucionais e educacionais mais seguros, inclusivos, produtivos e alinhados aos novos

modelos de gestão pública orientados por direitos humanos, equidade de gênero e raça e produção de valor público.

Ações de Acolhimento

O acolhimento constitui eixo central do PSEAD/Enap e deve ser compreendido como prática institucional qualificada de escuta, orientação e proteção, voltada à interrupção de situações de violência, assédio e discriminação, à redução de danos e à prevenção da revitimização. No contexto de uma escola de governo, o acolhimento assume também dimensão pedagógica, contribuindo para a construção de relações institucionais baseadas na confiança, no respeito e na corresponsabilidade.

As ações de acolhimento propostas estão alinhadas às diretrizes do PFPEAD e do Guia Lilás, especialmente aos princípios do acolhimento, da confidencialidade, da resolutividade e da integralização, e consideram a diversidade de vínculos, papéis e ambientes da Enap, incluindo espaços presenciais, educacionais e virtuais.

A **REDE DE ACOLHIMENTO** configura-se como arranjo institucional amplo e articulado, composto por diferentes unidades da Enap que atuam, de forma integrada, na orientação, no acolhimento inicial e no encaminhamento de situações relacionadas ao assédio e à discriminação. Integram a Rede, entre outras, integrantes da Ouvidoria, servidores da unidade de gestão de pessoas, servidores responsáveis pelas atividades educacionais e as instâncias de integridade. Sua função principal é assegurar que a pessoa afetada tenha acolhimento imediato, acesso a informações qualificadas, apoio institucional e encaminhamento adequado, bem como viabilizar a adoção de medidas administrativas de proteção, quando cabível. A atuação da Rede tem caráter articulador e não substitui os procedimentos formais de denúncia e apuração.

O **NÚCLEO DE ACOLHIMENTO**, por sua vez, constitui uma instância específica e especializada no âmbito da Rede de Acolhimento, voltada à escuta qualificada, à orientação e ao apoio às pessoas envolvidas. Sua atuação baseia-se nos princípios da escuta ativa, da confidencialidade, da não revitimização e da comunicação não violenta, conforme orientações do Guia Lilás da Controladoria-Geral da União. O Núcleo tem como função oferecer um espaço seguro de escuta e orientação, contribuindo para que a pessoa compreenda suas opções institucionais e tome decisões informadas sobre eventuais encaminhamentos. Não lhe compete realizar investigação, emitir juízo de valor sobre os fatos ou adotar medidas disciplinares. A atuação do Núcleo **não gera obrigação de formalização de denúncia**

A **OUIDORIA**, por sua vez, é a instância formalmente responsável pelo recebimento, registro, tratamento e encaminhamento de denúncias, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 13.460, de 2017. No contexto do PSEAD/Enap, cabe à Ouvidoria orientar quanto ao registro de manifestações, realizar o registro de denúncias na Plataforma Fala.BR, proceder à análise preliminar das informações recebidas e encaminhá-las às instâncias competentes para apuração. A Ouvidoria também é responsável por manter a comunicação com a pessoa denunciante, quando identificada, e por assegurar o tratamento adequado das informações, observados os princípios de confidencialidade e proteção de dados. Ressalte-se que a Ouvidoria não exerce função investigativa, cabendo às instâncias correccionais e disciplinares a apuração e eventual responsabilização.

Dessa forma, a diferenciação entre essas instâncias permite organizar o fluxo institucional de maneira clara e segura: o acolhimento inicial pode ocorrer no âmbito da Rede ou do Núcleo de Acolhimento; o registro formal da denúncia é realizado pela Ouvidoria, por meio da Plataforma Fala.BR; e a apuração dos fatos compete às instâncias legalmente designadas para esse fim. Essa separação de funções contribui para evitar sobreposição de competências, reduzir riscos de revitimização e assegurar maior efetividade na prevenção e no enfrentamento do assédio e da discriminação no âmbito da Enap.

Quadro sintético das instâncias de acolhimento, registro e apuração

Instância	Natureza / Caracterização	Principais Funções	O que NÃO faz	Papel no fluxo institucional
Rede de Acolhimento	Arranjo institucional amplo e integrado composto por diferentes unidades da Enap (integrantes da ouvidoria, gestão de pessoas, áreas educacionais, instâncias de integridade, entre outras).	Acolhimento inicial Orientação sobre direitos e canais Articulação entre áreas Apoio à adoção de medidas protetivas administrativas	Não investiga Não apura Não decide sobre responsabilização	Atua como acolhimento imediato ampliado, garantindo encaminhamento adequado das situações
Núcleo de Acolhimento	Instância especializada da Rede de Acolhimento, voltada à escuta qualificada e orientação, conforme	Escuta qualificada e sigilosa Apoio emocional e institucional Orientação sobre	Não investiga Não registra denúncia formal Não aplica sanções	Atua como espaço seguro de escuta e apoio, auxiliando a pessoa a compreender e decidir

Instância	Natureza / Caracterização	Principais Funções	O que NÃO faz	Papel no fluxo institucional
	diretrizes do Guia Lilás (CGU).	opções disponíveis Prevenção da revitimização	ou medidas disciplinares	sobre possíveis encaminhamentos
Ouvidoria	Instância formal de recebimento e tratamento de manifestações, nos termos da Lei nº 13.460/2017 e diretrizes do PFPEAD.	Receber denúncias Registrar no Fala.BR Realizar análise preliminar Encaminhar para apuração Comunicar-se com o denunciante	Não investiga diretamente Não julga Não aplica penalidades	É a porta de entrada formal das denúncias e responsável pelo fluxo institucional de registro e encaminhamento
Instâncias correccionais	Instâncias legalmente competentes para apuração e responsabilização (corregedoria).	Investigar Apurar fatos Garantir contraditório e ampla defesa Aplicar sanções cabíveis	Não fazem acolhimento inicial (como função principal) Não substituem a Ouvidoria no registro	Responsáveis pela apuração e responsabilização, após encaminhamento formal da denúncia

I – Acolhimento

Ação 1 – Criação do Núcleo de Acolhimento do PSEAD/Enap

Descrição: Instituição de Núcleo de Acolhimento como instância de escuta qualificada inicial, orientação e encaminhamento de situações relacionadas a assédio moral, assédio sexual e discriminação no âmbito da Enap.

O Núcleo será composto por pessoas indicadas pelas áreas da Escola, com representação diversa e plural, observados critérios de perfil, ética, capacidade de escuta e compromisso institucional. A participação terá caráter voluntário, formalmente reconhecida pela Enap como atividade institucional relevante.

Critérios para seleção das pessoas voluntárias do Núcleo de Acolhimento:

I – vínculo institucional ativo com a Enap, na condição de servidor(a), terceirizado(a), estagiário(a), ou colaborador(a), vedada a participação de pessoas com atribuições exclusivamente decisórias ou correccionais sobre os casos acolhidos;

II – reputação ilibada e conduta ética compatível com os valores institucionais da Enap;

III – perfil pessoal compatível com atividades de escuta qualificada, empatia, discrição, responsabilidade e respeito à diversidade;

IV – disponibilidade de tempo para participação nas atividades do Núcleo, inclusive para formações, atendimentos e reuniões periódicas;

V – compromisso formal com os princípios da confidencialidade, da não revitimização, da imparcialidade e da comunicação não violenta;

VI – interesse e sensibilidade para temas relacionados a direitos humanos, diversidade, equidade, inclusão e enfrentamento das desigualdades estruturais;

VII – diversidade de perfis no conjunto do Núcleo, buscando-se representação de diferentes áreas da Enap, gerações, gêneros, raças, assim como pessoas com deficiência e LGBTQIA+;

VIII – inexistência de conflitos de interesse que possam comprometer a atuação ética e imparcial no acolhimento.

A indicação das pessoas voluntárias deverá ser realizada pelas unidades da Enap, a partir de chamada interna orientada por critérios transparentes, e submetida à validação da instância responsável pela coordenação do PSEAD/Enap.

A atuação no Núcleo de Acolhimento não substitui nem se confunde com atribuições de apuração, investigação ou julgamento, limitando-se à escuta inicial, à orientação e ao encaminhamento institucional adequado.

Público atendido: Servidores, gestores, colaboradores, estagiários, terceirizados, docentes e discentes.

Periodicidade: Permanente.

Meta: Instituir o Núcleo e assegurar representação mínima de todas as grandes áreas da Enap, com diversidade de representação de identidades.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Núcleo formalmente instituído; diversidade de pessoas designadas para atuação no acolhimento.

Ação 2 – Formação específica das pessoas integrantes da Rede de Acolhimento

Descrição: Capacitação obrigatória das pessoas que integrarão o Núcleo e a Rede de Acolhimento, abordando escuta qualificada, comunicação não violenta, noções de acolhimento institucional, fluxos do PSEAD/Enap, confidencialidade, proteção de dados, prevenção da revitimização e transversalização de gênero e raça.

Periodicidade: Inicial, com reciclagem anual.

Meta: Capacitar 100% das pessoas integrantes do Núcleo de Acolhimento.

Prazo: 18 meses.

Indicadores: Percentual de integrantes capacitados; avaliação da formação.

Ação 3 – Articulação do Núcleo com áreas estratégicas

Descrição: Estabelecimento de fluxo articulado entre o Núcleo de Acolhimento, a Ouvidoria, a unidade de gestão de pessoas, as áreas educacionais e outras instâncias competentes, respeitando as atribuições de cada área e os limites do acolhimento em relação à apuração formal.

Periodicidade: Permanente.

Meta: Definir e formalizar fluxos institucionais de articulação.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Fluxos divulgados; tempo médio de encaminhamento após o acolhimento inicial.

II – Canais de Acolhimento

Ação 4 – Disponibilização de canais múltiplos e acessíveis de acolhimento

Descrição: Estruturação e divulgação de canais diversificados para acesso ao acolhimento, incluindo atendimento presencial agendado, e orientações para busca de acolhimento por meio da Ouvidoria, quando desejado pela pessoa interessada.

Os canais deverão garantir acessibilidade, confidencialidade, linguagem clara e respeito à autonomia da pessoa acolhida quanto aos encaminhamentos a serem adotados.

O processo de acolhimento deverá observar princípios de escuta qualificada/ativa, não revitimização e orientação sobre os serviços institucionais disponíveis, quando pertinente.

Periodicidade: Permanente.

Meta: Disponibilizar canais diversificados de acesso ao acolhimento.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Canais implementados; volume de acessos; avaliação de facilidade de uso.

Ação 5 – Comunicação institucional sobre o acolhimento

Descrição: Campanhas e materiais informativos permanentes sobre o funcionamento do acolhimento, o papel do Núcleo, da Ouvidoria e da Corregedoria, os canais disponíveis e a diferença entre acolhimento, denúncia e apuração, de modo a reduzir barreiras de acesso e insegurança das pessoas.

Periodicidade: Permanente, com ações semestrais de reforço.

Meta: Alcançar todos os públicos internos e estudantes com informações claras sobre o acolhimento.

Prazo: 12 meses.

Indicadores: Materiais produzidos; alcance estimado das campanhas; grau de conhecimento aferido em pesquisas internas.

III – Medidas Acautelatórias

Ação 6 – Definição de protocolo institucional de medidas acautelatórias

Descrição: Elaboração e divulgação de protocolo específico para adoção de medidas acautelatórias, quando necessárias, com o objetivo de proteger a pessoa acolhida, preservar sua saúde física e mental e evitar a continuidade ou agravamento da situação relatada.

As medidas poderão incluir, conforme o caso e respeitados os limites legais: ajustes temporários de atividades, reorganização de equipes, mediação institucional, mudança provisória de ambiente ou outras providências administrativas compatíveis.

Periodicidade: Permanente, com revisão periódica.

Meta: Disponibilizar protocolo institucional claro e aplicável.

Prazo: 18 meses.

Indicadores: Protocolo publicado; tempo médio de adoção de medidas após avaliação do caso.

Ação 7 – Acompanhamento das pessoas acolhidas

Descrição: Acompanhamento institucional das pessoas que passaram por acolhimento, quando consentido, para avaliar a efetividade das medidas adotadas, prevenir revitimização e orientar sobre possibilidades de apoio e encaminhamentos adicionais.

Periodicidade: Conforme necessidade do caso.

Meta: Assegurar acompanhamento em 100% dos casos em que houver consentimento.

Prazo: 18 meses.

Indicadores: Percentual de casos acompanhados; avaliação de percepção de proteção e cuidado.

As ações de acolhimento aqui propostas reforçam o compromisso da Enap com uma abordagem humanizada, preventiva e responsável no enfrentamento do assédio e da discriminação, assegurando que o cuidado com as pessoas seja parte estruturante da gestão institucional e da missão educacional da Escola.

Critérios de seleção das pessoas voluntárias do Núcleo de Acolhimento detalhados e incorporados ao texto, com foco em:

- **segurança institucional** (evitando conflito de papéis com instâncias decisórias ou correccionais);
- **perfil ético e relacional adequado** à escuta sensível;
- **compromissos formais** com confidencialidade, não revitimização e imparcialidade;
- **diversidade e representatividade**, coerentes com a transversalização de gênero, raça e deficiência;
- **processo transparente de indicação e validação**, preservando governança e legitimidade.

Resumindo:

- a atuação é voluntária, mas institucionalmente reconhecida;
- o Núcleo não substitui apuração ou julgamento;
- o acolhimento é uma função delimitada e protegida.

Do tratamento da denúncia de assédio ou discriminação

Esta seção detalha os procedimentos operacionais para tratamento de denúncias, complementando as diretrizes gerais do Plano, seguindo as orientações do Guia Lilás (CGU, 2ª edição – nov/2024), especialmente no que diz respeito ao registro no Fala.BR com apoio da Ouvidoria, acolhimento/escuta ativa, tratamento de denúncias anônimas versus identificadas e limites de confidencialidade em processos de responsabilização.

O objetivo é estabelecer o fluxo institucional para **registro, acolhimento, tratamento e encaminhamento** de denúncias de **assédio moral, assédio sexual e discriminação** no âmbito da Enap, assegurando:

1. atendimento orientado ao **foco na vítima e acolhimento qualificado** (escuta ativa e não desqualificação do relato);
2. **registro formal na Plataforma Fala.BR**, com apoio da Ouvidoria quando solicitado;
3. **proteção da pessoa denunciante** e prevenção de retaliação, resguardados os **limites legais de confidencialidade** (inclusive em processos de responsabilização).

1. Escopo

Aplica-se a denúncias envolvendo fatos ocorridos:

- em ambientes físicos da Enap;
- em atividades educacionais (presenciais ou EaD), eventos e interações em ambientes virtuais institucionais;
- em contextos relacionados ao trabalho/serviço prestado à Enap (inclusive deslocamentos e eventos institucionais).

2. Públicos abrangidos (pessoa denunciante):

- I. servidores(as)
- II. discentes
- III. docentes
- IV. estagiários(as)
- V. funcionários(as) terceirizados(as).

3. Princípios e salvaguardas

Acolhimento e escuta ativa: atendimento respeitoso, sem julgamento e sem desqualificação do relato da pessoa denunciante com orientação sobre procedimentos de denúncia.

Registro no Fala.BR: o registro formal da denúncia deve ocorrer **diretamente no Fala.BR**, podendo ser realizado pela pessoa denunciante ou com apoio do atendimento da Ouvidoria.

Identificada x anônima: a denúncia pode ser registrada com ou sem identificação; denúncias **anônimas não permitem** acesso a informações de andamento e desdobramentos pelo denunciante.

Limites de confidencialidade: em processo de responsabilização, a **identidade da vítima e das testemunhas não pode ser ocultada** do investigado/acusado.

Minimização de exposição (“need-to-know”): a Enap deve limitar o compartilhamento de informações ao estritamente necessário para acolhimento, proteção e apuração.

4. Fluxo padrão (macrofluxo) — Ouvidoria

Entrada – Fala.BR ou acolhimento e esclarecimento prévio na Ouvidoria

A Ouvidoria usualmente recebe as Denúncias **via sistema Fala.BR**, mas a pessoa afetada pode procurar a Ouvidoria, anteriormente, para **orientação** e esclarecimento sobre o registro e possíveis desdobramentos, respeitando sua vontade e limites. É realizado um protocolo de acolhimento preestabelecido para cada Ouvidoria de maneira a garantir a proteção ao denunciante e o sigilo necessários.

Quando já há a decisão de formalizar, a denúncia é **registrada no Fala.BR**, com ou sem identificação. Denúncias anônimas são caracterizadas como Comunicação de Irregularidade.

Registro e qualificação mínima

1. A Ouvidoria realiza a análise prévia da Denúncia, considerando a **descrição objetiva dos fatos**, data/período, local/ambiente (presencial/EaD), envolvidos, eventuais testemunhas e evidências disponíveis. (Orientação coerente com a diretriz do Guia de orientar o registro e facilitar apuração.)

Triagem e encaminhamento

2. A Ouvidoria, após a análise prévia, realiza o encaminhamento à unidade de apuração (elementos mínimos de compreensão, autoria, materialidade e relevância) e **encaminha** à instância competente para apuração (exemplo, unidade correcional/ética, conforme organização interna e natureza do vínculo).

Ações de proteção imediata (em paralelo)

3. Quando houver risco atual de repetição/contato/retaliação, a Ouvidoria aciona, **em paralelo**, o Núcleo de Acolhimento/ gestão de pessoas / coordenação acadêmica / gestão contratual, com **mínima exposição** e foco na proteção.

Comunicação e acompanhamento

4. A Ouvidoria registra movimentações no Fala.BR e mantém comunicação com a pessoa denunciante **via Fala.BR** quando houver identificação (possibilidade de responder pedidos e receber resposta).

5. Em denúncia anônima, a Ouvidoria segue o fluxo de encaminhamento interno, **ciente de que não haverá acompanhamento pelo denunciante.**

5. Procedimentos por público (elementos exigidos)

I — Registro e tratamento no caso de denúncia por servidores/as

Entrada – Fala.BR ou acolhimento e esclarecimento prévio na Ouvidoria

A Ouvidoria usualmente recebe as denúncias **via sistema Fala.BR**, mas a pessoa afetada pode procurar a Ouvidoria para orientação e esclarecimento sobre o registro e possíveis desdobramentos, respeitando sua vontade e limites. É realizado protocolo de acolhimento, de modo a assegurar escuta qualificada, proteção ao denunciante e sigilo das informações.

Quando já há a decisão de formalizar, a denúncia é registrada no Fala.BR, com ou sem identificação. Denúncias anônimas são caracterizadas como Comunicação de Irregularidade.

Passos específicos:

1. Registrar no Fala.BR, indicando a Enap e classificando o tema (assédio moral, assédio sexual ou discriminação).
2. A Ouvidoria orienta sobre o registro e possíveis desdobramentos, respeitando limites externados.
3. Triagem e encaminhamento:
 - A Ouvidoria realiza a análise prévia da denúncia, identificando elementos mínimos descritivos do assédio ou da discriminação apontados, como autoria, materialidade e compreensão.
 - Nos casos envolvendo servidores/as, a Ouvidoria atuará de forma integrada com a unidade de gestão de pessoas, para avaliação da situação e definição de medidas de proteção.
 - Integrantes da Rede de Acolhimento, desde que com a concordância da pessoa afetada pelo assédio ou discriminação, poderão prescrever medidas acautelatórias, encaminhar para acolhimento profissional e preencher formulário de avaliação de risco para unidade de gestão de pessoas responsável para análise de providências, nos termos das diretrizes do Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da

Discriminação, como etapa necessária à análise da gravidade do caso e à definição das medidas acautelatórias.

- Se envolver conduta de agente público/servidor, o caso será encaminhado à instância correcional competente, conforme a governança interna.
- Medidas acautelatórias (quando aplicável): A partir da avaliação de risco realizada, poderão ser adotadas medidas acautelatórias imediatas para proteção do denunciante, tais como ajuste de chefia imediata, restrição de contato e mudança de unidade ou atividade, observados os limites legais, a preservação de direitos e a vedação à revitimização.

4. Proteção imediata (quando aplicável):

- Acionar Núcleo de Acolhimento para medidas cautelares de proteção (ex.: ajuste de chefia imediata, restrição de contato, mudança de unidade/atividade), observados limites legais e preservação de direitos.

II — Registro e tratamento no caso de denúncia por alunos/as

Entrada – Fala.BR ou acolhimento e esclarecimento prévio na Ouvidoria

A Ouvidoria usualmente recebe as Denúncias **via sistema Fala.BR**, mas a pessoa afetada pode procurar a Ouvidoria, para **orientação** e esclarecimento sobre o registro e possíveis desdobramentos, respeitando sua vontade e limites. É realizado um protocolo de acolhimento preestabelecido para cada Ouvidoria, de maneira a garantir a proteção ao denunciante e o sigilo necessários.

Quando já há a decisão de formalizar, a denúncia é **registrada no Fala.BR**, com ou sem identificação. Denúncias anônimas são caracterizadas como Comunicação de Irregularidade.

Passos específicos:

1. Registrar no Fala.BR, detalhando **curso/turma**, data, ambiente (aula ao vivo, fórum, atendimento, presencial/EaD) e envolvidos.
2. Triagem e encaminhamento conforme vínculo do denunciado:
 - A Ouvidoria faz a análise prévia da Denúncia, identificando elementos mínimos descritivos do assédio ou da discriminação apontados, como autoria, materialidade e compreensão.

- (a) se o denunciado for servidor/agente público: instância correcional/competente;
- (b) se o denunciado for docente/consultor/colaborador contratado ou terceirizado: gestão/fiscalização contratual e demais instâncias cabíveis, sem prejuízo de apuração.
- Se o denunciado for aluno: instância de apuração criada especificamente para esse fim, como a Comissão Disciplinar, no caso dos Cursos de Formação Inicial.

3. Proteção educacional imediata (quando aplicável): coordenação acadêmica adota medidas para evitar contato e assegurar continuidade do curso **sem prejuízo acadêmico** à pessoa denunciante (troca de turma/tutor, substituição de mediador, ajustes de atendimento), articulada com a Ouvidoria e o Núcleo de Acolhimento.

III — Registro e tratamento no caso de denúncia por funcionários terceirizados

Entrada – Fala.BR ou acolhimento e esclarecimento prévio na Ouvidoria

A Ouvidoria usualmente recebe as Denúncias **via sistema Fala.BR**, mas a pessoa afetada pode procurar a Ouvidoria, para **orientação** e esclarecimento sobre o registro e possíveis desdobramentos, respeitando sua vontade e seus limites. É realizado um protocolo de acolhimento preestabelecido para cada Ouvidoria, de maneira a garantir a proteção ao denunciante e o sigilo necessários.

Quando já há a decisão de formalizar, a denúncia é **registrada no Fala.BR**, com ou sem identificação. Denúncias anônimas são caracterizadas como Comunicação de Irregularidade.

Passos específicos:

1. Registrar no Fala.BR, indicando setor/posto de trabalho, período e envolvidos.
2. Triagem e encaminhamento:
 - a Ouvidoria faz a análise prévia da Denúncia, identificando elementos mínimos descritivos do assédio ou da discriminação apontados, como autoria, materialidade e compreensão.
 - se envolver servidor/agente público: instância correcional/competente;

- se envolver preposto/empregado de empresa contratada: gestão/fiscalização contratual e providências cabíveis no contrato (sem prejuízo de outras apurações).

3. Proteção imediata no posto (quando aplicável): medidas de afastamento de contato, realocação, ajustes de turno/local e comunicação à empresa contratada, conforme cláusulas contratuais e governança de fiscalização.

6. Proteção da pessoa denunciante (medidas mínimas do Plano Setorial)

Proteção contra retaliação e revitimização

- Proibir e coibir qualquer retaliação (formal ou informal), com monitoramento pelo Comitê de Integridade;
- Evitar múltiplas entrevistas repetitivas: centralizar coleta inicial na instância competente, reduzindo recontagem do relato.

Confidencialidade e comunicação de limites

- Garantir sigilo no atendimento e tramitação interna com controle de acesso;
- Informar, desde o início, o limite do sigilo: em processo de responsabilização, a identidade de vítima/testemunhas **não pode ser ocultada** do investigado/acusado.

Medidas protetivas administrativas/educacionais (cautelares)

Acionáveis conforme avaliação de risco:

- **separação de contato** entre denunciante e denunciado (mudança de turma, de tutor, de escala, de unidade/atividade);
- reorganização de fluxos de trabalho/atendimento;
- prioridade para atendimento em canal protegido, com ponto focal definido.

Opção de denúncia identificada ou anônima

- Garantir a opção e explicar consequências:
 - Identificada: possibilidade de responder pedidos de complementação/consentimento e receber resposta.

- Anônima: não registra dados do denunciante e **não permite acesso a andamento e desdobramentos.**

7. Papéis e responsabilidades

Ouvidoria (titular do fluxo de entrada):

- acolher, orientar e apoiar o registro no Fala.BR;
- qualificar minimamente a informação (sem revitimizar);
- fazer a análise prévia, nos termos da legislação pertinente;
- encaminhar tempestivamente à instância competente;
- registrar movimentações e comunicações cabíveis no Fala.BR.

Núcleo de Acolhimento:

- acolhimento psicossocial e orientação protetiva;
- apoio à pessoa afetada que não se sinta em condições de registrar (acionando a Ouvidoria, se for desejo da pessoa, conforme prática difundida em materiais do PFPEAD).

Instância correcional/ética/competente:

- conduzir apuração e responsabilização, conforme normas aplicáveis.

Corregedoria / Comissão de Ética / Coordenações acadêmicas / Comissão Disciplinar /

Fiscalização contratual:

- executar medidas protetivas/cautelares e ações imediatas de mitigação de risco;
- garantir não-retaliação e preservar direitos funcionais/ educacionais/ contratuais.

8. Prazos de referência

Os prazos abaixo são **parâmetros internos de gestão** para dar previsibilidade e reduzir risco; não substituem prazos legais nem fluxos do Fala.BR.

- **Acolhimento inicial/orientação:** até **2 dias úteis** após o recebimento.
- **Triagem de admissibilidade e encaminhamento:** até **5 dias úteis** após o registro/entrada.

- **Adoção de medidas protetivas imediatas (se risco atual): em até 48 horas** após identificação do risco.
- **Atualização de status ao denunciante (quando identificado):** conforme movimentações relevantes do caso e possibilidades do Fala.BR.

9. Evidências e registros

- Registro da manifestação no **Fala.BR** (NUP - número único de protocolo).
- Registro interno de encaminhamentos (metadados mínimos, com acesso restrito).
- Atos de acionamento de rede de acolhimento e medidas protetivas (com justificativa, data e responsável).
- Documentos de gestão contratual (quando aplicável) e comunicações formais associadas.

10. Indicadores de monitoramento

- **Tempo médio** entre entrada e encaminhamento à instância competente.
- **% de denúncias** com medidas protetivas adotadas em até 48h quando indicado risco.
- **% de denúncias** com registro qualificado mínimo (campos essenciais preenchidos).
- **Incidência de alegações de retaliação** pós-denúncia (monitoramento e providências).

Das infrações, procedimentos disciplinares e penalidades

Esta sessão está alinhada ao **Guia Lilás (CGU)** e ao **marco do PFPEAD**, que define os conceitos e os ritos de apuração, observadas as competências das instâncias correccionais da Enap.

1. Disposições gerais e enquadramento

1.1. As condutas de **assédio moral, assédio sexual e discriminação**, bem como **retaliação** (inclusive por denúncia, participação como testemunha ou busca de apoio institucional), constituem **violações graves à integridade institucional, à dignidade humana e ao ambiente seguro** de aprendizagem e trabalho, sujeitando-se às medidas de **apuração e responsabilização** cabíveis.

1.2. A responsabilização por assédio e discriminação pode ocorrer de forma **independente e cumulativa** nas esferas **administrativa/disciplinar, civil e penal**, quando aplicável.

1.3. No âmbito do regime disciplinar, ainda que determinadas condutas não estejam tipificadas nominalmente como “assédio” na Lei nº 8.112/1990, elas podem configurar **descumprimento de deveres funcionais** (p.ex., moralidade administrativa, urbanidade) e/ou violação de proibições legais, conforme o caso concreto.

1.4. A Enap observará as diretrizes de confidencialidade, acolhimento, resolutividade e compromisso institucional previstas no **Programa/Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (PFPEAD)**, que orienta a elaboração e execução do Plano Setorial.

2. Infrações: caracterização e exemplos de condutas

2.1. Para fins deste Plano Setorial, consideram-se infrações passíveis de apuração e responsabilização, entre outras, as condutas que:

- caracterizem **assédio moral**
- caracterizem **assédio sexual**

- configurem **discriminação**
- configurem **retaliação** contra denunciante, vítima, testemunha, apoiadores institucionais ou qualquer pessoa que participe de processos de apuração/acolhimento.

2.2. Em situações que envolvam **assédio sexual** e outras formas de violência, a apuração e a responsabilização devem ser tratadas com especial rigor, podendo resultar, conforme gravidade e prova, em sanções severas; o Guia Lilás destaca a possibilidade de enquadramento em hipóteses que conduzam a medidas disciplinares mais graves, inclusive **penalidades expulsivas**, a depender do caso.

Quando a conduta também for tipificada como **ilícito penal**, a Enap adotará os encaminhamentos devidos às autoridades competentes, sem prejuízo da apuração administrativa.

3. Procedimentos disciplinares: fluxos, admissibilidade e instauração

3.1. O tratamento da denúncia correcional no âmbito da Administração Pública segue um fluxo estruturado que começa na Ouvidoria e pode resultar em processos disciplinares ou investigativos pela Corregedoria.

3.2. Quando uma denúncia de irregularidade é enviada, ela passa por etapas essenciais para verificar se há base para uma investigação formal:

- **Recebimento via Ouvidoria:** As denúncias devem ser registradas exclusivamente pela plataforma **Fala.BR**, que é o canal oficial para manifestações.
- **Análise de Elementos Mínimos:** Para que a Corregedoria atue, a denúncia deve conter indícios mínimos de **materialidade** (o que aconteceu) e **autoria** (quem fez) justa causa.
- **Juízo de Admissibilidade:** É o ato administrativo fundamental onde a autoridade correcional decide, de forma fundamentada, se a denúncia será arquivada, se requer novas diligências ou se enseja a abertura de um procedimento.
- **Sigilo e Proteção:** A Ouvidoria e a Corregedoria têm o dever de manter o sigilo das informações e, principalmente, a proteção da identidade do denunciante contra retaliações.

3.3. Se a denúncia for admitida, ela pode dar origem a diferentes instrumentos, conforme a gravidade e a natureza do fato:

- **Investigação Preliminar Sumária (IPS):** Utilizada para aprofundar a coleta de provas antes de decidir por um processo acusatório formal.
- **Processo Administrativo Disciplinar (PAD):** Voltado para apurar infrações de agentes públicos que podem resultar em sanções como advertência, suspensão ou demissão.
- **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC):** Pode ser utilizado em casos de infrações de menor potencial ofensivo como uma forma de resolução consensual de conflitos.

Resumo das Etapas

Etapa	Responsável	Ação Principal
Entrada	Ouvidoria	Registro, triagem e preservação do sigilo.
Admissibilidade	Ouvidoria	Verificação de indícios de autoria e materialidade.
Apuração	Corregedoria Comissão de Ética Coordenações acadêmicas Comissão Disciplinar Fiscalização contratual	Coleta de provas, oitivas e análise de documentos.
Julgamento	Autoridade Competente	Decisão fundamentada com base no relatório final.

3.4. Identificada a existência de indícios de crime, serão adotados os encaminhamentos previstos na legislação, inclusive remessa às autoridades competentes (p.ex., Ministério Público), sem prejuízo da continuidade da apuração disciplinar.

4. Penalidades aplicáveis e critérios de dosimetria

4.1. Servidores(as) públicos(as) regidos(as) pela Lei nº 8.112/1990

4.1.1. As penalidades disciplinares aplicáveis incluem **advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria/disponibilidade e destituições** (cargo em comissão e função comissionada).

4.1.2. Na aplicação de penalidade, deverão ser considerados a **natureza e gravidade da infração**, os danos ao serviço público, circunstâncias agravantes/atenuantes e antecedentes funcionais.

4.1.3. A depender da capitulação e gravidade, a conduta pode ensejar penalidades máximas (inclusive demissão), conforme hipóteses legais e o conjunto probatório, observadas as garantias do devido processo.

4.2. Ocupantes de cargo em comissão e função comissionada

4.2.1. Quando cabível, poderá haver **exoneração/demissão** de cargo em comissão e/ou função comissionada, nos termos da Lei nº 8.112/1990 e conforme a natureza e gravidade da infração apurada.

4.3. Empregados(as) terceirizados(as), contratados(as), prestadores(as) e empresas

4.3.1. Para trabalhadoras(es) terceirizadas(os), a Administração deverá promover ações de prevenção, garantir acolhimento quando denunciante/vítima e, quando a pessoa acusada for terceirizada, **encaminhar a denúncia à empresa contratada e acompanhar o trâmite até a medida adequada**, conforme o Programa Federal.

4.3.2. Sem prejuízo do item 4.3.1, e conforme a natureza do vínculo e do instrumento contratual, a Enap poderá adotar medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive:

- exigência de providências da empresa (apuração interna, afastamento cautelar do posto, substituição de mão de obra, ações corretivas e preventivas);
- aplicação de sanções administrativas contratuais, quando configuradas infrações e observadas as garantias do devido processo.

4.3.3. No âmbito das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021 prevê sanções como **advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade**, bem como regras de dosimetria e processo de responsabilização.

4.3.4. Como prática de governança setorial, recomenda-se que editais e contratos com dedicação exclusiva de mão de obra prevejam cláusulas específicas sobre prevenção/enfrentamento do assédio e discriminação, formação, mecanismos de denúncia e acompanhamento de casos, em linha com soluções já adotadas em planos setoriais federais.

4.4. Alunos(as), participantes e público em ações educacionais

4.4.1. Quando a pessoa supostamente autora for **aluna(o)/participante**, a Enap adotará as **medidas administrativas e acadêmicas** previstas em regulamentos dos cursos/eventos (p.ex., advertência, desligamento, cancelamento de matrícula/certificação, restrição de participação), assegurando contraditório e ampla defesa, quando aplicável.

4.4.2. Caso a pessoa participante seja servidora(or) de outro órgão/entidade, a Enap poderá, além das medidas acadêmicas, **comunicar formalmente** o órgão/entidade de origem para adoção das providências disciplinares cabíveis em seu âmbito, quando pertinente.

5. Regras de proteção e integridade do procedimento (articulação com a proteção da denunciante)

5.1. A Enap adotará salvaguardas para proteger a integridade do processo e reduzir risco de revitimização e retaliação, resguardando sigilo, minimização de exposição e tratamento adequado das informações, em consonância com as diretrizes de confidencialidade do PFPEAD.

5.2. Condutas de **retaliação** e **obstrução** de apuração serão tratadas como infrações autônomas, sujeitas à responsabilização correspondente.

Dos contratos de prestação de serviços de mão de obra

Esta sessão está alinhada ao **Guia Lilás (CGU)**, ao **Plano Setorial do MGI e da CGU** e às diretrizes do **PFPEAD** (Plano Federal) — especialmente quanto à exigência de cláusulas em contratos com **dedicação exclusiva de mão de obra**, formação, canais seguros de denúncia e mecanismos de acompanhamento.

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e requisitos para **planejamento, contratação e gestão** de contratos de prestação de serviços com **dedicação exclusiva de mão de obra** no âmbito da Enap, visando:

- prevenir e enfrentar **assédio moral, assédio sexual e discriminação** nas relações de trabalho envolvendo empregados(as) de empresas contratadas;
- assegurar que existem **espaços de acolhimento, como a Rede de Acolhimento e o Núcleo de Acolhimento,**
- assegurar que **existe o canal oficial para Denúncias, que é a plataforma Fala.BR, e que a pessoa** afetada pode procurar a **Ouvidoria**, para **orientação e esclarecimento** sobre o registro da Denúncia e os possíveis desdobramentos, respeitando sua vontade e seus limites.
- integrar a gestão contratual aos eixos do PFPEAD: **prevenção, acolhimento e tratamento de denúncias.**

2. Escopo

Aplica-se a:

- contratos de serviços **com dedicação exclusiva de mão de obra** (limpeza, vigilância, recepção, apoio administrativo, serviços continuados etc.), inclusive seus aditivos e renovações;
- empresas contratadas, seus **prepostos**, supervisores e empregados(as) alocados(as) na Enap;
- relações com servidores(as), colaboradores(as), estudantes e público atendido, em ambientes físicos e virtuais vinculados à Enap.

3. Base normativa e diretriz federal aplicável

As empresas contratadas pela APF para prestação de serviços com **dedicação exclusiva de mão de obra** devem cumprir as diretrizes do **Plano Federal (PFPEAD)**, conforme a **Portaria MGI nº 6.719/2024**, e os planos setoriais devem observar tais diretrizes.

A experiência já formalizada em planos setoriais federais (ex.: CGU) estabelece que **editais e contratos** devem conter **cláusulas específicas** que assegurem compromisso com políticas de enfrentamento, **formação/capacitação** e **mecanismos de denúncia e acompanhamento**.

4. Requisitos mínimos obrigatórios em editais, termos de referência e contratos

Cláusulas de compromisso e governança de prevenção

Os instrumentos convocatórios e contratos deverão prever que a contratada:

- a) **assuma compromisso formal** com a prevenção e o enfrentamento ao assédio e à discriminação nas relações de trabalho, incluindo sua gestão interna;
- b) mantenha **política interna** (ou normas equivalentes) sobre assédio e discriminação, com procedimentos de orientação, apuração e encaminhamentos;
- c) designe **preposto(a)** e substituto(a) com responsabilidades explícitas relacionadas ao tema (ver item 5).

Formação e capacitação obrigatórias

Prever obrigação de que a contratada:

- a) execute **ações de formação e capacitação** periódicas para todos(as) os(as) empregados(as) alocados(as) na Enap, inclusive preposto(a) e supervisão, sobre: conceitos, condutas vedadas, prevenção de retaliação, canais de denúncia e comportamento esperado;
- b) realize **treinamento de integração** na entrada de cada trabalhador(a) e em substituições, com registro de presença e conteúdo ministrado.

Canais seguros de denúncia e mecanismos de acompanhamento

A plataforma Fala.BR é o canal previsto na legislação para recebimento de denúncias de todo tipo, incluindo Denúncias de Assédio e Discriminação, no âmbito da Administração Pública.

Proibição de retaliação e dever de cooperação

O contrato deverá prever:

- a) **vedação expressa de retaliação** contra vítima, denunciante, testemunhas e pessoas que busquem acolhimento;
- b) **dever de cooperação** com apurações e providências da Enap (fornecimento de informações, escalas, registros, identificação de responsáveis, preservação de evidências), respeitando a legislação aplicável.

Medidas protetivas e gestão do risco (no posto)

O contrato deverá permitir e exigir, quando solicitado pela Enap:

- a) **afastamento cautelar** do(a) suposto(a) agressor(a) do posto/atividades na Enap ou do contato com a vítima (sem prejuízo de apuração);
- b) **substituição** de preposto(a) e/ou empregados(as) quando necessário para proteção e continuidade do serviço;
- c) ajustes de turno, local, equipe ou supervisão para **separação de contato** e mitigação de risco.

5. Requisitos específicos do(a) preposto(a) da contratada

O(a) preposto(a) deverá:

- conhecer as cláusulas do contrato relacionadas ao tema e as diretrizes do PFPEAD aplicáveis ao serviço;
- assegurar que toda a equipe alocada receba **orientação e treinamento** previstos;
- atuar como ponto de contato com a fiscalização, **sem interferir** na liberdade do(a) trabalhador(a) de buscar a Ouvidoria/registrar denúncia no Fala.BR;
- comunicar imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer fatos graves ou riscos atuais, preservando evidências.

Quando houver denúncia de assédio praticado pelo próprio preposto, a Enap deverá exigir da contratada:

- **substituição imediata** do preposto e afastamento de contato com a vítima;
- apresentação de relatório de providências e plano corretivo.

6. Fluxo operacional em caso de denúncia envolvendo terceirizados(as)

Registro pelo canal Fala.BR

- a) Orientar a pessoa afetada a procurar a **Ouvidoria** e registrar denúncia no **Fala.BR**, com apoio quando solicitado;
- b) A Ouvidoria transmite orientações sobre o registro e possíveis desdobramentos, respeitando a vontade e limites externados, e encaminha para as instâncias competentes, conforme o caso;

Gestão contratual (providências imediatas)

- c) Fiscalização/Gestão do contrato notifica a contratada e exige: afastamento cautelar/substituição, preservação de evidências e medidas preventivas, com prazos definidos;
- d) A Enap garante medidas protetivas no posto (separação de contato, realocação, ajustes de turno), evitando retaliação.

7. Fiscalização, evidências e governança integrada

A fiscalização do contrato deverá manter **trilhas de evidência**, incluindo:

- plano de capacitação e listas de presença;
- comunicações formais (notificações, respostas, determinações);
- registros de substituição/afastamento cautelar;
- relatórios de acompanhamento de medidas corretivas.

8. Penalidades contratuais e medidas administrativas

O descumprimento das obrigações contratuais relacionadas à prevenção/enfrentamento, canais e providências poderá ensejar aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (conforme processo administrativo e contraditório), incluindo: **advertência, multa,**

impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras consequências contratuais cabíveis.

9. Prazos de referência (parâmetros de gestão)

- **Integração/treinamento inicial** de empregados(as) alocados(as): até **10 dias** do início do contrato (ou antes do início efetivo das atividades).
- **Treinamento periódico**: pelo menos **semestral**, ou conforme risco e rotatividade.
- **Providência protetiva urgente (risco atual)**: até **48 horas** a partir da ciência formal do fato pela fiscalização/ouvidoria.
- **Resposta da contratada à notificação** (plano de ação e providências): até **5 dias úteis** (parâmetro).

10. Indicadores de monitoramento

Ação	Meta (entrega verificável)	Responsável primário	Áreas envolvidas	Prazo	Indicadores (mínimo)	Evidências/Fontes de verificação
2.1 Inserir cláusulas-padrão PFPEAD em todos os novos TR/Editais/Contratos de serviços com dedicação exclusiva	100% dos novos instrumentos com cláusulas sobre: política interna, capacitação, canal seguro de denúncia e acompanhamento; vedação de retaliação; dever de cooperação; medidas protetivas (afastamento/substituição)	Unidade de Contratações / Compras	Jurídico/Procuradoria, Integridade, Gestão de Pessoas, Fiscalização	3 meses	% de TR/Editais/Contratos com cláusulas completas; nº de instrumentos revisados	Modelos aprovados; minutas padronizadas; checklists anexos ao processo; parecer jurídico
2.2 Exigir “Plano de Prevenção e Resposta” da contratada (por contrato)	100% das contratadas com plano contendo: responsável interno; canal e fluxo; protocolo anti-retaliação; procedimento para afastamento do preposto; comunicação com fiscalização	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato	Contratada, Integridade	4 meses	% de contratadas com plano aprovado; tempo médio de entrega do plano	Plano da contratada; e-mails/ofícios; aceite formal do fiscal
2.3 Implementar capacitação obrigatória para terceirizados/as (integração + reciclagem)	100% dos terceirizados novos capacitados na integração; ≥ 85% do efetivo capacitado anualmente	Fiscalização + Contratada	Escola/Capacitação (quando aplicável), Integridade, Ouvidoria	6 meses (primeiro ciclo) e anual	% capacitados na integração; % capacitados em reciclagem anual; nº turmas	Listas de presença; certificados; conteúdo programático; relatórios do fiscal
2.4 Treinar prepostos e supervisores das contratadas (módulo reforçado)	100% de prepostos/supervisores treinados; compromisso formal assinado; protocolo de acionamento em caso de denúncia	Fiscal do Contrato	Contratada, Integridade, Ouvidoria	3 meses e atualização anual	% prepostos treinados; nº compromissos assinados	Termos assinados; registro de treinamento; ata de reunião
2.5 Estabelecer procedimento expresse de resposta rápida (proteção imediata)	Procedimento publicado e aplicado: separação de contato, ajuste de posto/turno, substituição de preposto, proteção contra retaliação	Integridade	Gestão de Pessoas, Fiscalização, Unidade demandante	3 meses	Tempo para adoção de medida protetiva (meta: ≤ 48h quando houver risco atual); nº medidas aplicadas	Norma interna/fluxo; registros de acionamento; comunicações formais

Ação	Meta (entrega verificável)	Responsável primário	Áreas envolvidas	Prazo	Indicadores (mínimo)	Evidências/Fontes de verificação
2.6 Publicar e divulgar “Canais e direitos” para terceirizados/as (cartaz + <i>onboarding</i>)	100% dos postos com comunicação visível e acessível; <i>onboarding</i> com explicação do Fala.BR/Ouvidoria e canal da contratada	Comunicação + Fiscalização	Ouvidoria, Integridade, Contratada	3 meses	% postos com material; alcance do <i>onboarding</i>	Peças de comunicação; fotos/registro de afixação; roteiros e listas
2.7 Implantar checklist de fiscalização com verificação semestral	Checklist obrigatório em relatórios do fiscal, cobrindo: treinamento, canal, plano da contratada, medidas corretivas, substituições	Fiscal do Contrato	Unidade demandante, Integridade	6 meses e semestral	% relatórios com checklist; nº não conformidades; taxa de correção	Relatórios do fiscal; checklists; plano de ação de correção
2.8 Prever cláusula e rito de sanções por descumprimento (contratual)	100% dos novos contratos com: hipóteses de não conformidade, prazos de correção, medidas e sanções graduadas	Unidade de Contratações	Jurídico, Fiscalização	3 meses	% contratos com rito; nº notificações por descumprimento; reincidência	Minutas; notificações; decisões administrativas; registros de reincidência
2.9 Monitoramento e avaliação (ciclo anual + relatório anual)	Relatório anual de conformidade e riscos por contrato; avaliação anual com melhorias no modelo	Governança do Plano Setorial	Integridade, Contratações, Ouvidoria, Fiscalização	Anual	Taxa de conformidade por contrato; tempo de correção; tendência de incidentes/denúncias	Relatórios consolidados; atas de governança; plano de melhoria contínua

Da governança, comunicação e monitoramento do Plano

1. Governança

A governança do Plano Setorial deve integrar a **gestão de riscos** e o monitoramento contínuo das ações, como prática já adotada pelas áreas de integridade da CGU.

A governança do Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação da Enap (PSEAD/Enap) tem por finalidade assegurar a implementação estruturada, contínua e integrada das ações previstas, bem como promover a articulação entre as diferentes unidades e funções institucionais envolvidas na prevenção e no enfrentamento do assédio e da discriminação.

Coordenação da Governança

A governança do PSEAD/Enap será exercida de forma articulada e conjunta pelo **Comitê de Integridade da Escola Nacional de Administração Pública**, enquanto instância central de coordenação do Programa de Integridade no âmbito da instituição, pelo **Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão** e pela **Diretoria Executiva** da Enap.

Comitê de Integridade

É responsável por assegurar a integração do Plano Setorial com as políticas institucionais de integridade relacionadas a gestão de pessoas, atividades educacionais e mecanismos de escuta institucional.

O Comitê de Integridade atuará de forma articulada com as unidades responsáveis pelas funções de integridade e gestão institucional, incluindo, entre outras:

- ouvidoria;
- unidade responsável pela gestão de pessoas;
- instâncias correccionais;
- unidades responsáveis pelas atividades educacionais;
- áreas de governança, ética e integridade.

Essa articulação tem por objetivo assegurar coerência institucional, complementaridade de atuação e efetividade na implementação do Plano, respeitadas as competências legais e regimentais de cada unidade.

O PSEAD/Enap será executado de forma articulada com o **Programa de Integridade da Enap**, contribuindo para o fortalecimento da gestão de riscos, da cultura institucional de integridade e da promoção de ambientes organizacionais e educacionais seguros, éticos e inclusivos.

No âmbito do PSEAD/Enap, compete ao Comitê de Integridade:

- consolidar informações e indicadores institucionais, incluindo dados da ouvidoria, informações da gestão de pessoas, avaliações das ações educacionais, por amostra, e demais registros administrativos relevantes.
- propor ajustes, aperfeiçoamentos e prioridades de atuação;
- fortalecer a gestão de riscos relacionados ao assédio e à discriminação;
- garantir a necessária separação de funções entre acolhimento, registro de denúncias, apuração e responsabilização, de modo a evitar sobreposição de competências e assegurar a adequada condução dos casos;
- disseminar o padrão de conduta esperado, conforme o PFEAD;
- atuar de forma articulada com o Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão, especialmente nas ações de prevenção, formação e sensibilização, e com a Diretoria Executiva, no monitoramento das ações do Plano.
- encaminhar relatórios anuais sobre o andamento do PSPEAD/Enap ao Comitê Gestor do Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, conforme o Art. 12 do Decreto nº 12.122/2024 e a Portaria Conjunta MGI/CGU nº 79, de 10 de setembro de 2024.

Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão

O **Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão**, instituído pela Portaria Enap nº 40, de 24 de julho de 2024, deverá atuar de forma articulada com o Comitê de Integridade da Enap, sendo responsável por **propor, acompanhar e avaliar a formulação e a revisão das ações do**

Plano, especialmente no que se refere à incorporação da perspectiva de diversidade e equidade, bem como à promoção de ações formativas e de sensibilização.

O **Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão** acompanhará a implementação das ações do Plano, podendo analisar dados sob perspectiva de equidade e inclusão e emitir recomendações para o seu aprimoramento.

Diretoria Executiva

A **Diretoria Executiva** será responsável pelo monitoramento do PSEAD/ENAP, com base em indicadores institucionais, e apoiará o Comitê de Integridade na consolidação de informações da implementação do PSEAD/Enap, assegurando seu alinhamento estratégico e a priorização das ações no âmbito da gestão da Escola.

Relatórios ao Comitê Gestor

O Comitê de Integridade será responsável pelo acompanhamento das ações do Plano Setorial, pela consolidação das informações do monitoramento e pela elaboração de relatórios periódicos sobre a execução do Plano, a fim de encaminhá-los ao Comitê Gestor, conforme o Art. 12 do Decreto nº 12.122/2024 e a Portaria Conjunta MGI/CGU nº 79, de 10 de setembro de 2024.

Rotinas e procedimentos

I – Reuniões: O Comitê de Integridade, o Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão e a Diretoria Executiva realizarão reuniões ordinárias trimestrais e reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade de decisão urgente, especialmente em situações de risco institucional relevante.

II – Registro e rastreabilidade: as reuniões deverão gerar atas com deliberações, responsáveis, prazos e evidências esperadas.

III – Articulação com fluxos sensíveis: O Comitê de Integridade da Enap não substitui a Ouvidoria, a Rede/Núcleo de Acolhimento nem a instância correcional/disciplinar. Sua

atuação é de coordenação, prevenção e melhoria de processos, preservando a confidencialidade e a proteção de dados pessoais.

Ações de Governança

Ação 1 – Instituição formal da governança do PSEAD/Enap.

Descrição: Instituir formalmente a governança do Plano, definindo sua estrutura, instâncias envolvidas, papéis e responsabilidades, por meio da Portaria de criação do PSEAD/Enap.

Público-alvo: Instâncias de Governança do PSEAD/Enap.

Periodicidade: Permanente.

Meta: Publicar portaria de Instituição do PSEAD/Enap.

Prazo: Imediato.

Indicadores: Portaria publicada.

Ação 2 - Definição da estratégia de monitoramento da governança do PSEAD/Enap.

Descrição: Desenhar a estratégia de monitoramento da governança do Plano, incorporando ao conjunto de indicadores monitorados pelo Comitê de Integridade da Enap indicadores específicos de governança do PSEAD/Enap, como o calendário anual de reuniões do PSEAD/Enap definido, o número de reuniões realizadas, as atas registradas e o quadro de execução atualizado.

Público-alvo: Instâncias de Governança do PSEAD/Enap.

Periodicidade: Permanente.

Meta: Elaborar estratégia de monitoramento da governança do PSEAD/Enap.

Prazo: 6 meses.

Indicadores: Estratégia elaborada, calendário anual de reuniões do PSEAD/Enap aprovado e divulgado, número de reuniões realizadas, número de reuniões com atas registradas, quadro de execução do Plano atualizado periodicamente.

Evidências: Ato normativo interno; atas; calendário; quadro de execução; repositório de evidências.

Ação 3 - Participação do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão na definição dos conteúdos formativos e no aprimoramento do Plano.

Descrição: Assegurar a participação contínua e estruturada do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão na definição, validação e atualização dos conteúdos formativos relacionados à prevenção e ao enfrentamento do assédio e da discriminação, bem como no aprimoramento periódico do PSEAD/Enap.

Público-alvo: Gestores, servidores, docentes, estudantes, colaboradores e terceirizados.

Periodicidade: Permanente.

Meta: Garantir a participação do Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão em 100% das reuniões de definição, validação e atualização dos conteúdos formativos relacionados à prevenção e ao enfrentamento ao assédio e à discriminação.

Prazo: 6 meses.

Indicadores: Número de recomendações emitidas pelo Comitê de Diversidades, Equidade e Inclusão, percentual de recomendações incorporadas.

2. Comunicação e Engajamento

A comunicação e o engajamento são dimensões estruturantes do PSEAD/Enap e visam reduzir barreiras de informação, aumentar a confiança institucional nos canais de acolhimento e denúncia, e promover uma cultura de respeito e segurança em ambientes de trabalho, educacionais e virtuais.

1. Diretrizes de comunicação

I – Linguagem simples e acessível: materiais e mensagens devem ser objetivos, inclusivos e orientados por direitos, com atenção à acessibilidade comunicacional.

II – Segmentação de públicos: a comunicação deverá contemplar mensagens e formatos específicos para: servidores(as) e gestores(as); docentes, tutores(as), mediadores(as) e colaboradores(as); estudantes e participantes; e trabalhadores(as) terceirizados(as).

III – Multicanalidade: utilização de intranet (SouEnap), e-mail institucional, murais e sinalização em áreas comuns, ambientes virtuais de aprendizagem, páginas de cursos/eventos, comunicados em aulas ao vivo.

IV – Distinção de funções: materiais devem diferenciar acolhimento, denúncia (registro formal) e apuração, esclarecendo responsabilidades institucionais e limites de confidencialidade.

2. Engajamento e capacitação para públicos-chave

I – Onboarding: inclusão obrigatória de módulo de curso virtual sobre assédio e discriminação para novos(as) servidores(as), colaboradores(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) alocados(as) na Enap, com reforço dos canais e fluxos pela unidade de gestão de pessoas.

II – Lideranças: ações específicas de sensibilização e capacitação para gestores(as), com foco em prevenção, dever de cuidado, escuta ativa, comunicação não violenta, tratamento adequado de relatos e gestão de riscos psicossociais.

III – Ambientes educacionais: comunicação recorrente, no início de cursos e eventos, sobre regras de convivência, condutas vedadas e canais disponíveis, incluindo ambientes digitais.

Ações de comunicação e engajamento

Ação 1 – Plano anual de comunicação do PSEAD/Enap

Descrição: Elaboração e execução de plano anual com mensagens-chave, calendário de campanhas, peças institucionais, kit de divulgação para docentes/coordenações e materiais específicos para terceirizados(as) e estudantes.

Público-alvo: Toda a comunidade Enap (interna e externa).

Periodicidade: Anual, com campanhas semestrais.

Meta: Realizar, no mínimo, 2 campanhas institucionais por ano e manter comunicação permanente dos canais.

Prazo: 6 meses (primeiro ciclo).

Indicadores: Campanhas realizadas; alcance estimado; acessos/visualizações de materiais; participação em ações; percentual de conhecimento aferido em pesquisa interna.

Evidências: Plano de comunicação; peças; registros de divulgação; relatórios de métricas.

Ação 2 – Comunicação específica para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra

Descrição: Implantação de comunicação obrigatória nos postos de trabalho (cartaz/QR code) e roteiro de integração, garantindo que terceirizados(as) conheçam direitos, canais internos da contratada e canais institucionais da Enap.

Público-alvo: Trabalhadores(as) terceirizados(as), prepostos e fiscais de contrato.

Periodicidade: Permanente, com verificação trimestral.

Meta: 100% dos postos com material de comunicação e 100% dos ingressantes orientados na integração.

Prazo: 3meses.

Indicadores: Percentual de postos com material; percentual de integrações realizadas; número de verificações trimestrais.

Evidências: Peças; registros de afixação; listas/atas de integração; relatórios de fiscalização.

3. Monitoramento e avaliação

O monitoramento e a avaliação do PSEAD/Enap são de responsabilidade do Comitê de Integridade e terão caráter contínuo, orientado por evidências e gestão de riscos, com respeito à proteção de dados pessoais, confidencialidade e prevenção de revitimização.

1. Estrutura de monitoramento

I – Painel gerencial: consolidação trimestral do status das ações (planejado, em execução, concluído, reprogramado) e de indicadores de processo e resultado;

II – Relatório semestral de monitoramento: análise de tendências, gargalos, riscos e recomendações de ajustes operacionais;

III – Avaliação anual e melhoria contínua: revisão anual do Plano, com reprogramação de metas e inclusão de melhorias, mediante deliberação das Instâncias de Governança.

2. Fontes de dados e evidências (exemplos mínimos)

I – Dados administrativos de execução do Plano (ações, prazos, evidências);

- II – Registros de capacitações e campanhas (participação, alcance e avaliações);
- III – Dados consolidados da Ouvidoria (sem exposição de dados pessoais), para análise de fluxos e tempos de encaminhamento;
- IV – Pesquisas institucionais (clima, percepção de segurança e pertencimento, conhecimento de canais);
- V – Fiscalização de contratos (comunicação em postos, capacitações e cumprimento de cláusulas).

3. Indicadores mínimos recomendados

- I – Execução: percentual de ações concluídas no prazo; percentual em execução; percentual reprogramado com justificativa;
- II – Prevenção e conhecimento: percentual de públicos-chave capacitados; percentual de conhecimento sobre canais e fluxos em pesquisas internas; alcance das campanhas;
- III – Proteção e resposta: tempo para adoção de medidas protetivas quando houver risco atual; tempo de encaminhamento após registro na Ouvidoria/canal formal; reincidência por ambiente/atividade (quando aplicável);
- IV – Integridade contratual: percentual de contratos com cláusulas e evidências de capacitação/canal; taxa de correção de não conformidades no prazo.

Ações de monitoramento e avaliação

Ação 1 – Implantação do painel de indicadores e repositório de evidências

Descrição: rotinas de coleta e painel semestral; estruturação de repositório único de evidências por ação, com controle de acesso.

Público-alvo: Instâncias de Governança, unidades executoras e Alta Administração.

Periodicidade: Semestral (painel), com consolidação anual.

Meta: Painel em operação e repositório com evidências mínimas para 100% das ações do Plano.

Prazo: 8 meses.

Indicadores: Painéis publicados no prazo; percentual de ações com evidências anexadas; número de recomendações emitidas e implementadas.

Evidências: Painel; relatórios; estrutura do repositório e registros de atualização.

Ação 2 – Relatório anual de avaliação e revisão do Plano

Descrição: Produção de relatório anual com avaliação de efetividade, análise de riscos e proposta de revisão do PSEAD/Enap para o ciclo subsequente.

Público-alvo: Alta Administração e comunidade Enap (versão pública resumida, quando aplicável).

Periodicidade: Anual.

Meta: 1 relatório anual encaminhado ao Comitê Gestor do PFEAD.

Prazo: Até o final de cada exercício.

Indicadores: Relatório entregue; percentuais de recomendações implementadas; evolução dos indicadores críticos.

Evidências: Relatório anual; ata de aprovação; plano de melhoria contínua.

Todas as ações previstas neste Plano deverão observar a governança estabelecida nesta seção.

Referências

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Controladoria-Geral da União.

<https://basedeconhecimento.cgu.gov.br/server/api/core/bitstreams/d34645de-e627-48a0-8f2f-ea2469ff8a2d/content>

Guia Lilás: Orientações para prevenção e tratamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no Governo Federal.

https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2024/12/cgu-lanca-versao-atualizada-do-guia-lilas-contra-assedios-e-discriminacao-no-governo/22nov24-vfinal_cgu-guialilas2024.pdf

Presidência da República. DECRETO Nº 12.122, DE 30 DE JULHO DE 2024. Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/decreto/d12122.htm

MGI. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos-MGI. Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação 2024/2026. **PORTARIA MGI Nº 6.719, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024** https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/PSPEAD_MGI_29.01.2025.pdf

MGI. Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação 2024/2026 https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/PSPEAD_MGI_29.01.2025.pdf

MGI. Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional: Sugestões para a construção de Planos Setoriais.

https://www.gov.br/ouvidorias/pt-br/prevencao-e-enfretamento-assedio-discriminacao/pfpead/sugestoes_para_construcao_de_planos_setoriais.pdf