

## RESOLUÇÃO N. 09, DE 16 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de Discriminação, no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA**, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em sessão plenária realizada em 16 de abril de 2025.

**CONSIDERANDO** o princípio da dignidade da pessoa humana, o valor social do trabalho, a proibição de todas as formas de discriminação, bem como o direito à saúde e à segurança no trabalho, preceitos constitucionalmente garantidos (art. 1º, III e IV; art. 3º, IV; art. 6º; art. 7º, XXII; art. 39, §3º; art. 170, todos da Constituição da República Federativa do Brasil);

**CONSIDERANDO** que o assédio e a discriminação são formas de violência que afetam a vida do trabalhador, comprometendo sua identidade, dignidade, relações sociais e afetivas, podendo ocasionar graves danos à saúde mental e física, constituindo, ainda, risco psicossocial concreta e relevante na organização do trabalho;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 114-C do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, acerca das atribuições e competências das Comissões Permanentes de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de Discriminação;

**CONSIDERANDO**, por fim, tudo o quanto consta no Processo Administrativo n.º TJ-COI-2024/40501;

**RESOLVE:**

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES INICIAIS (Arts. 1º a 6º)

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre a Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e outras formas de Discriminação no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, em conformidade com a Resolução 351/2020 do Conselho Nacional de Justiça e atos subsequentes.

**Art. 2º** Esta Resolução se aplica a todas as condutas de assédio e discriminação no âmbito das relações socioprofissionais e da organização do trabalho no Poder Judiciário do Estado da Bahia, praticadas presencialmente ou por meios virtuais, inclusive aquelas contra estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, voluntários e outros colaboradores.

Parágrafo único. Aplica-se, no que couber, aos Cartórios Extrajudiciais, cujos serviços são prestados por delegação.

**Art. 3º** Considera-se:

I – Assédio moral: violação da dignidade ou integridade psíquica ou física de outra pessoa por meio de conduta abusiva, independentemente de intencionalidade, por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, podendo se caracterizar pela exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou situações humilhantes e constrangedoras suscetíveis de causar sofrimento, dano físico ou psicológico;

II – Assédio moral organizacional: processo contínuo de condutas abusivas amparado por estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que visem a obter engajamento intensivo dos funcionários ou excluir aqueles que a instituição não deseja manter em seus quadros, por meio do desrespeito aos seus direitos fundamentais;

III – Assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

IV – Discriminação: compreende toda distinção, exclusão, restrição ou preferência fundada na raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, ascendência nacional, origem social, idade, orientação sexual, identidade e expressão de gênero, ou qualquer outra que atente contra o reconhecimento ou exercício, em condições de igualdade, dos direitos e liberdades fundamentais nos campos econômico, social, cultural, laboral ou em qualquer campo da vida pública; abrange todas as formas de discriminação, inclusive a recusa de adaptação razoável;

V – Saúde no trabalho: dinâmica de construção contínua, em que estejam assegurados os meios e condições para a construção de uma trajetória em direção ao bem-estar físico, mental e social, considerada em sua relação específica e relevante com o trabalho;

VI – Gestor: magistrado ou servidor que exerce atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes e, por meio de gestão de pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais;

VII – Cooperação: mobilização, pelas pessoas, de seus recursos subjetivos para, juntas, superarem coletivamente as deficiências e contradições que surgem da organização prescrita do trabalho e da concordância entre singularidades, por meio da construção dialogal de regras formais e informais, técnicas, e consciência ética, que orientam o trabalho real;

VIII – Cooperação horizontal: a cooperação entre os pares e os membros de equipes de trabalho;

IX – Cooperação vertical: a cooperação entre os ocupantes de diferentes níveis da linha hierárquica, sempre no duplo sentido ascendente-descendente;

X – Cooperação transversal: a cooperação entre trabalhadores da organização e usuários, beneficiários, auxiliares e advogados, assim como com integrantes de outras instituições correlatas;

XI – Gestão participativa: modo de gestão que, entre outros aspectos mencionados na Resolução CNJ nº 240/2016, promove a valorização e o compartilhamento da experiência de trabalho; a cooperação e a deliberação coletiva e a participação integrada de magistrados e servidores em pesquisas, consultas, grupos gestores, com o objetivo de identificar problemas e propor melhorias no ambiente de trabalho e institucionais;

XII – Organização do trabalho: conjunto de normas, instruções, práticas e processos que modulam as relações hierárquicas e competências, os mecanismos de deliberação, a divisão e o conteúdo dos tempos de trabalho, o conteúdo das tarefas, os modos operatórios, os critérios de qualidade e de desempenho;

XIII – Risco: toda condição ou situação de trabalho que tem o potencial de comprometer o equilíbrio físico, psicológico e social dos indivíduos, causar acidente, doença do trabalho e/ou profissional;

XIV – Transversalidade: integração dos conhecimentos e diretrizes sobre assédio e discriminação ao conjunto das políticas e estratégias de ação institucionais, de modo a garantir sua implementação em todas as dimensões da organização;

XV – Qualidade de Vida no Trabalho: índice de satisfação do colaborador no trabalho, medido a partir dos níveis de saúde e bem-estar, ambiente físico, interação social, crescimento pessoal entre outros;

XVI – “Bullying”: prática sistemática e repetitiva de atos de violência verbal, física e psicológica, que causam intimidação, humilhação, xingamentos, apelidos e agressões em suas diversas modalidades, de uma pessoa ou de um grupo contra o indivíduo;

XVII – Clima Organizacional: é o ambiente psicossocial da organização que reflete a saúde mental dos seus membros e a qualidade de suas relações psicossociais, afetando na motivação e nas estratégias de gestão de pessoas, conseqüentemente no desempenho da equipe.

**Art. 4º** A Política preventiva e combativa de condutas assediosas e discriminatórias se ampara na Resolução CNJ n.º 351/2020 e atos normativos posteriores, e nos seguintes princípios:

- I – respeito à dignidade da pessoa humana;
- II – não discriminação e respeito à diversidade;
- III – saúde, segurança e sustentabilidade como pressupostos fundamentais da organização laboral e dos métodos de gestão;
- IV – gestão participativa, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal;
- V – reconhecimento do valor social do trabalho;
- VI – valorização da subjetividade, da vivência, da autonomia e das competências do trabalhador;
- VII – primazia da abordagem preventiva;
- VIII – transversalidade e integração das ações;
- IX – responsabilidade e proatividade institucional;
- X – sigilo dos dados pessoais das partes envolvidas e do conteúdo das apurações;

- XI – proteção à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
- XII – resguardo da ética profissional;
- XIII – construção de uma cultura de respeito mútuo, igualdade de tratamento e soluções dialogadas para os conflitos no trabalho;
- XIV – comunicação não-violenta com base na empatia, na escuta ativa, na autenticidade e no respeito ao outro; e,
- XV – restauração em lugar de retributividade, dado o papel pedagógico das ações profiláticas que visam promover a paz no ambiente organizacional.

**Art. 5º** Essa Política se rege pelas seguintes diretrizes gerais:

- I – a abordagem das situações de assédio e discriminação deverá levar em conta sua relação com a organização e gestão do trabalho e suas dimensões sociocultural, institucional e individual;
- II – os órgãos do Poder Judiciário do Estado da Bahia promoverão ambiente organizacional de respeito à diferença e não-discriminação, políticas, estratégias e métodos gerenciais que favoreçam o desenvolvimento de ambientes de trabalho seguros e saudáveis e orientações periódicas claras a respeito das determinações estabelecidas nesta Resolução;
- III – as estratégias institucionais de prevenção e combate ao assédio e à discriminação priorizarão:
  - a) o desenvolvimento e a difusão de experiências e métodos de gestão e organização laboral que promovam saúde, sustentabilidade e segurança no trabalho;
  - b) a promoção de política institucional de escuta, acolhimento e acompanhamento de pessoas;
  - c) o incentivo às abordagens de práticas restaurativas para resolução de conflitos;
- IV – O Tribunal, por meio da Universidade Corporativa, incluirá, em seus currículos e itinerários formativos para magistrados e servidores, o tema da prevenção e enfrentamento da discriminação e do assédio moral e sexual no trabalho, bem como do respeito à diversidade e outros conteúdos correlatos, relacionando-os com os processos de promoção à saúde no trabalho;
- V – os gestores deverão promover ambiente de diálogo, cooperação e respeito à diversidade humana e adotar métodos de gestão participativa e organização laboral que fomentem a saúde física e mental no trabalho;
- VI – as Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão, previstas na Resolução CNJ nº 230/2016, e as Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Assédio Sexual e da Discriminação, promoverão, junto com as áreas de saúde e gestão de pessoas, ações e campanhas de conscientização a respeito da aplicação desta Política e das consequências do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação no trabalho, utilizando linguagem clara e objetiva e estratégia de comunicação alinhada à abordagem de intervenção;
- VII – a prevenção e o enfrentamento da discriminação e do assédio moral e sexual no trabalho serão pautados por abordagens transversal e interseccional, cabendo a cada unidade organizacional e agente institucional contribuir para a efetividade desta Política de acordo com suas atribuições e responsabilidades;

VIII – o atendimento e o acompanhamento dos casos de assédio e discriminação serão orientados por abordagem sistêmica e fluxos de trabalho integrados entre as unidades e especialidades profissionais, de modo especial entre as áreas de gestão de pessoas e saúde;

IX – os órgãos e unidades do Poder Judiciário atuarão no sentido de sensibilizar magistrados, servidores, estagiários, e prestadores de serviços sobre relações saudáveis de trabalho, chamando a atenção para os riscos e potenciais prejuízos das práticas abusivas e discriminatórias; e

X – O Tribunal, por meio da Universidade Corporativa, nos seus programas de aperfeiçoamento e capacitação, oportunizará adequada capacitação aos membros das Comissões Permanentes de Acessibilidade e Inclusão, das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Assédio Sexual e da Discriminação em relação à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação.

**Art. 6º** Competem às Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual, Moral e da Discriminação, instituídas no âmbito do 1º e 2º Graus de Jurisdição:

I – Coordenar a implantação e a construção conjunta com a Alta Administração da Política Organizacional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do PJBA;

II – Orientar, com apoio da área de gestão de pessoas, as unidades judiciárias em suas diversas jurisdições quanto as condutas organizacionais para a Qualidade de Vida no Trabalho;

III – Receber notícias ou denúncias de assédio e discriminação ocorridas no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia;

IV – Sugerir às autoridades competentes e órgãos correicionais medidas restaurativas, quando possível, em detrimento aos processos administrativos e medidas retributivas;

V – Representar aos órgãos disciplinares a ocorrência de quaisquer formas de retaliação àquele/a que, de boa-fé, busque os canais próprios de apuração para relatar eventuais práticas de assédio moral, sexual e de discriminação no âmbito do PJBA;

VI – Informar aos(às) gestores(as), de ofício ou por provocação, sobre a existência de ambiente, prática ou situação favorável ao assédio moral ou sexual e à discriminação, que possa colocar em risco a saúde e a vida das pessoas;

VII – Realizar, com auxílio da área de gestão de pessoas, pesquisa de clima organizacional e de saúde mental no trabalho para aferir as condições do ambiente de trabalho;

VIII – Propor e realizar estudos de natureza científica no âmbito organizacional que visem melhorar a Qualidade de Vida no Trabalho;

IX – Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva no Judiciário;

X – Propor ações e projetos destinados ao combate da discriminação, do preconceito e de outras expressões da desigualdade de raça, gênero, condição física, orientação sexual, religiosa e de outros valores ou direitos protegidos ou que comprometam os ideais defendidos pela Constituição Federal de 1988;

- XI – Acompanhar, quando pertinente à temática do assédio ou da discriminação, as representações, as sindicâncias e os processos disciplinares instaurados contra magistrados ou servidores;
- XII – Propor à Presidência a realização de convênios com centros universitários e organizações de significativo saber científico e organizacional, para promoção de ações e estudos voltados as questões de assédio e discriminação em suas diversas modalidades;
- XIII – Propor à Presidência parcerias com os demais Poderes, setores e instituições para aperfeiçoamento dos serviços judiciários em face de eventos sugestivos ou de natureza assediosa ou discriminatória;
- XIV – Promover ações educacionais e de natureza organizacional que visem a Qualidade de Vida no Trabalho, suplantando condutas assediosas;
- XV – Criar, quando necessário, grupos de pesquisa científica com servidores e colaboradores especializados no campo acadêmico, que possam investigar temáticas necessárias para a elaboração de ações organizacionais no âmbito de suas competências, esclarecendo aspectos desconhecidos ou conhecidos superficialmente no âmbito institucional, realizando convênios, parcerias ou contratos que viabilizem tais ações, neste último caso, com a anuência do competente órgão de apoio administrativo-financeiro da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia;
- XVI – Construir protocolos diagramados que explicitem as micro e macro relações abusivas em termos organizacionais;
- XVII – Analisar, com apoio da Consultoria Jurídica do Tribunal, contratos de terceiros compatibilizando com a Política e o sistema de prevenção e enfrentamento ao assédio e discriminação para garantir a coerência e a conformidade em relação aos valores e aos padrões éticos do contratante;
- XVIII – Acompanhar a evolução de frequência dos casos noticiados de assédio e de discriminação no Poder Judiciário Baiano, em seus diversos canais, visando organizar e avaliar o progresso na construção de um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, bem como identificar áreas em que ainda existem desafios a serem enfrentados;
- XIX – criar equipes temporárias de apoio, compostas por membros das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual, Moral e da Discriminação, instituídas no âmbito do 1º e 2º Graus de Jurisdição, indicados nos termos do § 2º do art. 114-C do Regimento Interno do Tribunal de Justiça da Bahia, para atuar nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º desta Resolução.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO E À DISCRIMINAÇÃO**

**Art. 7º** O Poder Judiciário do Estado da Bahia manterá canal permanente de acolhimento e orientação a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, especialmente por meio:

- I – Das Comissões de Prevenção e Enfrentamento ao assédio moral, assédio sexual e outras formas de discriminação (Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação);
- II – Da Ouvidoria;
- III – Dos órgãos responsáveis pela gestão de pessoas, relativos aos cargos de magistrados, servidores, colaboradores terceirizados, estagiários remunerados ou não;
- IV – Das Corregedorias;
- V – Diretoria de Assistência à Saúde.

§ 1º O acompanhamento poderá ser individual ou coletivo, inclusive de equipes, a fim de promover o suporte psicossocial e, também, orientar a busca de soluções sistêmicas para a eliminação das situações de assédio e discriminação no trabalho.

§ 2º A pessoa notificante será informada sobre os possíveis encaminhamentos da demanda, após o qual preencherá formulário específico, contendo esclarecimentos quanto à situação e a escolha quanto ao direcionamento da notícia no âmbito institucional.

## **DAS COMISSÕES DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL E ASSÉDIO SEXUAL E OUTRAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO**

**Art. 8º** Na composição das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual, Moral e da Discriminação, instituídas no âmbito do 1º e 2º Grau de Jurisdição, considerar-se-á o critério de representação da diversidade existente, com participação plúrima de magistrados, servidores e colaboradores terceirizados, devendo, haver:

I – Comissão do 2º Grau:

- a) Desembargador(a), indicado(a) pela Presidência, na qualidade de Presidente;
- b) Servidor(a), indicado(a) pela Presidência;
- c) Representante da Secretaria Judiciária;
- d) Representante da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão;
- e) Representante da Comissão para a Promoção de Igualdade e Políticas Afirmativas em Questões de Gênero e Orientação Sexual;
- f) Magistrado(a) indicado(a) pela Associação dos Magistrados da Bahia – AMAB;
- g) Servidor(a) indicado(a) pelo respectivo sindicato ou associação, e, na falta destes, por votação direta entre os seus pares;
- h) Colaborador(a) terceirizado(a) indicado(a) pelo respectivo sindicato ou associação, e, na falta destes, por votação direta entre os seus pares.

II – Comissão do 1º Grau:

- a) Magistrado(a), indicado(a) pela Presidência, na qualidade de Presidente;
- b) Servidor(a), indicado(a) pela Presidência;
- c) Representante da Coordenadoria de Primeiro Grau;
- d) Representante da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão;
- e) Representante da Comissão para a Promoção de Igualdade e Políticas Afirmativas Em Questões de Gênero e Orientação Sexual;
- f) Magistrado(a) indicado(a) pela Associação dos Magistrados da Bahia – AMAB;

- g) Servidor(a) indicado(a) pelo respectivo sindicato ou associação, e, na falta destes, por votação direta entre os seus pares;
- h) Colaborador(a) terceirizado(a) indicado(a) pelo respectivo sindicato ou associação, e, na falta destes, por votação direta entre os seus pares.

**Art. 9º** São atribuições das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de Discriminação, de 1º e 2º Graus de Jurisdição:

- I – Monitorar, avaliar e fiscalizar a adoção da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de Discriminação;
- II – Contribuir para o desenvolvimento de diagnóstico institucional das práticas de assédio moral, sexual e da discriminação;
- III – Solicitar relatórios, estudos e pareceres aos órgãos e às unidades competentes, resguardados o sigilo e o compromisso ético-profissional das áreas técnicas envolvidas;
- IV – Sugerir medidas de prevenção, orientação e enfrentamento do assédio moral, sexual e da discriminação no trabalho;
- V – Representar aos órgãos disciplinares a ocorrência de quaisquer formas de retaliação àquele(a) que, de boa-fé, busque os canais próprios para relatar eventuais práticas de assédio moral, sexual e da discriminação;
- VI – Alertar sobre a existência de ambiente, prática ou situação indicativa de assédio moral, assédio sexual ou discriminação;
- VII – Fazer recomendações e solicitar providências às direções dos órgãos, aos gestores das unidades organizacionais e aos profissionais da rede de apoio, tais como:
  - a) apuração de notícias de assédio e da discriminação;
  - b) proteção das pessoas envolvidas;
  - c) preservação das provas;
  - d) garantia da lisura e do sigilo das apurações;
  - e) promoção de alterações funcionais temporárias até o desfecho da situação;
  - f) mudanças de métodos e processos na organização do trabalho;
  - g) melhorias das condições de trabalho;
  - h) aperfeiçoamento das práticas de gestão de pessoas;
  - i) ações de capacitação e acompanhamento de gestores(as) e servidores(as);
  - j) realização de campanha institucional de informação e orientação;
  - k) revisão de estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que possam configurar assédio moral organizacional ou qualquer forma de discriminação institucional;
  - l) celebração de termos de cooperação técnico-científica para estudo, prevenção e enfrentamento do assédio moral, sexual e da discriminação;
- VIII – Articular-se com entidades públicas ou privadas que tenham objetivos semelhantes aos da Comissão;
- IX – Criar subcomissões específicas para otimizar os trabalhos.

§ 1º Ficam criadas, dentre outras, as seguintes equipes de apoio:

- I – Equipe deliberativa, com atribuição de análise e encaminhamento sobre todos os casos registrados na Comissão;

II – Equipe Pedagógica, responsável pelo estudo e acompanhamento dos cursos de capacitação e outras atividades pedagógicas direcionadas ao público interno e externo;

III – Equipe de Acolhimento, com atuação conjunta da equipe multidisciplinar da Justiça Restaurativa, e responsável pela orientação, acolhimento e acompanhamento das notícias de assédio e discriminação.

§ 2º As Comissões criadas por força desta Resolução não substituem a sindicância e o processo administrativo disciplinar, adotando diretrizes e procedimentos distintos destas.

§ 3º Sem prejuízo das medidas de coordenação nacional, acompanhamento e incentivo por parte do Conselho Nacional de Justiça, as Comissões de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação tomarão iniciativas para a efetividade de seus objetivos no âmbito do Estado da Bahia.

**Art. 10.** A prevenção e o enfrentamento às práticas de assédio e discriminação terão sua base na gestão e organização do trabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – fomentar a gestão participativa, a integração entre servidores, gestores e magistrados, o compartilhamento da experiência, a deliberação coletiva e a cooperação vertical, horizontal e transversal;

II – promover a melhoria contínua e sustentável no ambiente de trabalho, contemplando as dimensões física, social, psicológica e organizacional;

III – assegurar o respeito à diversidade, coibir toda e qualquer forma de discriminação nas relações de trabalho e impedir mecanismos, gestão e atitudes que favoreçam o assédio moral, sexual e a discriminação;

IV – promover a comunicação horizontal, o diálogo, o feedback e canais de escuta e discussão com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria no ambiente e nas relações de trabalho;

V – desenvolver a cultura da autoridade cooperativa, da confiança, da valorização da experiência de trabalho, da discussão e deliberação coletiva e do compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços judiciários;

VI – aplicar as políticas institucionais vigentes de gestão de pessoas, saúde, inclusão e acessibilidade do Poder Judiciário;

VII – promover visibilidade e reconhecimento das pessoas e do seu trabalho, de modo a fomentar a cooperação e o desempenho coletivo e individual; e

VIII – estimular, de forma integrada e contínua, a adoção de ações de promoção da saúde e da satisfação em relação ao trabalho, redução de riscos e prevenção de acidentes e doenças, inclusive com a melhoria das condições de trabalho, do conteúdo e organização das tarefas e processos de trabalho.

**Art. 11.** Os gestores são responsáveis pela análise crítica dos métodos de gestão e organização do trabalho adotados na sua unidade e corresponsáveis pela promoção de relações de respeito à diversidade, cooperação e resolução de conflitos em sua equipe.

§ 1º Os gestores buscarão o desenvolvimento permanente de suas competências relacionais e de gestão de pessoas, levando em conta especialmente a experiência e o aprendizado

propiciados pelas interações no contexto de trabalho, bem como ações específicas de capacitação gerencial.

§ 2º Os gestores solicitarão suporte da área competente sempre que necessitarem de apoio para tratar de gestão de pessoas, resolução de conflitos, enfrentamento ao assédio e à discriminação, saúde mental no trabalho e outros temas afins.

## DA OUVIDORIA JUDICIAL

**Art. 12.** Compete à Ouvidoria Judicial do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, quanto às demandas de Enfrentamento e Combate ao assédio moral, sexual e discriminação, no âmbito do Poder Judiciário:

- I – realizar o acolhimento qualificado da/o noticiante de assédio moral, sexual e/ou discriminação, de qualquer natureza, cujo teor afete a dignidade, a honra e a imagem da mesma;
- II – registrar junto ao sistema da Ouvidoria Judicial, manifestações/denúncias, na íntegra, somente com o consentimento do noticiante;
- III – encaminhar à autoridade competente as demandas recebidas e as manifestações com notícia de conduta que possa configurar assédio moral, sexual ou discriminação.

Parágrafo único. O encaminhamento da notícia será feito à autoridade, dentre as indicadas no art. 7º, após prestados os devidos esclarecimentos ao noticiante quanto às vias de acolhimento e, posterior assinatura de termo de consentimento livre esclarecido.

**Art. 13.** Os interessados poderão comunicar-se com a Ouvidoria Judicial do Tribunal de Justiça da Bahia, por meio dos seguintes canais de atendimento:

- I – presencial;
- II – formulário eletrônico;
- III – por correspondência física ou eletrônica;
- IV – por ligação telefônica;
- V – balcão virtual; e
- VI – quaisquer outros meios tecnológicos disponíveis.

**Parágrafo único.** Os canais de atendimento devem observar as condições de acessibilidade ao usuário com deficiência e mobilidade reduzida.

**Art. 14.** As manifestações dirigidas à Ouvidoria deverão conter a identificação e os meios de contato do usuário, resguardado o sigilo e adotados os protocolos indicados na Lei Geral de Proteção de Dados quanto a proteção de dados sensíveis.

**TÍTULO II**  
**NÚCLEO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA DO 2º GRAU DO PODER JUDICIÁRIO DA BAHIA E COMISSÃO**  
**DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL E DO ASSÉDIO SEXUAL E DA**  
**DISCRIMINAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO**

**Art. 15.** A equipe multidisciplinar do Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau - NJR2G realizará o atendimento dos casos encaminhados pela Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação, após esta realizar o acolhimento inicial e a triagem dos casos que forem aplicáveis à Justiça Restaurativa.

**Art. 16.** A supervisão das práticas restaurativas em casos de assédio e discriminação no âmbito do Poder Judiciário deve ser feita por um servidor lotado no Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau, com atuação comprovada em Justiça Restaurativa, por pelo menos 2 anos.

I – São atribuições do servidor supervisor:

- a) Fazer a interlocução com a Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e demais unidades que encaminhem as demandas;
- b) Organizar e gerir o conteúdo sensível das demandas referentes à Assédio e Discriminação encaminhadas ao Núcleo de Justiça Restaurativa, observando a Lei Geral de Proteção de Dados;
- c) Auxiliar na elaboração e monitoramento dos acordos;
- d) Monitorar os resultados dos acordos e emitir relatórios periódicos;
- e) Auxiliar na montagem do calendário de formações e ações de sensibilização;
- f) Agendar as sessões e práticas restaurativas;
- g) Designar facilitador para realização das práticas restaurativas;
- h) Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar e com os líderes de outros setores envolvidos no fluxo institucional;
- i) Propor ativamente estratégias e soluções, à luz dos princípios da justiça restaurativa, conforme o caso prático.

**Art. 17.** O Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau – NJR2G e a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação – Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação ficam responsáveis por elaborar calendário anual de ações de sensibilização e formações que envolvam o tema Justiça Restaurativa.

I – É de responsabilidade do NJR2G encaminhar a solicitação de realização dos cursos que versem sobre “Justiça Restaurativa e Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual” à Universidade Corporativa do Tribunal de Justiça e acompanhar a sua execução com o apoio da Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, desde que constem no calendário anual;

II – Os cursos que não forem planejados dentro do calendário e demandarem dispêndio financeiro devem ser solicitados ao Núcleo de Justiça Restaurativa em um prazo de 75 dias úteis da sua data de realização.

## **DA SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 18.** A Secretaria-Geral da Presidência é o órgão incumbido de atuar em parceria com as demais unidades e secretarias deste Tribunal, visando sua interação com os cidadãos e com os demais Órgãos do Estado e da sociedade de maneira mais eficiente, observando as diretrizes estabelecidas pela Gestão.

**Art. 19.** Quanto à política institucional de prevenção e enfrentamento ao assédio e discriminação, compete à Secretaria Geral da Presidência:

- I – coordenar a interlocução entre a Presidência e as Secretarias no que se refere à execução das ações estratégicas e técnico administrativas;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos pertinentes à sua área de atuação;
- III – consolidar o Relatório Anual de Atividades do Tribunal de Justiça, a partir das informações prestadas pelas demais unidades Administrativas;
- IV – executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pela Presidência; e
- V – promover o acompanhamento e execução de medidas tendentes a efetivar a institucionalização do cumprimento de metas do Conselho Nacional de Justiça em todas as unidades da primeira instância.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO III – DO ACOLHIMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO**

**Art. 20.** As ações de acolhimento e acompanhamento serão pautadas pela lógica do cuidado para pessoas expostas a riscos psicossociais da organização de trabalho e, portanto, terão caráter distinto e autônomo em relação a procedimentos formais de natureza disciplinar.

§ 1º Os estudos psicossociais e relatórios resultantes das práticas de acolhimento, suporte e acompanhamento não poderão ser utilizados como elementos para condução das medidas disciplinares e nem seus profissionais convocados como peritos para quaisquer procedimentos administrativos, salvo opção do profissional.

§ 2º A critério da pessoa notificante, a pessoa notificada poderá ser convidada a participar de práticas restaurativas ou outras medidas consideradas adequadas para o caso concreto, visando à resolução do conflito.

§ 3º As práticas restaurativas poderão ser adotadas pela própria comissão antes, durante e depois da instauração do processo administrativo disciplinar, desde que haja consentimento das pessoas envolvidas.

**Art. 21.** A escuta e o acompanhamento, observados métodos e técnicas profissionais, propiciarão atenção humanizada e centrada na necessidade da pessoa, respeitando seu tempo de reflexão e decisão e fortalecendo sua integridade psíquica, autonomia e liberdade de escolha.

Parágrafo Único. O acompanhamento propiciará informação acerca das possibilidades de encaminhamento previstas nesta Política e das alternativas de suporte e orientação disponíveis, respeitadas as escolhas quanto ao modo de enfrentar a situação de assédio ou discriminação.

**Art. 22.** Admite-se a realização de acolhimento virtual, por meio de sala de conferência específica e protegida com senha, garantindo-se o sigilo das informações e a segurança da pessoa notificante.

**Art. 23.** Iniciados os trabalhos, as Comissões deverão designar servidor(a) para desempenhar a função de secretário, o qual prestará compromisso quanto ao sigilo das informações, sob pena de responsabilidade funcional.

**Art. 24.** Frente a riscos psicossociais relevantes, os profissionais das áreas de gestão de pessoas e de saúde poderão prescrever ações imediatas para preservar a saúde e a integridade física e moral das pessoas afetadas por assédio ou discriminação, inclusive, se for o caso, sugerir à Presidência do Tribunal ou à autoridade competente, a realocação dos servidores assediados ou discriminados, com sua anuência, em outra unidade.

§ 1º Quando a notícia de assédio ou discriminação envolver adolescente, o órgão competente comunicará o fato aos responsáveis legais, dando-lhes ciência das providências adotadas e obtendo-se o consentimento para as providências necessárias.

§ 2º Durante o período da relocação cautelar, será garantida a percepção integral da remuneração do cargo anteriormente ocupado, incluídas as gratificações e outras vantagens pecuniárias, exceto quando a natureza do cargo ou função não o permitir.

**Art. 25** – A equipe multidisciplinar do Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau – NJR2G realizará o atendimento dos casos encaminhados pela Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação – Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, após esta realizar o acolhimento inicial e a triagem dos casos que forem aplicáveis à Justiça Restaurativa.

I – A triagem dos casos feita pela Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação para encaminhamento ao NJR2G devem observar o critério da voluntariedade das pessoas envolvidas no conflito para participação em práticas de Justiça Restaurativa;

II – A verificação da voluntariedade deve ser feita no momento do acolhimento inicial pela Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, preferencialmente no formato de pré-círculo ou em sessão de atendimento individual;

III – Após o recebimento e acompanhamento do caso a Equipe Multidisciplinar do Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau elaborará relatório simplificado com descrição dos procedimentos restaurativos realizados, seus resultados e datas de realização;

IV – Após a conclusão do relatório final do procedimento restaurativo, este será encaminhado à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio que decidirá pelo arquivamento do feito ou se serão necessárias outras providências, podendo o caso ser decidido por subcomissões específicas;

V – Os procedimentos e atendimentos restaurativos serão realizados, preferencialmente, em espaço de atendimento mantido pela Comissão de Enfrentamento e Prevenção ao Assédio;

VI – Sempre que possível, no caso de procedimentos restaurativos para solução de conflitos, um representante da Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação deverá participar como comunidade de apoio, sobretudo para acompanhar a formulação do acordo.

**Art. 26** – O termo de acordo realizado com o apoio do Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau será homologado pelas respectivas presidências das Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação de 1º e 2º Graus ou por suas subcomissões específicas.

**Art. 27** – O monitoramento dos acordos celebrados será realizado pela equipe multidisciplinar do Núcleo de Justiça Restaurativa do 2º Grau com apoio da respectiva Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual e da Discriminação.

I – O monitoramento deve ser feito em um pós-círculo agendado no encerramento da sessão restaurativa que deu origem ao acordo;

II – A cláusula referente ao monitoramento com a data do pós-círculo deve constar no termo de acordo assinado pelos participantes;

III – Após o cumprimento do acordo, a cópia do termo deve ser encaminhado à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação ou a sua subcomissão específica para arquivamento;

IV – Em caso de descumprimento do acordo, será verificado pela Equipe Multidisciplinar do NJR2G as causas do descumprimento, não sendo possível nova tentativa de solução pela via da Justiça Restaurativa, o expediente será devolvido à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, com relatório das ações realizadas, para tomada de outras providências cabíveis.

§ 1º O Relatório de Comunicação de Adoção de Soluções pelas Comissões, é o único documento de livre circulação, contendo breve resumo do evento noticiado, indicações sigilosas dos nomes do(s) ofensor (es) e ofendido(s), resumo das práticas e procedimentos adotados com indicativo de datas, ações das práticas de justiça restaurativa e nome dos profissionais envolvidos, além da assinatura da Presidente da Comissão como remetente do relatório.

§ 2º A confidencialidade é requisito ético e condição necessária para o acolhimento seguro da notícia de assédio ou discriminação, a fim de proteger o direito à intimidade e a integridade psíquica da pessoa noticiante, sendo exigido o seu consentimento expresso para qualquer registro ou encaminhamento formal do relato.

§ 3º A instância institucional que realizar o acolhimento da notícia, a que se refere o art. 7º, somente fará registro do relato mediante autorização da pessoa atendida ou nos termos do §

5º deste artigo, e naquele caso, resguardado o sigilo adequado conforme a autorização conferida, e no limite do necessário para o eventual encaminhamento.

§ 4º No caso de não haver autorização para o registro, a pessoa será cientificada verbalmente de que não será dado encaminhamento ao relato, ficando restrita a atuação da(s) instância(s) ao acolhimento.

§ 5º Para fins estatísticos internos da Comissão e de construção de políticas públicas, será feito exclusivamente o registro do número de acolhimentos, sem a identificação dos dados nominais e detalhes do caso.

## **CAPÍTULO IV DA NOTÍCIA DE ASSÉDIO OU DISCRIMINAÇÃO**

**Art. 28.** Toda conduta que possa configurar assédio ou discriminação poderá ser noticiada por:

- I – qualquer pessoa que se perceba alvo de assédio ou discriminação no trabalho;
- II – qualquer pessoa que tenha conhecimento de fatos que possam caracterizar assédio ou discriminação no trabalho.

**Art. 29.** A notícia de assédio ou discriminação poderá ser acolhida em diferentes instâncias institucionais nos respectivos órgãos do Poder Judiciário, observadas suas atribuições específicas:

- I – Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio Sexual, de 1º e 2º Graus;
- II – Ouvidoria;
- III – Órgãos responsáveis pela gestão de pessoas, relativos aos cargos de magistrados, servidores, colaboradores terceirizados, estagiários, remunerados ou não;
- IV – Diretoria de Assistência à Saúde, diretamente, ou através da Coordenação de Saúde Ocupacional – COSOP;
- V – Corregedoria Geral de Justiça ou Corregedoria das Comarcas do Interior, conforme respectiva competência;
- VI – Juiz (a) de Direito da unidade.

§ 1º O encaminhamento da notícia a uma das instâncias institucionais não impede a atuação concomitante das áreas de Saúde e Acompanhamento, não inibindo as práticas restaurativas para a resolução de conflitos e promoção de ambiente de trabalho saudável.

§ 2º A instância que receber notícia de assédio ou de discriminação informará à área de Gestão de Pessoas para acolhimento, suporte, orientação e auxílio na modificação das situações noticiadas sempre que a pessoa noticiante assim o desejar.

§ 3º Quando julgar conveniente, a pessoa noticiante poderá buscar orientação e suporte externo de entidades representativas, serviços de apoio, organizações da sociedade civil ou pessoas de sua confiança, sem nenhum prejuízo do encaminhamento da notícia ou pedido de acompanhamento às instâncias institucionais.

§ 4º Se a pessoa noticiante considerar inviável a resolução do conflito, poderá solicitar, a qualquer tempo, o encaminhamento da notícia à autoridade competente para providências

cabíveis, inclusive, conforme o caso, apuração por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 5º Os responsáveis pela escuta inicial devem estar atentos a demanda do manifestante, orientando-o quanto a natureza do evento vivenciado e quais opções este tem para encaminhamento de sua situação.

§ 6º Os procedimentos das Comissões têm natureza humanística e restaurativa, não podendo ser utilizado como elementos de prova para os procedimentos administrativos, salvo o encaminhamento da notícia do fato para a instância competente.

§ 7º Noticiado o evento e encaminhado para as Comissões, estas têm prazo de 90 dias para conclusão de suas ações, podendo ser prorrogado em caso de necessidade, comunicando as unidades notificantes ou as unidades correicionais, a apuração dos fatos e as medidas restaurativas adotadas, preservado o sigilo.

§ 8º O exercício do direito de não representar do(a) denunciante concretiza a garantia fundamental de proteção à intimidade e, assim, não pode gerar, por si só e sem outros elementos de prova, consequências penais, cíveis ou administrativas.

**Art. 30.** No caso da notícia de assédio ou discriminação encaminhada à Corregedoria, poderá a Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminação, acompanhar o processo.

**Art. 31.** As Corregedorias receberão a notícia de assédio ou discriminação por meio do endereço eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça ([corregeral@tjba.jus.br](mailto:corregeral@tjba.jus.br)) ou da Corregedoria das Comarcas do Interior ([corregedoriainterior@tjba.jus.br](mailto:corregedoriainterior@tjba.jus.br)).

**Art. 32.** A notícia de assédio ou de discriminação será informada à Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e da Discriminação para acolhimento, suporte, orientação e auxílio na modificação das situações noticiadas sempre que a pessoa notificante assim desejar.

**Art. 33.** O encaminhamento da notícia às Corregedorias para providências cabíveis, inclusive, conforme o caso, apuração por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, deverá sempre respeitar o desejo da pessoa notificante.

§ 1º O acolhimento da notícia não se confunde e não se comunica com os procedimentos formais de natureza disciplinar, de modo que a pessoa a que se refere a notícia de assédio ou discriminação não deverá ser cientificada da existência ou do conteúdo da notícia, nem chamada a ser ouvida sem o consentimento da pessoa notificante.

§ 2º O exercício do direito de não representar do(a) denunciante concretiza a garantia fundamental de proteção à intimidade e, assim, não pode gerar, por si só e sem outros elementos de prova, consequências administrativas.

§ 3º O encaminhamento da notícia a uma das instâncias institucionais não impede a atuação concomitante das áreas de Saúde e Acompanhamento e não inibe as práticas restaurativas para a resolução de conflitos e promoção de ambiente de trabalho saudável.

**Art. 34.** Deverão ser resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento da notícia de assédio ou discriminação, sendo vedado o anonimato.

**Art. 35.** Instaurado procedimento administrativo para apuração dos fatos noticiados, serão solicitadas informações a(o) representado ou representada, que as prestará no prazo de 05 (cinco) dias, devendo o procedimento ser autuado com natureza sigilosa (art. 9º, §1º, Resolução nº 135/2011, CNJ c/c. art. 14, Resolução nº 351/2020, CNJ).

**Art. 36.** Sobrevindo respostas do denunciado ou denunciada, e não se constatando a existência de elementos a configurar infração disciplinar ou ilícito penal, o procedimento será arquivado de plano pela autoridade competente, dando-se conhecimento da decisão ao Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Resolução CNJ nº 135/2011.

**Art. 37.** Verificada a configuração de falta ou infração, será instaurada sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos.

**Art. 38.** A instância que receber notícia de assédio ou de discriminação adotará as medidas iniciais no âmbito de sua seara e informará à Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral e do Assédio sexual, por meio eletrônico disponível para acompanhamento, juntando cópia do procedimento gerado.

**Art. 39.** No caso do ofendido ou da ofendida desejar receber atendimento psicossocial, deve ser encaminhado(a), se for o caso, ao Setor Competente.

**Art. 40.** Findo o prazo do art. 35, com ou sem o recebimento da manifestação, o processo será concluso para despacho do órgão processante.

**Art. 41.** Instaurado o processo administrativo através de portaria a ser expedida pela Corregedoria competente, o (a) denunciado (a) será citado (a) para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, indicar provas, inclusive rol de testemunhas, no máximo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Aos magistrados são aplicados os prazos, rito e das penalidades determinados pela Resolução Nº 135 de 13/07/2011, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 42.** Quando o (a) denunciado (a) não for encontrado (a), será citado (a) por edital publicado no Diário do Poder Judiciário.

**Art. 43.** Nos processos em que autoridades forem arroladas como testemunhas, que desfrutem de prerrogativa quanto ao local e a data da prestação do depoimento, o órgão processante adotará as providências que se fizerem necessárias para que o ato seja praticado em dia, hora e local previamente ajustados.

Parágrafo único. Os servidores públicos, arrolados como testemunhas, serão requisitados aos respectivos chefes de serviço, e os militares, ao Comando a que estiverem subordinados.

**Art. 44.** Ao servidor ou magistrado submetido a processo administrativo disciplinar é assegurado o direito de ampla defesa, em qualquer fase do processo, exercida por advogado legalmente constituído, que poderá requerer as diligências que entender convenientes, realizáveis a critério do órgão processante, quando necessárias à elucidação dos fatos.

§ 1º No caso de revelia, será designado pela autoridade processante um advogado para oferecimento da defesa.

§ 2º A autoridade processante poderá nomear peritos ou requisitar técnicos.

§ 3º As provas serão produzidas, desde que possível, em audiência única, na qual se procederá à inquirição de testemunhas e ao interrogatório do processado.

§ 4º Para a audiência serão obrigatoriamente intimados o processado e seu defensor.

§ 5º Ultimada a instrução, o órgão processante intimará o servidor ou seu defensor para alegações finais, que deverão ser apresentadas, instruídas ou não com documentos, no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 45.** Findo o processo, se o órgão processante for o competente para aplicação da pena, decidirá a esse respeito e, não o sendo, encaminhará os autos ao órgão que competir o julgamento, com relatório, onde proporá a pena que lhe parecer cabível.

**Art. 46.** Toda pena imposta aos servidores e magistrados será comunicada pela Corregedoria competente ao setor responsável, para anotação na ficha funcional.

§ 1º A prática do assédio sexual é considerada infração disciplinar de natureza grave, conforme preceitua a Resolução n.º 538, de 13.12.2023 do CNJ.

§ 2º Aplicam-se as penalidades contidas na Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 35/79, no Código Civil, no Código Penal, no Código de Ética da Magistratura, na legislação estadual ou nas demais leis e atos normativos vigentes às práticas de assédio moral, assédio sexual e discriminação, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Art. 47.** Aplica-se, subsidiariamente, aos processos administrativos disciplinares a que respondem os servidores, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia (Lei nº 6.677/94), a Lei Estadual n.º 12.209 de 20 de abril de 2011, o Código de Processo Penal e o art. 15, do CPC.

**Art. 48.** A autoridade que determinar a abertura do processo administrativo disciplinar poderá suspender o (a) servidor (a), por até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que a permanência do indiciado, no cargo, possa prejudicar a investigação dos fatos.

**Art. 49.** O (a) servidor (a) afastado (a) preventivamente terá direito:

- I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período da suspensão, quando do processo não resultar punição, ou quando esta se limitar às penas de advertência e censura;
- II – à contagem do tempo de serviço, que corresponde ao período de afastamento que exceder o prazo de suspensão preventiva, quando a pena aplicada for suspensão;
- III – aos vencimentos e às vantagens do cargo ou da função, nas hipóteses em que a pena aplicada não interfere na contagem do tempo de serviço.

**Art. 50.** Da decisão que aplicar pena disciplinar caberá recurso, sem efeito suspensivo, ao órgão imediatamente superior.

§ 1º O prazo de interposição do recurso é de 10 (dez) dias, contados da data em que o punido tiver conhecimento da decisão recorrida.

§ 2º O recurso será interposto por petição dirigida à autoridade julgadora, que poderá, fundamentadamente, manter ou reformar a decisão.

§ 3º Mantida a decisão, o recurso será imediatamente encaminhado ao órgão competente para o julgamento.

**Art. 51.** Deverão ser resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento de notícia de assédio ou discriminação, sendo vedado o anonimato.

**Art. 52.** Tratando-se de notícia de assédio ou discriminação envolvendo colaboradores terceirizados do Tribunal de Justiça da Bahia, as comissões, após os esclarecimentos e medidas necessárias, encaminharão à Comissão Permanente de Sanções Administrativas para apuração e eventual sancionamento do responsável.

Parágrafo único. Após, a notícia será encaminhada à Comissão que mediante uma abordagem de acolhimento da pessoa comunicante será responsável pela orientação quanto ao prosseguimento, ou não, das medidas cabíveis.

**Art. 53.** Com o intuito de manter em sigilo a identidade da pessoa notificante e notificada, deverá ser gerado um número de protocolo, que será utilizado na tramitação do processo perante as unidades pertinentes.

**Art. 54.** Não sendo do interesse da pessoa comunicante, a notícia deverá ser arquivada.

#### **TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 55.** Os assédios e a discriminação definidos nesta Resolução serão processados pelas instâncias competentes para conhecer da responsabilidade disciplinar, quando constituírem violações a deveres previstos na Constituição Federal, na Lei Complementar n.º 35/79, no Código Civil, no Código Penal, no Código de Ética da Magistratura, na Lei de Organização Judiciária, no

Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia ou nas demais leis e atos normativos vigentes.

§ 1º A apuração de situação de assédio ou discriminação, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, será instaurada pela autoridade competente em razão de denúncia fundamentada, observados o devido processo legal e a ampla defesa.

§ 2º Aplicam-se as penalidades contidas na legislação mencionada no caput deste artigo às práticas de assédio moral, assédio sexual e discriminação, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 3º Quando adotada instância correicional, as Comissões apenas acompanharão o procedimento disciplinar, sendo que as partes podem recorrer as práticas restaurativas adotadas pelas Comissões a qualquer instante do rito disciplinar, salvo nas prévias e na declaração da decisão de autoridade competente.

§ 4º As práticas das Comissões por serem retributiva ocorrem sem atividades disciplinares ou ações retributivas, manejando ações humanísticas, salvo quando dano e contexto de assédio e discriminação demandem outras ações.

§ 5º Os relatórios e práticas das Comissões são sigilosas, reveladas de acordo com as partes envolvidas.

§ 6º As equipes de acolhimento das Comissões devem manter guarda de relatórios, bem como documentos que possam ser apresentados a unidades correicionais quando assim convocadas de forma oficial.

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 56.** Considera-se instituída, no âmbito do Poder Judiciário Estadual, a Semana de Combate ao Assédio e à Discriminação, que será realizada na primeira semana de maio de cada ano, observando-se as diretrizes instituídas pela Resolução CNJ n. 351, de 28.10.20, com redação dada pela Resolução CNJ n.º 450, de 12.4.2022.

**Parágrafo único.** As ações preventivas e formativas deverão ser realizadas durante toda a semana, contemplando magistrados, servidores, estagiários e colaboradores terceirizados e, sempre que possível, serão transmitidas pelos canais e redes sociais institucionais, com o fito de ampliar o alcance a todo o território do Estado.

**Art. 57.** As informações colhidas pelas Comissões de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual, e da Discriminação estarão salvaguardadas por sigilo, admitindo-se, exclusivamente, a extração de dados estatísticos para fins de monitoramento das atividades.

**Art. 58.** A Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação integrará todos os contratos de estágio e de prestação de serviços firmados pelos órgãos do Poder Judiciário, de forma a assegurar o alinhamento entre os colaboradores.

**Art. 59.** Será dado amplo conhecimento desta Política aos magistrados, servidores, estagiários, e colaboradores que atuam nos órgãos do Poder Judiciário, bem como dos instrumentos e canais disponíveis para garantir sua efetividade.

**Art. 60.** Nos casos de retaliação a funcionários(as) de empresas prestadoras de serviços que tenham noticiado fatos relacionados a esta Resolução, mesmo após eventual rescisão do contrato do prestador de serviços, as Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação deverão analisar a possibilidade de representação aos órgãos próprios da instituição, ao Ministério Público do Trabalho, ao órgão do Governo Federal responsável pelo Trabalho e Emprego, à Defensoria Pública e a outros órgãos de assistência judiciária gratuita, para as responsabilizações cabíveis.

**Art. 61.** Nos casos omissos, serão observados a Resolução CNJ n.º 351/2020 e atos normativos subsequentes, as Convenções e Tratados Internacionais bem como a legislação nacional aplicável à situação concreta sob análise.

**Art. 62.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 16 de abril de 2025.

Desembargadora CYNTHIA MARIA PINA RESENDE  
Presidente

DES. JOÃO BÔSCO DE OLIVEIRA SEIXAS - 1º Vice-Presidente  
DES. JOSÉ ALFREDO CERQUEIRA - 2º Vice-Presidente  
DES. ROBERTO MAYNARD FRANK - Corregedor Geral da Justiça  
DESª PILAR CÉLIA TOBIO DE CLARO - Corregedora CMC Interior  
DES. ESERVAL ROCHA  
DESª IVETE CALDAS SILVA FREITAS MUNIZ  
DESª MARIA DA PURIFICAÇÃO DA SILVA  
DES. CARLOS ROBERTO SANTOS ARAÚJO  
DES. NILSON SOARES CASTELO BRANCO  
DESª HELOÍSA PINTO DE FREITAS VIEIRA GRADDI  
DESª NÁGILA MARIA SALES BRITO  
DESª INEZ MARIA BRITO SANTOS MIRANDA  
DESª GARDÊNIA PEREIRA DUARTE  
DES. JOSÉ EDIVALDO R. ROTONDANO  
DES. PEDRO AUGUSTO COSTA GUERRA  
DESª DINALVA GOMES LARANJEIRA PIMENTEL  
DESª LISBETE M. T. A. CÉZAR SANTOS  
DES. JATAHY JÚNIOR  
DESª IVONE BESSA RAMOS  
DESª RITA DE CÁSSIA MACHADO MAGALHÃES

DES. MAURÍCIO KERTZMAN SZPORDER  
DES. LIDIVALDO REACHE RAIMUNDO BRITTO  
DES<sup>a</sup> JOANICE MARIA GUIMARÃES DE JESUS  
DES<sup>a</sup> MARIA DE LOURDES PINHO MEDAUAR  
DES<sup>a</sup> CARMEM LÚCIA SANTOS PINHEIRO  
DES. BALTAZAR MIRANDA SARAIVA  
DES. MÁRIO AUGUSTO ALBIANI ALVES JÚNIOR  
DES. RAIMUNDO SÉRGIO CAFEZEIRO  
DES. JULIO CEZAR LEMOS TRAVESSA  
DES<sup>a</sup> MARIA DE FÁTIMA SILVA CARVALHO  
DES<sup>a</sup> SORAYA MORADILLO PINTO  
DES<sup>a</sup> ARACY LIMA BORGES  
DES. JOSÉ ARAS  
DES. MANUEL CARNEIRO BAHIA DE ARAÚJO  
DES<sup>a</sup> REGINA HELENA SANTOS E SILVA  
DES. PAULO ALBERTO NUNES CHENAUD  
DES. GEDER LUIZ ROCHA GOMES  
DES. EDSON RUY BAHIENSE GUIMARÃES  
DES. JOSÉ JORGE LOPES BARRETTO DA SILVA  
DES. MARCELO SILVA BRITTO  
DES<sup>a</sup> MARIA DO SOCORRO SANTA ROSA DE CARVALHO HABIB  
DES. PAULO CESAR BANDEIRA DE MELO JORGE  
DES. ÂNGELO JERÔNIMO E SILVA VITA  
DES. CÁSSIO JOSÉ BARBOSA MIRANDA  
DES. JOSEVANDO SOUZA ANDRADE  
DES. ANTONIO ADONIAS AGUIAR BASTOS  
DES<sup>a</sup> LÍCIA PINTO FRAGOSO MODESTO  
DES. CLÁUDIO CESARE BRAGA PEREIRA  
DES. ANTONIO MARON AGLÉ FILHO  
DES<sup>a</sup> MARIELZA BRANDÃO FRANCO  
DES. RENATO RIBEIRO MARQUES DA COSTA  
DES. RICARDO RÉGIS DOURADO  
DES. NIVALDO DOS SANTOS AQUINO  
DES. RAIMUNDO NONATO BORGES BRAGA  
DES. EDUARDO AFONSO MAIA CARICCHIO  
DES. ALBERTO RAIMUNDO GOMES DOS SANTOS

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA**  
**DISCRIMINAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO**

**PARTE I**  
**IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

Órgão de Registro:

Nome da pessoa notificante:

Idade:

Escolaridade:

Nacionalidade:

Nome da pessoa notificada:

Idade:

Escolaridade:

Nacionalidade:

Vínculo entre a pessoa notificante e a pessoa notificada:

Data:

**BLOCO I**  
**SOBRE VOCÊ**

**1. Qual função você exerce?**

- Magistrado (a)
- Servidor (a)
- Estagiário (a)
- Aprendiz
- Voluntário (a)
- Terceirizado (a)
- Não desejo informar

**2. Em qual unidade você trabalha?**

R:

- Não desejo informar

**3. Há quanto tempo você trabalha na unidade?**

R:

- Não desejo informar

**4. Há vínculo de subordinação entre você e a pessoa noticiada?**

- Sim, explique brevemente
- Não
- Não sei
- Não desejo informar

**5. Com qual cor/raça você se identifica:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela/oriental
- Indígena

**6. Qual o seu gênero:**

- Feminino
- Masculino
- Outro
- Não desejo informar

**7. Você possui alguma deficiência ou doença degenerativa que acarretam condição limitante ou de vulnerabilidade física ou mental?**

- Sim. Qual(is)?
  - Não
- 

**BLOCO II**  
**SOBRE A PESSOA NOTICIADA**

**1. Qual a função exercida pela pessoa noticiada?**

R:

---

- Não desejo informar

**2. A pessoa noticiada demonstra alguma alteração emocional? (Ex: alteração no tom de voz, nervosismo, agitação, inquietação)**

- Sim, algumas vezes
- Sim, com frequência
- Não reparei
- Não.

**3. A pessoa noticiada já ameaçou, agrediu, assediou ou discriminou outras pessoas no ambiente de trabalho?**

- Sim. Especificar:
-

- Não
- Não sei

**4. A pessoa noticiada já recebeu algum tipo de sanção disciplinar?**

Sim. Especificar:

---

- Não
- Não sei

**5. A pessoa noticiada já descumpriu alguma medida cautelar aplicada?**

Sim. Especificar:

---

- Não
- Não sei

**6. A pessoa noticiada fez alguma referência a ameaça física?**

- Sim, uma vez
- Sim com frequência
- Não
- Não sei

**BLOCO III**  
**SOBRE O HISTÓRICO DE ASSÉDIO E/OU DISCRIMINAÇÃO**

**1. A pessoa noticiada já o(a) ameaçou com a finalidade de prejudicá-lo(a) no seu ambiente de trabalho?**

- Sim, por escrito
- Sim, por e-mail
- Sim, por gestos
- Sim, verbalmente
- Sim, fisicamente
- Não
- Uma vez
- Algumas vezes
- Com frequência

**2. A pessoa noticiada já praticou alguma agressão (física, verbal, psicológica, moral, sexual) contra você?**

Sim. Especificar:

---

- Não

**3. A pessoa noticiada já praticou algum ato contra a sua dignidade moral ou sexual?**

Sim. Especificar:

---

- Não

Não sei

**4. A pessoa noticiante já se sentiu diminuída, ridicularizada ou humilhada por ato da pessoa noticiada no ambiente de trabalho?**

Sim. Especificar:

---

Não

Não sei

**5. A pessoa noticiada o(a) persegue no ambiente de trabalho, impedindo o desenvolvimento de suas funções e/ou tentando controlar o seu dia a dia e as coisas que você faz e o contato com os(as) seus(suas) colegas de trabalho?**

Sim. Especifique:

---

Não

Não sei

**6. A pessoa noticiada já teve algum destes comportamentos?**

Impediu o seu contato com os colegas de trabalho.

Perturbou, perseguiu ou vigiou você nos locais que frequenta.

Exigiu o cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes.

Retirou atribuições, esvaziando sua competência técnica.

Fez telefonemas, enviou mensagens pelo celular ou e-mails de forma insistente.

Fez telefonemas ou enviou e-mails ou mensagens em horários inadequados.

Teve outros comportamentos de controle sobre você. Especifique.

---

Nenhum dos comportamentos acima listados.

**7. Você necessitou de atendimento médico/psicológico e/ou internação após as condutas descritas pelos itens anteriores?**

Sim, atendimento médico

Sim, atendimento psicológico

Sim, internação

Não

**8. Você já comunicou os fatos ao superior hierárquico ou ao órgão competente do tribunal?**

Sim. Especificar:

---

Não

**9. As agressões, ameaças ou atos de discriminação antes mencionados praticados contra você se tornaram mais frequentes ou mais graves nos últimos meses?**

Sim. Especificar:

---

Não

Não sei

Declaro, para os fins de direito, que as informações supra são verídicas e foram prestadas por mim, \_\_\_\_\_

---

Assinatura da Vítima/terceiro comunicante

**PARA PREENCHIMENTO PELO PROFISSIONAL:**

- ( ) Pessoa noticiante respondeu a este formulário sem ajuda profissional.
- ( ) Pessoa noticiante respondeu a este formulário com auxílio profissional.
- ( ) Pessoa noticiante não teve condições de responder a este formulário.
- ( ) Pessoa noticiante não quis preencher o formulário.
- ( ) Terceiro comunicante respondeu a este formulário.

**PARTE II**

**(PREENCHIMENTO EXCLUSIVO POR PROFISSIONAL CAPACITADO)**

**1. Durante o atendimento, a pessoa noticiante demonstra percepção de risco sobre sua situação? A percepção é de existência ou inexistência do risco?** (por exemplo, ela diz que a pessoa noticiada pode prejudicá-la profissionalmente, ou ela justifica o comportamento da pessoa noticiada ou naturaliza o seu comportamento?). Anote a percepção e explique.

**2. Existem outras informações relevantes com relação ao contexto ou situação da pessoa noticiante e que possam indicar risco de novas situações de assédio e discriminação?** Anote e explique.

**3. Como a pessoa noticiante se apresenta física e emocionalmente?** (Tem sinais de esgotamento emocional, está tomando medicação controlada, necessita de acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico?) Descreva:

**4. Existe o risco de a pessoa noticiante tentar suicídio ou existem informações de que tenha tentado se matar? A pessoa relata ideias suicidas?**

**5. A pessoa noticiante ainda trabalha com a pessoa noticiada ou ela tem acesso fácil ao seu local de trabalho?** Explique a situação.

**6. Descreva, de forma sucinta, outras circunstâncias que chamaram sua atenção e que poderão representar riscos que comprometem a saúde mental, física ou desencadear outras reações de conflitos.**

**7. Quais são os encaminhamentos sugeridos para a pessoa noticiante?**

**8. A pessoa noticiante concordou com os encaminhamentos?**

Sim ( )

Não ( ). Por que?

---

## ANEXO II

### PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO EM SITUAÇÕES DE ASSÉDIO E/OU DISCRIMINAÇÃO

#### A – Diretrizes Gerais e Específicas:

1. Implementação de canal permanente, físico e/ou virtual, para o recebimento de notícias de assédio e discriminação, voltado ao acolhimento, à escuta, ao acompanhamento e à orientação de todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional.
2. Instalação preferencial do canal permanente na área de gestão de pessoas.
3. Possibilidade de adoção de diversas formas de canais permanentes de acesso: e-mail específico, contato telefônico, atendimento presencial, chat virtual, QR code, entre outros.
4. Espaço físico reservado, com isolamento acústico e layout inclusivo (mesas redondas e cadeiras confortáveis, todas na mesma altura, entre outras medidas).
5. Indicação, de forma clara e acolhedora e com uso de estratégia para não impedir a notícia dos fatos, do canal de atendimento presencial.
6. Apresentação dos membros da Comissão em site dos Tribunais e Seções Judiciárias, bem como das situações que configuram assédio e discriminação no ambiente de trabalho, por meio de cartilhas ilustrativas.
7. Atendimento humanizado regido, basicamente, pelas seguintes orientações:
  - a. tratamento individualizado;
  - b. compreensão de necessidades e particularidades da pessoa notificante e do caso concreto;
  - c. prática de escuta ativa;
  - d. redução de tempo de espera;
  - e. transmissão de mensagens claras, em linguagem apropriada à pessoa notificante e aos seus eventuais acompanhantes, para que possam ser compreendidas;
  - f. uso de linguagem não burocrática ou jurídica;
  - g. permissão de presença de acompanhantes (inclusive do sindicato) e familiares;
  - h. questionamento à pessoa notificante como quer ser tratada, como gostaria de ser chamada e, caso deseje, usar o nome social informado.
8. Necessidade de conhecimento sobre a comunidade LGBTQIAPN+ (compreensão de conceitos abrangidos pela sigla).
9. Atenção ao racismo estrutural, devendo ser evitada a repetição de ações, hábitos, falas e pensamentos que promovam, direta ou indiretamente, a discriminação ou a segregação racial.
10. Possibilidade de escolha, pela pessoa notificante, de membro da Comissão para a realização do atendimento.

11. Atendimento acompanhado por equipe multidisciplinar, necessariamente composta por psicólogos, se for do interesse da pessoa notificante, com estímulo à celebração de termos de cooperação técnica com universidades.

12. Apresentação de formulário de avaliação de risco à pessoa notificante, conforme modelo em anexo, para preenchimento voluntário.

13. Observância ao sigilo de dados da pessoa notificante e ao sigilo profissional.

14. A criação de espaços permanentes de escuta, tais como rodas de conversa periódicas, pode contribuir para o bom funcionamento e aprimoramento das atividades das comissões.

15. Pesquisas de clima organizacional e de assédio devem ser feitas periodicamente, com monitoramento dos atestados médicos para identificar unidade/local onde há índice maior de afastamento por doenças laborais, avaliação de desempenho dos servidores e avaliação do chefe pelos servidores.

#### **Diretrizes específicas:**

1. Pessoas idosas e pessoas com deficiência têm garantido por lei o direito ao atendimento presencial com prioridade em relação às demais.

2. A presença de mulheres lactantes, pessoas com filhos pequenos, pessoas ameaçadas ou em qualquer outra situação de vulnerabilidade (econômica, social, intelectual etc.) indica a necessidade de adaptação do procedimento com relação à duração dos atos, ao vocabulário utilizado, à privacidade, entre outras medidas, sendo recomendável a possibilidade de atendimento fora do horário de expediente regular, seja presencial ou por videoconferência, a critério da pessoa notificante.

3. Observância à possibilidade de utilização de tecnologia assistiva (recursos, equipamentos e serviços que podem ser utilizados por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida para promover uma vida independente e a inclusão, tais como programas de computador, adaptações como rampas e elevadores, aparelhos auditivos, entre outros).

#### **B – Registro e encaminhamento da notícia (fluxo)**

1. Entre o recebimento da notícia e o encaminhamento para deliberação da comissão, recomenda-se prazo não superior a 30 (trinta) dias.

2. Para a apreciação de medidas urgentes, recomenda-se prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **C – Medidas Urgentes**

1. Possibilidade de ações imediatas para preservar a saúde e a integridade física e moral das pessoas afetadas por assédio ou discriminação, inclusive com sugestão à Presidência do Tribunal

ou à autoridade competente de realocação dos(as) servidores(as) envolvidos(as) para outra unidade ou deferimento de teletrabalho, condicionada à anuência da pessoa notificante.

#### **D – Colheita de Declarações da Pessoa Notificante / escuta qualificada**

1. Na escuta ativa, todos os sentidos são utilizados para buscar compreender o que está sendo comunicado, com atenção total a quem está se manifestando. Importante, assim, não fazer outras atividades, tais como consultar o computador ou o celular, durante a conversa com outra pessoa.

2. Na escuta ativa, é importante demonstrar empatia: colocar-se no lugar da outra pessoa, compreendendo seus sentimentos e suas experiências, sem fazer julgamentos ou críticas. Importante fazer perguntas, buscar compreender inteiramente o que está sendo comunicado, bem como repetir o que entendeu, para mostrar à outra pessoa compreensão integral da mensagem.

3. A memória da pessoa notificante sobre o ocorrido pode estar comprometida, como medida de autodefesa para superar o trauma sofrido. Nesse cenário, o início da colheita das declarações deve ser apto a tranquilizá-la, esclarecendo que o objetivo do ato é reconstituir os fatos na medida do possível, identificando lembranças e lapsos existentes na memória.

4. A pessoa notificante deve se sentir livre para contar sua história da maneira que melhor lhe convier. Isso pode significar um testemunho em um formato narrativo ou pode envolver uma série de perguntas e respostas. Deve-se tomar o cuidado para não interromper o fluxo da narrativa, esperando-se um ponto apropriado para intervir.

5. A dificuldade de recontar o trauma sofrido não pode ser interpretada em desfavor da pessoa notificante, de modo a rotular o seu relato como não convincente. A falta de precisão no relato e eventual hesitação em fornecer detalhes não podem servir para desacreditar o depoimento da pessoa notificante, considerando, principalmente, as consequências negativas de longo prazo decorrentes dos abusos noticiados.

6. O depoimento dever-se-á basear em respostas a perguntas não tendenciosas, ou seja, questões isentas de suposições ou conclusões e que permitam à pessoa notificante oferecer o depoimento mais completo e objetivo possível. Evite formular perguntas de resposta múltipla, uma vez que podem obrigar a pessoa notificante a dar respostas pouco precisas caso o que lhe tenha acontecido não corresponda exatamente a nenhuma das opções. Permita que a pessoa notificante lhe conte a sua própria história, mas auxilie-a, colocando questões que ajudem a tornar o relato mais preciso.

#### **E – Informação /orientação**

1. Após a escuta, o profissional que realizar o acolhimento deverá orientar a pessoa notificante sobre como o registro da denúncia ocorre e seus possíveis desdobramentos, respeitando sempre a vontade e os limites externados pela pessoa notificante, inclusive o de apenas relatar para a comissão sem nada registrar.

2. As possíveis respostas aos questionamentos da pessoa notificante devem estar disponíveis, de imediato.

3. Sugestões que podem ser transmitidas à pessoa notificante:

- a. comunicar aos superiores hierárquicos, bem como, registrar a denúncia por meio dos canais disponíveis no órgão;
- b. evitar permanecer sozinha no mesmo local que a pessoa notificada;
- c. anotar, com detalhes, todas as abordagens de caráter sexual sofridas: dia, mês, ano, hora, local ou setor, nome da pessoa notificada e de colegas que testemunharam os fatos, conteúdo das conversas e o que mais considerar necessário;
- d. dar visibilidade ao episódio procurando a ajuda dos colegas, principalmente daqueles que testemunharam o fato ou que são ou foram vítimas;
- e. reunir provas, como bilhetes, e-mails, mensagens em redes sociais, presentes e filmagens de câmeras de segurança.

4. Dentre medidas que devem estar prontamente disponíveis aos gestores estão a possibilidade de endereçamento de casos específicos com utilização de técnicas de resolução de conflitos, em especial o incentivo às abordagens de práticas restaurativas (art. 4º, III, c, da Resolução CNJ n. 351/2020).

5. Instaurado processo administrativo pelo juízo de origem ou no processo administrativo avocado pela Corregedoria, a Comissão deverá ser informada das medidas tomadas e da decisão proferida, permitindo a devolutiva, se necessário for e/ou em caso de a pessoa notificante manifestar interesse nessa providência.

**ANEXO III**  
**TERMO DE CIÊNCIA, ABERTURA DE PROCESSO E ACOLHIMENTO.**

Registro para termos administrativos desta Comissão, que no dia X, às X horas, recebi a pessoa notificante X, que, após narrar a situação concreta, recebeu as orientações específicas quanto aos encaminhamentos admitidos por lei, manifestando sua ciência.

---

Local, data.

---

Assinatura: