

PROCEDIMENTO

ORIGEM Núcleo de Gestão Humana	NÚMERO RH-GP-PR044
ASSUNTO Procedimento Enfrentamento à Violência no Trabalho	DATA 10/04/2026
	REVISÃO 000

Quadro de Revisões		
NÚMERO	DATA	REVISÃO EFETUADA
000		Emissão Inicial
TEMPO DE PERMANENCIA EM ARQUIVO: Indeterminado		

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA.....	2
3. DEFINIÇÕES.....	2
4. SIGLAS E ABREVIATURAS.....	4
5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	4
6. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES.....	4
7. SISTEMA DE TRABALHO.....	8
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11

1. OBJETIVO

Promover a identificação e a caracterização das diversas formas de violência no ambiente de trabalho, bem como das ações relacionadas às denúncias, ampliando a divulgação dos mecanismos institucionais de acolhimento, notificação e encaminhamento das ocorrências, fortalecendo as ações de vigilância em saúde do empregado, prevenindo os agravos psicossociais e assegurando um ambiente laboral mais seguro e saudável.

Este procedimento estabelece diretrizes institucionais, podendo ser complementado por fluxos operacionais específicos das unidades, conforme suas particularidades estruturais e assistenciais.

2. ABRANGÊNCIA

Este procedimento aplica-se a todos os empregados da FUNCCAMP, bem como aos profissionais, prestadores de serviço, estagiários, alunos, residentes, docentes, pacientes e acompanhantes que atuam ou circulam nas unidades e convênios sob sua gestão ou interveniência, assegurando que todas as diretrizes aqui estabelecidas sejam cumpridas com ética e responsabilidade.

3. DEFINIÇÕES

Violência: Ação de natureza física, psicológica, moral, sexual ou patrimonial em circunstâncias relacionadas ao trabalho, que possa acarretar riscos ao bem-estar, à saúde e/ou à segurança do empregado.

Assédio Sexual: Toda e qualquer abordagem indevida de cunho sexual, incluindo observações indecentes, perseguições vexatórias relacionadas ao sexo. Exemplos: Comentários e presentes constrangedores e obscenos, toques inadequados e/ou indesejados, bem como a publicação ou o compartilhamento de imagens constrangedoras de terceiros sem previa e expresso consentimento.

Discriminação: Toda distinção, exclusão, desigualdade de tratamento. Exemplos: Manifestação de preconceito ou preferência de raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social, que tenha por efeito destruir ou mitigar a igualdade de oportunidades.

OSHA: é uma agência federal dos EUA, responsável por definir e fiscalizar normas de segurança e saúde no trabalho.

3.1. TIPOS DE VIOLÊNCIA NO TRABALHO

Com base na classificação estabelecida pela OSHA, os tipos de violência no ambiente de trabalho são:

Tipo 1: Violência por Intenção Criminal: O agressor não tem relação legítima com o local de trabalho e entra no ambiente com a intenção de cometer um crime. Exemplos: Roubos, furtos, agressões durante crimes.

Tipo 2: Violência por Cliente/Paciente: A violência é dirigida ao empregado por clientes, pacientes ou visitantes. O agressor tem uma relação legítima com a organização. Exemplos: Pacientes atacando enfermeiros, clientes agredindo funcionários de serviços sociais).

Tipo 3: Violência entre Empregados: O agressor é um empregado atual ou ex-empregado da empresa. Exemplos: Agressão física entre empregados, ameaças verbais, perseguição, sabotagem, bullying, assédio moral, assédio sexual.

Tipo 4: Violência por Relação Pessoal: A violência é perpetrada por alguém que não trabalha no local, mas tem um relacionamento pessoal com um empregado (como um cônjuge, parceiro ou conhecido). Exemplos: perseguição (stalking).

Nota: Roubos, furtos, agressões e delitos similares praticados por empregados serão classificados como Violência por Intenção Criminal.

4. SIGLAS E ABREVIATURAS

OSHA: *Occupational Safety and Health Administration* (Administração de Segurança e Saúde Ocupacional)

SESMT: Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

UERA: Unidade de Emergência e Atendimento

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Resolução nº 01, de 20/03/2023 - Combate ao Assédio Sexual e Outras Formas de Violência no Âmbito do Trabalho.
- Content source: National Institute for Occupational Safety and Health – site: https://wwwn.cdc.gov/WPVHC/Nurses/Course/Slide/Unit1_5

6. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

6.1. Gestão imediata da área

- Promover acolhimento imediato da vítima após a ocorrência de violência ou ameaça, garantindo segurança, escuta qualificada e encaminhamento conforme o fluxo institucional.
- Acionar a recepção para contato com a Polícia Militar (190), quando a ocorrência estiver em andamento ou houver risco iminente.
- Direcionar a vítima para atendimento clínico, médico e/ou psicológico, quando necessário.
- Comunicar o gestor da área do empregado sobre o ocorrido.
- Realizar o registro da ocorrência por meio de formulário institucional (eletrônico ou físico), garantindo relato completo, preciso e tempestivo dos fatos.

- Encaminhar o registro para o gestor imediato e assegurar o cumprimento das etapas subsequentes previstas no fluxo institucional.

Zelar pela aplicação das normas do presente procedimento dentro de sua área de atuação.

- Garantir a preservação da integridade física e emocional das equipes envolvidas.
- Garantir sigilo e integridade das informações.

6.2. Gestor da área

Os gestores das áreas têm autoridade e responsabilidade sobre a formalização e continuidade do registro e acompanhamento do caso:

- Receber o formulário preenchido pela liderança imediata e validar as informações registradas.
- Realizar o registro formal da ocorrência junto a área do Núcleo de Gestão Humana
- Encaminhar obrigatoriamente o empregado CLT/Funcamp para avaliação pela Medicina do Trabalho.
- Assegurar que todas as medidas administrativas, preventivas e legais sejam adotadas.
- Garantir sigilo e integridade das informações.

6.3. SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

O SESMT atua como órgão técnico especializado, com responsabilidades específicas:

- Realizar atendimento médico ocupacional dos CLT/Funcamp envolvidos nas ocorrências.
- Efetuar o registro clínico do caso em prontuário ocupacional.
- Conduzir as medidas legais, administrativas e preventivas cabíveis, de acordo com normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

- Avaliar riscos ocupacionais e propor ações corretivas e preventivas para mitigar situações de violência.
- Promover ações de capacitação e educação continuada.
- Monitorar indicadores relacionados a eventos de violência no trabalho.
- Garantir sigilo e integridade das informações.

6.4. Núcleo de Gestão Humana

Compete a área:

- Registrar formalmente as denúncias e ocorrências recebidas.
- Garantir sigilo e integridade das informações.
- Acompanhar a aplicação das medidas disciplinares quando necessárias, conforme legislação e normativas institucionais.
- Apoiar gestores e SESMT no cumprimento das políticas institucionais relativas à prevenção da violência.

6.5. Profissionais Capacitados para Apuração de Denúncias

Como instância de relato e tratamento de denúncias:

- Receber e analisar denúncias de assédio moral, assédio sexual e discriminação envolvendo empregados, prestadores de serviço, alunos, estagiários e residentes.
- Garantir confidencialidade, sigilo, imparcialidade e proteção ao denunciante.
- Tratar as denúncias para apuração conforme a Política do Canal de Denúncia.
- Emitir recomendações e acompanhar as medidas de remediação.

6.6. Canais Institucionais de Escuta (quando aplicável na unidade): Ouvidoria e Serviço Social

Voltada às demandas de pacientes, familiares e acompanhantes:

- Receber manifestações de pacientes, familiares e acompanhantes, relacionadas à assistência, processos de trabalho e condutas profissionais;
- Realizar acolhimento e encaminhamento às áreas responsáveis;
- Atuar conforme a estrutura disponível em cada unidade;
- Garantir sigilo e integridade das informações;
- Quando aplicável, realizar reporte aos órgãos reguladores competentes;

6.7. Empregados, Prestadores de Serviços, Estagiários, residentes

Todos os públicos internos têm responsabilidade compartilhada na prevenção da violência e têm o dever de:

- Cumprir integralmente as normas, diretrizes e fluxos definidos neste protocolo.
- Respeitar colegas, pacientes, familiares e demais usuários, mantendo ambiente ético, seguro e acolhedor.
- Notificar imediatamente situações de violência, ameaça ou risco.
- Cooperar nas investigações e tratativas conduzidas pela instituição.
- Participar das capacitações e ações educativas promovidas.
- Manter sigilo e integridade das informações.

6.8. Pacientes, Familiares e Acompanhantes

O público externo que circula na unidade de saúde deve:

- Respeitar profissionais e demais usuários da instituição.
- Cumprir orientações assistenciais e administrativas.
- Evitar condutas agressivas, discriminatórias, ofensivas ou que coloquem em risco a segurança institucional.
- Utilizar os canais institucionais disponíveis para manifestações, incluindo o Canal de Denúncias e, quando existente na unidade, a Ouvidoria.
- Manter sigilo e integridade das informações

7. SISTEMA DE TRABALHO

7.1. CANAIS PARA DENÚNCIA

7.1.1. Canal de Denúncia e Remediação

A FUNCAMP possui o canal de denúncia e remediação, para atender os relatos de assédio moral e sexual, oferecendo um espaço de acolhimento seguro e sigiloso para o denunciante, visando identificar as situações de violência e discriminação no ambiente de trabalho e providenciar as tratativas cabíveis para cada caso.

Este canal destina-se a todos os profissionais que atuam nas unidades e convênios sob gestão ou interveniência da FUNCAMP e queiram realizar relatos relacionados a assédio moral, assédio sexual, discriminação e outros tipos de denúncias.

As tratativas referentes às denúncias registradas neste canal serão realizadas por profissionais qualificados, citado no item 6.5 do procedimento. O canal é disponibilizado em parceria com a empresa Ouvidor Digital, em conformidade com a Política de Canal de Denúncia. Os relatos podem ser realizados de forma anônima, sendo garantidos a confidencialidade e o sigilo necessários. Os relatos podem ser registrados pelas seguintes formas:

- Site: <https://canal.ouvidordigital.com.br/funcamp>
- WhatsApp Ouvidor Digital: +55 31 8947-7889
- Telefone: 0800 591 2213 Código 303

7.1.2. Ouvidoria

Este canal destina-se a todos os pacientes, bem como seus familiares ou acompanhantes que precisem fazer uma denúncia relacionada a assistência recebida, desde a estrutura, processos e organização até o atendimento dos profissionais, condutas e encaminhamentos.

7.2. FLUXO PARA REGISTRO DE VIOLÊNCIA FÍSICA OU AMEAÇA

Este fluxo é destinado aos empregados, bem como aos prestadores de serviço, estagiários, alunos, residentes, docentes, pacientes e seus familiares/acompanhantes, que necessitem registrar denúncias relacionadas a situações de ameaça ou violência física praticadas por quaisquer desses públicos.

O encaminhamento será realizado de acordo com fluxos específicos, definidos conforme o vínculo da vítima com a FUNCAMP e/ou com a unidade de atuação.

7.2.1. Acolhimento da vítima

- A gestão imediata da área realizará o acolhimento da vítima e a orientará conforme fluxo existente (anexo I).
- Se a ocorrência estiver em andamento, a liderança imediata da área deverá acionar os recursos institucionais disponíveis na unidade (ex.: recepção, segurança patrimonial) para contato com a Polícia Militar (190).
- Gestão imediata da área encaminhará a vítima para atendimento (assistência médica/psicológica), caso seja necessário.
- A gestão imediata da área comunicará o gestor da área do empregado.

7.2.2. Registro de ocorrência

- A gestão imediata da área realiza o preenchimento do formulário (eletrônico ou físico) detalhando o relato e encaminha para o gestor da área do empregado.
- O gestor da área do empregado realiza o registro formal da violência para a área de Núcleo de Gestão Humana.
- Para empregado contratado sob o regime CLT/Funcamp, é obrigatório que seu gestor imediato o encaminhe para o SESMT, a fim de que seja realizado o atendimento médico ocupacional.

- O SESMT realizará o acompanhamento do empregado CLT/Funcamp, efetuará o registro clínico do caso e conduzirá as medidas legais, administrativas e preventivas cabíveis.

7.3. AÇÕES INSTITUCIONAIS PREVENTIVAS

A Fundação de Desenvolvimento da Unicamp (FUNCCAMP) reafirmam seu compromisso com a promoção de um ambiente de trabalho seguro, ético e respeitoso, pautado na prevenção e no enfrentamento de qualquer forma de violência. Esse compromisso abrange todos os públicos que integram ou circulam pela instituição, incluindo empregados, representantes, prestadores de serviço, residentes, estagiários, docentes, pacientes e acompanhantes.

Nesse contexto, as políticas institucionais direcionam seus esforços prioritariamente para a prevenção da violência no ambiente organizacional. Assim, entre as ações preventivas previstas, destacam-se:

- Código de Ética e Conduta apresentado na Integração Institucional para todos os profissionais, bem como a promoção de uma cultura de respeito e inclusão;
- Treinamentos regulares sobre o tema – Assédio Moral, Assédio Sexual, Discriminação e Violência no Trabalho;
- Participação do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) nas ações de sua responsabilidade;
- Monitoramento do clima organizacional;
- Programa anual de conscientização sobre as formas de violência no trabalho;
- Canal de Denúncia e Remediação;
- Ouvidoria (quando disponível na unidade);

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este procedimento reafirma o compromisso da FUNCAMP com a prevenção de todas as formas de violência e com a promoção de ambientes seguros, éticos e saudáveis. Ao definir procedimentos claros de identificação, acolhimento e encaminhamento das ocorrências, a instituição fortalece a vigilância em saúde do trabalhador e assegura a proteção de todos os públicos envolvidos. O cumprimento das diretrizes estabelecidas é essencial para consolidar uma cultura organizacional pautada no respeito, na integridade e na responsabilidade coletiva.