

**Ofício CONDSEF/FENADSEF nº 201/2026.**

Brasília-DF, 11 de junho de 2026.

A Sua Excelência a Senhora

**LÚCIA ALBERTA BARÉ**

Presidenta da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai

SCS - Quadra 09 Bloco B Ed. Parque Cidade Corporate

Brasília/DF, CEP 70.308-200

Aos Cuidados do Comitê Executivo do Programa de Integridade - CEPI da Funai

(Protocolo eletrônico)

**Assunto: Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação no âmbito da Funai.**

**Referência: Processo Funai nº 08620.001250/2025-38.**

Senhora Presidenta,

Ao cumprimentá-la cordialmente, a **Confederação Nacional dos Trabalhadores no Serviço Público Federal/Federação Nacional dos Trabalhadores no Serviço Público Federal (Condsef/Fenadsef)**, entidade sindical de grau superior representativa dos servidores da Funai em âmbito nacional, vem, por meio deste expediente, como encaminhamento da reunião com a Presidenta realizada em 02/06/2026, apresentar formalmente as sugestões à minuta de portaria para a instituição do Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação no âmbito da Fundação Nacional dos Povos Indígenas:

- 1) Recomenda-se que o Comitê Executivo do Programa de Integridade – CEPI seja instituído com participação das entidades representativas dos servidores, especialmente com representantes mulheres e indígenas (seja no âmbito de um Comitê Gestor ou de um subcomitê).
- 2) Para a constituição do CEPI, sugere-se que sejam selecionados preferencialmente especialistas na temática assédio, de forma comprovada por meio de títulos ou experiência de trabalho. Os subcolegiados a serem instituídos pelo CEPI devem ter obrigatoriamente profissionais que sejam especialistas na temática assédio, de forma comprovada por meio de títulos ou experiência de trabalho (Art. 10).
- 3) Deve-se instituir um comitê de pelo menos 5 (cinco) servidores, preferencialmente mulheres, indígenas e profissionais com experiência na temática do assédio, para fazerem viagens a locais onde se percebe que o número de assédios seja alto, de forma a fiscalizar e analisar medidas de remediação. Pode ser incluída como uma das medidas do Plano de Ação.
- 4) Coletar dados junto às unidades representativas dos servidores como subsídio à elaboração e implementação dos Planos de Ação.
- 5) O Plano de Ação deve prever ações considerando as especificidades dos trabalhadores indígenas.
- 6) No Plano de Ação, devem ser incluídas medidas de prevenção de assédio como:



- a) Dar suporte e capacitar chefias para atuar de forma preventiva em situações de assédio, a exemplo de escuta célere e simplificada a setores como Ouvidoria e Corregedoria.
  - b) Maior propagandeamento do Fala.Br entre servidores, inclusive orientando-os como usar.
  - c) Treinamento baseado em situações práticas e cenários reais, com foco em desenvolvimento de competências comportamentais. Incluir no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP da Funai.
  - d) Capacitar equipes para não silenciar ao presenciar situações abusivas. Respostas imediatas e assertivas interrompem a escalada do assédio e enfraquecem a conduta do agressor.
  - e) Atividades de formação política sobre relações de trabalho, letramento em gênero e questões indígenas, com participação do movimento sindical, do movimento indígena e do coletivo de mulheres.
  - f) Instituir mecanismos de letramento institucional para o combate ao assédio aos trabalhadores indígenas.
- 7) Para a instituição da rede de acolhimento, constituir instâncias internas de acolhimento e escuta qualificada da vítima, com a presença de ao menos 3 (três) profissionais psicólogos.
  - 8) O Comitê Gestor (ou subcomitê) deverá construir Protocolos com o estabelecimento de ao menos 5 (cinco) fluxogramas (considerando os diferentes tipos de assédio) de trabalho e atendimento de casos de assédio da Ouvidoria, da Corregedoria e da CGGP até dezembro de 2026.
  - 9) Instituir, pela unidade de saúde e segurança do trabalho da Funai (atual Cosst), a gestão de indicadores relativos a assédio como depressão, ansiedade, casos de violência física, casos de importunação ou violência sexual, índices de absenteísmo e alta rotatividade entre setores, além de regiões do país e unidades descentralizadas da Fundação que mais sofrem assédio, violência e discriminação.
  - 10) Estabelecer microdinâmicas de enfrentamento ao assédio sempre que um novo servidor, estagiário ou terceirizado chegar a uma nova unidade da Fundação, as quais devem estar previstas em contratos, editais etc. e em Plano de Ação.
  - 11) Estabelecer Campanhas de Nível Nacional, Regional e Local nas Unidades descentralizadas no mínimo trimestralmente. Nessas campanhas devem ser utilizadas cards digitais, rodas de conversa, panfletos digitais, e-books, cartilhas, conversas com especialistas e psicólogos, com a exigência de participação de, no mínimo, 60% dos servidores de cada unidade descentralizada e da sede, sempre estimulando a denúncia e a cultura de tolerância zero. Podem estar previstas no Plano de Ação.
  - 12) Diretriz: Implementação célere de medidas acautelatórias, a exemplo de afastamento, remoção ou teletrabalho, em especial quando se há indícios de violência física, importunação sexual ou violência sexual. A redução de danos à saúde física e mental do servidor deve ser encarada com o maior rigor possível.
  - 13) A respeito das respostas institucionais previstas no Plano de Ação em situações de assédio e discriminação já estabelecidas, as principais são:



- a) Afastamento preventivo imediato e remunerado do agressor para instituição de investigação (Art. 27, § 2º).
- b) Promover a perda imediata do cargo de chefia ou da função comissionada, assim que robustecidos os indícios na investigação preliminar (gravações, testemunhas, fotos etc.). Considerando que a nomeação em cargos de confiança são prerrogativa da gestão, pleiteia-se o compromisso da gestão na dispensa/exoneração sempre que houver indícios robustos de conduta de assédio por parte do titular. Além disso, pleiteia-se que a rede de acolhimento faça gestão junto aos superiores hierárquicos para providências nesse sentido.
- c) Instauração de Processos Administrativos Disciplinares (PAD) deve ser conduzida por comissões cujos membros não possuam qualquer subordinação ou vínculo direto com o investigado
- d) Aplicação de sanções máximas graves como exoneração ou cassação de aposentadoria no caso de crimes hediondos como estupro.
- e) Aplicação de Penalidades Contratuais Rigorosas a Empresas Prestadoras quando envolve funcionário terceirizado como multas financeiras, rescisão de contrato unilateral e até mesmo demissão.
- f) Importunação sexual, assédio sexual ou injúria e atos de improbidade administrativa (por violação aos princípios da moralidade e da impessoalidade) devem ser imediata e obrigatoriamente encaminhados, com cópia integral dos autos, ao Ministério Público e à Advocacia Pública para a responsabilização judicial, civil e criminal.
- g) Reforçar a importância dos PADs, que necessitem ser levados a cabo, inclusive resultando em exonerações ou demissões por justa causa.
- h) Assegurar registros do assediador em cadastros de idoneidade e impedir que ele ocupe novas funções ou cargos.

Certos de contar com a atenção de Vossa Senhoria, renovamos os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
Sérgio Ronaldo da Silva  
Secretário Geral da CONDSEF/FENADSEF



## Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI)

### PROTOCOLO GOV.BR - RECIBO DA SOLICITAÇÃO

Nº 2026051197976

#### DADOS DO SOLICITANTE

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| Nome:   | FATIMA TACIANO DE OLIVEIRA |
| E-mail: | [REDACTED]                 |
| CPF:    | [REDACTED]                 |

#### DADOS DA SOLICITAÇÃO

|  |   |
|--|---|
| Número da Solicitação:                         | 2026051197976   |
| Tipo da Solicitação:                           | Protocolar Documentos junto à Fundação Nacional dos Povos Indígenas |
| Informações Complementares:                    | Não há  |
| Número do Processo Informado Pelo Solicitante: | Não há  |
| Data e Hora de Encaminhamento:                 | 11/06/2026 às 15:20 h   |

#### DOCUMENTO(S) ANEXADO(S)

| DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA |  |
|-------------------------|--|
| Tipo do Documento       | Nome do Arquivo  |
| Requerimento Externo    | of-201_funai_11-06-2026_prevenção-enfrentamento-assédio-discriminação_plano-setorial.pdf |
| Anexo                   | ---  |

#### DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (PREENCHIMENTO OPCIONAL)

| Descrição do Documento | Nome do Arquivo |
|------------------------|-----------------|
|------------------------|-----------------|

|   |     |
|---|-----|
| Nenhum documento complementar informado | --- |
|---|-----|

Sua solicitação poderá ter a documentação conferida antes de ser tramitada para a unidade responsável. Em até 24h, a partir do envio, verifique o recebimento do e-mail contendo o Número Único de Protocolo (NUP) e orientações para o acompanhamento.