



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

PORTARIA NORMATIVA IFTM Nº 25 DE 24 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre o funcionamento da Câmara de Práticas Restaurativas  
no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO - IFTM**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pelo Decreto Presidencial de 21 de dezembro de 2023, publicado no DOU de 22 de dezembro de 2023, seção 2, página 1,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria Normativa institui:

I - a Câmara de Práticas Restaurativas com a finalidade de realizar o acolhimento de noticiantes de situações de conflitos, assédio, discriminação e violências, além de promover práticas restaurativas, quando cabível, incluindo a mediação; e

II - as atribuições da Câmara de Práticas Restaurativas do IFTM, para execução do acolhimento de vítimas de conflitos e violências ocorrida, conforme previsão constante na Política de Enfrentamento ao Assédio, Discriminação e Violências no IFTM, aprovada pela Resolução IFTM n. 373/2023.

Art. 2º As disposições desta Portaria Normativa aplicam-se à comunidade acadêmica do Instituto Federal do Triângulo Mineiro – IFTM.

Art. 3º Para fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - práticas restaurativas: ações em que há utilização de diferentes metodologias de estruturação e promoção de encontros entre as partes envolvidas em conflitos e são amplamente utilizadas de forma a promover uma cultura de paz e de respeito à diversidade humana através do acolhimento e do diálogo;

II - autocomposição: é a gestão do conflito de acordo com a autonomia e vontade das partes;

III - comunidade acadêmica: servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, estagiários, bolsistas, fornecedores, colaboradores voluntários e quaisquer pessoas, independente do tipo de vínculo, que frequentem o IFTM;

IV - unidade apuratória: unidade administrativa ou comissão permanente regularmente instituída para



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

apurar desvios disciplinares ou éticos;

V - acolhimento: procedimento de escuta ativa e empática, sem emissão de julgamentos, mediante ou não registro formal, a depender da autorização recebida e realização de encaminhamentos quando necessários;

VI - noticiante: vítima, testemunha ou conhecedor dos fatos, que relata o ocorrido;

VII - noticiado: pessoa sobre quem foi relatada a participação em algum fato;

VIII - denúncia: manifestação que informa à administração uma suposta irregularidade ou ilícito com a descrição dos fatos, indicando a autoria e apresentando provas ou maneiras de obtê-las;

IX - encaminhamento referenciado: providência dada pelo profissional que realizou o acolhimento, onde os envolvidos em situações conflituosas são encaminhados para um serviço especializado, em função da complexidade do caso, a fim de receber o atendimento de que necessitam;

X - formalização da denúncia: registro das informações relacionadas às situações de assédio, discriminação e violências no sistema de ouvidorias Fala.BR, disponível no link <https://sistema.ouvidorias.gov.br/>;

XI - materialidade do fato: refere-se à comprovação física ou digital do fato.

## CAPÍTULO II

### DAS PRÁTICAS RESTAURATIVAS

Art. 4º As práticas restaurativas serão efetivadas por facilitadores restaurativos capacitados em técnicas autocompositivas e consensuais de gestão de conflitos.

Art. 5º As práticas restaurativas terão como foco a satisfação das necessidades de todos os envolvidos, visando a reparação do dano e da recomposição do tecido social rompido pelo conflito e as suas implicações para o futuro.

Art. 6º São consideradas Práticas Restaurativas, dentre outras:

I - acolhimento de noticiantes: escuta humanizada, ética, de apoio e orientação, para recebimento e encaminhamento de notícias sobre possíveis assédio, discriminação e outras violências, ocorridas nas relações de trabalho e ou relações acadêmicas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

II - mediação de conflitos: trata-se de atividade voltada à realização de sessões de mediação em casos de conflitos entre os membros da comunidade acadêmica no âmbito do IFTM;

III - círculos restaurativos: espaços de diálogo intencional, cuidadosamente estruturados e facilitados por pessoas treinadas para conduzir o processo, promovendo momentos de fala e de escuta atenta, viabilizados através da comunicação não violenta ou empática.

IV - medidas disciplinares alternativas em substituição ou composição de medidas disciplinares aplicadas a discentes que desrespeitarem deveres, cometerem infrações ou transgredirem os preceitos do Regulamento Disciplinar Discente.

Art. 7º As práticas restaurativas podem ser utilizadas, para:

I - desenvolver metodologias de prevenção que possibilitem mitigar questões relacionadas à violência e violação de direitos, promovendo integridade física, psicológica, sexual e moral;

II - estabelecer valores e cuidados mútuos;

III - mediar conflitos;

IV - construir a cultura da paz com respeito, diálogo, cuidado, acolhimento, entre outros.

Art. 8º O acompanhamento e a avaliação das práticas restaurativas é responsabilidade do(a) Presidente da Câmara de Práticas Restaurativas.

### **Seção I**

#### **Da Câmara de Práticas Restaurativas**

Art. 9º A Câmara de Práticas Restaurativas será responsável por:

I - receber os relatos de membros da comunidade acadêmica do IFTM, relacionados a conflitos interpessoais;

II - promover o acolhimento de noticiantes de situações de assédio, discriminação e violências;

III - atuar na orientação e aplicação das práticas citadas no art. 5º;

IV - avaliar o direcionamento dos relatos para a unidade apuratória competente, caso não esteja no seu âmbito de atuação ou não haja acordo entre os envolvidos; e,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

V - coordenar o trabalho e promover a capacitação dos seus membros, bem como de servidores lotados em outros setores demandantes.

Art. 10. A Câmara de Práticas Restaurativas tem o objetivo finalístico de alcançar mudanças no paradigma de convivência atual e conscientização sobre fatores relacionais, institucionais e culturais causadores de violência.

Art. 11. A Câmara de Práticas Restaurativas será formada por servidores(as) que tiverem participado de curso de capacitação específico ou com base na sua formação ou expertise, devendo ser indicados pelos(as) diretores das unidades ou pelo(a) reitor(a), sendo no mínimo 3 (três) em cada unidade e aprovados pela presidência da Câmara.

§ 1º A câmara terá uma presidência formada por um(a) presidente e um(a) secretário executivo(a).

§ 2º O(a) presidente da câmara será um(a) de seus membros, escolhido(a) pelo(a) reitor(a), com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 3º A Secretaria-Executiva da Câmara de Práticas Restaurativas será ocupada sobre um de seus membros, escolhido(a) entre seus pares.

Art. 12. A atividade de membro da Câmara de Práticas Restaurativas integra a carga horária do(a) servidor(a), não gerando outros direitos remuneratórios.

§ 1º O(a) servidor(a) designado(a) como presidente ou secretário executivo(a) da Câmara de Práticas Restaurativas, deverá disponibilizar 16 (dezesesseis) horas semanais de sua carga horária total de trabalho para exercer as atividades inerentes à comissão, podendo este tempo sofrer alterações esporádicas, a depender da demanda.

§ 2º Os servidores que forem designados pela Presidência da Câmara de Práticas Restaurativas para atuar em alguma das práticas citadas no art. 5º, também deverão dedicar até 16 (dezesesseis) horas semanais de sua carga horária total de trabalho enquanto vinculado(a) ao caso.

## **Seção II**

### **Dos Facilitadores Restaurativos**

Art. 13. Facilitadores restaurativos são pessoas treinadas que buscam promover o encontro e a comunicação entre os envolvidos.

Art. 14. Os facilitadores restaurativos atuarão nas práticas relacionadas no Art. 5º por indicação do(a) Presidente da Câmara de Práticas Restaurativas, conforme a situação apresentada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

Art. 15. A indicação a que se refere o artigo anterior ocorrerá de forma sigilosa, por meio de ofício aos cuidados pessoais do facilitador, a fim de se preservar os envolvidos.

CAPÍTULO II

DO ACOLHIMENTO DE NOTICIANTES

**Seção I**

**Do Fluxo de Acolhimento**

Art. 16. O acolhimento de noticiantes em casos de situações conflituosas poderá ser realizado por servidores das seguintes unidades, conforme o público demandante:

I - Gestão de Pessoas;

II - Psicólogos e Assistentes Sociais;

III - Fiscal de contrato ou Coordenação Geral de Administração e Planejamento, quando se tratar de trabalhador terceirizado;

IV - Coordenação de Apoio ao Estudante;

V - Setor Pedagógico;

VI - Coordenação de Ações Inclusivas e de Diversidade (CAID);

VII - Coordenação de Assuntos Étnico-Raciais e Indígenas (CAERI) e Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI);

VIII - Coordenação de Assuntos de Diversidade, Sexualidade e Gênero (CADSEG) e Núcleo de Estudos de Diversidade, Sexualidade e Gênero (NEDSEG);

IX - Coordenação de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (CAPNE) e Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE).

§ 1º Qualquer servidor(a) ou representantes treinados(as), de segmentos do IFTM, pode ser convidado(a) para atuar no acolhimento de noticiantes.

§ 2º Os(as) servidores(as) aptos ao acolhimento deverão realizar cadastro prévio, conforme procedimento a ser divulgado, para disponibilização de seu nome e contatos em página específica do site institucional.

Art. 17. O acolhimento da comunidade acadêmica nas situações de conflitos deverá ser realizado nos setores institucionais, por servidor(a) apto, à escolha do(a) demandante.

Parágrafo único. Não compete ao(à) servidor(a) que promover o acolhimento realizar apuração quanto aos casos relatados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

Art. 18. O acolhimento deverá ser realizado por meio de processos de escuta ativa e empática, com encaminhamento referenciado, quando necessário.

Parágrafo único. Todos os atendimentos devem ser registrados, conforme o protocolo de acolhimento e acompanhamento, nos termos do Anexo II.

Art. 19. No processo de acolhimento caberá:

I - realizar escuta ativa e empática, informando sobre a garantia da confidencialidade das informações apresentadas;

II - informar sobre noções gerais acerca das práticas de assédio, discriminação, violências e outros conflitos, bem como os respectivos procedimentos de enfrentamento, sem manifestar julgamentos ou juízos de valor;

III - informar e orientar que os elementos relevantes serão registrados;

IV - informar e orientar o trâmite processual para formalização de denúncia e acompanhamento do processo por meio da Ouvidoria do IFTM, no sistema Fala.BR - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação;

V - encaminhar para profissionais habilitados, dentro e/ou fora do IFTM, se o setor e/ou o(a) noticiante julgar necessário;

VI - Conhecer e seguir as diretrizes do Protocolo de Acolhimento (Anexo II), registrando o máximo possível de informações e detalhes no intuito de evitar revitimização no decorrer das tratativas seguintes.

Art. 20. A Ouvidoria, ao receber uma manifestação, poderá orientar quanto à disponibilidade do acolhimento caso o noticiante ainda não tenha passado por ele.

## **Seção II**

### **Do Fluxo das Reclamações ou Denúncias**

Art. 21. O registro de reclamação ou denúncia formalizada mediante vontade do demandante, deve ser realizada através da Ouvidoria do IFTM, na Plataforma Fala.BR, no tipo de manifestação intitulada “reclamação” ou “denúncia”, contemplando a comunicação de prática de ato.

Parágrafo único. A Ouvidoria do IFTM é o canal de comunicação oficial de reclamações ou denúncias.

Art. 22. Da análise das reclamações e denúncias recebidas pela Ouvidoria será dado um dos seguintes encaminhamentos:

I - para arquivamento, devidamente fundamentado;

II - para a Câmara de práticas restaurativas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

III - para apuração de responsabilidade disciplinar de servidores;

IV - para apuração de desvio ético de servidores.

Parágrafo único. A apuração de responsabilidade disciplinar ou ética discente será realizada pelo Conselho de Ética Discente de cada Unidade.

Art. 23. A Ouvidoria Setorial do IFTM comunicará aos Diretores das Unidades sobre o encaminhamento de reclamação ou denúncia às unidades apuratórias.

Art. 24. Caso a denúncia envolva o cometimento de crime, seja por membro externo ou interno, pode ser indicado o registro de Boletim de Ocorrência (BO) e encaminhamento a outros órgãos oficiais de investigação.

### CAPÍTULO III

#### DA MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

##### Seção I

##### Da indicação de Mediadores

Art. 25. A indicação de mediadores para atuar nas sessões de mediação será realizada pela presidência da Câmara de Práticas Restaurativas, após o recebimento de relato e deliberação pela instalação da sessão.

Art. 26. O(a) Presidente da Câmara de Práticas Restaurativas indicará dois mediadores, preferencialmente de unidade diversa à do conflito, para atuar na sessão, os quais deverão seguir os procedimentos estabelecidos nas Seções II e III deste Capítulo.

Art. 27. A indicação dos mediadores ocorrerá de forma sigilosa, por meio de ofício aos cuidados pessoais do mediador, a fim de se preservar os envolvidos.

§ 1º Caso o mediador designado possua algum tipo de vínculo institucional, pessoal ou familiar com uma das partes, deve declarar-se impedido para a mediação, devendo haver nova designação.

§ 2º A Presidência da Câmara de Práticas Restaurativas deverá comunicar à direção da unidade sobre:

I - a indicação dos mediadores;

II - os participantes da sessão de mediação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

**Seção II**

**Das Sessões de Mediação de Conflitos**

Art. 28. A sessão de mediação de conflitos é o ato em que uma terceira pessoa, sem qualquer envolvimento com o conflito, tem o objetivo de estabelecer o diálogo e a busca por soluções pacíficas e satisfatórias para todas as partes envolvidas.

Art. 29. A instalação da sessão de mediação de conflitos não impede que outras unidades administrativas e apuratórias desenvolvam iniciativas para adotar providências necessárias à busca de solução pacífica dos conflitos, por meio de métodos adequados, observando-se as diretrizes estabelecidas neste regulamento.

Art. 30. As sessões de mediação de conflitos serão orientadas pelos seguintes princípios:

- I - imparcialidade do mediador;
- II - isonomia entre as partes;
- III - oralidade;
- IV - informalidade;
- V - autonomia da vontade das partes;
- VI - busca do diálogo respeitoso;
- VII - confidencialidade;
- VIII - boa-fé.
- IX - decisão informada; e
- X - independência.

Parágrafo único. Caberá aos mediadores auxiliar os mediados a compreender as questões e os interesses comuns e individuais de modo que eles possam, pelo restabelecimento da comunicação, identificar, por si próprios, soluções consensuais que gerem benefícios, de modo que ambas as partes possam apontar alternativas que atendam às suas necessidades.

Art. 31. As sessões de mediação deverão ser registradas pelos mediadores e assinadas pelos mediados, conforme Termo de Mediação, previsto na forma do Anexo VII deste regulamento.

Parágrafo Único. A mediação será regida, observando-se os procedimentos aplicáveis à prática, constantes neste regulamento e em outros documentos orientadores e legislações nacionais acerca do tema.

**Seção III**

**Dos Procedimentos de Mediação**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

Art. 32. O procedimento de mediação deverá ser concluído em até trinta dias, contados a partir da primeira sessão, salvo quando as partes, de comum acordo, requererem sua prorrogação por no máximo trinta dias.

Parágrafo Único. O interessado em participar da sessão de mediação, deverá assinar o Termo de Concordância de Realização de Mediação, conforme Anexo VI, considerando-se instituída a mediação na data de assinatura dos termos por todos os envolvidos.

Art. 33. Do resultado da sessão de mediação deverá ser lavrado o Termo de Mediação, na forma do Anexo VII a este regulamento, o qual será assinado pelas partes e pelos mediadores.

§ 1º Obtida a autocomposição, por meio da mediação do conflito, a instauração de procedimento disciplinar ou ético será avaliada pelas unidades apuratórias competentes.

§ 2º Havendo reiteração da conduta tratada na mediação por alguma das partes, não será possível nova mediação, devendo os fatos serem apurados pela Unidade Apuratória competente.

Art. 34. Caberá ao(à) Secretário(a) Executivo(a) da Câmara de Práticas Restaurativas, registrar o fim do procedimento e encaminhar os autos à Unidade de Gestão da Integridade (UGI) para conhecimento.

Art. 35. Em caso de inexistir resultado de autocomposição na sessão de mediação, os registros serão remetidos à Unidade Apuratória competente.

Art. 36. A mediação será realizada preferencialmente de maneira presencial, podendo também ser realizada por videoconferência.

Parágrafo único. Para preservar a confidencialidade das reuniões, as videoconferências não poderão ser gravadas.

Art. 37. A Câmara de Práticas Restaurativas e as Unidades do IFTM atuarão em conjunto para estruturar uma sistemática de monitoramento, consolidação e emissão de relatórios com as informações relativas às práticas restaurativas, de forma a permitir a avaliação, a revisão e a melhoria de processos, resguardado o devido sigilo.

#### **Seção IV**

##### **Do Impedimento e do Sigilo**

Art. 38. Toda e qualquer informação relativa ao procedimento de mediação será confidencial em relação a terceiros, não podendo ser revelados fatos, propostas ou elementos oriundos da mediação para fim diverso daquele previsto, salvo se as partes expressamente decidirem, ou quando sua divulgação for exigida por lei ou necessária para cumprimento de acordo obtido pela mediação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO TRIÂNGULO MINEIRO**

---

Art. 39. O mediador fica impedido de atuar, depor ou estar diretamente envolvido em procedimentos subsequentes aos casos em que atuou.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de apuração por instância competente, poderá ocorrer o acionamento dos mediadores atuantes no caso para emissão de relato sobre a sessão realizada, o qual só poderá ser produzido mediante autorização dos envolvidos, restrito às informações relevantes do processo, sem exposição de informações sensíveis.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A Unidade de Gestão da Integridade (UGI) emitirá relatórios anuais, ou mediante demanda com informações relativas à natureza e ao percentual resolutivo das práticas restaurativas, preservado o sigilo das partes e das informações.

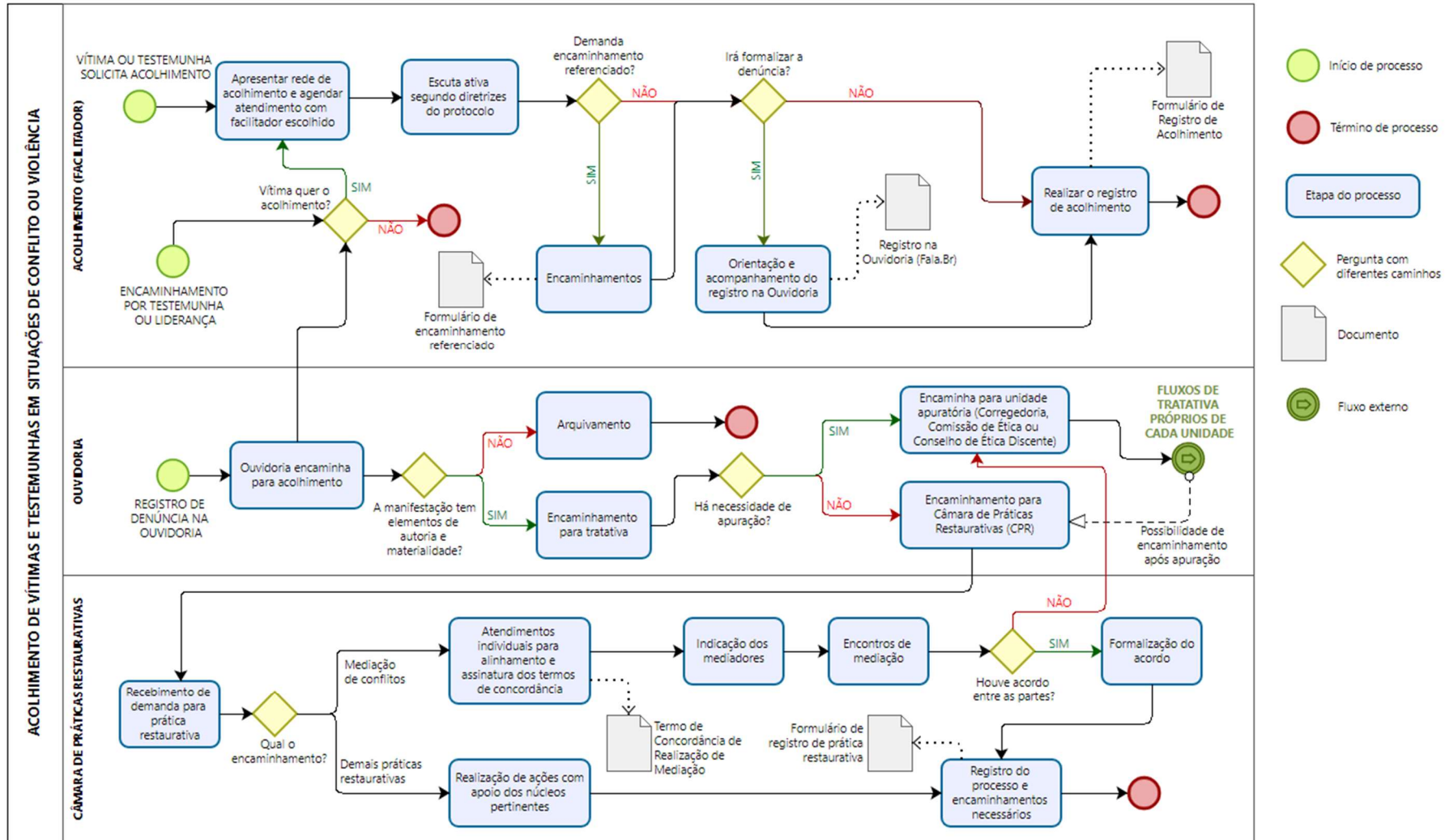
Art. 41. Caberá à Unidade de Gestão da Integridade (UGI) supervisionar a atuação da Câmara de Práticas Restaurativas, atuando de forma diligente no sentido de aperfeiçoar os procedimentos, melhorar os resultados e encaminhar para a Unidade Apuratória competente eventuais desvios.

Art. 42. Os casos omissos serão apreciados pela Diretoria Executiva, por meio da Unidade de Gestão da Integridade, ou unidade a que estiver vinculada, observando-se a legislação vigente.

Art. 43. Esta portaria entra em vigor no terceiro dia do mês subsequente à sua publicação.

Marcelo Ponciano da Silva  
Reitor do IFTM

# ANEXO I - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ACOLHIMENTO DE VÍTIMAS E TESTEMUNHAS DE SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA OU CONFLITO



## **ANEXO II - Protocolo de acolhimento para situações de conflito ou violência**

Este protocolo traz diretrizes para o acolhimento de pessoas que testemunharam ou vivenciaram situações de conflito ou violência nos ambientes institucionais ou atividades externas realizadas pelo IFTM.

As orientações se direcionam especialmente aos servidores responsáveis pelo acolhimento, mas se estendem a todo membro da comunidade acadêmica, visto que todos(as) podem vivenciar situações de conflito ou violência, como vítimas ou testemunhas, ou serem procurados(as) por alguém em busca de acolhimento.

Nenhum integrante da Comunidade IFTM poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou sanção disciplinar por ter denunciado ou testemunhado situações em que haja suspeita de assédio moral ou sexual, importunação sexual, racismo, machismo, homofobia, transfobia, bullying, ou qualquer outro tipo de discriminação ou violência, física ou verbal. Caso isso aconteça, a vítima pode e deve formalizar uma denúncia.

O acolhimento se constitui num espaço de escuta ativa e empática, sem emissão de julgamentos sobre a situação vivenciada. Para tanto, é importante que a demanda apresentada seja acolhida, escutada, problematizada e reconhecida como legítima. Havendo dificuldade para isso, é necessário um esforço de diálogo e compreensão, sem o qual são produzidos ruídos que se materializam, por exemplo, em queixas, desistência ou descrédito na potência de receber auxílio.

No momento do acolhimento o profissional deve proceder o registro do relato o mais fidedigno possível, entretanto, antes é importante se colocar na escuta ativa e empática para apreender elementos que permitam entender a condição física e mental de quem está sendo atendido(a) e a relação com os fatos ocorridos. Contemplar aspectos do sofrimento são fundamentais para a criação e fortalecimento de vínculos. Os atendimentos serão resguardados por confidencialidade. Nos casos que houver obrigatoriedade de denúncia por parte da instituição, as vítimas deverão ser protegidas e respeitadas. É importante observar também o grau de entendimento de quem está passando pelo acolhimento, quanto à capacidade e a responsabilidade do IFTM em tomar providências quanto à situação vivida.

### **Quem pode encaminhar demandas de acolhimento no IFTM?**

Qualquer estudante, servidor efetivo ou temporário, colaborador terceirizado ou membro da comunidade externa que vivencie ou saiba de situações de conflito ou violência nas dependências institucionais ou eventos externos, pode solicitar o acolhimento, para si ou para terceiros. É recomendado o encaminhamento pelas lideranças, sempre que procuradas para solucionar tais situações.

Em se tratando de denúncia efetuada por qualquer pessoa diretamente à Ouvidoria, por meio do registro em sistema eletrônico, será realizado encaminhamento para o devido

acolhimento de vítimas e testemunhas, considerando a garantia de proteção aos envolvidos e observando-se a confidencialidade das informações.

### **Quem é responsável por acolher vítimas e testemunhas em situação de conflito ou violência no IFTM?**

No IFTM os acolhimentos serão realizados pelos facilitadores de cada unidade, aptos a promover o acolhimento de noticiantes.

### **Como deve ser feito o acolhimento no IFTM?**

A necessidade de acolhimento pode chegar até o(a) facilitador(a) por demanda própria, indicação de terceiros, como testemunhas e lideranças ou encaminhamento da Ouvidoria. A partir do momento em que a vítima ou testemunha solicita ou aceita o acolhimento, o primeiro passo é apresentar a ela as opções de ponto focal a realizarem o acolhimento, para que ela indique se tem alguma preferência. Os/As servidores(as) definidos(as) como responsáveis devem, então agendar um momento para o atendimento, que consiste em conversa com escuta ativa, de preferência presencial e individualmente, com atenção aos seguintes pontos:

- Realizar escuta ativa e empática de modo a garantir a confidencialidade das informações apresentadas e a segurança necessária para vítimas e testemunhas;
- Não compete aos setores responsáveis pelo acolhimento realizar a apuração das situações relatadas;
- Informar sobre noções gerais acerca das práticas não permitidas pela instituição e os respectivos procedimentos de enfrentamento, sem manifestar julgamentos ou juízos de valor;
- Orientar a respeito dos elementos relevantes a serem registrados, bem como o trâmite processual para formalização e acompanhamento da denúncia por meio do sistema de ouvidorias Fala.BR e outros canais legais fora do âmbito institucional, quando pertinente;
- Em caso de recusa de formalização da denúncia, informar os encaminhamentos que serão realizados;
- Realizar o registro do acolhimento em formulário específico (Anexo III), caracterizando de forma objetiva e fidedigna a situação relatada, informando nomes das pessoas envolvidas, local, data ou período, documentos, eventuais registros escritos, de áudio ou vídeo, e testemunhas, caso existam.
- Os prazos para registro oficial da denúncia na Ouvidoria e do Formulário de registro de acolhimento são de 10 dias em casos comuns e 5 dias em casos de situação com potencial risco às vítimas.
- **ACOMPANHAMENTO:** Depois do primeiro contato, o/a servidor(a) responsável pelo acolhimento deve continuar em contato com a vítima, com canais e frequência definidos

em conjunto de acordo com o pertinente em cada caso, até que a pessoa acompanhada sinalize que o acompanhamento pode ser finalizado.

Durante o acolhimento deve ser verificada a necessidade de **encaminhamento referenciado** da vítima ou testemunha, de acordo com as seguintes diretrizes, podendo ser utilizado o Formulário de Encaminhamento (Anexo III).

- Em caso de vítimas crianças ou adolescentes deverá ser contatado(a) o(a) responsável legal para ciência dos fatos;
- Em caso de vulnerabilidade da vítima, encaminhar para a rede de serviços públicos de saúde, assistência social e segurança pública;
- Em caso de situação de risco de que a violência continue ocorrendo ou mesmo se agrave, encaminhar para a gestão máxima da unidade para as devidas providências de proteção;
- Caso seja identificada situação de crime, encaminhar para órgãos públicos oficiais, como Ministério Público, Polícia Federal, Delegacia da Mulher, Conselho Tutelar, dentre outros;
- Em caso de recusa de denúncia, verificar a pertinência de encaminhamento aos Núcleos, para realização de ações de conscientização e/ou para a Câmara de Práticas Restaurativas, para fortalecimento das vítimas e testemunhas.

### **Formalização da denúncia**

As situações suspeitas de conflito ou violência sofridas no âmbito do IFTM poderão ser denunciadas: pela vítima ou por representante legal; por testemunhas; por qualquer pessoa que tenha ciência dos fatos, desde que haja indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

Vale lembrar que o(a) servidor(a) que tem conhecimento de qualquer tipo de suposta irregularidade no serviço público, ilegalidade, omissão ou abuso de poder, cometidos por qualquer outro servidor, mesmo que de outra via hierárquica ou até de outro órgão, é obrigado a comunicar aos órgãos responsáveis, nos termos dos incisos VI e XII, do Artigo 116, da Lei nº 8112/90 e a Lei nº 14.540/23.

As denúncias deverão ser formalizadas na ouvidoria do IFTM, virtualmente, pelo sistema de ouvidorias do governo federal (Fala.BR), disponível no link <https://sistema.ouvidorias.gov.br/>. Para efetuar a denúncia é necessário registrar por escrito a manifestação.

Os fatos devem ser informados da forma mais completa possível, indicando os nomes das pessoas envolvidas, local, data ou período, documentos, eventuais registros escritos, de áudio ou vídeo, e testemunhas, caso existam. Será garantida a confidencialidade das informações e o anonimato, quando solicitado.

Nos casos em que a vítima optar por não formalizar denúncia e houver reiteração da violência, a denúncia poderá ser formalizada pelo servidor responsável pelo acolhimento, nos termos do Art. 116, incisos VI e XII da Lei 8.112/90.

As etapas do processo de acolhimento podem ser visualizadas na representação gráfica do Anexo I - Processo de acolhimento de vítimas e testemunhas de situações de conflito ou violência no IFTM.

**ANEXO III - Formulário para registro de acolhimento em situação de violência ou conflito**

## **Registro de acolhimento em situação de violência ou conflito no IFTM**

1. E-mail \*

---

### **REGISTRO DE ACOLHIMENTO**

Este formulário deve ser preenchido pelo(a) servidor(a) responsável pelo acolhimento de membros da comunidade acadêmica do IFTM em casos de conflito ou violência.

2. Responsável pelo acolhimento (nome completo) \*

---

3. Unidade \*

*Marcar apenas uma oval.*

Reitoria

Campus Avançado Campina Verde

Campus Ituiutaba

Campus Paracatu

Campus Patos de Minas

Campus Patrocínio

Campus Uberaba

Campus Uberaba Parque Tecnológico

Campus Uberlândia

Campus Uberlândia Centro

Outro:

---

4. Data do acolhimento \*

\_\_\_\_\_  
*Exemplo: 7 de janeiro de 2019*

5. Local do acolhimento \*

\_\_\_\_\_

6. Qual a origem da demanda de acolhimento? \*

*Marcar apenas uma oval.*

Vítima

Testemunha

Liderança

Ouvidoria

Outro: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DE QUEM FOI ACOLHIDO(A)

7. Nome completo de quem foi atendido \*

\_\_\_\_\_

8. Contato - Email \*

\_\_\_\_\_

9. Contato - Telefone Whatsapp \*

\_\_\_\_\_

10. Gênero \*

*Marcar apenas uma oval.*

Feminino - Cisgênero

Masculino - Cisgênero

Feminino - Transgênero

Masculino - Transgênero

Outro: \_\_\_\_\_

11. Raça \*

*Marcar apenas uma oval.*

Preto(a)

Pardo(a)

Indígena

Branco(a)

Outro: \_\_\_\_\_

12. Idade \*

\_\_\_\_\_

13. Vínculo com o IFTM \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Estudante de curso técnico integrado
- Estudante de curso técnico concomitante
- Estudante de curso superior
- Estudante de pós graduação
- Servidor(a) efetivo(a) - Técnico(a) em Assuntos Educacionais (TAE)
- Servidor(a) efetivo(a) - Docente
- Docente substituto(a)
- Colaborador(a) terceirizado(a)
- Comunidade externa (familiares)
- Comunidade externa (egressos)
- Comunidade externa (parceiros)
- Outro: \_\_\_\_\_

14. Em caso de servidor(a) efetivo(a), indicar se ocupa cargo de liderança:

*Marcar apenas uma oval.*

- SIM, ocupa cargo de liderança
- NÃO ocupa cargo de liderança

15. Curso ou setor: \*

\_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DE QUEM FOI ACUSADO(A)**

ESTA SEÇÃO NÃO É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO, MAS É DE GRANDE UTILIDADE CASO SEJA POSSÍVEL COLETAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, CUJO REGISTRO PODE SER FEITO POSTERIORMENTE.

16. Nome completo de quem foi acusado

\_\_\_\_\_

17. Contato - Email

---

18. Contato - Telefone Whatsapp

---

19. Gênero

*Marcar apenas uma oval.*

Feminino - Cisgênero

Masculino - Cisgênero

Feminino - Transgênero

Masculino - Transgênero

Outro: \_\_\_\_\_

20. Raça

*Marcar apenas uma oval.*

Preto(a)

Pardo(a)

Indígena

Branco(a)

Outro: \_\_\_\_\_

21. Idade

---

22. Vínculo com o IFTM

*Marcar apenas uma oval.*

- Estudante de curso técnico integrado
- Estudante de curso técnico concomitante
- Estudante de curso superior
- Estudante de pós graduação
- Servidor(a) efetivo(a) - Técnico(a) em Assuntos Educacionais (TAE)
- Servidor(a) efetivo(a) - Docente
- Docente substituto(a)
- Colaborador(a) terceirizado(a)
- Comunidade externa (familiares)
- Comunidade externa (egressos)
- Comunidade externa (parceiros)
- Outro: \_\_\_\_\_

23. Em caso de servidor(a) efetivo(a), indicar se ocupa cargo de liderança:

*Marcar apenas uma oval.*

- SIM, ocupa cargo de liderança
- NÃO ocupa cargo de liderança

24. Curso ou setor: \*

\_\_\_\_\_

OCORRÊNCIA

25. Identificação da situação \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Suspeita de assédio moral
- Suspeita conduta de natureza sexual
- Suspeita de racismo
- Suspeita de LGBTfobia
- Suspeita de capacitismo
- Suspeita de bullying
- Conflito interpessoal sem agravante
- Outro: \_\_\_\_\_

26. Descrição sumária dos fatos, indicando local e data de ocorrência \*

---

---

---

---

---

27. Relatar observações quanto a condição física e mental, saúde e adoecimento, apontando os nexos causais com os fatos sofridos \*

---

---

---

---

---

28. Registrar se foram apresentados fotos, prints, mensagens, áudios, vídeos, e-mail e há indicação de testemunhas caso existam:

Arquivos enviados:

DECORRÊNCIAS DO ACOLHIMENTO

29. Quais providências o(a) noticiante gostaria que fossem tomadas? \*

---

---

---

---

---

30. Há necessidade de encaminhamento referenciado? \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Criança ou adolescente - Contato com responsável(is) legal(is)
- Pessoa em situação de vulnerabilidade - Rede de serviços públicos de saúde, assistência social e segurança pública;
- Risco de reiteração da violência - Gestão máxima da unidade
- Crime - Órgãos públicos oficiais (Polícia Federal; Ministério Público)
- Conflito passível de mediação - Câmara de práticas restaurativas
- Denúncia - Acompanhamento do registro
- Recusa de denúncia - Núcleos de inclusão e diversidade
- Outro: \_\_\_\_\_

31. Número de registro da manifestação na ouvidoria

---

32. ACOMPANHAMENTO - Data de finalização do acolhimento:

\_\_\_\_\_  
*Exemplo: 7 de janeiro de 2019*

## ANEXO IV - Formulário de encaminhamento referenciado

### FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIADO

Tomando por base a situação de suspeita de violência relatada durante processo de acolhimento realizado no IFTM, encaminho [NOME COMPLETO] e solicito atenção para seu atendimento na unidade [UNIDADE/PROFISSIONAL], tendo em consideração as dificuldades identificadas, explanadas a seguir:

Necessidades identificadas:

Observações:

Responsável pelo encaminhamento:

Contato:

Assinatura

Local e data

ANEXO V - Formulário de Registro de Práticas Restaurativas

## Práticas restaurativas - Registro

1. E-mail \*

\_\_\_\_\_

2. Responsável pela prática restaurativa (nome completo) \*

\_\_\_\_\_

3. Tipo de prática realizada

*Marcar apenas uma oval.*

Mediação de conflito

Círculo de paz / Círculo restaurativo

Outro: \_\_\_\_\_

4. Unidade \*

*Marcar apenas uma oval.*

Reitoria

Campus Avançado Campina Verde

Campus Ituiutaba

Campus Paracatu

Campus Patos de Minas

Campus Patrocínio

Campus Uberaba

Campus Uberaba Parque Tecnológico

Campus Uberlândia

Campus Uberlândia Centro

Outro: \_\_\_\_\_

5. Data da realização ou início \*

*Exemplo: 7 de janeiro de 2019*

6. Local \*

\_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DA PRÁTICA**

7. Identificação da situação \*

*Marque todas que se aplicam.*

- Suspeita de assédio moral
- Suspeita de conduta de natureza sexual
- Suspeita de racismo
- Suspeita de LGBTfobia
- Suspeita de capacitismo
- Suspeita de bullying
- Conflito interpessoal sem agravante
- Outro: \_\_\_\_\_

8. Descrição sumária da prática realizada \*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Resultados / Encaminhamentos \*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **ANEXO VI - Termo de Concordância de Realização de Mediação**

### **TERMO DE CONCORDÂNCIA DE REALIZAÇÃO DE MEDIAÇÃO**

Nome Completo:

Siape/RA:

Unidade de Lotação/Vinculação:

Manifesto, por livre e espontânea vontade, interesse em participar de procedimento de Mediação, com NOME DA OUTRA PARTE, buscando o diálogo respeitoso para a resolução amigável de conflito, que será realizada por pessoa designada e treinada para tanto.

Declaro estar ciente de que poderei desistir do procedimento a qualquer momento, sem prejuízo de outras providências aplicáveis ao caso.

Cidade/UF, de de .

Assinatura

## ANEXO VII - Termo de Mediação

### TERMO DE MEDIAÇÃO

Pelo presente termo, as partes \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, por meio de mediação realizada tendo \_\_\_\_\_ como mediadores \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, celebra o presente Termo de Mediação, nos termos da Portaria Normativa IFTM nº xxx, de xx de xxxxxxxxxx de 2025.

Número do Processo/Relato Ouvidoria :

Resultado: ( ) Sem acordo ( ) Com Acordo:

Termos: \_\_\_\_\_

Toda e qualquer informação relativa ao procedimento de mediação será confidencial em relação a terceiros, não podendo ser revelados fatos, propostas ou elementos oriundos da mediação para fim diverso daquele previsto, salvo se as partes expressamente decidirem, ou quando sua divulgação for exigida por lei ou necessária para cumprimento de acordo obtido pela mediação.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura das Partes

Assinatura Mediadores