

# GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE EQUIDADE DE GÊNERO NA GESTÃO PÚBLICA

SECRETARIA DE FAZENDA DE NITERÓI



# APRESENTAÇÃO

O Guia de Boas Práticas de Equidade de Gênero na Gestão Pública pretende oferecer, às/aos servidoras (es) da Secretaria Municipal de Fazenda, recomendações de práticas de gestão que permitam fortalecer a igualdade de gênero na gestão pública.

Este documento é uma das iniciativas do Programa de Valorização dos Servidores da SMF e tem o intuito de tornar o ambiente de trabalho mais saudável e acessível para as mulheres.

Não existe uma fórmula exata capaz de solucionar todas as situações de machismo e misoginia vivenciadas pelas mulheres no ambiente laboral. Por isso, o guia está organizado em dicas que podem ser aplicadas no dia-a-dia do trabalho.

As dicas estão separadas em duas grandes seções: como nossos gestores e gestoras podem ajudar a fortalecer a equidade de gênero na gestão pública; e como as mulheres podem enfrentar a desigualdade de gênero no ambiente de trabalho.

*Boa Leitura!*

# ÍNDICE

<b>Conceitos</b>	<b>7</b>
<b>10 dicas para fortalecer a equidade de gênero na sua equipe</b>	<b>13</b>
<b>10 dicas para enfrentar a desigualdade de gênero no ambiente de trabalho</b>	<b>19</b>
<b>Ouvidoria da Mulher - SMF</b>	<b>24</b>
<b>Rede de atendimento à mulher</b>	<b>25</b>
<b>Referências</b>	<b>26</b>

# Conceitos



## MACHISMO



O machismo é uma forma de preconceito manifestada por opiniões, atitudes, comportamentos e pensamentos que, de diferentes formas, **privilegia os homens em detrimento das mulheres e sustenta a ideia de superioridade masculina**. No geral, o machismo sustenta a ideia de que existem papéis de gênero fixos e específicos na sociedade, além de associar características aos gêneros como se fossem inatas.

Na prática, o machismo pode causar a opressão da mulher por meio de condutas discriminatórias cotidianas e violências que afetam a mulher em todas as esferas da sua vida, da casa ao trabalho.

## MISOGINIA

A misoginia, significa, literalmente, **o ódio em relação a mulher**. Trata-se de uma aversão e desprezo à mulher e ao feminino que são manifestados por práticas, condutas e discursos de ódio e violência. O ódio a mulher pode sustentar o machismo e a ideia de superioridade masculina, assim como pode ser, e geralmente é, fonte de violências contra a mulher.



## ASSÉDIO MORAL

O assédio moral é caracterizado pela exposição da trabalhadora a situações repetitivas de constrangimento ou humilhação. Assim como o assédio sexual, o assédio moral também pode ser manifestado por meio de gestos, palavras, atos e outras condutas. Por vezes, são pequenas agressões que, se tomadas isoladamente, podem ser consideradas pouco graves, mas, quando praticadas de maneira sistemática, tornam-se destrutivas.

### RECONHEÇA OS SINAIS

ATRIBUIÇÃO DE APELIDOS PEJORATIVOS

IMPOSIÇÕES DE PUNIÇÕES QUE CAUSEM VEXAME

AMEAÇAS, HUMILHAÇÕES E INTIMIDAÇÕES FREQUENTES

## ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual é um constrangimento de caráter sexual que pode ser manifestado por contato físico, gestos, palavras e outros meios. Quando o assediador é hierarquicamente superior a vítima no trabalho, **o assédio sexual é considerado crime**. Bilhetes, cópias de mensagens eletrônicas, relatos das testemunhas e gravações telefônicas podem ser usadas como prova do assédio.

### RECONHEÇA OS SINAIS

PROPOSTAS SEXUAIS CONSTRANGEDORAS

CHANTAGENS EM TROCA DE BENEFÍCIOS OU PARA EVITAR PREJUÍZOS NO TRABALHO

HUMILHAÇÕES OU INTIMIDAÇÕES

## MANSPLAINING (HOMIXPLICAÇÃO)



Mansplaining (homixplicação) acontece quando um homem explica algo para uma mulher sem levar em consideração que ela tem o conhecimento daquilo. Normalmente, os homens explicam coisas básicas e óbvias, subestimando o conhecimento da mulher.

Outra situação comum de **mansplaining** é quando um homem explica para uma mulher que é especialista em algum assunto algo basilar da área, que ela com certeza tem um conhecimento profundo.

## MANERRUPTING (HOMINTERRUPTÃO)

Manerrupting (hominterruptção) acontece quando a mulher é interrompida com frequência enquanto expõe seus argumentos.

Quando isso acontece, a mulher não consegue terminar sua linha de raciocínio e expor seu argumento da forma como gostaria. Situações de **manerrupting** atrapalham a mulher não só em discussões rotineiras, mas em exposições e argumentações que ela faz em seu trabalho.

## IMPORTUNAÇÃO SEXUAL

Qualquer prática de cunho sexual realizada sem o consentimento da vítima. Não existe a necessidade de haver compensação ou violência para seja considerado crime.

### Código Penal

Capítulo I: Dos crimes contra a liberdade sexual.

### Importunação sexual

Arte. 215-A . Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou um terceiro: (Incluído pela Lei 13.718/18)

### Pena

Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, se o ato não constitui o crime mais grave.



# 10 Dicas para fortalecer a equidade de gênero na sua equipe

## 1 VALORIZAR A DIVERSIDADE EM PROCESSO SELETIVOS

- O caminho para a equidade começa em uma contratação mais diversa. **É importante dar oportunidades para pessoas com deficiência, pessoas pretas, amarelas, indígenas e mulheres qualificadas;**
- Todavia, após a contratação, ainda há um longo caminho a ser percorrido. **É preciso oferecer a essas pessoas condições de trabalho e acensão justas.** Isso inclui treinamentos e programas educacionais, computadores com programas específicos para pessoas surdas e para pessoas cegas e outros.

## 2 DEFINIR E DIVULGAR PROTOCOLOS DE ATUAÇÃO EM CASOS DE ASSÉDIO MORAL E SEXUAL NOS SETORES



- É importante que **a vítima conheça os procedimentos para solicitar ajuda** e assim se sinta mais segura e confiante para fazer a denúncia;
- Os responsáveis precisam **estabelecer, com antecedência, os procedimentos que devem ser realizados após uma denúncia**, para auxiliar a vítima rapidamente;
- A institucionalização de **canais de denúncia acessíveis** e constantemente divulgados pelos gestores e seus

funcionários é fundamental.

## 3 PROMOVER DEBATES SOBRE OS TEMAS QUE MAIS POTENCIALIZAM AS DESIGUALDADES NO AMBIENTE DE TRABALHO

- **A informação é uma das principais aliadas no combate às desigualdades.** É muito importante que os funcionários compreendam as principais questões sobre as desigualdades de gênero, raça e sobre a acessibilidade;
- Para isso, devem ser promovidos debates por meio de **palestras, seminários e rodas de conversa, bem como treinamentos e workshops.**



## 4 ESTIMULAR A CONSCIENTIZAÇÃO ACERCA DE DATAS SIGNIFICATIVAS PARA A PROMOÇÃO DE IGUALDADE

- Realizar campanhas e elaborar **mensagens informativas** para lembrar de dias importantes no combate às desigualdades.
- Compreender e informar que **essas datas são fruto da organização coletiva das minorias** e devem ser valorizadas **por ações que promovam reflexão sobre temas relacionados à motivação da data.**

## 5 REALIZAR PESQUISAS CONTÍNUAS COM OS FUNCIONÁRIOS PARA DIAGNOSTICAR SITUAÇÕES DE DESIGUALDADE DENTRO DA ORGANIZAÇÃO E DOS SETORES

- Realizar campanhas e elaborar **mensagens informativas** para lembrar de dias importantes no combate às desigualdades.
- Compreender e informar que **essas datas são fruto da organização coletiva das minorias** e devem ser valorizadas **por ações que promovam reflexão sobre temas relacionados à motivação da data.**

## 6 FORNECER APOIO PARA O DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS MAIS DIVERSAS DENTRO DO SETOR

- Oferecer treinamentos e mentorias para ajudar a desenvolver lideranças mais diversas dentro do setor, levando em consideração questões de gênero e raça.

## 7 APOIAR A LICENÇA-MATERNIDADE E O PERÍODO PÓS-LICENÇA



- O período de licença-maternidade deve ser respeitado e apoiado. **A funcionária deve passar pelo período sem sentir pressões ou sofrer cobranças;**
- **Ser flexível é muito importante no período pós-licença.** A funcionária continuará apta a desenvolver um trabalho de qualidade, mas pode precisar de uma maior flexibilidade nos horários até ajustar a nova rotina.

## 8 DIVULGAR DOCUMENTOS E PROTOCOLOS JÁ EXISTENTES QUE ASSUMAM O COMPROMISSO COM A IGUALDADE DE GÊNERO E PROMOVA DIREITOS ÀS MULHERES

- É preciso que as mulheres tenham conhecimento de seus direitos e amparos por meio de uma comunicação acessível.

## 9 CONFIAR E ESCUTAR AS SUAS FUNCIONÁRIAS

- Infelizmente é normal que **as mulheres sejam silenciadas ou constantemente interrompidas** em reuniões ou exposições;
- É preciso **deixar que suas linhas de raciocínio sejam explicadas com tranquilidade e escutá-las por completo** antes de respondê-las;
- Pergunte **a opinião de suas funcionárias em decisões importantes.**



## 10 ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DAS MULHERES EM RODAS DE CONVERSAS OU COLETIVOS PARA QUE SEJA CRIADA UMA REDE DE APOIO NA ORGANIZAÇÃO



- Uma rede de apoio entre mulheres pode ajudá-las a **enfrentar situações de desigualdade e aumentar a confiança no próprio trabalho.**

# 10 Dicas para enfrentar a desigualdade de gênero **no** ambiente de trabalho



1

## DÊ VISIBILIDADE AO TRABALHO DE OUTRAS MULHERES

• É comum que as mulheres desde a infância sejam estimuladas a competir entre si. Acabar com essa competição é fundamental na luta por uma sociedade mais justa;



• Reconheça a **qualidade profissional de outras mulheres** em reuniões e entre os seus colegas;

• Se você ocupa um cargo hierarquicamente superior, **use sua voz para ajudar a tornar mais mulheres visíveis.**

2

## BUSQUE ALIADOS PARA ENFRENTAR SITUAÇÕES DE DESIGUALDADE

• Passar por situações de desigualdade sozinha pode ser intimidador e abalar sua confiança. **Busque aliados** que reconheçam e entendam as situações inadequadas que acontecem.

• **Troque experiências, para que juntos vocês se sintam mais seguros e amparados** para enfrentá-las.

3

## NÃO DUVIDE DO SEU PRÓPRIO CONHECIMENTO

• Passar por situações de desigualdade sozinha pode ser intimidador e abalar sua confiança. **Busque aliados** que reconheçam e entendam as situações inadequadas que acontecem.

• **Troque experiências, para que juntas vocês se sintam mais seguras e amparadas** para enfrentá-las.



4

## BUSQUE PELOS PROTOCOLOS E DOCUMENTOS QUE PODEM TE AMPARAR

• Busque pelos canais de denúncia, protocolos e instrumentos legais que se adequem a sua situação. **É importante que você saiba o que fazer quando precisar de ajuda!**

5

## INTERROMPA A CONVERSA QUANDO HOVER ASSUNTOS INAPROPRIADOS E DENUNCIE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO

• Quando você não se sentir confortável com o conteúdo da conversa, por se tratar de um conteúdo inapropriado para o ambiente de trabalho, **interrompa a conversa e insista em trocar a pauta para assuntos profissionais.** Demonstre aos envolvidos sua insatisfação com o conteúdo da conversa;

• **Caso situações contrangedoras continuem acontecendo, procure os canais de denúncia ou os seus superiores.**



6

## VALORIZE O SEU TRABALHO E O TRABALHO DE SUAS COLEGAS

• Nem sempre o seu bom trabalho ou os resultados excelentes de suas colegas serão valorizados. **Mas isso é uma questão estrutural e não significa que você não faz um bom trabalho!** É importante que você reconheça os seus resultados e elogie suas colegas pelos resultados delas.

## 7 INTERROMPA A CONVERSA QUANDO HOUVER O REFORÇO DE ESTEREÓTIPOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

• É comum que **associem as mulheres com características** específicas, como se, por serem mulheres, tivessem nascido com elas. Normalmente, falam que as mulheres são mais fracas, irracionais, emotivas e outros. Os **estereótipos também são comuns e nocivos** quando se leva em conta **questões raciais**, bem como as **pessoas com deficiência**;



• Quando isso acontecer, **não deixe passar**. Dê contrapontos, citando as pessoas do seu ambiente de trabalho que são o contrário disso;

• Quando for necessário, **denuncie**.

## 8 DENUNCIE O USO INADEQUADO DE FERRAMENTAS DE TRABALHO

• Quando as ferramentas de trabalho, como grupos de conversa ou até mesmo os computadores forem utilizados para **exibição de materiais inapropriados ou para o envio de mensagens inapropriadas**, **denuncie** nos canais de denúncia ou aos seus superiores.



## 9 NÃO DESISTA DE FALAR QUANDO FOR INTERROMPIDA OU SE SENTIR SILENCIADA

• Quando você tiver uma opinião sobre o assunto, **não deixe de tomar a iniciativa de falar**. Quando for interrompida, **não desista de falar**. Peça para terminar a sua linha de raciocínio e dê continuidade a sua exposição;

• A interrupção e silenciamento em reuniões acontecem por motivos estruturais e é um reflexo da desigualdade de gênero, por isso, **não podemos achar que nossa opinião não importa ou não é boa o suficiente**.

## 10 NÃO DEIXE AS SITUAÇÕES CONSTRANGEDORAS E DESGASTANTES ACUMULAREM

• **Compartilhe as situações desgastantes e constrangedoras** com os seus aliados. Quando for necessário, **denuncie o ocorrido aos canais de denúncia e aos seus superiores**. Ignorar e acumular as situações podem afetar seu bem-estar no trabalho e fora dele.



## OUVIDORIA DA MULHER - SMF

Ouvidoria da Mulher da Secretaria Municipal de Fazenda foi idealizada para atender às demandas relativas às servidoras ou situações ocorridas nas dependências do órgão relacionadas a formas de discriminação e violência contra as mulheres.

As denúncias e demandas referentes às situações de assédio, discriminação e violência contra as mulheres podem ser feitas de forma anônima e são recebidas por meio do canal exclusivo de atendimento:

<https://fazenda.niteroi.rj.gov.br/site/ouvidoria-da-mulher-smf>



### PROTOCOLO DE AÇÃO PARA ORIENTAR AS FUNCIONÁRIAS QUE SOFRAM ALGUM TIPO DE ASSÉDIO OU IMPORTUNAÇÃO DURANTE O ATENDIMENTO

1 - Fazer o alerta expresso de que está desconfortável com a situação, utilizando, por exemplo, as frases abaixo:

**“Meu nome é fulana, por favor, não me chame de meu amor.” / “Aqui é meu ambiente de trabalho, por favor, respeite.”**

2 - Caso a situação persista ou você não consiga fazer esse alerta expresso, não se intimide! Interrompa o atendimento imediatamente e acione o responsável no setor ou o superior hierárquico para executar o atendimento. Você pode interromper o atendimento assim:

**“Peço licença, preciso checar uma informação com meu superior”**

3 - O responsável deverá solicitar o auxílio do Guarda Municipal designado especificamente para essa função, e avaliar se o atendimento deverá continuar ou não.

4 - Caso queira, poderá realizar relato escrito dos fatos e direcioná-lo à ouvidoria da SMF, que por sua vez deverá tomar as medidas necessárias.

## REDE DE ATENDIMENTO À MULHER

### • CODIM - Coordenadoria de Políticas e Direitos das Mulheres CEAM

WhatsApp: +55 21 96992-6557

Telefone: (21)2719-3047

Endereço: Rua Cônsul Francisco Cruz, 49, Centro - Niterói.

### • DEAM

#### Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher

Telefone: 2717-0558/2717-0900

Endereço: Av. Amaral Peixoto, 577, 3º andar, Centro - Niterói.

### • DEFENSORIA PÚBLICA - Vara de Família.

Telefone: 2719-2743

Endereço: Pça Fonseca Ramos (Rodoviária), 3º andar, Centro

### • GUARDA MUNICIPAL DE NITERÓI - 153

### • CENTRAL DE ATENDIMENTO À MULHER - 180

### • SOS MULHER - Casos de violência sexual

Telefone: 2629-9073

Endereço: Hosp. Univ. Antonio Pedro

Av. Marquês de Paraná 303, 8º andar

### • PAISM - Programa de Atenção Integral à Saúde da Mulher -

Fundação Municipal de Saúde

Telefone: 2613-0593

Endereço: Av. Amaral Peixoto 169, 6º andar

### • POLICLINICA DE ESPECIALIDADES DA MULHER “MALU SAMPAIO” -

Fundação Municipal de Saúde

Telefone: 2621-2302/2621-1109

Endereço: Rua Visconde de Uruguai, 531, Centro - Niterói

## REFERÊNCIAS

- Assédio Sexual. Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://www.tst.jus.br/assedio-sexual>
- Cartilha de Assédio Moral: Pare e Repare – Por um Ambiente de Trabalho Mais Positivo. Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <https://www.tst.jus.br/documents/10157/55951/Cartilha+ass%C3%A9dio+moral/573490e3-a2dd-a598-d2a7-6d492e4b2457>
- Cartilha de Promoção da Igualdade de Gênero e Raça no Trabalho. Governo do Estado da Bahia. Disponível em: <https://portal.uneb.br/proaf/wp-content/uploads/sites/65/2020/05/Cartilha-Ra%C3%A7a-e-G%C3%AAnero-SETRE-BA.pdf>
- Direitos Humanos no Trabalho: Vamos Conversar? Copel. Disponível em: [https://www.copel.com/hpcopel/root/sitearquivos2.nsf/arquivos/cartilha\\_dh/\\$FILE/cartilha\\_direitos\\_humanos\\_trabalho.pdf](https://www.copel.com/hpcopel/root/sitearquivos2.nsf/arquivos/cartilha_dh/$FILE/cartilha_direitos_humanos_trabalho.pdf)
- Guia de Bolso (Minas), Vetor das Minas. Disponível em: [https://issuu.com/publicacoesdigitais/docs/guia\\_de\\_bolso\\_-\\_vetor\\_das\\_minas\\_a85ce12edfe70a](https://issuu.com/publicacoesdigitais/docs/guia_de_bolso_-_vetor_das_minas_a85ce12edfe70a)
- Manual de Boas Práticas para Promoção de Igualdade de Gênero. Ministério Público do Trabalho. Disponível em: [https://mpt.mp.br/pgt/publicacoes/cartilhas/guia-para-fortalecer-a-insercao-e-ascensao-da-mulher-no-mercado-de-trabalho/@@display-file/arquivo\\_pdf](https://mpt.mp.br/pgt/publicacoes/cartilhas/guia-para-fortalecer-a-insercao-e-ascensao-da-mulher-no-mercado-de-trabalho/@@display-file/arquivo_pdf)
- O que é importunação sexual? Politize!. Disponível em: <https://www.politize.com.br/importunacao-sexual/>

## FICHA TÉCNICA

Marília Ortiz  
Secretária Municipal de Fazenda

Priscila Borges  
Diretora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Júlia Furtado  
Assessora de Planejamento

Thaísa Braga  
Agente Fazendária - Coordenadora de Gestão da Informação



**NITERÓI**  
SEMPRE À FRENTE

Fazenda