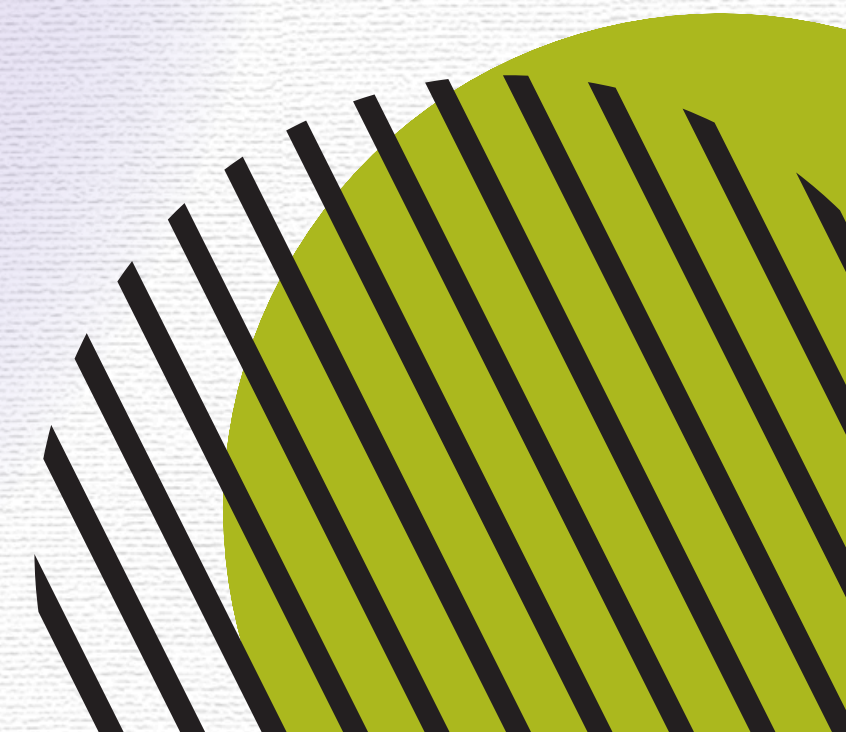
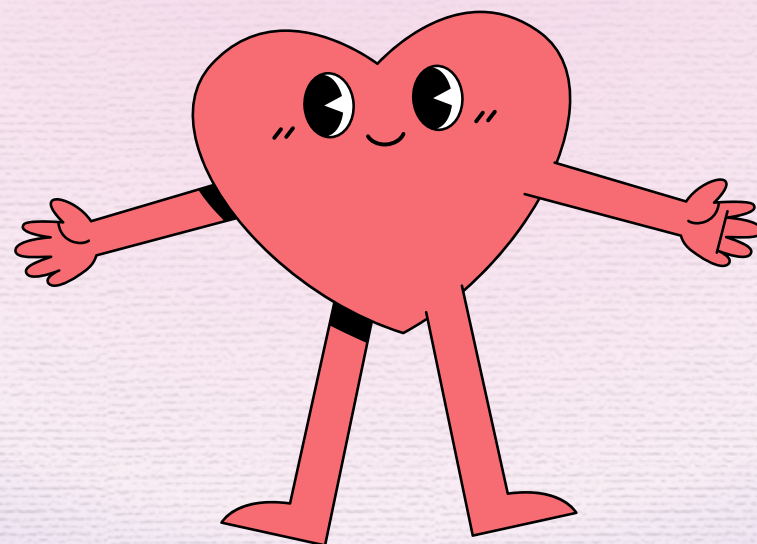




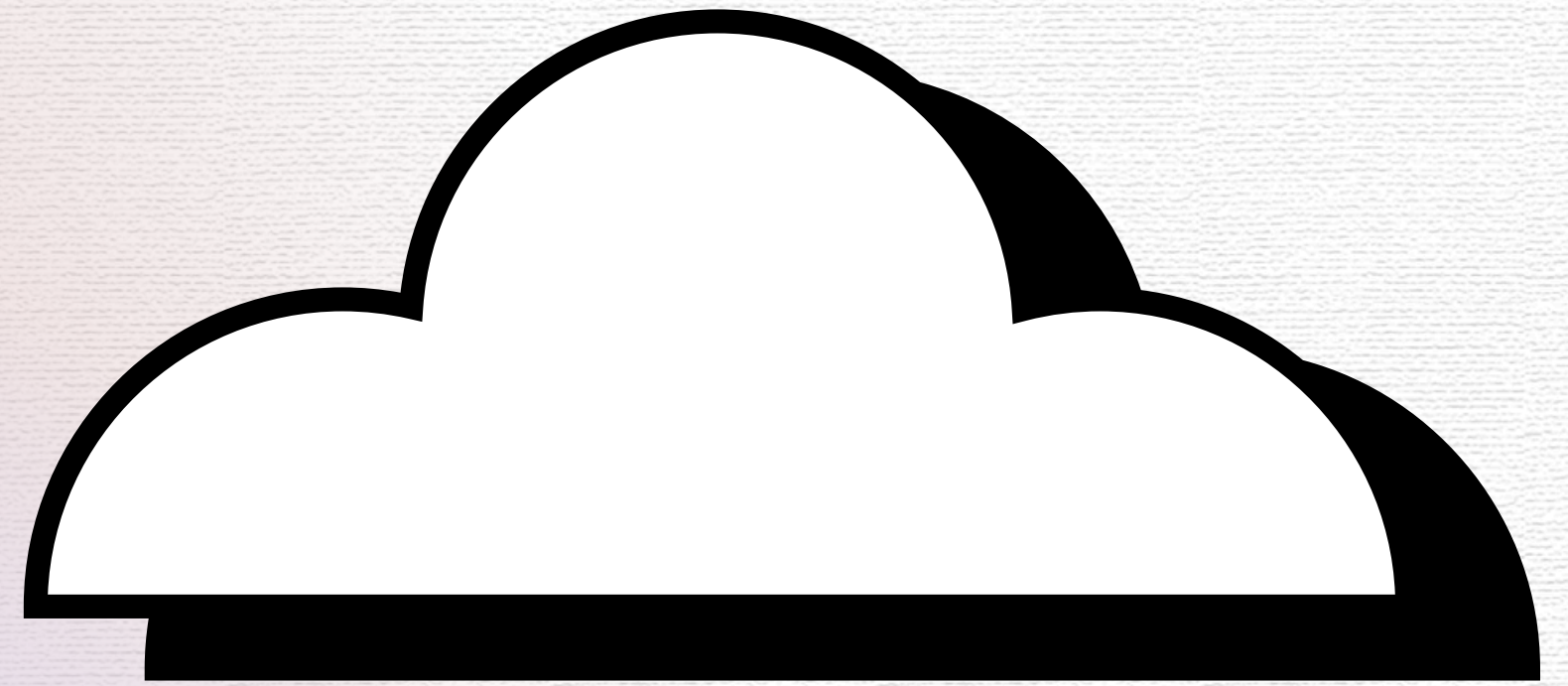
# PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO SANTI CAPRIOTTI

**2026**



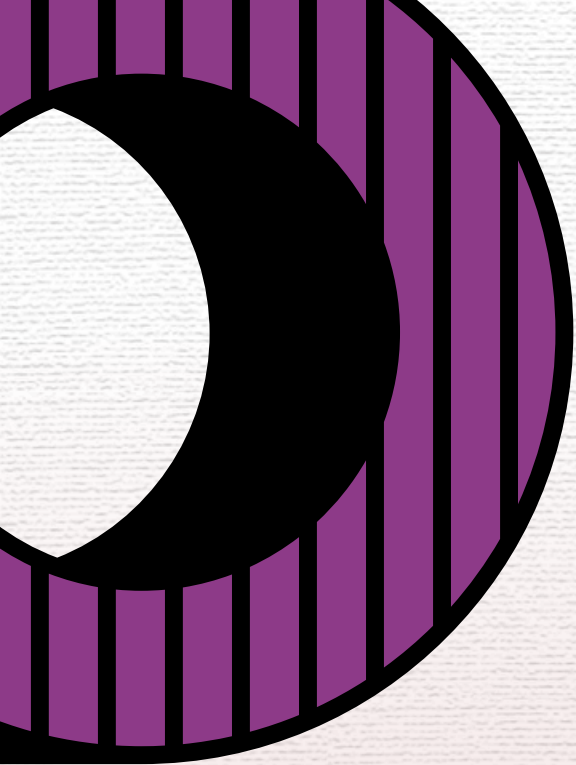
# O QUE É O PROTO COLO?



O protocolo de acolhimento, novo nome do antigo protocolo de violência, é um documento institucional do CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO SANTI CAPRIOTTI - CEI Campinas. O presente documento possui função de oficializar, documentar e acompanhar institucionalmente situações de violência, desconforto, desalinhamento ou problemáticas que ocorrerem com pessoas vinculadas a instituição.

A função do protocolo também é de mobilização de comissões de ética internas, quando necessário, para melhor acompanhamento e relato de situações que ocorrem na instituição, afim de reunir materialidades envoltas em situações e encontrar consensos e acolhimentos devidos às situações abertas.





# O PROTOCOLO E SUAS RESPONSABILIDADES



- Acompanhar situações de violência, desconforto, desrespeito e conflitos gerais
- Acolhimento de vítimas de violência na instituição
- Processo de responsabilização e acompanhamento pedagógico de pessoas autoras de violência
- Em caso de situações de crime
  - Orientação de órgãos e entidades responsáveis para serem acionados
- Documentar Institucionalmente situações de violência, conflitos e demais problemáticas que envolvem os trabalhadores do CEI Campinas e toda a sua comunidade.

# O QUE É VIOLÊNCIA?



A violência é uma forma de dominação que pode gerar danos físicos, psicológicos, por meio não só de força física, mas principalmente, através do controle. No contexto institucional, a violência ocorre dentro da instituição - entre funcionários, usuários para com os funcionários e vice - versa. Uma violência muito frequente dentro das instituições, é a estrutural, uma vez que este tipo de violência está enraizada no modo de organização social.

# O QUE É ASSÉDIO NO TRABALHO?



Segundo o Ministério Público do Trabalho

“A Convenção 190 da OIT define “violência e assédio” no mundo do trabalho como um conjunto de comportamentos e práticas inaceitáveis ou de suas ameaças, de ocorrência única ou repetida, que visem, causem ou possam causar dano físico, psicológico, sexual ou econômico e inclui a violência e o assédio com base no gênero.”

Segundo a Recomendação 206 da OIT, o termo é tratado de forma única, abrangendo ofensas físicas, psicológicas, morais, sexuais e patrimoniais.

# VIOLÊNCIA E ASSÉDIO



Segundo o Ministério Público do Trabalho

“Violência e assédio” moral no trabalho pode ser definido como quaisquer práticas ou comportamentos abusivos, humilhantes ou constrangedores, ou sua ameaça, de ocorrência única ou repetida, manifestados de diversas formas, tais como palavras, gestos e agressões, que interferem negativamente na dignidade humana e violam os direitos fundamentais das vítimas, podendo causar prejuízo à saúde física e mental, redução da capacidade laborativa, discriminação e degradação do meio ambiente do trabalho, dentre outros.”

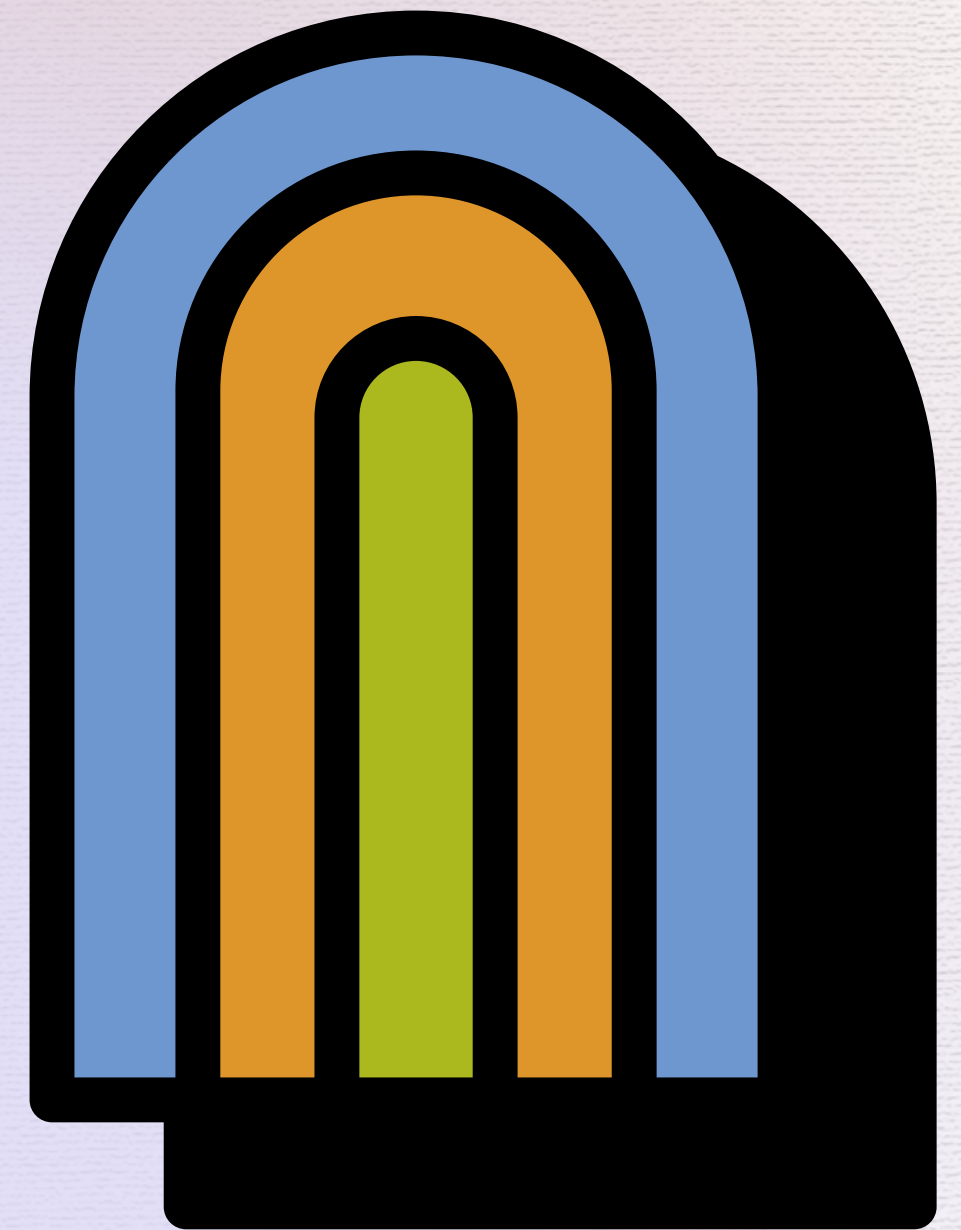


# POSSÍVEIS ENCAMINHAMENTOS

- Acionamento do Núcleo de Justiça Restaurativa
- Rodas de Mediação
  - Possibilidade de mediação direta (somente com envolvidos e psicologia na mediação) e mediação indireta (com representações das pessoas envolvidas para mobilização de comissão de ética sobre o ocorrido)
- Documentação dos processos
  - Possibilidade de formalizar institucionalmente que uma situação ocorreu. Protocolos finalizados ficarão arquivados na pasta de todos os funcionários envolvidos nos processos.
- Afastamento do denunciado e do denunciante
  - Por período provisório e a depender das possibilidades e contextos institucionais
- Responsabilização das pessoas envolvidas sendo esta: Reparação direta da situação danosa e possibilidade de construção educativa do porque a ação denunciada é danosa. Possibilidade de aprofundamento do cuidado com a pessoa denunciante.
- Mobilização Institucional
  - Processo pedagógico e formativo do coletivo de trabalhadores – Quantidade de trabalhadores a depender da situação – CEI Geral; Serviços; Equipes; Categorias; etc.

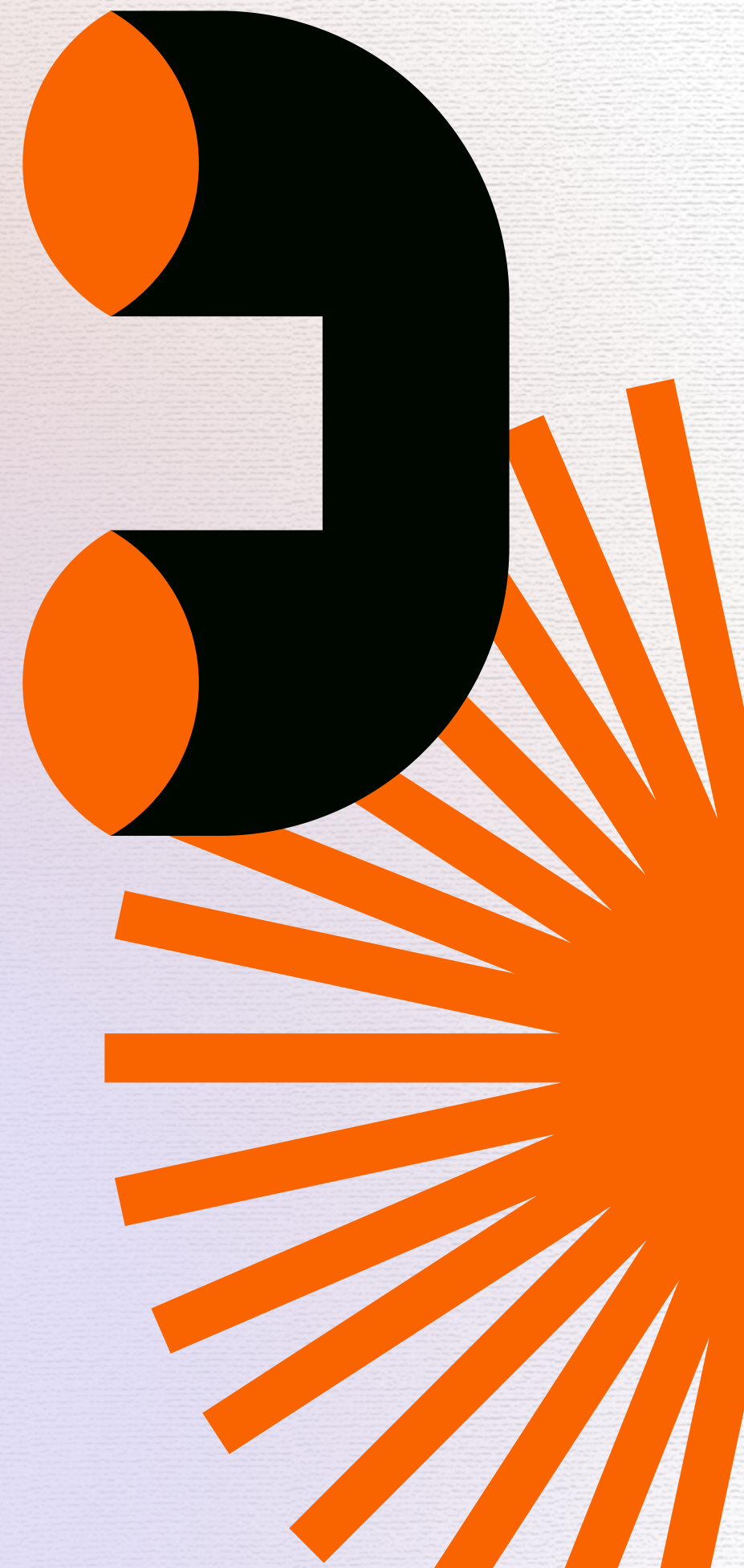
# RESPONSÁVEIS PELO PROTOCOLO

- Abertura e Acolhimento inicial
  - Prioritariamente – Psicologia do Trabalho
    - GDG – Gestão de Gente
    - Coordenações dos serviços
- Acompanhamento do Protocolo
  - Psicologia do Trabalho
- Documento de finalização – Encaminhamentos
  - Psicologia do Trabalho



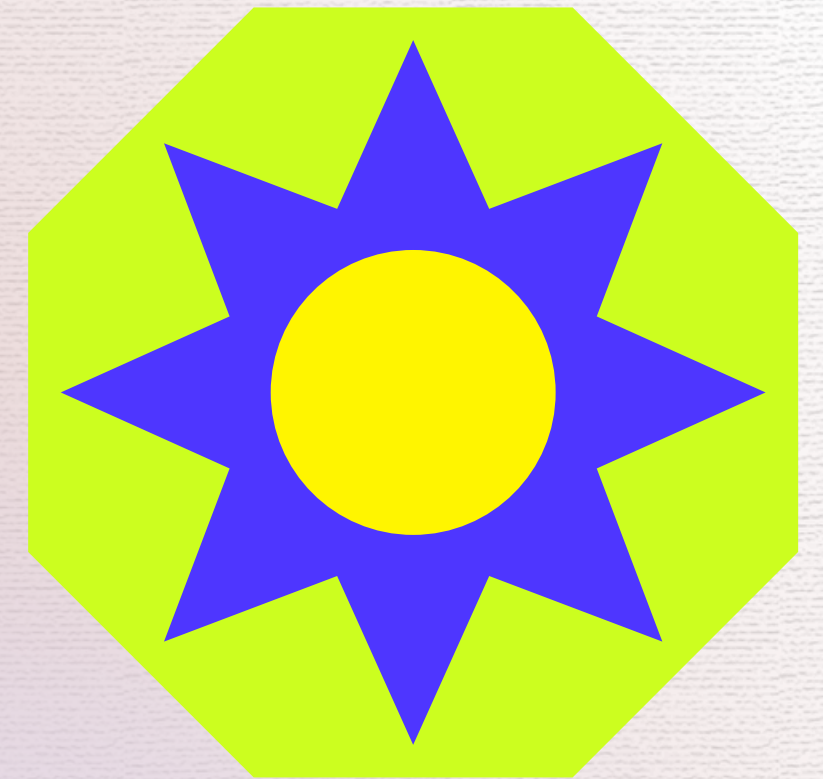
# FLUXO DO PROTOCOLO

- Solicitação de acolhimento – Impressão do protocolo a ser preenchido.
- Abertura com as pessoas responsáveis – Procura imediata e, de preferência, o mais rápido possível em relação à situação ocorrida.
- Número de abertura definido de acordo com a data. Ex.: 12122025.
- Em casos em que o requerente compreenda que se trata de uma situação de crime, é necessário que o protocolo seja aberto, se possível, dentro de 24 horas.
- Apresentação deste documento ao requerente.
- Acolhimento da situação apresentada.
- Preenchimento do protocolo e realização dos encaminhamentos.



# CONTINUIDADE DO PROTOCOLO

- Resposta ao requerente em até 7 dias sobre os desdobramentos do encaminhamento.
- Devolutiva – respeitando o sigilo do conteúdo da conversa – às pessoas envolvidas, garantindo que estejam cientes de seu envolvimento no protocolo.
- Acompanhamento dos encaminhamentos, considerando a urgência da situação e a disponibilidade dos envolvidos.
- Fechamento do protocolo com todos os relatos e encaminhamentos formalizados em um único documento.



# DOCUMENTO PARA PREENCHIMENTO

## Protocolo de Acolhimento

### 1. Identificação

- Nome completo de requerente:

- Função/Cargo:

- Serviço/Departamento:

- Data do acolhimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

- Número do acolhimento:

### 2. Motivo do Acolhimento

Demanda Inicial:

---

---

---

Relato detalhado (campo livre para escuta ativa):

---

---

---

---

---

Queixa apresentada (marque uma ou mais opções):

- Assédio moral

- Assédio sexual

- Conflito Interpessoal

- Sobrecarga de trabalho

- Problemas estruturais

- Outros: \_\_\_\_\_

### 3. Encaminhamentos

Encaminhamento sugerido pela equipe acolhedora:

- Escuta psicológica

- Mediação de conflitos

- Jurídico

## Protocolo de Acolhimento

- Saúde ocupacional

- Outros: \_\_\_\_\_

Encaminhamento escolhido pelo requerente:

Observações adicionais (acordos, prazos, compromissos):

### 4. Consentimento e Registro

Declaro que fui acolhido com escuta respeitosa e que estou ciente dos encaminhamentos registrados acima. Estou ciente da confidencialidade deste registro e do uso responsável das informações conforme a LGPD.

Assinatura da pessoa trabalhadora:

---

Assinatura da pessoa acolhedora:

---