



PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E AÇÃO

EM CASOS DE DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E VIOLÊNCIAS POR RAZÕES DE GÊNERO

Instrumento de transformação cultural da Organização Sindical

CADERNO DA FORMADORA/FORMADOR MILITANTE

CADERNO DA FORMADORA/FORMADOR MILITANTE



PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E AÇÃO EM CASOS DE DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO E VIOLÊNCIA POR RAZÕES DE GÊNERO:

Instrumento de transformação cultural
da Organização Sindical

Ficha técnica

Elaboração:

Secretaria Nacional de Formação da CUT
Secretaria Nacional da Mulher Trabalhadora da CUT

Arte e Diagramação:

Secretaria Nacional de Comunicação da CUT
Ahead Imagem Pública
MGiora Comunicação

Apoio:

DGB Bildungswerk BUND

Sumário

APRESENTAÇÃO	7
COMO UTILIZAR ESTE MATERIAL	9
PARTE I	10
FUNDAMENTAÇÃO POLÍTICA	10
1. A VIOLÊNCIA NÃO É UM DESVIO INDIVIDUAL	10
2. O PROTOCOLO COMO CONQUISTA POLÍTICA	10
PARTE II	11
ROTEIRO PEDAGÓGICO	11
MÓDULO 1	11
VIOLÊNCIA ESTRUTURAL NO SINDICATO	11
Reconhecer padrões para transformar cultura	11
MÓDULO 2	18
LETRAMENTO E TIPIIFICAÇÃO	18
Nomear para enfrentar: compreender os tipos de violência previstos no Protocolo	18
MÓDULO 3	25
MARCO POLÍTICO E LEGAL	25
Compreender O Protocolo de Prevenção e Ação em Casos de Discriminação, Assédio e Violência por Razões de Gênero como parte da luta histórica por direitos humanos	25
ABRANGÊNCIA DO PROTOCOLO	31
Quem está protegido? Onde ele se aplica? Até onde vai a responsabilidade institucional?	31
MÓDULO 5	37
FLUXO REAL DA DENÚNCIA E ATUAÇÃO DA COMISSÃO	37
Qual o caminho da denúncia de acordo com o Protocolo?	37
MÓDULO 6	45
COMISSÃO DE APURAÇÃO	45
Qual o papel da Comissão na apuração da denúncia?	45
MÓDULO 7	50
CONSEQUÊNCIAS E RESPONSABILIZAÇÃO	50

Responsabilização é parte do cuidado institucional	50
MÓDULO 8	56
PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E TRANSFORMAÇÃO CULTURAL	56
O Protocolo não é apenas instrumento reativo, mas preventivo	56
MÓDULO 9	61
O PROTOCOLO COMO FERRAMENTA DE TRANSFORMAÇÃO	61
Do medo da punição à mudança cultural	61
PARTE III	66
FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORAS E MULTIPLICADORES	66
PARTE IV	67
ANEXOS OPERACIONAIS	67
LISTA DE PRESENÇA	67
AVALIAÇÃO	67
TERMO DE COMPROMISSO	68
ENCERRAMENTO POLÍTICO	68
PARTE V	69
CARTILHA INTEGRADA PARA PARTICIPANTES	69
O que é o Protocolo de Prevenção e Ação em Casos de Discriminação, Assédio e Violência por Razões de Gênero?	69
A QUEM SE APLICA?	69
COMO DENUNCIAR?	69
O QUE ACONTECE APÓS A DENÚNCIA?	70
QUAIS PODEM SER AS CONSEQUÊNCIAS?	70
O QUE MUDA NA CULTURA SINDICAL?	70

APRESENTAÇÃO

"Se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda. Se a nossa opção é progressista, se estamos a favor da vida e não da morte, da equidade e não da injustiça, do direito e não do arbítrio, da convivência com o diferente e não de sua negação, não temos outro caminho senão viver plenamente a nossa opção."

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Indignação: cartas pedagógicas e outros escritos*. São Paulo: Editora UNESP, 2000, p. 67.

"Somente uma educação para a decisão, para a responsabilidade social e política, poderia ajudar o homem brasileiro a superar sua inexperiência democrática."

FREIRE, Paulo. *Educação como Prática da Liberdade*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2019, cap. 3, p. 109.

O **Protocolo de Prevenção e Ação em Casos de Discriminação, Assédio e Violência por Razões de Gênero** foi aprovado no **14º CONCURT – “Luta, direitos e democracia que transformam vidas”**, fruto da luta e da mobilização das mulheres cutistas. O texto final foi aprovado na **17ª Plenária Nacional da CUT**.

Seu objetivo é promover uma cultura de respeito mútuo e garantir um ambiente de trabalho e de convivência livre de toda forma de violência e assédio, propiciando a realização de eventos nos quais todas as pessoas possam participar **de forma inclusiva, respeitosa e segura**.

Ninguém luta contra forças que não entende. É justamente por isso que a formação sindical é decisiva: compreender as estruturas de poder que produzem desigualdade, violência e silenciamento é condição para transformá-las.

Este **Caderno de Formadoras e Formadores** foi elaborado para vocês, formadoras e formadores da CUT, que atuam na base, nos sindicatos, nas federações e nas confederações, sustentando cotidianamente o trabalho de organização, formação política e construção da consciência de classe.

O enfrentamento ao assédio não se esgota em um texto normativo. Um protocolo, por si só, não transforma práticas arraigadas, culturas autoritárias ou relações assimétricas de poder. Ele só ganha vida quando se converte em processo formativo – quando é apropriado coletivamente, debatido, compreendido e assumido como compromisso político, por isso, este Caderno não é apenas um manual. É um instrumento pedagógico para fortalecer a ação sindical. Parte da compreensão de que o assédio – moral, sexual, institucional, racial, político ou simbólico – não é desvio individual isolado. Ele se inscreve em estruturas de poder que atravessam a sociedade e também nossas organizações.

Se queremos enfrentá-lo de forma consequente, precisamos compreendê-lo em sua dimensão estrutural. Precisamos nomear as violências, analisar suas dinâmicas e reconhecer seus efeitos sobre as mulheres, a juventude, a população negra, as pessoas com deficiência e todos os sujeitos historicamente vulnerabilizados. A violência fragiliza vínculos, corrói a confiança e enfraquece a luta coletiva.

A formação sindical sempre foi, para a CUT, espaço estratégico de construção de consciência crítica e de prática democrática. O **Protocolo** deve ser entendido nessa mesma chave: como instrumento de enfrentamento às desigualdades de poder que produzem violência e silenciamento em nossas organizações, usado como ferramenta de transformação cultural da organização sindical.

A democracia sindical não se afirma apenas em eleições ou instâncias formais. Ela se constrói nas relações cotidianas, no respeito à diversidade, na garantia de escuta, na segurança para denunciar e na responsabilidade coletiva diante das violações.

Este material foi estruturado para que dirigentes e militantes possam conduzir processos formativos mesmo sem formação pedagógica formal. Ele oferece fundamentos conceituais, orientações metodológicas e instrumentos práticos para o debate na base.

Assumir o Protocolo é assumir uma escolha política de defesa e respeito **aos direitos humanos**: fortalecer a organização, proteger as pessoas e consolidar uma cultura sindical fundada na igualdade, no respeito e na justiça.

Na formação esta é uma ação articulada com o projeto **Formação de Formadores e Formadoras: "Educação, Organização e Ação para as novas estruturas de trabalho no Brasil"**. O projeto é uma cooperação internacional entre a CUT e a DGB Bildungswerk BUND, instituto de educação ligado à Confederação Alemã de Sindicatos (DGB). A parceria busca ampliar iniciativas de formação política e sindical e fortalecer a capacidade de mobilização dos trabalhadores.

Que este **Caderno de Formadoras e Formadores** contribua para que cada espaço formativo cutista seja também espaço de transformação – da cultura organizativa, das relações internas e, em última instância, da própria sociedade que queremos transformar. Uma organização sindical forte também se constrói com respeito, igualdade e coragem para enfrentar as violências.

Boa formação!

Secretaria Nacional de Formação
Secretaria da Mulher Trabalhadora

COMO UTILIZAR ESTE MATERIAL

Este documento está organizado em cinco partes:

1. Fundamentação política;
2. Roteiro completo de formação (8 horas);
3. Formação de multiplicadoras e multiplicadores;
4. Cartilha integrada para participantes;
5. Anexos operacionais.

Cada módulo contém:

- Objetivo político-pedagógico;
- Tempo estimado;
- Materiais necessários;
- Preparação prévia da formadora/formador;
- Passo a passo detalhado;
- Sugestões de fala;
- Exemplos concretos;
- Perguntas frequentes e como responder;
- Síntese final;
- Conteúdo resumido em formato de cartilha.

PARTE I

FUNDAMENTAÇÃO POLÍTICA

1. A VIOLÊNCIA NÃO É UM DESVIO INDIVIDUAL

A violência no mundo do trabalho e na militância não é resultado de “pessoas más” isoladas. Ela decorre de estruturas sociais historicamente construídas:

- Patriarcado;
- Racismo estrutural;
- LGBTfobia;
- Hierarquias autoritárias;
- Naturalização da humilhação como ferramenta de poder.

Quando não enfrentadas, essas estruturas:

- Silenciam mulheres e pessoas LGBTQIA+;
- Afastam jovens e militantes iniciantes;
- Reproduzem desigualdades dentro da própria organização;
- Fragilizam a democracia interna.

O **Protocolo de Prevenção e Ação em Casos de Discriminação, Assédio e Violência por Razões de Gênero** surge como resposta institucional da CUT, como mais um instrumento de enfrentamento dessas violências. Nunca é demais destacar: não se trata de pauta identitária. Trata-se de direitos humanos e democracia sindical.

2. O PROTOCOLO COMO CONQUISTA POLÍTICA

Ele se fundamenta:

- na Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- na CEDAW (Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher);
- na Convenção de Belém do Pará;
- na Convenção 190 da OIT;
- na Legislação nacional;
- e nos Princípios democráticos da organização sindical.

PARTE II

ROTEIRO PEDAGÓGICO

MÓDULO 1

VIOLÊNCIA ESTRUTURAL NO SINDICATO

Reconhecer padrões para transformar cultura

Tempo total: 1h15 a 1h30

Educador(a): Este módulo é a base política da formação. Se ele for superficial, todo o restante perde força.

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Ao final deste módulo, o grupo deverá:

- Reconhecer que a violência não é exceção, mas recorrência;
- Identificar padrões estruturais;
- Diferenciar conflito político de violência;
- Compreender a necessidade institucional do Protocolo.

2. MATERIAIS

- 2 papéis pardos grandes;
- Tarjetas (mínimo 40);
- Canetas grossas;
- Fita adesiva;
- Quadro (se houver);

3. PREPARAÇÃO DA FORMADORA/FORMADOR

Antes da formação:

- Estudar integralmente o Protocolo e se atentar nas definições do Protocolo que serão tratadas no Módulo;

- Preparar ambiente com cadeiras em círculo ou semicírculo;
- Definir regras iniciais claras:
 - Não citar nomes;
 - Não expor vítimas;
 - Não investigar casos concretos;
 - Não relativizar relatos.
- Preparar-se emocionalmente: podem surgir desconforto, negação, raiva ou relatos sensíveis.

4. PASSO A PASSO

ETAPA 1 – ABERTURA PROVOCADORA (10 min)

Fala sugerida:

“O sindicato luta contra injustiças.
Mas precisamos fazer uma pergunta incômoda: conseguimos reconhecer quando elas acontecem dentro da nossa própria organização?”

Silêncio de 10 segundos.

Não preencher o silêncio.
Ele é pedagógico.

Pergunta complementar:

“A violência é algo externo a nós ou também pode estar presente nas nossas práticas?”

ETAPA 2 – ESCRITA INDIVIDUAL (5 min)

Orientação clara:

- Escreva uma situação de violência que já presenciou na militância;
- Não identifique pessoas;
- Descreva apenas a conduta;
- **Não permitir que alguém se levante para falar ainda;**
- A escrita protege quem tem receio de se expor.

5. ESCUTA QUALIFICADA

Essa parte é central. Este módulo é decisivo porque estabelece o clima político e pedagógico de toda a formação.

ETAPA 3 – COMPARTILHAMENTO EM GRUPOS PEQUENOS (20 min)

Dividir em grupos de 4.

ORIENTAÇÃO AO GRUPO:

- Cada pessoa lê sua situação;
- Os demais escutam sem interromper;
- Não julgar;
- Não minimizar;
- Não comparar sofrimento.

ORIENTAÇÃO PARA ESCUTA ATIVA (explicar antes)

Diga:

“Escutar não é avaliar se a pessoa exagerou. É compreender o que aconteceu.”

Explique três regras:

- Não interromper;
- Não corrigir;
- Não relativizar.

PERGUNTAS PARA OS GRUPOS

Após cada relato, o grupo pode fazer perguntas esclarecedoras, mas nunca inquisitivas.

Perguntas adequadas:

- “Isso aconteceu mais de uma vez?”
- “Houve reação da pessoa?”
- “Outras pessoas presenciaram?”
- “Qual foi o impacto?”

Perguntas inadequadas (proibir):

- “Mas você não entendeu errado?”
- “Será que não foi brincadeira?”
- “Você reagiu como?”

6. COMO A FORMADORA/FORMADOR DEVE CIRCULAR ENTRE OS GRUPOS

Durante os 20 minutos:

- Observe tom emocional;
- Intervenha se houver relativização;
- Reforce regras se necessário.

Frase de intervenção:

“Aqui estamos analisando condutas, não julgando pessoas.”

7. ORGANIZAÇÃO DO MAPA COLETIVO (20 min)

Cada grupo escolhe 3 situações mais frequentes.

Escrever em tarjetas.

Colar no painel.

AGRUPAMENTO TÉCNICO

A formadora/formador organiza por padrões:

- Interrupção sistemática;
- Piadas constrangedoras;
- Isolamento político;
- Humilhação pública;
- Comentários sobre corpo;
- Ameaças veladas.

Pergunta-chave:

- “Isso parece episódio isolado ou padrão?”

Aguardar respostas.

8. ROTEIRO DE ESCUTA PLENÁRIA (15 min)

Agora inicia a escuta coletiva.

Perguntas-modelo para aprofundamento:

- “Isso ocorre com mais frequência com mulheres?”
- “Quem costuma interromper?”
- “Acontece apenas em espaços informais?”
- “Há hierarquia envolvida?”
- “Qual o efeito dessas condutas?”
- **Evitar aprofundar casos específicos.**

Se alguém começar a relatar caso concreto detalhado:

Intervenção segura:

“Agradecemos sua confiança.

Este espaço não é para investigação de casos específicos.

O Protocolo prevê canal adequado.”

9. IDENTIFICAÇÃO DE PADRÕES ESTRUTURAIS

Conduza para percepção de padrão:

- Quem é mais interrompido?
- Quem é mais desqualificado?
- Quem é menos ouvido?
- Quem ocupa menos espaço de fala?

Estimular o grupo a concluir que:

- Violência não é aleatória, ela segue linhas de gênero, raça e poder.

10. CONEXÃO COM O PROTOCOLO (20 min)

Agora introduzir definições formais.

Leia pausadamente:

- Assédio moral;
- Assédio sexual;

- Violência simbólica;
- Violência política de gênero;
- Relacionar diretamente com exemplos do painel.

Exemplo:

- “Interrupção sistemática” – violência simbólica e política
- “Isolamento deliberado” – possível assédio moral
- “Comentário sexualizado” – assédio sexual

11. MANEJO DE RESISTÊNCIAS

“Mas isso sempre existiu.”

Resposta:

“Sempre existiu porque não havia instrumento institucional claro.”

“Isso faz parte do debate político.”

Resposta:

“Debate político é divergência de ideias. Humilhação não é debate.”

“Não podemos virar polícia interna.”

Resposta:

“Garantir respeito não é policiamento. É democracia.”

12. SÍNTESE FINAL

Fala sugerida:

“O que vimos aqui não são episódios isolados;
São padrões que atravessam nossa prática;
Se o problema é estrutural, a resposta precisa ser institucional;
É isso que o Protocolo organiza.”

13. RESULTADO ESPERADO

Ao final do módulo:

- O grupo reconhece recorrência;
- Percebe desigualdades estruturais;
- Entende que o Protocolo é necessário;
- Compreende que violência não é conflito político.

14. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

Violência estrutural é quando:

- Certos grupos são mais interrompidos;
- Mulheres são deslegitimadas;
- Piadas humilham;
- Pessoas são isoladas ou ameaçadas;
- O medo silencia;

Mensagem central:

- Se o problema é estrutural, a resposta deve ser institucional.

15. ORIENTAÇÃO ESPECIAL PARA MULTIPLICADORAS E MULTIPLICADORES

Se surgir relato sensível:

- Não investigar;
- Não pedir detalhes;
- Não prometer solução;
- Indicar canal formal;
- Se surgir conflito no grupo:
- Interromper;
- Reafirmar regras;
- Redirecionar para análise da conduta.

MÓDULO 2

LETRAMENTO E TIPIFICAÇÃO

Nomear para enfrentar: compreender os tipos de violência previstos no Protocolo

Tempo total: 1h a 1h15

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Ao final do módulo, o grupo deverá:

- Distinguir os diferentes tipos de violência previstos no Protocolo;
- Identificar corretamente quando há assédio moral, assédio sexual, discriminação racial ou violência política de gênero;
- Entender a importância da tipificação correta para garantir justiça e proporcionalidade;
- Evitar tanto banalização quanto minimização das condutas.

2. FUNDAMENTAÇÃO CONCEITUAL

Antes da dinâmica, o(a) formador(a) deve compreender e transmitir:

- Letramento não é opinião,
- É capacidade técnica de identificar condutas com base em critérios definidos,

Sem tipificação correta:

- Casos graves são tratados como "mal-entendido".
- Casos pontuais são confundidos com perseguição;
- A Comissão perde credibilidade;
- A organização perde confiança.

Frase-chave:

"Não é sobre rotular pessoas. É sobre qualificar condutas."

3. CONCEITOS CENTRAIS (EXPLICAR ANTES DA DINÂMICA – 10 min)

A formadora/formador deve apresentar os critérios técnicos:

Assédio Moral

Características:

- Conduta repetitiva ou sistemática;
- Humilhação, constrangimento ou desqualificação;
- Intenção ou efeito de desestabilizar ou isolar.

Exemplos:

- Gritos constantes em público;
- Desqualificação reiterada;
- Isolamento deliberado.

Assédio Sexual

Características:

- Constrangimento com finalidade sexual;
- Pode ser único ou repetido;
- Pode envolver hierarquia ou não;
- Independe de contato físico.

Exemplos:

- Convite insistente após negativa;
- Comentário sexualizado;
- Mensagens de teor sexual.

Violência Política de Gênero:

Características:

- Ação que visa impedir, dificultar ou deslegitimar atuação política de mulher;
- Pode ser simbólica, verbal ou organizativa;
- Pode ocorrer mesmo sem ofensa explícita.

Exemplos:

- Interrupção sistemática;
- Retirada de pauta;
- Desqualificação da capacidade por ser mulher.

Discriminação Racial:

Características:

- Conduta baseada em raça, etnia ou cor;
- Pode ocorrer como piada, exclusão, estereotipação.

Exemplo:

- Piada racista;
- Comentário sobre "perfil adequado".

4. DINÂMICA – CLASSIFICANDO SITUAÇÕES

Tempo estimado: 35–40 min

ETAPA 1 – Organização dos grupos (5 min)

Dividir em 3 ou 4 grupos.

Cada grupo recebe 1 ou 2 situações.

Orientação clara:

- Não discutir quem "é culpado".
- Analisar a conduta.
- Fundamentar no Protocolo.

SITUAÇÕES

- Dirigente interrompe mulher sistematicamente;
- Convite insistente após negativa;
- Comentário sobre corpo ou vestimenta em plenária/eventos da entidade;
- Exclusão de companheira de reunião decisiva;

- Piada racista;
- Ameaça velada de retaliação política.

ETAPA 2 – Roteiro de análise (20 min)

Cada grupo deve responder por escrito:

- Qual é a conduta descrita?
- É repetitiva ou pontual?
- Há hierarquia envolvida?
- Há constrangimento?
- Que tipo de violência configura?
- Está prevista no Protocolo?
- Quais elementos precisam ser apurados melhor?

A formadora/formador deve circular entre os grupos e provocar aprofundamento:

- “É sempre que ela fala ou foi um episódio?”
- “Houve negativa explícita?”
- “A piada reforça estereótipo racial?”
- “A exclusão foi justificada?”

ETAPA 3 – Correção coletiva técnica (15 min)

Cada grupo apresenta.

A formadora/formador deve fazer correção fundamentada.

ANÁLISE TÉCNICA DAS SITUAÇÕES

1. Interrupção sistemática

Se repetitiva – violência política de gênero + possível assédio moral.

Critério:

- Impede exercício da palavra?
- Ocorre apenas com mulheres?

2. Convite insistente após negativa

Assédio sexual.

Critério:

- Houve negativa clara?
- Persistiu após negativa?
- A repetição reforça a tipificação.

3. Comentário sobre corpo ou julgamento moral sobre vestimentas em plenária/eventos da entidade:

Assédio sexual (mesmo que único).

Critério:

- Conteúdo sexualizado?
- Exposição pública?
- Constrangimento evidente?

4. Exclusão de reunião decisiva:

Se motivada por gênero – violência política de gênero.

Critério:

- Houve justificativa formal?
- Outros dirigentes homens foram excluídos?

5. Piada racista:

Discriminação racial.

Critério:

- Reforça estereótipo?
- Humilha ou inferioriza grupo racial?

6. Ameaça velada de retaliação política:

Pode configurar assédio moral ou violência política.

Critério:

- Há tentativa de silenciar?
- Há ameaça de perda de espaço?

5. ROTEIRO DE ESCUTA – MODELO PEDAGÓGICO

(Importante para formação de multiplicadores)

Se alguém relata caso real durante a atividade, a formadora/formador deve:

Acolher sem investigar detalhadamente.

Dizer:

“Agradecemos sua confiança. Aqui não investigamos casos concretos.
O Protocolo prevê canal específico.”

Não pedir detalhes.

Não expor a pessoa.

6. MANEJO DE RESISTÊNCIAS

“Mas foi só uma brincadeira.”

Resposta:

“A intenção pode ser brincadeira. O efeito pode ser constrangimento.
O Protocolo considera o impacto.”

“Se for uma vez só, não é assédio.”

Resposta:

“Alguns tipos exigem repetição (assédio moral). Outros não (assédio sexual).”

“Isso não pode virar perseguição?”

Resposta:

“A tipificação técnica e o direito de defesa existem justamente para evitar injustiça.”

7. SÍNTESE FINAL

Fala sugerida:

"Tipificar corretamente não é exagerar;
É garantir justiça, proporcionalidade e credibilidade;
Nomear corretamente é condição para agir corretamente."

8. RESULTADO ESPERADO

Ao final, o grupo deve:

- Saber diferenciar tipos de violência;
- Evitar confusão entre conflito político e assédio;
- Entender critérios técnicos;
- Reconhecer que nem tudo é opinião – há parâmetros.

9. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

Para identificar o tipo de violência, pergunte:

- É repetitivo?
- Há constrangimento?
- Há finalidade sexual?
- Há discriminação por gênero ou raça?
- Há tentativa de impedir atuação política?

Critérios principais:

- Assédio moral – repetição + humilhação;
- Assédio sexual – constrangimento sexual (mesmo único);
- Violência política – impedir atuação;
- Discriminação racial – conduta baseada em raça.

MÓDULO 3

MARCO POLÍTICO E LEGAL

Compreender O Protocolo de Prevenção e Ação em Casos de Discriminação, Assédio e Violência por Razões de Gênero como parte da luta histórica por direitos humanos.

Tempo total: 45 a 60 minutos

(Pode ser ampliado para 1h15 se houver debate intenso.)

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Ao final deste módulo, o grupo deve:

- Compreender que o Protocolo não é iniciativa isolada;
- Reconhecer que ele está fundamentado em marcos internacionais e nacionais de direitos humanos;
- Entender que enfrentar assédio e discriminação é compromisso político da organização sindical;
- Identificar que democracia sindical exige coerência interna com os princípios defendidos externamente.

2. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Cartões impressos (um por marco histórico).
- Fita adesiva.
- Linha (barbante) espaço na parede e(ou) chão.
- Canetas.

3. PREPARAÇÃO DA FORMADORA/FORMADOR

Antes da atividade, leia brevemente os seguintes marcos:

- Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948)
- CEDAW (1979)

- Convenção de Belém do Pará (1994);
- Constituição Federal (1988 – princípios de igualdade e dignidade).
- Convenção 190 da OIT (2019);
- Protocolo institucional da organização;

Prepare cartões com:

- Nome do documento;
- Ano;
- Pequena frase-resumo (1 linha);

Exemplo de cartão:

1948 – Declaração Universal dos Direitos Humanos:
“Todas as pessoas nascem livres e iguais em dignidade e direitos.”

4. PASSO A PASSO DETALHADO

ETAPA 1 – Pergunta disparadora (5 min)

Fala sugerida:

“Vocês acham que o combate ao assédio começou com o nosso Protocolo?”

Deixe que respondam;

Provavelmente dirão que não;

Pergunte:

“Então de onde vem essa discussão?”

Não corrija imediatamente. Apenas escute.

ETAPA 2 – Dinâmica: Linha do Tempo Viva (20 min)

- Organização da sala;
- Estenda um barbante na parede ou use o chão;
- Distribua aleatoriamente os cartões aos participantes.

Instrução clara:

“Vocês devem organizar esses marcos em ordem cronológica. Não é prova de concurso. É construção coletiva.”

- Dê 5 a 7 minutos para que conversem e organizem;
- **Não intervenha de imediato, mesmo se errarem;**
- Após organizarem, revise coletivamente.

ETAPA 3 – Explicação aprofundada de cada marco (15–20 min)

A formadora/formador explica cada um, conectando com o Protocolo.

1948 – Declaração Universal dos Direitos Humanos:

Ponto central:

- Igualdade e dignidade humana;
- Proibição de tratamento degradante;
- Conexão com o Protocolo;
- Assédio é forma de tratamento degradante.

Frase pedagógica:

“Se defendemos direitos humanos para a classe trabalhadora, precisamos garanti-los dentro da nossa organização.”

1979 – CEDAW- Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women)

Ponto central:

- Eliminação da discriminação contra a mulher;
- ONU reconhece a desigualdade estrutural de gênero;

Conexão:

- O Protocolo reconhece que mulheres sofrem violência específica no espaço político.

1988 – Constituição Federal

Pontos relevantes:

- Princípio da dignidade da pessoa humana;
- Igualdade entre homens e mulheres;
- Proibição de discriminação.

Conexão:

- O Protocolo está alinhado ao ordenamento jurídico nacional.

1994 – Convenção de Belém do Pará

Ponto central:

- Violência contra a mulher como violação de direitos humanos;
- Responsabilidade institucional de prevenir e punir.

Conexão:

- O Protocolo cria mecanismo institucional de prevenção e responsabilização.

2019 – Convenção 190 da OIT

Ponto central:

- Violência e assédio no mundo do trabalho;
- Reconhecimento de que violência pode ocorrer em ambientes formais e informais.

Conexão direta:

- A militância sindical integra o mundo do trabalho ampliado.

Frase central:

“• A Convenção 190 reconhece que violência não é apenas física. É também psicológica, simbólica e sexual.”

Protocolo Institucional

Explique:

- É desdobramento concreto dessas lutas;
- Traduz princípios internacionais em prática organizativa;
- Organiza prevenção, denúncia e responsabilização.

ETAPA 4 – Debate orientado (10–15 min)

Perguntas para provocar reflexão:

- O que acontece quando defendemos igualdade na sociedade, mas toleramos desigualdade interna?
- É possível construir democracia externa com práticas autoritárias internas?
- O Protocolo limita a militância ou fortalece a organização?

5. MANEJO DE RESISTÊNCIAS

“Isso é pauta importada.”

Resposta:

“Direitos humanos não são importação ideológica. São compromissos internacionais assumidos pelo Estado brasileiro e reconhecidos pelas organizações sindicais.”

“Isso é identitarismo.”

Resposta:

“Não se trata de identidade, mas de direitos e dignidade. O combate à violência é princípio democrático.”

“O sindicato sempre resolveu internamente.”

Resposta:

“Justamente por resolver internamente precisamos de regras claras e transparentes.”

6. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO

Fala de encerramento sugerida:

“O Protocolo não é moda nem concessão;
É parte de uma longa trajetória de luta por direitos humanos;
Ele afirma que a organização sindical deve ser coerente com os valores
que defende.”

7. RESULTADO ESPERADO

Ao final deste módulo, o grupo deve:

- Reconhecer legitimidade histórica do Protocolo;
- Entender que ele não é imposição arbitrária;
- Compreender que democracia sindical exige coerência interna;
- Perceber que o combate ao assédio é compromisso político.

8. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

O Protocolo se fundamenta em:

- Direitos Humanos (1948);
- Igualdade de gênero (CEDAW) (1979);
- Combate à violência contra a mulher (Belém do Pará) (1994);
- Constituição Federal (1988);
- Convenção 190 da OIT (2019);
- Princípios democráticos da organização sindical;

Mensagem central:

**O combate ao assédio não é opção política;
É compromisso democrático;**

MÓDULO 4

ABRANGÊNCIA DO PROTOCOLO

Quem está protegido? Onde ele se aplica? Até onde vai a responsabilidade institucional?

Tempo estimado: 1h

(Pode chegar a 1h15 se o debate for intenso)

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Ao final deste módulo, o grupo deverá:

- Compreender a quem o Protocolo se aplica;
- Entender que a responsabilidade institucional não se limita à “direção formal”;
- Reconhecer que o critério central é o vínculo com a atividade da organização;
- Evitar interpretações restritivas que esvaziem a efetividade do Protocolo.

2. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Quadro ou papel pardo grande;
- Cartões com os casos;
- Cópia do Protocolo (ao menos 1 por grupo);
- Canetas.

3. PREPARAÇÃO DA FORMADORA/FORMADOR

Antes da atividade:

Ler cuidadosamente a seção do Protocolo que trata da abrangência e aplicação.

Identificar expressões-chave como:

- “atividades promovidas pela organização”;
- “participantes”;
- “dirigentes”;
- “colaboradores(as)”.

Preparar-se para resistências comuns:

- “Mas essa pessoa não é da direção.”;
- “Mas foi fora da sede.”;
- “Mas não foi durante reunião formal.”.

4. ABERTURA DO MÓDULO (5–10 min)

Fala sugerida:

“Uma das formas mais comuns de enfraquecer um protocolo é restringir sua aplicação. Hoje vamos discutir algo decisivo: até onde vai nossa responsabilidade institucional?”

Pergunta ao grupo:

“O Protocolo protege apenas dirigentes eleitos?”

Anote respostas.

Provavelmente surgirão dúvidas.

5. DINÂMICA – “APLICA OU NÃO APLICA?”

30–35 min

ETAPA 1 – Organização dos grupos (5 min)

Dividir o grupo em 4 subgrupos;

Cada grupo recebe um caso;

Orientação clara:

- Ler o caso;
- Consultar o Protocolo.

Responder:

- O Protocolo se aplica?

Por quê?

- Qual fundamento no texto?

CASO 1 – TERCEIRIZADO

Um trabalhador terceirizado contratado para prestar serviço durante um congresso sindical faz comentários constrangedores de cunho sexual a uma participante.

Perguntas para o grupo:

- Ele é dirigente?
- Está em atividade da organização?
- A organização tem responsabilidade?

CASO 2 – CONVIDADO EXTERNO

Um palestrante convidado para um seminário faz piada machista durante sua fala.

Perguntas:

- Ele integra formalmente a estrutura?
- Está atuando em atividade institucional?
- A organização deve intervir?

CASO 3 – MILITANTE DE BASE

Um militante de base, durante encontro regional, ameaça politicamente uma dirigente mulher, dizendo que ela “não deveria estar ali”.

Perguntas:

- Ele é dirigente?
- Está em atividade oficial?
- A conduta interfere na participação política?

CASO 4 – DIRIGENTE NACIONAL

Um dirigente nacional envia mensagens de teor sexual a uma companheira após reunião institucional.

Perguntas:

- Foi dentro do espaço físico?
- Está relacionado à relação institucional?
- Configura assédio?

ETAPA 2 – Socialização (15–20 min)

Cada grupo apresenta.

A formadora/formador deve conduzir a síntese, sempre fundamentando no texto do Protocolo.

RESPOSTA PEDAGÓGICA CENTRAL

Frase-chave:

“Se está na atividade da organização, ou decorre da relação institucional, o Protocolo se aplica.”

Desdobramento:

A responsabilidade não depende de:

- Cargo formal;
- Local físico exato;
- Natureza do vínculo empregatício;
- Grau hierárquico.

Depende da relação com a atividade da organização.

6. APROFUNDAMENTO CONCEITUAL (10–15 min)

Explique as três dimensões da abrangência:

1. Abrangência subjetiva (Quem?)

- Dirigentes;
- Militantes;
- Funcionários(as);
- Terceirizados(as);
- Convidados(as);
- Participantes de eventos.

2. Abrangência espacial (Onde?)

- Sede;
- Congressos;
- Encontros regionais;
- Atividades formativas;
- Eventos virtuais;
- Espaços informais vinculados à atividade (ex.: jantar oficial).

3. Abrangência relacional (Quando decorre da função).

- Mesmo fora do espaço físico, se a relação deriva da posição institucional, o Protocolo pode se aplicar.

Exemplo:

- Mensagens enviadas após reunião usando posição hierárquica.

7. MANEJO DE RESISTÊNCIAS

“Mas ele não é dirigente.”

Resposta:

“A proteção não é corporativa. É institucional. O foco é a atividade da organização.”

“Foi fora do sindicato.”

Resposta:

“Se decorre da relação construída na atividade institucional, há responsabilidade.”

“Mas foi uma brincadeira.”

Resposta:

“A intenção não anula o efeito. O Protocolo protege contra condutas que constringem.”

“Isso pode prejudicar alianças políticas.”

Resposta:

“Nenhuma aliança justifica tolerar violência.”

8. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO

Fala de encerramento sugerida:

“O Protocolo não protege cargos. Ele protege pessoas;
A responsabilidade institucional acompanha a organização da atividade;
Onde há atividade sindical, deve haver garantia de respeito.”

9. RESULTADO ESPERADO

Ao final deste módulo, o grupo deve:

- Compreender que o Protocolo não é restrito à direção formal;
- Reconhecer que a responsabilidade é institucional;
- Evitar interpretações que limitem sua aplicação;
- Defender aplicação ampla como compromisso democrático.

10. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

A quem o Protocolo se aplica?

A todas as pessoas que participam de atividades da organização:

- Dirigentes;
- Militantes;
- Funcionários(as);
- Terceirizados(as);
- Convidados(as).

Onde se aplica?

- Em eventos presenciais;
- Em atividades virtuais;
- Em reuniões;
- Em atividades vinculadas à organização.

Princípio central:

- Onde há atividade institucional, há responsabilidade institucional.

MÓDULO 5

FLUXO REAL DA DENÚNCIA E ATUAÇÃO DA COMISSÃO

Qual o caminho da denúncia de acordo com o Protocolo?

Tempo total: 1h30

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

- Compreender o caminho real da denúncia conforme o Protocolo;
- Identificar corretamente o papel da Secretaria da Mulher Trabalhadora;
- Entender quando há tentativa informal e quando se instaura Comissão;
- Garantir contraditório, ampla defesa e sigilo;
- Reforçar que a Comissão apura e recomenda – a Executiva decide e aplica medidas.

Mensagem central:

O Protocolo organiza a forma de agir. Ele protege quem denuncia, garante defesa a quem é denunciado (pessoa denunciada) e fortalece a instituição.

2. RESULTADO ESPERADO

Ao final do módulo, as(os) participantes deverão:

- Saber para onde a denúncia deve ser encaminhada;
- Conhecer o fluxo completo de apuração;
- Diferenciar escuta inicial de apuração formal;
- Compreender a composição e competência da Comissão de Apuração;
- Entender que retaliação é nova infração.

3. O FLUXO REAL DA DENÚNCIA (25 MIN)

Apresentar no quadro como linha contínua.

ETAPA 1 – RELATO INICIAL

A denúncia deve ser feita:

- À Secretaria da Mulher Trabalhadora por meio do e-mail: **smt.protocolo@cut.org.br**

ou

- A qualquer dirigente da Executiva (que deve encaminhar à Secretaria da Mulher)

Se a denúncia envolver integrante da Secretaria da Mulher Trabalhadora:

- Encaminha-se à Secretaria Geral.

A instância (estadual ou nacional) depende de onde ocorreu o fato.

ETAPA 2 – RELATO FORMAL

Deve conter:

- Descrição detalhada;
- Data(s), horário(s), local(is);
- Testemunhas;
- Provas.

ETAPA 3 – AVALIAÇÃO PRELIMINAR

A Secretaria da Mulher Trabalhadora:

- Avalia a denúncia;
- Pode tentar solução informal quando cabível;
- Instaura a Comissão de Combate ao Assédio, Discriminação e Violência por Razões de Gênero para a apuração da denúncia quando necessário.

ETAPA 4 – INSTAURAÇÃO DA COMISSÃO DE COMBATE AO ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO E VIOLÊNCIA POR RAZÕES DE GÊNERO PARA A APURAÇÃO DA DENÚNCIA.

Composta por 3 ou 5 integrantes das seguintes secretarias:

- Secretaria Geral;
- Secretaria da Mulher Trabalhadora;
- Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos;

- Secretaria de Combate ao Racismo;
- Secretaria LGBTQIA+.

A pessoa denunciada não pode integrar a Comissão.

ETAPA 5 – NOTIFICAÇÃO

A Comissão notifica a pessoa denunciada e garante:

- Ampla defesa;
- Contraditório;
- Apresentação de provas.

ETAPA 6 – APURAÇÃO

- Escuta da denunciante (pessoa que apresenta a denúncia);
- Escuta da pessoa denunciada;
- Análise de provas;
- Eventual oitiva de testemunhas.

Princípios:

Celeridade, imparcialidade, confidencialidade, não revitimização, perspectiva de gênero.

ETAPA 7 – RELATÓRIO FINAL

A Comissão:

- Conclui se houve ou não infração;
- Recomenda medidas.

A Executiva aplica as sanções.

ETAPA 8 – COMUNICAÇÃO E PREVENÇÃO DE RETALIAÇÃO

A decisão é comunicada:

- À denunciante (pessoa que apresenta a denúncia);
- À denunciada;
- À entidade de origem.

Retaliação gera novo procedimento.

4. ATIVIDADE CENTRAL – SIMULAÇÃO INSTITUCIONAL (50 MIN)

- Tipo de atividade;
- Simulação formal do procedimento completo;
- Não é dramatização livre;
- É treinamento técnico.

MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Protocolo impresso (ao menos para Comissão);
- Caso base impresso;
- Anexo 1 – Formulário de Recebimento;
- Anexo 2 – Ata de Instauração;
- Anexo 3 – Registro de Escuta;
- Anexo 4 – Relatório Final;
- Canetas;
- Mesa simulando Comissão;
- Relógio visível.

DISTRIBUIÇÃO DO TEMPO DA SIMULAÇÃO (50 MIN)

CASO BASE PARA SIMULAÇÃO

Durante reuniões preparatórias, dirigente homem interrompe repetidamente dirigente mulher, desqualifica suas falas e a exclui de reuniões estratégicas;

Após uma reunião, envia mensagem privada afirmando que ela “precisa aprender a respeitar a hierarquia”;

Ela relata constrangimento, deslegitimação política e teme retaliação.

ANEXOS OPERACIONAIS

ANEXO 1 – FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO

(Preenchido pela Secretaria da Mulher Trabalhadora)

- Data;

- Identificação das partes;
- Relato objetivo;
- Provas;
- Testemunhas;
- Risco de retaliação.

ANEXO 2 – ATA DE INSTAURAÇÃO

- Denúncia nº;
- Composição da Comissão;
- Declaração de ausência de impedimento;
- Cronograma de escutas.

ANEXO 3 – REGISTRO DE ESCUTA

- Nome da pessoa ouvida;
- Data e horário;
- Transcrição objetiva;
- Perguntas formuladas;
- Documentos apresentados.

ANEXO 4 – RELATÓRIO FINAL

- Resumo da denúncia;
- Resumo da defesa;
- Provas analisadas;
- Enquadramento no Protocolo;
- Conclusão;
- Recomendações à Executiva.

5. DEBATE FINAL (10 MIN)

Perguntas estruturantes:

- O fluxo foi seguido corretamente?
- A Secretaria da Mulher foi acionada?
- Houve contraditório?
- A Comissão manteve imparcialidade?
- Houve risco de revitimização?
- Quem aplica a sanção?

Reforçar:

- Comissão apura e recomenda.
- Executiva decide e aplica.

6. MANEJO DE RESISTÊNCIAS

“Não precisa envolver a Secretaria da Mulher, podemos resolver aqui.”

Resposta:

“O Protocolo define instância responsável. Encaminhar corretamente protege todas as partes e evita nulidade do procedimento.”

“Vamos ouvir primeiro os dois e depois formalizar.”

Resposta:

“O fluxo prevê recebimento formal antes da apuração. Improvisar pode gerar revitimização e comprometer o processo.”

“Isso é disputa política.”

Resposta:

“A Comissão apura conduta, não posição política. Divergência é legítima. Violência não é.”

“Se abrir Comissão, vai criar constrangimento.”

Resposta:

“O constrangimento decorre da conduta denunciada, não do procedimento. O Protocolo existe para enfrentar situações com método.”

“E se a denúncia for falsa?”

Resposta:

“O contraditório e a ampla defesa existem exatamente para garantir justiça. A instituição não decide por boato.”

“Quem decide é a Comissão, certo?”

Resposta:

“A Comissão apura e recomenda. A decisão e aplicação de medidas cabem à Executiva.”

7. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO

Fala de encerramento sugerida:

“O Protocolo não é um rito burocrático;
É um caminho institucional claro;
A denúncia começa na Secretaria da Mulher Trabalhadora;
A Comissão apura com imparcialidade;
A Executiva decide;
Onde há método, há justiça organizativa.”

8. RESULTADO ESPERADO

Ao final deste módulo, o grupo deve:

- Saber para onde a denúncia deve ser encaminhada;
- Compreender o fluxo real de apuração;
- Diferenciar escuta informal de procedimento formal;
- Entender o papel da Comissão de Apuração e da Executiva;
- Reconhecer que retaliação é nova infração;
- Sentir-se seguro(a) para agir corretamente diante de uma denúncia.

9. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

COMO FUNCIONA A DENÚNCIA NA CUT

1. Onde denunciar?

- Secretaria da Mulher Trabalhadora ou dirigente da Executiva (que deve encaminhar);
- Se envolver integrante da Secretaria da Mulher, a denúncia deve ser encaminhada à Secretaria Geral.

2. O que acontece depois?

- Avaliação preliminar;
- Instauração de Comissão (quando necessário);
- Notificação da pessoa denunciada;
- Escuta das partes;
- Relatório final;
- Decisão da Executiva.

3. Quais são as garantias?

- Sigilo;
- Ampla defesa;
- Contraditório;
- Não revitimização;
- Proteção contra retaliação.

4. Quem decide?

- A Comissão recomenda;
- A Executiva aplica as medidas.

5. Lembre-se:

- Retaliação também é infração.
- O Protocolo não é instrumento de perseguição.
- É instrumento de proteção institucional.

MÓDULO 6

COMISSÃO DE APURAÇÃO

Qual o papel da Comissão na apuração da denúncia?

Tempo estimado: 45–60 min

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

- Compreender o papel institucional da Comissão de Combate ao Assédio, Discriminação e Violência por Razões de Gênero para a apuração da denúncia;
- Diferenciar comissão formal de julgamento informal;
- Consolidar os princípios que garantem legitimidade ao processo;
- Preparar dirigentes para compor e atuar em comissões com método e responsabilidade.

Ideia-força do módulo:

Comissão não é espaço de opinião. É instância institucional com regras claras.

2. MATERIAIS / TEMPO ESTIMADO

Materiais:

- Cópia do Protocolo;
- Papel pardo ou quadro;
- Canetas grossas;
- Modelo de ata e relatório (se possível).

Tempo sugerido:

- Abertura – 5 min;
- Dinâmica central – 20 min;
- Sistematização dos princípios – 15 min;
- Resistências – 10 min;
- Síntese – 5 min.

3. PREPARAÇÃO DO(A) FORMADOR (A)

Antes da atividade:

- Ler integralmente o trecho do Protocolo referente à Comissão;
- Revisar princípios: confidencialidade, não revitimização, ampla defesa, proporcionalidade e registro formal;
- Preparar exemplos de “comissão mal-conduzida” para contraste pedagógico;
- Organizar a sala de modo que simule uma mesa de comissão (se possível).

A formadora/formador devem estar preparados para intervir caso apareçam falas que relativizem violência ou defendam julgamento informal.

4. ABERTURA DO MÓDULO (5 min)

Fala sugerida:

“O que diferencia uma Comissão de Apuração séria de um julgamento feito no corredor?”

Aguardar respostas.

Complementar:

“Quando a organização apura sem método, ela não produz justiça. Produz conflito.”

5. DINÂMICA – “COMISSÃO OU JULGAMENTO?” (20 min)

Etapa 1 – Trabalho em grupos;

Dividir em 3 pequenos grupos.

Cada grupo recebe uma situação fictícia:

- Situação A:
Membros comentam o caso antes da escuta formal.
- Situação B:
A Comissão ouve apenas a denunciante (pessoa que apresenta a denúncia) e conclui.
- Situação C:
A Comissão questiona comportamento da vítima (“por que não reagiu?”).

Etapa 2 – Tarefa dos grupos

Responder:

- Houve violação de qual princípio?
- Isso é Comissão formal ou julgamento informal?
- Que risco institucional isso gera?

Etapa 3 – Plenária

Cada grupo apresenta.

A formadora/formador organiza no quadro dois blocos:

Comissão Institucional:

- Instalação formal;
- Registro escrito;
- Escuta das duas partes;
- Fundamentação.

Julgamento Informal:

- Boato;
- Opinião pessoal;
- Pressão política;
- Conclusão antecipada.

6. SISTEMATIZAÇÃO DOS PRINCÍPIOS (15 min)

Apresentar de forma objetiva:

- Confidencialidade;
- Protege a dignidade e a integridade do processo;
- Não revitimização;
- A Comissão investiga conduta, não julga comportamento da vítima;
- Ampla defesa;
- Sem defesa, não há legitimidade;
- Proporcionalidade;
- Sanção deve ser coerente com gravidade e repetição;
- Registro formal;
- O que não está registrado não existe institucionalmente.

7. MANEJO DE RESISTÊNCIAS (10 min)

“Não é exagero ter tanta formalidade?”

Resposta:

Formalidade garante justiça. Improviso gera arbitrariedade.

“Não podemos resolver isso internamente, sem comissão?”

Resposta:

Resolver sem método expõe a organização e fragiliza a decisão.

“E se a comissão for parcial?”

Resposta:

O Protocolo prevê impedimento e critérios de composição para garantir imparcialidade.

“Isso não burocratiza demais?”

Resposta:

Organização é método. Método protege todas as partes.

8. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO

Fala de encerramento sugerida:

“O Protocolo não funciona por opinião;
 Funciona por método;
 A Comissão é instalada formalmente;
 Escuta com confidencialidade;
 Garante ampla defesa;
 Registra cada etapa;
 Delibera com fundamento;
 Onde há Comissão séria, há legitimidade institucional.”

9. RESULTADO ESPERADO

Ao final do módulo, o grupo deverá:

- Entender o papel técnico da Comissão;
- Reconhecer os princípios obrigatórios;
- Identificar riscos do julgamento informal;
- Perceber que método fortalece a organização.

10. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

Comissão de Combate ao Assédio, Discriminação e Violência por Razões de Gênero para a apuração da denúncia.

O que é?

Instância formal prevista no Protocolo para apurar denúncias com justiça e imparcialidade.

Princípios que garantem legitimidade:

- Confidencialidade;
- Não revitimização;
- Ampla defesa;
- Proporcionalidade;
- Registro formal;

O que não pode acontecer:

- Julgamento por boato;
- Pressão política;
- Conclusão antecipada;
- Exposição pública do caso.

Mensagem central:

Comissão séria protege a vítima, garante defesa e preserva a organização.

MÓDULO 7

CONSEQUÊNCIAS E RESPONSABILIZAÇÃO

Responsabilização é parte do cuidado institucional

Tempo estimado: 1h

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

- Compreender que responsabilização é parte do cuidado institucional;
- Diferenciar punição arbitrária de sanção fundamentada;
- Entender que ausência de consequência gera repetição e descrédito;
- Reforçar que o Protocolo é instrumento de transformação cultural, não apenas disciplinar.

Ideia-força do módulo:

Onde não há consequência, a violência se naturaliza;
Onde há consequência justa, a organização amadurece.

2. MATERIAIS / TEMPO SUGERIDO

Materiais:

- Cópia do Protocolo;
- Papel pardo ou quadro;
- Cartões com casos fictícios;
- Canetas.

Tempo sugerido:

- Abertura – 10 min;
- Dinâmica central – 25 min;
- Sistematização das sanções – 15 min;
- Resistências – 5 min;
- Síntese – 5 min.

3. PREPARAÇÃO DO(A) FORMADOR (A)

Antes da atividade:

- Revisar as sanções previstas no Protocolo;
- Preparar exemplos claros de proporcionalidade;
- Organizar os casos fictícios para a dinâmica;
- Estar preparada/preparado para intervir caso surjam falas que defendam impunidade ou punição desmedida.

A formadora/formador deve sustentar equilíbrio:

- Nem condescendência;
- Nem punitivismo.

4. ABERTURA DO MÓDULO (10 min)

Fala sugerida:

“Se uma dirigente é humilhada publicamente e nada acontece, o que isso ensina para o coletivo?”

Aguardar respostas.

Registrar no quadro:

SEM CONSEQUÊNCIA – REPETIÇÃO – DESCRÉDITO – DESMOBILIZAÇÃO

Complementar:

“Não enfrentar internamente destrói nossa autoridade externa.”

5. DINÂMICA – “QUAL CONSEQUÊNCIA?” (25 min)

Etapa 1 – Organização

Dividir em grupos de 4 pessoas:

Cada grupo recebe 2 casos fictícios.

Casos para análise:

- Caso 1:
Dirigente faz comentário sobre o corpo de companheira em evento e pede desculpas após advertência informal.
- Caso 2:
Dirigente exclui sistematicamente mulher de reuniões estratégicas.
- Caso 3:
Militante envia mensagens insistentes com teor sexual após negativa clara.
- Caso 4:
Dirigente faz piada racista em plenária e se recusa a reconhecer erro.

Etapa 2 – Perguntas obrigatórias

- Qual infração ocorreu?
- Há repetição?
- Há reconhecimento do erro?
- Qual sanção é proporcional?
- Que medida preventiva adicional é necessária?

Etapa 3 – Socialização

Cada grupo apresenta sua decisão.

A formadora/formador problematiza:

- Está proporcional?
- Está fundamentada?
- Está coerente com o Protocolo?

6. SISTEMATIZAÇÃO DAS SANÇÕES (15 min)

Apresentar de forma objetiva:

- Advertência:
Para conduta pontual, de baixa gravidade, sem repetição;

- **Formação:**
Para condutas relacionadas a desconhecimento, desde que sem gravidade elevada.
- **Suspensão:**
Para repetição ou desrespeito institucional evidente.
- **Inelegibilidade:**
Para conduta incompatível com função de direção.
- **Expulsão:**
Para assédio sexual comprovado, violência grave ou reincidência com agravamento.

Escrever no quadro os princípios orientadores:

- Proporcionalidade;
- Fundamentação;
- Registro formal;
- Direito ao contraditório;
- Prevenção de retaliação.

Reforçar:

- Sanção não é vingança;
- É decisão institucional fundamentada.

7. MANEJO DAS RESISTÊNCIAS (5 min)

“Não estamos criminalizando companheiros?”

Resposta:

Estamos responsabilizando condutas incompatíveis com nossos princípios.

“Isso pode dividir o sindicato.”

Resposta:

A divisão ocorre quando a violência é acobertada.

“E se perdermos um dirigente importante?”

Resposta:

Nenhum dirigente é mais importante que a integridade institucional.

“Formação não seria suficiente?”

Resposta:

Formação é preventiva;

Quando há violação comprovada, é necessária consequência.

8. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO

Fala de encerramento sugerida:

“O Protocolo não termina na escuta;
Ele exige decisão fundamentada;
A Comissão recomenda;
A instância competente decide;
A sanção é proporcional;
O acompanhamento evita retaliação;
Onde há consequência justa, há confiança coletiva.”

9. RESULTADO ESPERADO

Ao final do módulo, o grupo deverá:

- Entender as sanções previstas no Protocolo;
- Diferenciar proporcionalidade de punição arbitrária;
- Reconhecer que ausência de consequência gera descrédito;
- Compreender que responsabilizar fortalece a organização.

10. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

CONSEQUÊNCIAS E RESPONSABILIZAÇÃO

Por que existem sanções?

Porque organização democrática exige responsabilidade.

Quais podem ser aplicadas?

- Advertência formal;
- Realização de curso de sensibilização e letramento em questões de gênero, LGBTQIA+ e/ou racial, conforme o caso;
- Suspensão temporária ou permanente de participação em atividades da CUT;
- Recomendação de inelegibilidade, por pelo menos um mandato, para a instância deliberativa correspondente;
- Recomendação de expulsão dos quadros da Central para a instância deliberativa correspondente.

O que orienta a decisão?

- Proporcionalidade;
- Fundamentação;
- Direito de defesa;
- Registro formal.

O que enfraquece a organização?

- Impunidade;
- Punição arbitrária;
- Retaliação.

Mensagem central:

Responsabilizar não é dividir;
É fortalecer a democracia interna.

MÓDULO 8

PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E TRANSFORMAÇÃO CULTURAL

O Protocolo não é apenas instrumento reativo, mas preventivo.

Tempo estimado: 1h

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

- Compreender que o Protocolo não é apenas instrumento reativo, mas preventivo;
- Identificar mecanismos institucionais de monitoramento;
- Entender que cultura organizacional se transforma por prática continuada;
- Consolidar a noção de que prevenção é responsabilidade coletiva.

Ideia-força do módulo:

Não basta reagir à violência;
É preciso impedir que ela se reproduza.

2. MATERIAIS / TEMPO ESTIMADO

Materiais:

- Cópia do Protocolo;
- Quadro ou papel pardo;
- Fichas para planejamento;
- Canetas.

Tempo sugerido:

- Abertura – 10 min;
- Diagnóstico coletivo – 20 min;
- Planejamento preventivo – 20 min;
- Resistências – 5 min;
- Síntese – 5 min.

3. PREPARAÇÃO DA FORMADORA/FORMADOR

Antes da atividade:

- Revisar dispositivos do Protocolo que tratam de prevenção;
- Preparar exemplos de boas práticas institucionais;
- Organizar roteiro para construção de plano simples de prevenção;
- Estar atento(a) a discursos que minimizem violência como “caso isolado”.

O foco deste módulo é sair da lógica exclusivamente corretiva e avançar para cultura institucional.

4. ABERTURA DO MÓDULO (10 min)

Fala sugerida:

“Depois que aplicamos uma sanção, o problema está resolvido?”

Aguardar respostas.

Escrever no quadro:

CASO ISOLADO? OU PADRÃO INSTITUCIONAL?

Complementar:

“Se o mesmo tipo de situação se repete, não é problema individual.
É problema de cultura organizacional.”

5. DINÂMICA – DIAGNÓSTICO COLETIVO (20 min)

Etapa 1 – Pergunta disparadora

Em pequenos grupos:

“Que práticas do cotidiano sindical podem favorecer, mesmo sem intenção, situações de violência ou silenciamento?”

Exemplos que podem surgir:

- Reuniões sem regras de fala;
- Decisões tomadas informalmente;

- Piadas naturalizadas;
- Excesso de centralização;
- Falta de registro formal.

Registrar no quadro:

PRÁTICAS QUE PRECISAM SER REVISTAS

Etapa 2 – Sistematização

A formadora/formador organiza as respostas em três blocos:

- Comunicação;
- Estrutura de poder;
- Procedimentos institucionais.

6. CONSTRUÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS (20 min)

Cada grupo escolhe um problema identificado e propõe:

- Uma medida concreta de prevenção;
- Um mecanismo de monitoramento;
- Um responsável institucional.

Exemplos possíveis:

Problema: interrupções frequentes de falas femininas.

- Medida: regra formal de tempo de fala;
- Monitoramento: coordenação da mesa registra ocorrências;
- Responsável: Secretaria de Organização.

Problema: exclusão de mulheres de reuniões estratégicas.

- Medida: convocação formal com lista pública de presença;
- Monitoramento: ata obrigatória;
- Responsável: Direção Executiva.

Registrar no quadro:

PREVENÇÃO = REGRA + RESPONSÁVEL + REGISTRO

7. MANEJO DAS RESISTÊNCIAS (5 min)

“Isso não é excesso de regra?”

Resposta:

Regras protegem direitos e dão previsibilidade institucional.

“Nossa base não vai entender.”

Resposta:

A base entende coerência.

O que enfraquece é contradição entre discurso e prática.

“Sempre fizemos assim.”

Resposta:

Práticas históricas não são necessariamente práticas justas.

“Isso não vai gerar burocracia?”

Resposta:

Registro não é burocracia.

É garantia de transparência.

8. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO

Fala de encerramento sugerida:

“O Protocolo não é um documento para usar apenas em crise;

Ele deve orientar o cotidiano;

Prevenir é organizar melhor;

Monitorar é cuidar da democracia interna;

Transformar cultura exige constância.”

9. RESULTADO ESPERADO

Ao final do módulo, o grupo deverá:

- Identificar práticas institucionais que reproduzem desigualdade;
- Propor medidas preventivas concretas;
- Compreender a importância do monitoramento contínuo;
- Reconhecer que transformação cultural é processo coletivo.

10. BOX CARTILHA – PARA PARTICIPANTES

PREVENÇÃO E TRANSFORMAÇÃO CULTURAL

O Protocolo serve apenas para punir?

Não. Ele orienta práticas preventivas.

O que fortalece a organização?

- Regras claras;
- Registro formal;
- Monitoramento;
- Formação permanente.

O que enfraquece a democracia interna?

- Naturalização de piadas;
- Decisões informais;
- Falta de transparência;
- Ausência de acompanhamento.

Mensagem central:

- Prevenir é fortalecer;
- Monitorar é proteger;
- Transformar cultura é tarefa coletiva.

MÓDULO 9

O PROTOCOLO COMO FERRAMENTA DE TRANSFORMAÇÃO

Do medo da punição à mudança cultural;

Tempo estimado: 1h.

1. OBJETIVO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

- Compreender que o Protocolo não é instrumento punitivo;
- Reconhecer que ele organiza prevenção, responsabilização e formação;
- Identificar práticas institucionais coerentes com seus princípios;
- Assumir compromisso coletivo com a transformação da cultura organizacional.

Ideia-força do módulo:

O Protocolo não é apenas reação à crise;
É ferramenta de reorganização democrática.

2. MATERIAIS / TEMPO ESTIMADO

Materiais:

- Cópia do Protocolo (ao menos uma por grupo);
- 3 cartolinas ou folhas grandes;
- Canetas grossas;
- Post-its;
- Fita adesiva.

Tempo sugerido:

- Abertura – 10 min;
- Trabalho em grupos – 20 min;
- Socialização – 15 min;
- Compromisso coletivo – 10 min;
- Síntese – 5 min.

3. PREPARAÇÃO DA FORMADORA/FORMADOR

Antes da atividade:

Escrever três títulos em cartolinas separadas:

PREVENIR; EDUCAR; TRANSFORMAR;

- Fixar as cartolinas na parede;
- Organizar o grupo em círculo ou semicírculo;
- Revisar no Protocolo os trechos que tratam de prevenção, formação e vedação à retaliação.

A formadora/formador deve manter coerência com o texto normativo:

- Não atribuir ao Protocolo o que ele não prevê;
- Sempre relacionar as propostas ao documento real.

4. ABERTURA DO MÓDULO (10 min)

Fala sugerida:

“Quando vocês ouvem a palavra ‘Protocolo’, o que vem à cabeça?”

Registrar respostas no quadro, sem comentar.

Após as respostas, afirmar:

“Percebam que muitas associações estão ligadas a punição ou problema; Mas o Protocolo foi construído para organizar prevenção, responsabilização e mudança institucional.”

Ler lentamente:

“O Protocolo foi elaborado para prevenir, educar e transformar.”

Pausa breve.

5. DINÂMICA – PREVENIR, EDUCAR, TRANSFORMAR (20 min)

Organização

Dividir o grupo em três partes:

- Grupo 1 – PREVENIR;
- Grupo 2 – EDUCAR;
- Grupo 3 – TRANSFORMAR;

Cada grupo recebe uma cartolina com sua pergunta orientadora.

Orientação obrigatória

“Não quero conceitos abstratos;
Quero práticas possíveis dentro do sindicato.”

Perguntas orientadoras

PREVENIR

Que medidas podem ser adotadas antes que ocorram violações?

EDUCAR

Como fortalecer formação permanente sobre o tema?

TRANSFORMAR

Que práticas culturais precisam ser revistas?

Papel da formadora/formador durante a dinâmica

- Circular entre os grupos;
- Solicitar concretude (“Quem faria?”, “Em que espaço?”, “Como registrar?”);
- Evitar que a discussão vire generalização abstrata;
- Garantir alinhamento com o Protocolo.

6. SOCIALIZAÇÃO E CONEXÃO COM O PROTOCOLO (15 min)

Cada grupo apresenta até três propostas.

A formadora/formador deve:

- Agrupar ideias semelhantes;
- Destacar convergências;
- Conectar cada proposta ao que o Protocolo já prevê.

Exemplos de conexão adequada:

Se o grupo disser:

“Garantir que não haja retaliação.”

– Reforçar que o Protocolo veda retaliação e prevê medidas de proteção.

Se disserem:

“Criar formação obrigatória.”

– Relacionar com previsão de medidas pedagógicas como parte da responsabilização.

Se disserem:

“Estabelecer regras claras nas reuniões.”

– Conectar ao princípio de prevenção e ambiente seguro.

Evitar atribuir ao Protocolo dispositivos inexistentes.

7. MANEJO DAS RESISTÊNCIAS

“Isso é exagero.”

Resposta:

Exagero seria agir sem base real. O Protocolo responde a situações concretas que fragilizam a organização.

“Isso vai gerar divisão.”

Resposta:

O conflito já existe quando há silenciamento. O Protocolo organiza o conflito de forma institucional.

“Mas somos companheiros.”

Resposta:

Relações de companheirismo não substituem regras institucionais.

“Isso vai engessar a prática sindical.”

Resposta:

Regra clara não engessa. Dá previsibilidade e segurança

8. SÍNTESE FINAL DO MÓDULO (5 min)

Fala de encerramento sugerida:

“Se o Protocolo é usado apenas quando surge uma denúncia, ele se limita à crise;
Quando orienta a prática cotidiana, ele fortalece a democracia interna;
Documento por si só não transforma cultura;
Prática organizada transforma.”

9. RESULTADO ESPERADO

Ao final do módulo, o grupo deverá:

- Compreender o caráter preventivo e pedagógico do Protocolo;
- Reconhecer responsabilidade coletiva na sua implementação;
- Identificar práticas institucionais concretas;
- Assumir compromisso público com mudança cultural.

10. BOX CARTILHA – RESUMO PARA PARTICIPANTES

O PROTOCOLO COMO FERRAMENTA DE TRANSFORMAÇÃO

O Protocolo:

- Prevê prevenção;
- Organiza responsabilização;
- Veda retaliação;
- Estimula formação.

Transformação cultural exige:

- Prática cotidiana coerente;
- Registro e transparência;
- Compromisso coletivo.

Mensagem central:

Cuidar da democracia interna é parte da luta sindical.

PARTE III

FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORAS E MULTIPLICADORES

OBJETIVO

Preparar dirigentes para replicar a formação com segurança técnica e política.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS

1. Escuta ativa:

- Não interromper;
- Não minimizar;
- Não relativizar.

2. Mediação de conflito:

- Diferenciar conflito político de violência;
- Manter foco institucional;
- Evitar personalização do debate.

3. Intervenção firme contra piadas:

Treinar frases objetivas:

- “Isso não é adequado.”
- “Não relativizamos violência.”
- “Vamos manter o respeito.”

4. Proteção do ambiente formativo:

- Estabelecer regras no início;
- Interromper exposição de vítimas;
- Garantir ambiente seguro.

FRASES OPERACIONAIS ÚTEIS

- “Vamos focar na prática institucional.”
- “Aqui não relativizamos violência.”
- “Nosso compromisso é com a dignidade.”
- “Interrupções constantes são forma de silenciamento.”
- “Estamos tratando de responsabilidade organizativa.”

CHECKLIST ANTES DE MINISTRAR A FORMAÇÃO

- Leu integralmente o Protocolo?
- Preparou exemplos concretos?
- Organizadores avisados sobre regras de convivência?
- Materiais impressos disponíveis?
- Ambiente adequado e reservado?
- Tempo organizado?

PARTE IV

ANEXOS OPERACIONAIS

LISTA DE PRESENÇA

Nome: _____

Entidade: _____

Contato (WhatsApp/ E-mail): _____

AVALIAÇÃO

Compreendi o funcionamento do Protocolo?

- Sim
- Parcialmente
- Não

Sinto-me capaz de aplicá-lo?

- Sim
- Parcialmente
- Não

O que foi mais importante na formação?

O que precisa melhorar?

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que:

- Conheço o Protocolo de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação.
- Comprometo-me a respeitá-lo.
- Comprometo-me a divulgá-lo.
- Atuarei para prevenir retaliações.

Nome: _____

Sindicato: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

ENCERRAMENTO POLÍTICO

Este material não é neutro.

Ele afirma que:

- Violência não é conflito político.
- Democracia exige responsabilidade.
- Protocolo não é burocracia – é coerência.
- Organização sindical forte é organização que protege suas militantes e sua base.

PARTE V

CARTILHA INTEGRADA PARA PARTICIPANTES

O que é o Protocolo de Prevenção e Ação em Casos de Discriminação, Assédio e Violência por Razões de Gênero?

Instrumento institucional que organiza a prevenção e o enfrentamento de:

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Violência política de gênero;
- Outras formas de violência previstas.
- Não é instrumento de perseguição;
- É ferramenta de proteção coletiva.

A QUEM SE APLICA?

Aplica-se a todas as pessoas que participam de atividades da organização:

- Dirigentes;
- Militantes;
- Funcionárias e funcionários;
- Terceirizadas e terceirizados;
- Convidadas e convidados.

Se está na atividade da organização – o Protocolo se aplica.

COMO DENUNCIAR?

- Utilizar canal institucional formal, por meio do e-mail: snmt.protocolo@cut.org.br
- Registrar relato por escrito ou formalizado pela entidade;
- Garantia de sigilo;
- Proteção contra retaliação.

O QUE ACONTECE APÓS A DENÚNCIA?

Recebida uma denúncia e **sendo inviáveis ou infrutíferos** os esforços informais de solução da questão, a Secretaria da Mulher Trabalhadora instaurará a **Comissão de Combate ao Assédio, Discriminação e Violência por Razões de Gênero**.

Etapas do procedimento:

- Escuta da denunciante (pessoa que apresenta a denúncia);
- Escuta do denunciado;
- Análise das provas;
- Decisão fundamentada;
- Comunicação formal;
- Monitoramento posterior.

QUAIS PODEM SER AS CONSEQUÊNCIAS?

- Advertência formal;
- Realização de curso de sensibilização e letramento em questões de gênero, **LGBTQIA+** e/ou **raciais**, conforme o caso;
- Suspensão temporária ou permanente de participação em atividades da CUT;
- Recomendação de inelegibilidade, por pelo menos um mandato, para instância deliberativa correspondente;
- Recomendação de expulsão dos quadros da Central para a instância deliberativa correspondente.

Sempre com base em:

- Proporcionalidade;
- Fundamentação;
- Direito de defesa.

O QUE MUDA NA CULTURA SINDICAL?

- Respeito deixa de ser opcional;
- Interrupção constante passa a ser reconhecida como silenciamento;
- Piadas discriminatórias deixam de ser naturalizadas;
- A organização assume responsabilidade institucional.

DIREÇÃO EXECUTIVA NACIONAL

GESTÃO 2023/2027

Presidente

Sergio Nobre

Vice-Presidenta

Juvandia Moreira

Secretário-Geral

Renato Zulato

Secretário-Geral Adjunto

Aristides Santos

Secretário de Administração e Finanças

Ariovaldo de Camargo

Secretária-Adjunta de Administração e Finanças

Maria Josana de Lima Oliveira

Secretário de Relações Internacionais

Antônio de Lisboa Amâncio Vale

Secretário-Adjunto de Relações Internacionais

Quintino Marques Severo

Secretário de Assuntos Jurídicos

Valeir Ertle

Secretária de Comunicação

Maria Aparecida Faria

Secretário-Adjunto de Comunicação

Tadeu de Brito Oliveira Porto

Secretário de Cultura

José Celestino Lourenço

Secretário-Adjunto de Cultura

José de Ribamar Barroso

Secretária de Formação

Rosane Bertotti

Secretária-Adjunta de Formação

Sueli Veiga de Melo

Secretária de Juventude

Cristiana Paiva Gomes

Secretário de Relações de Trabalho

Sergio Ricardo Antiqueira

Secretário-Adjunto de Relações de Trabalho

Pedro Armengol

Secretária da Mulher Trabalhadora

Amanda Gomes Corcino

Secretária de Saúde do Trabalhador

Josivania Ribeiro Cruz Souza

Secretária-Adjunta de Saúde do Trabalhador

Elida Rachel Miranda Sousa

Secretário de Meio Ambiente

Rosalina do Socorro Ferreira Amorim

Secretária de Mobilização e Relação com os Movimentos Sociais

Milton dos Santos Rezende (Miltinho)

Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Jandyra Uehara

Secretária de Combate ao Racismo

Maria Julia Reis Nogueira

Secretária-Adjunta de Combate ao Racismo

Nadilene Nascimento de Sales

Secretária de Organização e Política Sindical

Maria das Graças Costa

Secretário-Adjunto de Organização e Política Sindical

Eduardo Guterra

Secretário LGBTQIA+

Walmir Siqueira

Secretário das Pessoas Aposentadas, Pensionistas e Idosas

Ari Aloraldo Nascimento

Secretário da Economia Solidária

Admirson Medeiros Ferro Jr (Greg)

Secretário de Transportes e Logística

Wagner Menezes (Marron)

Direção Executiva

Aline Marques Borges Alves

Cláudio da Silva Gomes

Maria Eduarda Quiroga P. Fernandes (Duda)

Esteliano Pereira Gomes Neto

Francisca Trajano dos Santos

Geralda Godinho de Sales

Ismael Jose Cesar

Ivonete Alves

Juliana Salles de Carvalho

Mara Feltes

Marcelo Rodrigues

Elzilene do Nascimento Pereira

Neiva Maria Ribeiro dos Santos

Rene Marcos Munaro

Sidineiva Gonçalves de Lima

Daniel Gaio

Elias Jordão

Taís Adams



Rua Caetano Pinto, 575
Brás• São Paulo-SP
CEP 03041-000
Fone: (11) 2108-9200
Fax: (011) 2108-9310

**Se é importante
para a sua vida,
é uma luta da CUT**

CUT.ORG.BR

 /cut_brasil  /cutbrasil  /cutbrasil  /cutbrasil  @cutbrasil  cut_brasil