

Fluxo de Processo – Denúncias recebidas pelo Ifes Campus Centro-Serrano

Passo 1: Recebimento pelo Gabinete da Diretoria-Geral

- 1.1. As denúncias recebidas são encaminhadas automaticamente para o Gabinete da Diretoria-Geral do Ifes Campus Centro-Serrano.
- 1.2. O Gabinete da Diretoria-Geral analisa a denúncia inicial e a natureza dos fatos relatados.

Passo 2: Solicitação de Informações para Chefia Imediata

- 2.1. Se a denúncia envolver um servidor do campus, o Gabinete da Diretoria-Geral solicita informações à chefia imediata do servidor em questão.
- 2.2. A chefia imediata é questionada sobre seu conhecimento da denúncia e dos fatos relatados.
- 2.3. A chefia imediata recebe um pedido por escrito e é solicitado a fornecer um retorno por escrito ao Gabinete da Diretoria-Geral.

Passo 3: Retorno ao Gabinete da Diretoria-Geral

- 3.1. A chefia imediata envia uma resposta por escrito ao Gabinete da Diretoria-Geral com informações sobre sua conscientização da denúncia e dos fatos relatados.

Passo 4: Encaminhamento à Ouvidoria do IFES

- 3.1. Com as informações do denunciante, a resposta da chefia imediata e, se aplicável, as declarações do servidor denunciado, o Gabinete da Diretoria-Geral compila o caso.
- 3.2. O caso completo é encaminhado para a Ouvidoria do Ifes para avaliação e ação subsequente.

Este fluxo de processos visa garantir que as denúncias sejam tratadas com seriedade, transparência e confidencialidade, respeitando os direitos de todas as partes envolvidas e cumprindo as políticas e regulamentos do Ifes Campus Centro-Serrano.