

USO DOS CANAIS INSTITUCIONAIS DE COMUNICAÇÃO: UM DEVER FUNCIONAL E UMA PRÁTICA DE INTEGRIDADE

Pílula Correcional – Julho de 2026
CORREGEDORIA DO MTE

Prezado(a) servidor(a),

A comunicação é um dos pilares para o funcionamento eficiente da Administração Pública. Cada mensagem enviada, informação compartilhada, orientação transmitida ou decisão comunicada integra o conjunto de atos que sustentam a atuação institucional do Ministério do Trabalho e Emprego.

Por essa razão, as comunicações relacionadas às atividades de trabalho devem ocorrer, exclusivamente, por meio dos canais institucionais disponibilizados pelo Ministério, tais como Microsoft Teams, correio eletrônico corporativo, sistemas oficiais, intranet e demais ferramentas autorizadas pela Administração

Mais do que uma questão de organização, a utilização dos canais corporativos representa uma medida essencial de segurança da informação, transparência, rastreabilidade, preservação da memória institucional e conformidade com os deveres funcionais dos agentes públicos.

Por que utilizar os canais institucionais?

Quando as comunicações ocorrem por meio das plataformas corporativas, o Ministério consegue garantir:

- ✓ Registro formal das informações e decisões institucionais;
- ✓ Rastreabilidade das comunicações, permitindo verificar quando, como e por quem determinada informação foi compartilhada;
- ✓ Proteção dos dados institucionais e pessoais, reduzindo riscos de vazamento ou uso indevido;
- ✓ Continuidade administrativa, assegurando que informações relevantes permaneçam acessíveis ao órgão independentemente de mudanças de equipes ou gestores;
- ✓ Transparência e accountability, fortalecendo os mecanismos de controle e governança pública;
- ✓ Preservação da memória institucional, indispensável para a gestão do conhecimento e para a tomada de decisões futuras.

No âmbito do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e das modalidades de trabalho remoto ou híbrido, a agilidade na comunicação é indispensável. A utilização constante dos canais oficiais evita o desencontro de informações e o surgimento de fluxos de comunicação paralelos ou informais (assuntos atravessados), garantindo a precisão do alinhamento entre servidores e chefias. Para isso, o órgão dispõe de duas ferramentas centralizadoras:

Ecossistema Oficial de Trabalho

Ferramenta	Finalidade Principal	Institucional Diferencial
Microsoft Teams	Alinhamento em tempo real, reuniões e gestão de projetos.	Integração de equipes e dinamismo na rotina.
E-mail (@mte.gov.br)	Formalização de registros, operações e atos administrativos.	Segurança da informação, sigilo e registro oficial.

Guia de Conduta e Produtividade

- **Seja claro e objetivo:** Vá direto ao ponto e evite interpretações duplas.
- **Mantenha o profissionalismo:** O tom da comunicação deve ser sempre formal, polido e colaborativo.
- **Organize o fluxo:** Categorize as equipes no Teams e estrutura o e-mail em pastas temáticas.
- **Acompanhe com regularidade:** Mantenha uma rotina de verificação para responder a chefias e colegas em tempo hábil.

Alerta Importante: O Uso do WhatsApp

O WhatsApp não é um canal oficial para a tomada de decisões administrativas ou registro de atos. Caso seja utilizado como ferramenta de apoio logístico, o servidor deve manter o rigor ético e profissional exigido nos canais institucionais. O uso inadequado ou desrespeitoso dessa ferramenta pode ensejar p cometimento de infração ética por parte dos servidores.

Segurança da informação, produtividade e assédio.

Abaixo, estão definidas as diretrizes para mitigar riscos institucionais e evitar o mau uso das ferramentas disponibilizadas:

- **Desvio de Finalidade (Uso Pessoal):** Os canais institucionais são para fins exclusivamente profissionais. Não devem ser utilizados para tratar de questões de cunho pessoal, comercial, político-partidário ou para a propagação de conteúdos recreativos (como correntes e memes), sob pena de desvio de recursos públicos específicos.
- **Segurança da Informação e Credenciais:** As contas de e-mail e os acessos ao Microsoft Teams são pessoais e intransferíveis. O compartilhamento de senhas ou a permissão de acesso a terceiros não autorizados são condutas vedadas e geram responsabilidade administrativa e funcional ao titular da conta.
- **Excesso de Conectividade (Direito ao Desligamento):** Salvo em situações específicas de urgência ou regimes de plantão, deve-se evitar o envio de demandas via Teams ou e-mail fora do horário regular de expediente dos destinatários, respeitando o período de descanso, a saúde mental dos servidores e evitando o desgaste das equipes.
- **Urbanidade, Tom de Voz e Prevenção ao Assédio:** Mensagens escritas podem desligar a inteligência emocional e a polidez, pois a ausência de entonação eventualmente dá margem a interpretações prejudiciais. O registro de expressões ofensivas, irônicas, tratamento ríspido ou condutas que configuram assédio moral (direta ou indireta) em canais escritos formalizam a infração e podem servir como prova em processos administrativos disciplinares.
- **Compartilhamento de Arquivos e Dados Sensíveis (LGPD):** O tráfego de documentos contendo dados pessoais, sensíveis ou informações sigilosas deve seguir restrições aos protocolos de segurança do órgão. É vedado o armazenamento ou compartilhamento desses arquivos em nuvens privadas ou dispositivos não homologados pela Tecnologia da Informação (TI).
- Por fim, o uso constante e adequado dos canais oficiais consolida a integridade da comunicação institucional. A adoção dessas práticas mitiga ruídos informacionais, evita o surgimento de fluxos paralelos e assegura a precisão e a transparência no alinhamento entre servidores, equipes e chefias.



Lembre-se

Comunicar-se pelos canais institucionais não é apenas uma boa prática: é uma medida de proteção para o servidor, para a equipe e para o próprio Ministério. Ao utilizar o Microsoft Teams, o e-mail corporativo e as demais ferramentas oficiais, você contribui para uma Administração Pública mais segura, transparente, eficiente e alinhada aos princípios da integridade e da boa governança.

Proteja a informação. Preserve os registros. Utilize sempre os canais institucionais.

