
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 7.211, DE 3 DE JULHO DE 2026.

Institui a Ouvidoria Interna de Prevenção ao Assédio e às Demais Violências no Ambiente de Trabalho, no âmbito do Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas – SANEP.

O Prefeito de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DA OUVIDORIA INTERNA DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO
E ÀS DEMAIS VIOLÊNCIAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 1º Fica instituída a Ouvidoria Interna de Prevenção ao Assédio e às Demais Violências no Ambiente de Trabalho, órgão permanente de assessoramento vinculado administrativamente à Diretoria-Presidência do Serviço Autônomo de Saneamento de Pelotas – SANEP, com autonomia técnica e funcional, destinada ao recebimento, acolhimento, encaminhamento e acompanhamento de manifestações relacionadas ao assédio moral, assédio sexual, discriminação e demais formas de violência no ambiente laboral.

Seção I
Das Competências

Art. 2º Compete à Ouvidoria Interna:

I – receber, registrar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, representações, sugestões, elogios e demais manifestações relacionadas a assédio moral, assédio sexual, discriminação, violações à dignidade da pessoa humana e demais violências no ambiente de trabalho, no âmbito institucional;

II – assegurar acolhimento humanizado, escuta qualificada, sigilo funcional e proteção da identidade do manifestante;

III – promover atendimento acessível por meios presenciais, eletrônicos ou outros canais institucionais adequados;

IV – realizar análise preliminar das manifestações recebidas, verificando admissibilidade, competência e necessidade de encaminhamento;

V – encaminhar os casos aos setores competentes para apuração administrativa, disciplinar, jurídica, psicossocial ou médica, quando cabível;

VI – acompanhar o andamento das providências adotadas pelos órgãos responsáveis, sem prejuízo da autonomia das instâncias apuratórias;

VII – recomendar medidas preventivas e corretivas voltadas à promoção de ambiente de trabalho saudável, seguro, ético e respeitoso;

VIII – promover ações educativas, campanhas institucionais, capacitações e atividades de conscientização sobre prevenção ao assédio e cultura de respeito;

IX – elaborar relatórios estatísticos e gerenciais, preservado o anonimato das partes envolvidas;

X – atuar de forma integrada com os setores de Recursos Humanos, Serviço Social, Saúde Ocupacional e Procuradoria Jurídica, observadas as competências de cada unidade;

XI – comunicar às autoridades competentes situações que possam configurar ilícitos administrativos, civis ou penais;

XII – zelar pela proteção contra retaliações, perseguições ou quaisquer formas de represália decorrentes da apresentação de manifestação ou colaboração em procedimento apuratório;

XIII – manter controle seguro das informações e documentos, observadas as normas de proteção de dados pessoais e sigilo funcional, sobretudo a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados;

XIV – sugerir aperfeiçoamentos normativos e administrativos relacionados à prevenção e enfrentamento das violências laborais e de ambientes de trabalho saudáveis.

XV – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional.

Seção II

Da Função de Ouvidor

Art. 3º A função de Ouvidor Interno será exercida por servidor efetivo, designado pela Diretoria-Presidência, observados os seguintes requisitos:

I – reputação ilibada;

II – discrição, equilíbrio funcional e postura ética;

III – capacidade técnica;

IV – ausência de penalidade disciplinar;

V – estabilidade preferencial.

§ 1º O Ouvidor não poderá exercer funções que impliquem a tomada de decisões em processos disciplinares.

§ 2º O servidor designado para a função de Ouvidor deverá receber capacitação específica em mediação de conflitos, direitos humanos e acolhimento de vítimas de assédio no prazo de noventa dias a contar de sua designação.

Art. 4º A função de Ouvidor será exercida preferencialmente com dedicação exclusiva, sendo admitida a acumulação com

outras atribuições administrativas quando houver compatibilidade de horários e, desde que:

I – não haja conflito de interesses;

II – não envolva atividades disciplinares e de recursos humanos;

III – sejam preservados o sigilo, a imparcialidade e a independência funcional.

Art. 5º É vedada a acumulação da função de Ouvidor com cargos ou funções vinculados:

I – a Recursos Humanos;

II – à Comissão Disciplinar;

III – à Procuradoria Jurídica em matéria disciplinar;

IV – à chefia diretamente subordinada ao setor investigado.

Seção III

Do Impedimento e da Suspeição

Art. 6º O Ouvidor deverá declarar-se impedido ou suspeito sempre que houver interesse direto ou indireto na demanda, vínculo pessoal, funcional ou hierárquico com quaisquer das partes envolvidas, ou qualquer circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade.

Parágrafo único. Declarado o impedimento ou suspeição, o procedimento será encaminhado ao substituto designado pela Diretoria-Presidência.

Seção IV

Da Estrutura Mínima

Art. 7º A Ouvidoria Interna contará, no mínimo, com:

I – Ouvidor Interno;

II – canais institucionais de recebimento de manifestações, incluindo:

a) e-mail institucional;

b) formulário eletrônico;

c) atendimento reservado;

III — apoio institucional, sob demanda, dos setores de:

a) Serviço Social;

b) Psicologia;

c) Saúde Ocupacional;

d) Procuradoria Jurídica.

Seção V

Do Fluxo de Atendimento

Art. 8º O fluxo de atendimento observará as etapas de recebimento da denúncia, acolhimento do denunciante, análise preliminar, encaminhamento da demanda aos setores competentes, acompanhamento da tramitação através da Ouvidoria e retorno institucional para o denunciante e para a instituição.

Parágrafo único. O fluxo de compartilhamento de informações com órgãos de apuração deve observar regras rígidas de controle de acesso, limitando-se ao estritamente necessário para preservação do interesse público.

Seção VI

Das Garantias

Art. 9º São garantias mínimas asseguradas ao manifestante:

I – sigilo e confidencialidade;

II – proteção contra retaliações;

III – registro formal da manifestação;

IV – encaminhamento aos serviços institucionais de apoio ao servidor, quando necessário.

Art. 10. A atuação da Ouvidoria Interna observará os princípios da dignidade da pessoa humana, legalidade, impessoalidade, moralidade, proteção integral ao trabalhador, escuta qualificada, confidencialidade e respeito às diferenças.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Presidência, observada a legislação aplicável e os princípios da administração pública.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 3 de julho de 2026.

FERNANDO MARRONI

Prefeito

Registre-se. Publique-se.

PEDRO JAIME BITTENCOURT JÚNIOR

Secretário de Governo

Publicado por:

Priscila Rossales Vasconcelos

Código Identificador:96C3A6FF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 08/07/2026. Edição 4367
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>