DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros atos oficiais 12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernão, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Fernão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fernao.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Fernão
CNPJ 01.612.848/0001-34
Rua José Bonifácio, 106
Telefone: (14) 3273-1004
Site: www.fernao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

Câmara Municipal de Fernão
CNPJ 01.613.113/0001-25
Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, 425
Telefone: (14) 3273-1011
Site: www.cmfernao.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

DECRETO Nº 1664 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO DE FERNÃO, NOS TERMOS DO ART. 23 DA LEI MUNICIPAL N° 993/2021.

EBER ROGERIO ASSIS, PREFEITO MUNICIPAL DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

CONSIDERANDO o disposto na Lei n° 993/2021, que criou a Ouvidoria do município de Fernão;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Regimento Interno da Ouvidoria;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Fica aprovado o Regimento Interno da Ouvidoria do Município de Fernão, que regulamenta a organização e funcionamento da Ouvidoria, instituída pela Lei municipal n° 993/2021.

Art. 2° - A Ouvidoria é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo acompanhamento das manifestações dos usuários de serviços públicos, sendo o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, devendo responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operam com recursos públicos municipais, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I, do § 3º, do artigo 37, da Constituição da República.

Art. 3° - A Ouvidoria do Município de Fernão é uma unidade administrativa vinculada ao Prefeito, independente, permanente e com autonomia, a qual não possui caráter executivo ou deliberativo, exerce papel mediador entre as

demandas e manifestações dos cidadãos para com os órgãos, entidades da administração municipal direta, indireta e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º. Ouvidoria do Município atuará sob a égide dos Princípios, dentre outros, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, proporcionalidade, motivação, razoabilidade, contraditório, solução pacífica de conflitos, prevalência dos direitos humanos, e em conformidade com as seguintes diretrizes:

I – transparência da informação, proporcionando amplo acesso a ela e a sua divulgação;

II – proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III – proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

IV – zelo pela celeridade e pela qualidade das respostas às demandas de seus usuários;

V – objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações;

VI – defesa da ética, da participação social e da transparência nas relações entre o município de Fernão e a população;

VII – garantia da efetividade dos direitos da sociedade e dos cidadãos;

VIII – garantia da autonomia da Ouvidoria do Município.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 5º. A Ouvidoria do Município tem as seguintes atribuições:

I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informações sobre atos considerados ilegais comissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariam o interesse público praticados por servidores públicos ou agentes públicos do Poder Executivo;

II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamação ou pedidos de informações na forma do inciso I deste artigo;

III – cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

IV – manter sigilo, quando solicitado, sobre reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

V – informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VI – elaborar e divulgar, trimestralmente e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VII – encaminhar mensalmente ao Prefeito Municipal relatório de suas atividades;

VIII – promover ou apoiar a realização de pesquisas, seminários e cursos, seminários, encontros, debates, pesquisas e treinamento que tratam sobre temas da Ouvidoria;

IX – comunicar ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

X – resguardar o sigilo sobre denúncias, reclamações e sugestões que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos cidadãos, quando requerer o caso ou assim for solicitado;

XI – atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

XII – garantir resposta conclusiva aos usuários;

XIII – promover a adoção de mediação e conciliação entre os usuários e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

CAPÍTULO IV
GARANTIAS DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO

Art. 6º. Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria:

I - ter livre acesso a todos os setores do Órgão ou da Entidade onde atua;
II - solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atua;
III - participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionados à sua área de atuação e segmento de ouvidoria.

CAPÍTULO V
DO OUVIDOR DO MUNICÍPIO

Art. 7º. O Ouvidor será servidor público efetivo designado através de portaria pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Em caso de férias ou afastamento superior a 30 (trinta) dias, do servidor designado para exercer o cargo de Ouvidor, será nomeado servidor substituto.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DO OUVIDOR DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Compete ao responsável pela Ouvidoria do Município:

I – propor ao Chefe do Executivo Municipal a normatização do acesso ao Sistema de Ouvidoria, informando, padronizando e divulgando os seus procedimentos;
II – encaminhar a demanda apresentada ao sistema de ouvidoria à Secretaria/Órgão competente, monitorando a providência adotada por ela, garantindo o atendimento aos usuários;
III – responder ao usuário da ouvidoria no prazo legal garantindo a celeridade da tramitação da demanda;
IV – atuar com transparência, humanidade, sensibilidade, integridade, imparcialidade, solidariedade e justiça, observando os princípios constitucionais;
V – propor medidas que aumentam a eficácia do serviço público municipal;

VI – propor aos órgãos da Administração Pública direta e indireta, bem como as entidades privadas, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicância, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, com a ciência ou autorização do Secretário da Pasta;

VII – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

VIII – recomendar a adoção de providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal à população;

IX – recomendar aos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como das entidades privadas a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

X - despachar diretamente com o Secretário de Governo do Município;

XI - submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam à sua competência.

CAPÍTULO VII
DAS GARANTIAS DO OUVIDOR

Art. 9º. O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Prefeito e atuar em parceria com os Secretários municipais e representantes das entidades integrantes da Administração Indireta a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da eficácia administrativa, no limite das garantias contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes.

CAPÍTULO VIII
DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 10. As manifestações de usuários dirigidas à Ouvidoria do Município poderão ser apresentadas por meio eletrônico, telefônico, postal, presencial e de mídias sociais digitais.

§ 1º A Ouvidoria Geral do Município manterá canais permanentes de interlocução entre os usuários e o Município, adotando, preferencialmente, a comunicação em meio eletrônico.

§ 2º As manifestações serão processadas pela Ouvidoria do Município, desde que relacionadas à competência do executivo municipal, de acordo com a classificação abaixo:

I – reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviços públicos;
II – denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;
III – sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;
IV – elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.
V – solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da administração

Art. 11. O Ouvidor deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

Art. 12. As manifestações em regra, serão identificadas, entretanto, não cabe a Ouvidoria fazer exigências quanto à identificação que inviabilizam sua apresentação, quando o usuário solicitar sigilo sobre sua identidade.

Parágrafo único. A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso a informação pessoal própria ou de terceiros.

Art. 13. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação da manifestação.

Art. 14. Não serão processadas na Ouvidoria do Município, manifestações ou demandas que extrapolem a competência funcional da Unidade conforme estabelecido neste Decreto.

Art. 15. As manifestações serão arquivadas de plano se os dados informados na manifestação não satisfizerem os requisitos mínimos necessários para uma análise prévia da demanda formulada.

Art. 16. O Ouvidor poderá delegar o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, mediante despacho fundamentado ao Prefeito, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria; promovendo o arquivamento, comunicando o usuário e indicando sucintamente as razões da decisão.

Art. 17. Deverá o usuário ser orientado e, sempre que possível, direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do Órgão ou Entidade em que atua.

Art. 18. As requisições e solicitações de providências feitas na Ouvidoria devem ser respondidas de forma fundamentada pelas Secretarias e Órgãos no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período, através de sistema eletrônico institucional ou, por outra forma, previamente ajustada entre a Ouvidoria e o Órgão demandado.

Art. 19. Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor deverá encaminhá-las aos respectivos Secretários, visando à:

I - melhoria dos serviços públicos;

II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;

III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

IV - proteção dos direitos dos usuários;

V - garantia da qualidade dos serviços prestados;

Art. 20. Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor deverá encaminhá-las aos respectivos Secretários, visando à:

I - melhoria dos serviços públicos;

II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;

III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

IV - proteção dos direitos dos usuários;

V - garantia da qualidade dos serviços prestados.

CAPÍTULO IX
DOS PRAZOS

Art. 21. O prazo máximo de resposta ao usuário será de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º O prazo deverá ser informado ao usuário, assim como a forma de acompanhamento.

§ 2º A decisão administrativa final será encaminhada ao usuário, observado o prazo de (30) trinta dias, prorrogável de forma justificada, por igual período.

§ 3º Observado o prazo previsto no "caput" deste artigo, a Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do Órgão ou Entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

§ 4º A tramitação interna das manifestações recebidas pela Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

Art. 22. Poderão ser encaminhadas demandas ou manifestações concomitantemente a mais de um órgão ou entidade conforme assunto apresentado à Ouvidoria do Município.

Art. 23. Os Órgãos e Entidades demandadas deverão autuar os processos documentalmente com resposta em linguagem clara, descritiva e objetiva, retornar à Ouvidoria para a devolutiva ao cidadão interessado, conforme o tipo de manifestação apresentada, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento.

CAPÍTULO X
DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 24. Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito. Parágrafo único - Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito da Ouvidoria, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

Art. 25. Os Órgãos e Entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional e seus respectivos servidores, quando envolvidos no tratamento das demandas e manifestações da Ouvidoria do Município, estarão sujeitos aos princípios elencados no art. 4º deste Decreto.

Art. 26. Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito da Ouvidoria, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

CAPÍTULO XI
DO FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA

Art. 27. O acesso à Ouvidoria do Município poderá ser realizado pessoalmente, para atendimento ao público em dias úteis, de segundas às sextas-feiras, das 08h00min às 16h00min, no edifício da Prefeitura Municipal de Fernão.

§ 1º O acesso à Ouvidoria também pode ser realizado através de ligação telefônica, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 16h00min.

§ 2º De forma ininterrupta, as manifestações podem ser realizadas através dos meios eletrônicos disponíveis, via protocolo, no site da Prefeitura Municipal de Fernão, que serão recebidas no dia útil subsequente ao registro.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Ouvidoria Geral do Município, no âmbito de suas competências e no intuito de auxiliar a resolução das demandas e manifestações que lhe forem encaminhadas, bem como o aprimoramento dos processos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados, se necessário, poderá expedir sugestões ou orientações direcionadas aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal direta e indireta, bem como, às entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos.

Art. 29. Os Órgãos e Entidades da Administração municipal direta e indireta, bem como, as entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, deverão atuar de forma integrada e colaborativa com a Ouvidoria do

Município, prestando com agilidade as informações solicitadas e buscando a resolução das questões apresentadas, com vistas ao aprimoramento dos procedimentos e processos e a contínua melhoria dos serviços prestados.

Parágrafo único. O não cumprimento de prazos e providências descritas nesse Decreto motivará comunicação escrita dos fatos aos respectivos titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal direta e indireta, bem como, aos responsáveis das entidades

Art. 30. Os casos omissos, não previstos neste Decreto, serão decididos pelo Prefeito.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Fernão, 26 de fevereiro de 2026.

EBER ROGERIO ASSIS:27657319852

Assinado de forma digital por EBER ROGERIO ASSIS:27657319852
Dados: 2026.02.26 06:40:34 -03'00'

EBER ROGERIO ASSIS
Prefeito Municipal

Outros atos oficiais

EDITAL Nº 788/2026

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EBER ROGERIO ASSIS, PREFEITO MUNICIPAL DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

FAZ SABER, a todos quantos virem o presente Edital ou dele conhecimento tiverem, que em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Municipal nº002/98 de 20 de abril de 1998, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), regulamentada pelo Decreto nº 552/2007 de 23 de abril de 2.007, foi procedida a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da 2ª Fase 4º Período em conformidade com a Emenda Constitucional nº 19, de 04 de Junho de 1.998, dos Funcionários Públicos Municipais, constante do Anexo I que fica fazendo parte integrante do presente Edital. Fica assegurado ao funcionário avaliado, em caso da discordância da nota apresentada, o prazo regular de 05 (cinco) dias, para apresentar recurso e pedido de revisão da nota, conforme dispõe o artigo 16, do citado Decreto, cujo pedido deverá ser devidamente fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal de Fernão. E para que ninguém alegue ignorância mandou expedir o presente Edital, que será publicado e afixado nos locais públicos de costume. Fernão, 26 (vinte e seis) de fevereiro de 2026. Eu, _____ Michele Sebastiani, Agente Administrativo, digitei, conferi e subscrevi.

Prefeitura Municipal de Fernão, 26 de fevereiro de 2026.

Eber Rogerio Assis
RG nº 25.***.496-6
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado por afixação, no saguão principal da Prefeitura Municipal de Fernão.

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.

NOME	Nota final 2ª Fase 4º Período
CINTIA APARECIDA CARDOSO RIBEIRO	72,95
RICARDO ALVES MONTEIRO	75,43
RONALDO CONDI	70,50