



RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO 1º TRIMESTRE DE 2024

PORTO VELHO – 2024 – RO



1. INTRODUÇÃO

1.1 – Objetivo:

Este relatório tem por objetivo geral, apresentar a estrutura da Ouvidoria Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e as principais atividades desenvolvidas no 1º trimestre, que compreende o período de 01 de janeiro a 31 de março de 2024, referente aos primeiros 90 dias de gestão da atual Mesa Diretora eleita para o Segundo Biênio 2023-2024, da 11ª Legislatura da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Deputado Marcelo Cruz.

A título de registro, insta destacar, este Ouvidor Administrativo que, ao final subscreve o presente Relatório, foi designado para exercer referido cargo, por meio do Ato nº 0018/2023-SRH/P/ALE, de 16.02.2023, publicado no DOE-ALE/RO nº 28, com efeito retroativo a 02.02.2023.

1.2 – Da Ouvidoria Administrativa:

A estrutura organizacional, competências e atribuições da Ouvidoria Administrativa estão definidas na Lei Complementar nº 1.056, de 28 de fevereiro de 2020, alterada pela Lei Complementar nº 1182, de 14 de março de 2023, composta pelo Ouvidor Chefe, Ouvidor Chefe Adjunto, Assessores de Direção, Assessores Especiais, tendo por objetivo finalístico, garantir e assegurar a comunicação entre o cidadão e o parlamento Estadual, em estrita observância à Lei Federal nº 12.527/2011, LAI – Lei de Acesso à Informação, garantindo o Controle Social e maior transparência na Administração Pública.

Destaca-se que a Ouvidoria Administrativa, em um sistema de governança pública, atua como um canal de recebimento de demandas, consistentes em denúncias, elogios, sugestões, reclamações e solicitações, de forma a garantir



que a sociedade mantenha um canal de contato direto com o Poder Legislativo Estadual, reforçando um dos pilares de conformidade e integridade da gestão pública.

A Ouvidoria Administrativa, Órgão vinculado e subordinado à Secretaria Geral, a qual deverá atuar em conformidade com os princípios, da legalidade, impessoalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, publicidade, direito ao contraditório, visando a busca da solução pacífica dos conflitos e prevalência dos direitos humanos, e de acordo com as seguintes diretrizes:

- I - agir com presteza e imparcialidade;
- II - zelar pela sua própria independência e autonomia;
- III - contribuir para consolidar a participação da sociedade na avaliação e no direcionamento da administração;

São atribuições definidas pela Lei Complementar nº 1.056/2020, referentes ao Ouvidor Administrativo:

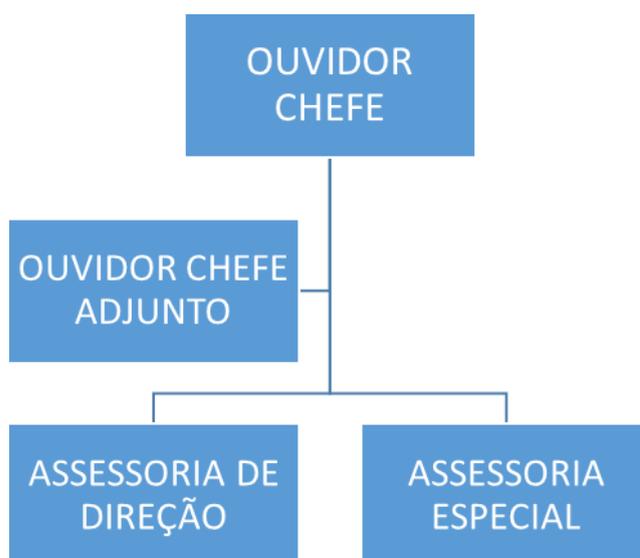
- I - Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão ao Presidente da Assembleia Legislativa no prazo de dez dias após a sua ciência;
- II - promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Ouvidoria, ou de qualquer de seus membros, em processos de investigação preliminar, de sindicância e administrativos disciplinares;
- III - atender sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;
- IV - resguardar o sigilo das informações;
- V - monitorar o cumprimento dos prazos e a adequação das respostas;
- VI - promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos entre as partes;
- e
- VII - produzir dados, informações e relatórios sobre as atividades realizadas e encaminhá-los conforme regulamentações e orientações para a Secretaria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.



2 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ORGANOGRAMA OUVIDORIA ADMINISTRATIVA



De acordo com o Organograma disponível no portal da transparência no Site da ALE RO (<https://transparencia.al.ro.leg.br/Institucional/Organograma/>), Lei Complementar nº. 1.056, de 26 de fevereiro de 2020 e suas alterações, esta Ouvidoria Administrativa, está assim estruturada.

3 - CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Enquanto canal de *compliance* público, a Ouvidoria Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, utiliza como canais de comunicação com a sociedade em geral, os seguintes:

- ✓ Ouvidoria Denúncias: 08006475150
- ✓ Ouvidoria Fixo: 3218.3636
- ✓ Sala 0800/Ramal: 3636



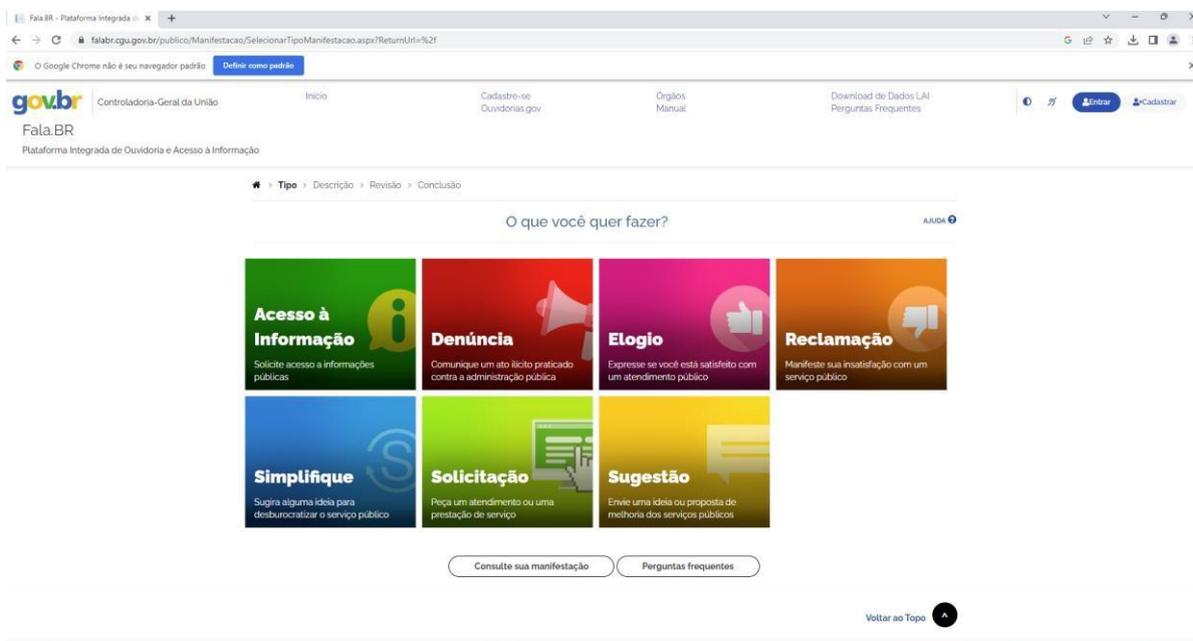
- ✓ Ramal Ouvidoria Chefe: 5679
- ✓ E-mail interno Ouvidoria: gabouvidoria@ale.ro.gov.br
- ✓ E-mail Externo Ouvidoria: ouvidoria@ale.ro.gov.br

Ainda, disponibiliza o Portal FALA BR – Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, no ambiente virtual da Controladoria Geral da União – CGU, por meio do acesso ao link:

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>

Conforme imagem abaixo:

Imagem 01: Tela de acesso ao Fala BR



Fonte: FALA BR/CGU - 2023

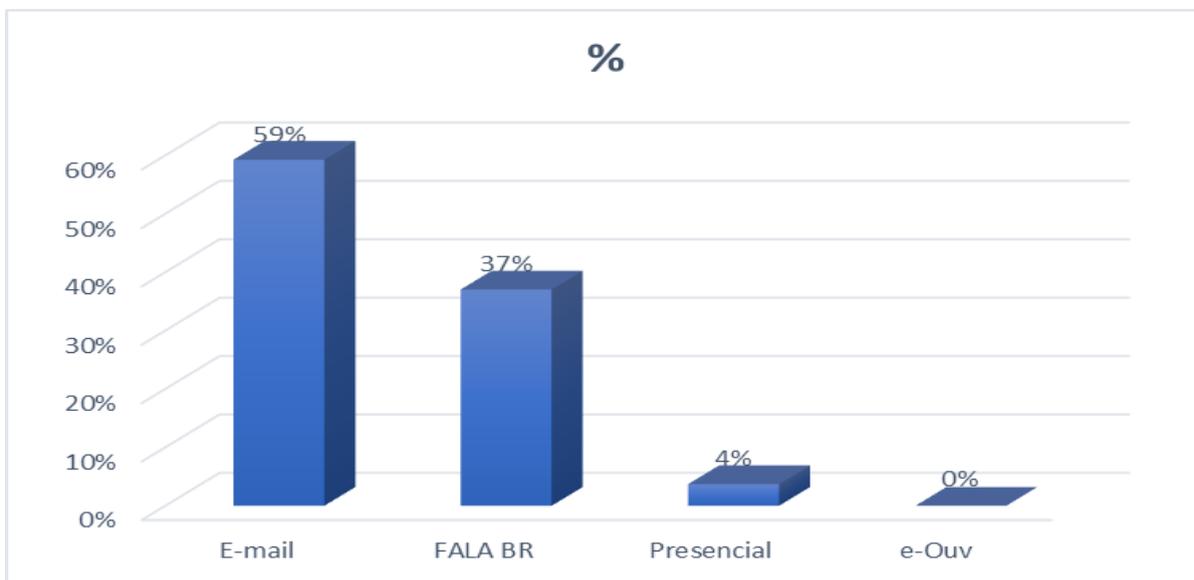
Assim, a Ouvidoria Administrativa sendo um canal de comunicação direta da sociedade com o Poder Legislativo Estadual, garante dessa forma, nos termos da legislação vigente, o anonimato do denunciante e o sigilo da denúncia, bem como a devolutiva das informações solicitadas ou dos procedimentos adotados, nos casos de denúncias, em face de servidores do Poder Legislativo ou da ocorrência de possíveis atos que possam causar danos financeiros ou de imagem à gestão da ALE/RO.



4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de março de 2024 (1º trimestre), a Ouvidoria Administrativa recebeu 26 manifestações da sociedade, reportando denúncias, comunicação/sugestão, elogios e solicitação de acesso à informação e , sendo que 59% por meio de e-mail institucional e 37% por meio do canal FALA BR e, 4% de forma presencial, conforme a seguir demonstrado:

Gráfico 1 – Canais de Recebimento das Manifestações:

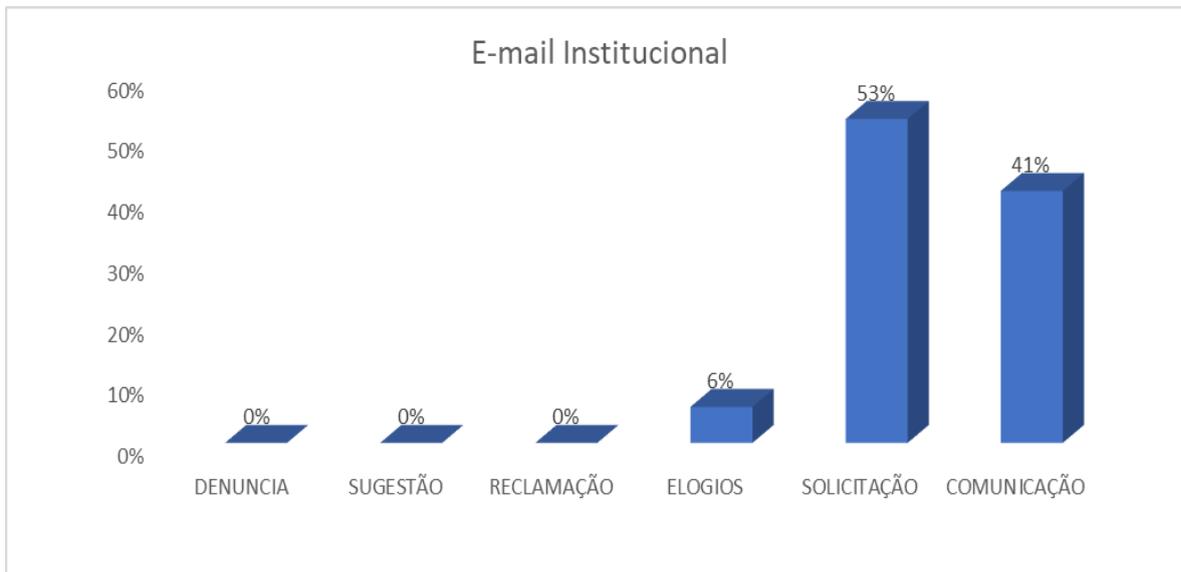


Fonte: Ouvidoria Administrativa – 2024

No período compreendido entre de 01 de janeiro a 31 março do ano (1º trimestre) em curso, a Ouvidoria Administrativa recebeu 26 manifestações da sociedade, dentre as quais reportam-se sobre manifestações; elogio; comunicação/sugestão e pedidos de acesso à informação, totalizando 04 manifestações, 01 elogio, 10 de comunicações/sugestões e 11 de solicitações de acesso à informação e outros serviços, conforme a seguir demonstrado:



Gráfico 2: Tipos (Natureza) das Demandas/Manifestações:



Fonte: Ouvidoria Administrativa – 2024

No tocante às naturezas (tipos) das demandas de manifestações, foram recebidas, 04, sendo: 01 que foi encaminhada à Ouvidoria Geral do Estado, por tratar-se de matéria que refoge à competência desta Ouvidoria Administrativa; 01 sobre possível descumprimento constitucional, devolvido ao demandante para que completasse a informação relatada, em razão da ausência de anexo que na sua demanda, dizia ter enviado; 01 sobre suposto descumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021; suposto descumprimento da Lei Federal nº 8.112/90 e do Decreto Federal nº 9.579/2018; 01 sobre manifestação, referente a pagamentos, progressão funcional, escalas de serviço, de servidores do esfera Estadual, remetida à Comissão de Saúde, Previdência e Assistência Social desta Augusta Casa de Leis, para conhecimento.

Considerando o foro de competência, as manifestações, a depender do caso concreto, tiveram suas tramitações no âmbito desta Ouvidoria Administrativa ou foram encaminhadas às respectivas Unidades Administrativas, que detêm a competência, para sua análise e resolução, sendo finalizadas, com as devolutivas aos demandantes.

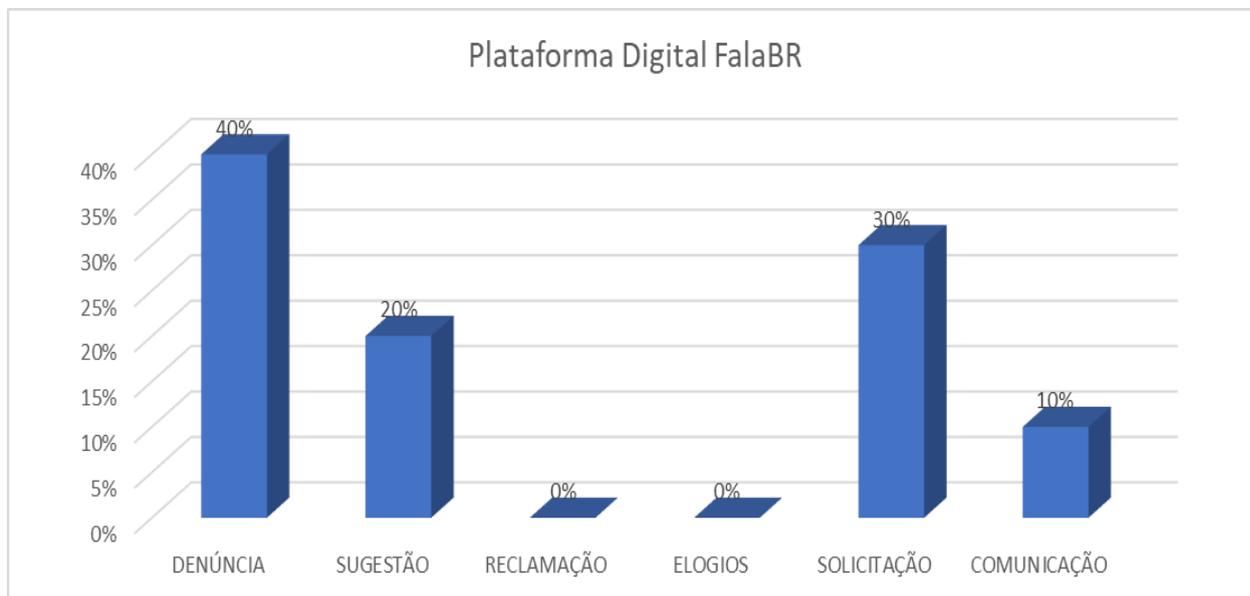


Quanto às manifestações de acesso à informação, foram as seguintes: 01 sobre solicitação de acesso à informação referente ao projeto de lei nº 41/2023; 01 sobre solicitação de acesso à informação a respeito de Eventograma, para projetos de cunho Mercadológico, Esportivo, Cultural, Socioambiental e Institucional desta Casa de Leis; 01 sobre pedido de informação, para fins de pesquisa acadêmica, acerca de avaliação de políticas públicas no âmbito do Poder Legislativo; 01 sobre pedido de informação, relacionada ao quantitativo de cargos vagos, pertencentes ao quadro de efetivos desta Augusta Casa de Leis; 01 sobre previsão para concurso público, para Assistente Legislativo, desta Augusta Casa de Leis para no ano 2024; 01 sobre pedido de informação, referente ao plano de carreira e remuneração do profissional de psicologia desta Augusta Casa de Leis; 01 sobre solicitação de informação com base na portaria de 14 de maio de 2021, que dispõe sobre compartilhamento de dados não protegidos por sigilo fiscal com Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal Direta, Indireta, Autarquia Fundacional e dos demais Poderes da União e Lei Federal nº 13.460/2017; 01 sobre pedido de informação, indagando se existe material didático com informações sobre o funcionamento do Poder Legislativo Estadual ofertado a visitantes; 01 sobre pedido de informação referente ao sistema eletrônico utilizado pelo Ente Público para o atendimento de pedidos de acesso à informação; 01 sobre pedido de informação, referente ao tempo de carreira funcional de Servidor desta Augusta Casa de Leis.

De igual forma, considerando o foro de competência, as demandas/manifestações, a depender do caso concreto, tiveram suas tramitações no âmbito desta Ouvidoria Administrativa ou foram encaminhadas às respectivas Unidades Administrativas, que detêm a competência, para sua análise e resolução, sendo finalizadas, com as devolutivas aos demandantes



Gráfico 3: Tipos (Natureza) das Demandas/Manifestações



Fonte: Ouvidoria Administrativa – 2024



Destaca-se que, ao receber demandas/manifestações, a plataforma FALA BR define automaticamente o prazo de retorno das informações aos usuários. Assim, esta Ouvidoria Administrativa, por meio de memorando, envia referidas demandas/manifestação aos Setores responsáveis pela geração dos dados e informações requeridos e, ao recebê-las remete a resposta ao demandante.

Visando dar impulso Oficial aos documentos/procedimentos que tramitaram nesta Ouvidoria Administrativa no período de 01 de janeiro a 31 de março (1º trimestre) do corrente ano, com fulcro nos resultados consolidados, foram elaborados/tramitados, o quantitativo de e-mails e memorandos a seguir elencados, conforme quadros demonstrativos:

Quantitativo de memorandos expedidos aos setores da ALE/RO	
Janeiro	09
Fevereiro	07
Março	10
Total	26

Quantitativo de Demandas aportadas na Plataforma Digital FalaBr	
Janeiro	03
Fevereiro	03
Março	04
Total	10

Natureza das demandas aportadas	
Pedido de informação	11
Manifestação/Denúncia	04
Comunicação/sugestão	10
Elogio	01
Reclamação	0
Total	26



Quantitativo de memorandos circulares recebidos	
Janeiro	05
Fevereiro	23
Março	21
Total	49

Quantitativo de memorandos expedidos (trâmite interno)	
Janeiro	02
Fevereiro	04
Março	04
Total	10

Nos casos em que aportam nesta Ouvidoria Administrativa, demandas/manifestações que não competem ao Poder Legislativo Estadual, são enviadas, por meio de eletrônico, tanto por e-mail quanto pela Plataforma Digital FalaBr às Unidades Administrativas dos Poderes e Órgãos, tanto no âmbito Estadual quanto Municipal, que detêm a competência, para a sua análise e resolução.

5. AÇÕES DE FORTALECIMENTO DO CANAL DE CIDADANIA

O sistema adotado de controle das respostas às demandas/manifestações, observam os parâmetros de sigilo e confidencialidade, com acesso aos Setores que detêm as atribuições para oferecer resolução a demanda, visando ter controle, em tempo real, do encaminhamento oficial das demandas e cumprimento dos prazos de respostas no âmbito interno da ALE.

Gradativamente, de forma contínua, havendo necessidade visando o aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos no âmbito desta Ouvidoria Administrativa, adota-se novas rotinas nas tramitações dos procedimentos, sempre na busca da melhor prestação de serviços à sociedade e, conseqüentemente, na resolução das demandas/manifestações, aqui aportadas.



6. CONCLUSÃO

Diante do que foi informado, quantificado e detalhado de forma pormenorizada no presente Relatório, verifica-se a busca contínua pela eficiência, eficácia e qualidade na Administração Pública, compromisso disseminado pela atual Gestão, para todos os níveis da Estrutura Organizacional desta Augusta Casa de Leis.

No âmbito desta Ouvidoria Administrativa, prima-se pelo Princípio da razoável duração do processo (procedimentos), sem perder de vista, o estrito cumprimento às exigências legais aplicáveis à espécie.

Os trabalhos desenvolvidos no âmbito desta Ouvidoria Administrativa, demonstram o comprometimento, com a qualidade e primazia do interesse público.

Além das atribuições de rotinas consignadas no presente relatório, a Ouvidoria Administrativa, é convocada para participar de reuniões, visando debater assuntos e ações de aprimoramento desta Casa Legislativa.

Por fim, faz a interlocução com todos os Setores desta Augusta Casa de Leis, visando buscar a resolução das demandas/manifestações, que aportam no âmbito desta Ouvidoria Administrativa, repita-se, sempre, em consonância com os ditames legais, o interesse Público, a razoável duração do processo(procedimentos), transparência da gestão pública, controle social e, especialmente, à Lei Complementar Federal nº 12.527/ 2011- Lei de Acesso à Informação, sendo um canal de comunicação permanente e preponderante, entre a sociedade e esta Augusta Casa de Leis.

Porto Velho/RO, 03 de abril de 2024.

HERMES HENRIQUE REDANA NASCIMENTO

Ouvidor Chefe