



**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO 1º TRIMESTRE DE 2026
(JANEIRO- FEVEREIRO- MARÇO)**

PORTO VELHO – 2026 – RO

MARÇO



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 30 de março de 2026, referente à gestão da atual Mesa Diretora eleita para o 2º Biênio 2025-2026, da 11ª Legislatura da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor deputado Alex Redano.

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, alteradas pela Leis Complementares nº 1182, de 14 de março de 2023 e, Lei Complementar 1.236, de 5 de junho de 2024, compostas 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 e Lei Federal nº 13.709, de 14/ 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



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 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, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, 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

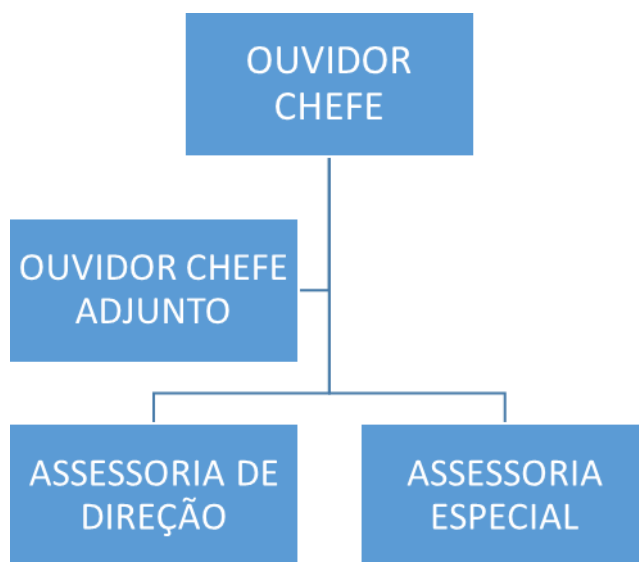


encaminhá-los conforme regulamentações e orientações para a Secretaria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

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 estruturada, conforme acima demonstrado.

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



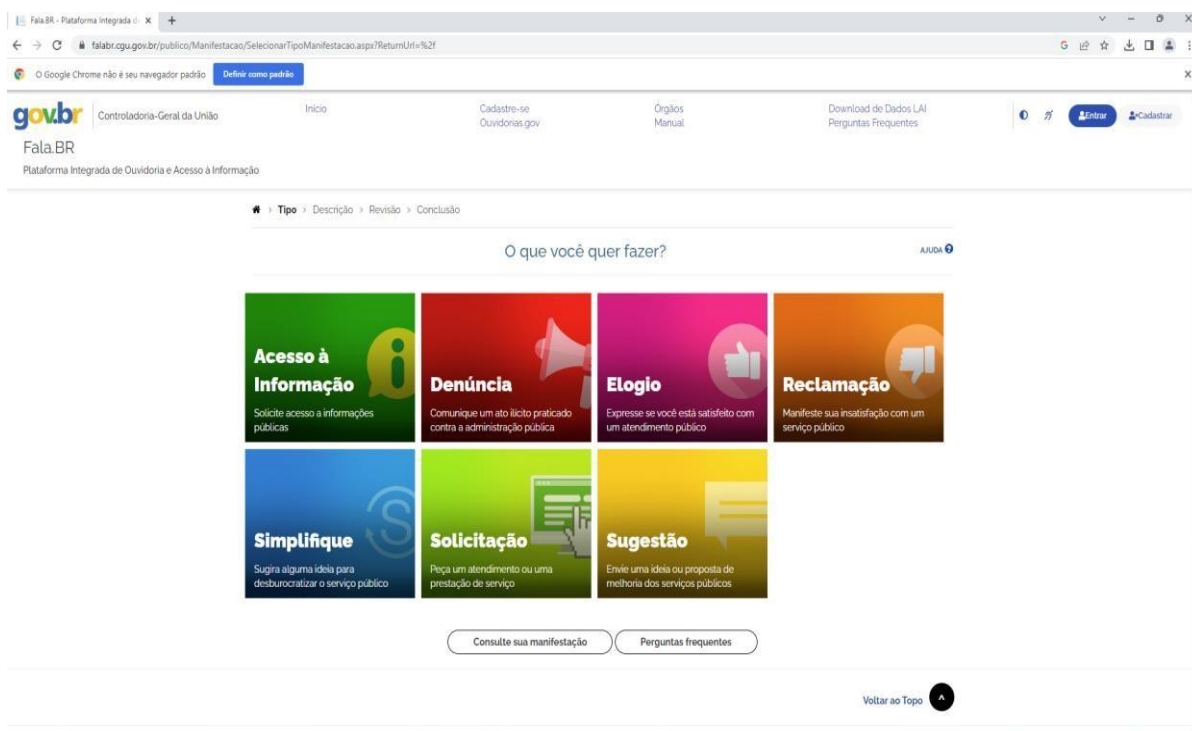
- ✓ Ouvidoria Fixo: 3218.3636
- ✓ Sala 0800/Ramal: 3636
- ✓ Ramal Ouvidoria Chefe: 5679
- ✓ E-mail interno Ouvidoria: gabouvidoria@ale.ro.gov.br
- ✓ E-mail Externo Ouvidoria: ouvidoria@ale.ro.gov.br

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 ou da ocorrência de possíveis atos que possam causar

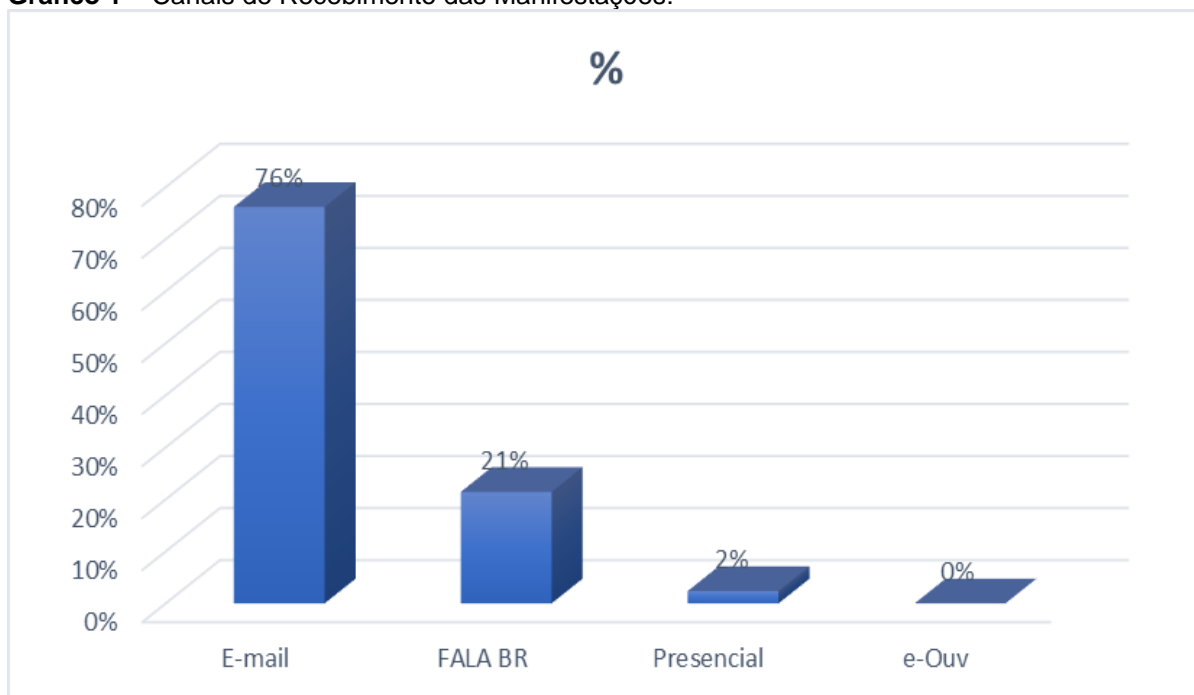


danos financeiros ou de imagem à gestão da ALE/RO.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No período de 01 janeiro a 30 março de 2026 (1º trimestre), a Ouvidoria Administrativa recebeu 42 manifestações da sociedade, reportando denúncias, comunicação/sugestão, elogios e solicitação de acesso à informação, sendo que 76% por meio de e-mail institucional e 21% por meio do canal FALA BR e, 2% de forma presencial, conforme a seguir demonstrado:

Gráfico 1 – Canais de Recebimento das Manifestações:

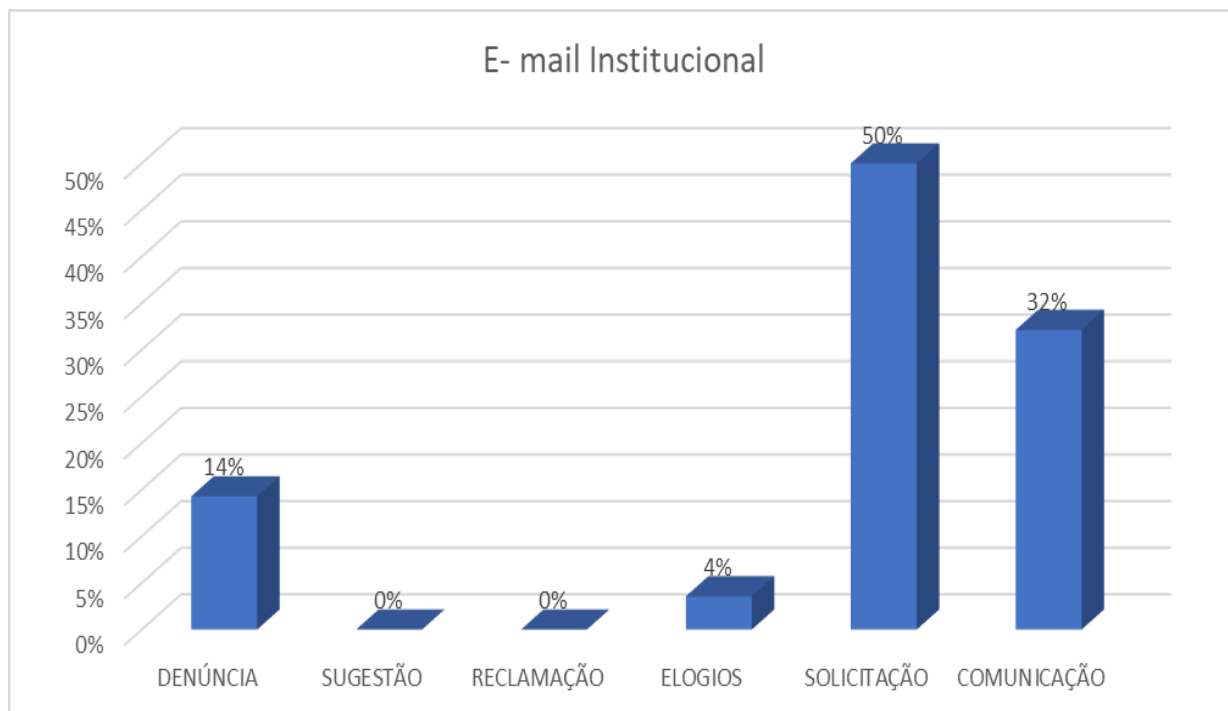


Fonte: Ouvidoria Administrativa – 2026

No período de abril a junho do ano em curso, a Ouvidoria Administrativa recebeu manifestações da sociedade, dentre as quais reportam-se sobre manifestações; elogio; comunicação/sugestão e pedidos de acesso à informação, totalizando 07 manifestações; 14 de comunicações; 01 elogio; 01 sugestão e 20 de solicitações de acesso à informação; e outros serviços, conforme a seguir demonstrado:



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



Fonte: Ouvidoria Administrativa – 2026

No tocante às naturezas (tipos) das demandas de manifestações, foram recebidas 07, sendo: 01 sobre suposta prática do Art. 117, da Lei nº 8.112/90; 02 suposta infração do Art. 459, S 1º da CLT, de empresa prestadora de serviços; 02 sobre suposto descumprimento do Art. 1º da Lei nº 13.656/2018; 01 manifestação acerca de suposta infração ao Art. 12 D.L 9.295/47 e, 01 sobre suposta infração a Lei Federal nº 14.230/2021.

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, que totalizaram 19 solicitações e, foram as seguintes: 01 solicitação de informação referente a lotação final de servidores aprovados no II concurso público da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia; 01 solicitação de informação referente a cotas indígenas; 01 solicitação referente a quadro de pessoal analista legislativo; 01 solicitação de remoção de dados

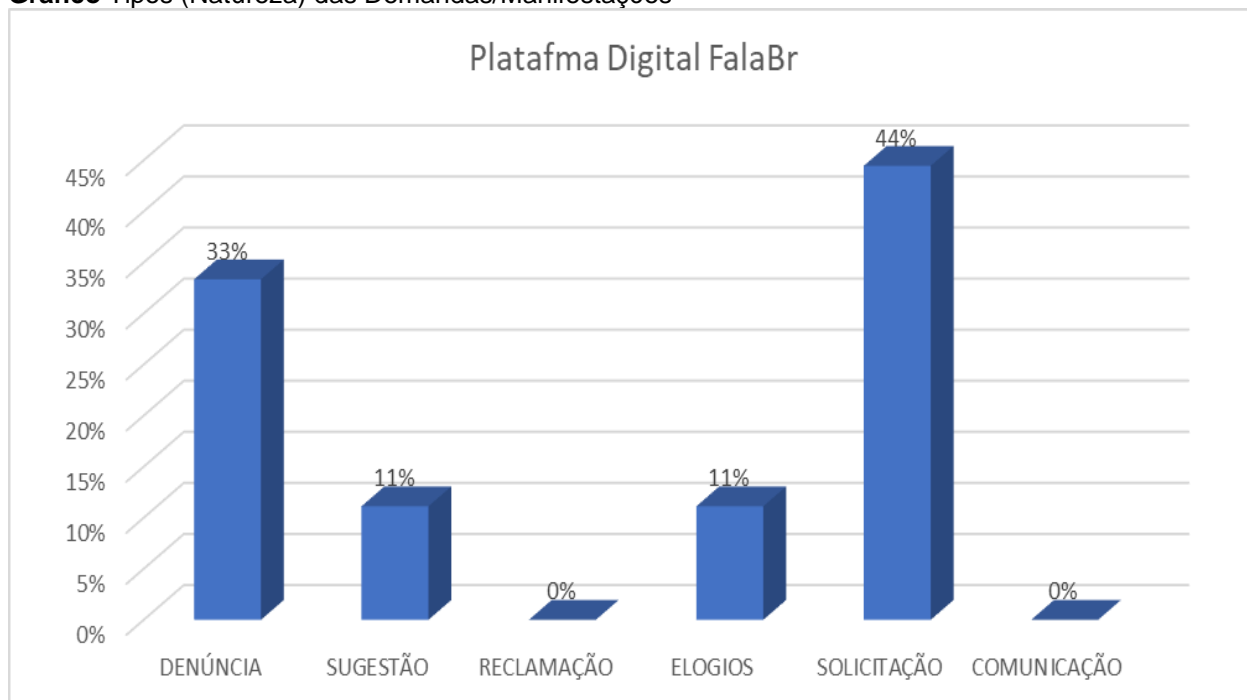


com base na Lei nº 13.709/2018 - Geral de Proteção de Dados; 01 solicitação de informações, referente Lei Orçamentária Anual do ano de 2025 e devolução orçamentária; 01 sobre solicitação de informação para pesquisa acadêmica, referente a ferramentas digitais na promoção de participação cidadã no legislativo brasileiro; 01 solicitação de informação, sobre medidas a serem adotadas por Banca diante da não concessão de atendimento especial previamente deferido; 01 solicitação a cerca de cursos são considerados convergentes ao curso de Técnico em Arquivo; 01 solicitação de informação sobre quantitativo de cargos ocupados e vagos, para analista legislativo; 01 solicitação de informação acerca dos requisitos de qualificação previstos no edital da Assembleia Legislativa de Rondônia, para o cargo de Técnico em Arquivo; 01 solicitação de informação sobre programação de cursos ofertados pela Escola do Legislativo; 01 solicitação de informação a cerca do quantitativo de cargos vagos existentes para a área de contabilidade; 01 Solicitação de informações acerca da sistemática de preenchimento de vagas remanescentes, destinadas à cota destinadas à pessoas com deficiência, e das cotas destinadas a pessoas negras; 01 solicitação sobre quadro de servidores técnico em contabilidade, efetivos, comissionados e pcd's; 01 solicitação sobre documento de Lei Complementar nº 548 de 23/12/2009; 01 solicitação de informação a respeito de *bug* de sistema em site; 01 solicitação de informação para pesquisa acadêmica, referente a oitivas em sessões especiais no âmbito desta Casa de Leis, 01 solicitação de informação sobre requisitos de escolaridade para candidato(a) com formação em Tecnólogo em Produção Audiovisual, previstos no concurso público 2026, desta Assembleia Legislativa de Rondônia e 01 Solicitação de informações acerca do procedimento para requerer acesso às gravações do sistema de monitoramento do estacionamento, 01 sugestão de adequação dos locais de prova para maior proximidade com a residência dos candidatos, neste caso específico, esclareceu-se que qualquer pedido de providência, compensação ou formalização de ocorrência neste sentido deve ser direcionado pelo requerente diretamente aos canais de atendimento da Banca responsável pelo Certame, não restando a esta Assembleia qualquer medida administrativa de caráter operacional a ser adotada no presente caso; 01 enviada à Ouvidoria Geral do Estado, visto que o assunto integra a esfera de competência do Poder Executivo Estadual, entre outras comunicações.



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 Tipos (Natureza) das Demandas/Manifestações



Fonte: Ouvidoria Administrativa – 2026

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 30 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:



Narureza das demandas aportadas	
Pedido de informação	19
Manifestação/Denúncia	07
Comunicação	14
Sugestão	01
Elogio	01
Reclamação	0
Total	42

Demanda(s) remetida(s) a Órgão externo devido à ausência de informações complementares e/ou alheia à competência desta Casa de Leis.	
Fevereiro	01
Total	01

Quantitativo de memorandos expedidos aos setores da ALE/RO, oriundos de demandas	
Janeiro	11
Fevereiro	19
Março	11
Total	41

Canais de recebimento das Demandas:

Quantitativo de Demandas aportadas na Plataforma Digital FalaBr	
Janeiro	01
Fevereiro	06
Março	02
Total	09

Quantitativo de Demandas aportadas no E-mail Institucional	
Janeiro	10
Fevereiro	12
Março	10



Total	32
--------------	-----------

Quantitativo de demandas presenciais	
Fevereiro	01
Total	01

Quantitativo de memorandos circulares recebidos	
Janeiro	03
Fevereiro	12
Março	13
Total	18

Quantitativo de memorandos expedidos (trâmite interno)	
Janeiro	18
Fevereiro	21
Março	23
Total	62

Nos casos em que aportam nesta Ouvidoria Administrativa, demandas/manifestações que não competem ao Poder Legislativo Estadual, são enviadas, por meio 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 e Lei Federal nº



13.709, de 14/ 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo um canal de comunicação permanente e preponderante, entre a sociedade e esta Augusta Casa de Leis.

Porto Velho/RO, 13 de abril de 2026.

LUANA QUINTÃO DE MORAES LEMOS

Ouvidora Chefe