



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado
Ouvidoria e Transparência Geral do Estado

LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO - RECURSO SUBMETIDO À OGE/RJ

DADOS INTRODUTÓRIOS DO PARECER

Protocolo e-SIC.RJ:	20.524 - FAETEC
Assunto:	Considerando trata de um pedido de acesso à informação nos termos da LAI, o requerente formulou a seguinte manifestação de ouvidoria: "(...)o servidor público (...), Id Func nº (...), ao exercer no ISERJ / FAETEC a função colaborativa de Coordenador de Eventos, no 2º trimestre de 2018, tinha competência para aplicar impontualidade no funcionário público (...) cargo Educado Social II , matrícula nº 823035-1 , lotado no ISERJ / FAETEC ? ”.
Resposta:	Não obstante a disponibilização efetuada inicialmente, não obstante as inovações efetuadas nas outras instâncias recursais, a entidade demandada apresentou as suas considerações sobre o caso.
Data do Recurso à CGE:	20/08/2021 - 21:09:00
Ementa:	Não provimento do recurso interposto, considerando que o pedido formulado inicial foi disponibilizado pela entidade demandada.
Órgão ou Entidade Recorrido (a):	Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro – FAETEC.

Senhor Ouvidor Geral do Estado,

Trata o presente parecer de solicitação de acesso à informação, com base na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 46.475, de 26 de outubro de 2018.

1. RELATÓRIO

1.1. Inicialmente, utilizando o seu direito constitucional de acesso à informação, regulamentado pela Lei de Acesso à Informação - LAI, o requerente formulou o seguinte pedido no sistema e-SIC, já destacada na parte introdutória deste relatório, que adicionamos aqui:

Requeiro que a FAETEC informe se o servidor público (...) Id Func nº (...), ao exercer no ISERJ / FAETEC a função colaborativa de Coordenador de Eventos, no 2º trimestre de 2018, tinha competência para aplicar impontualidade no funcionário público (...), cargo Educado Social II , matrícula nº (...), lotado no ISERJ / FAETEC ?

1.2. Ainda em sede singular, a entidade demandada disponibilizou para o requerente a seguintes informações no sistema e-SIC – canal de comunicação entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro e o cidadão para os pedido de acesso à informação nos termos da LAI –, a saber:

Em atenção ao protocolo 20524, informamos que o Coordenador (...) e o Coordenador (...) responderam sequencialmente pela Coordenação de Eventos no segundo trimestre de 2018. Os registros de impontualidade ocorreram no exercício destas funções.

1.3. Em que pese a informação prestada pela entidade demandada o requerente interpôs recurso perante a primeira instância se insurgindo, entretanto, *tão somente*, contra os procedimentos administrativos adotados que não é acolhido pelo disposto na Lei de Acesso à Informação – LAI, apresentando as seguintes argumentações:

Ao consultar o sítio da FAETEC, no tocante às atribuições do cargo de agente de pessoal, entre outras atribuições.

O Agente de Pessoal ou o Responsável pela UA deve manter o CFT atualizado diariamente com as anotações regulamentares, sempre com tinta vermelha, se for o caso, os códigos próprios da Tabela de Ocorrências/Afastamentos;

- controle, apuração e encerramento da frequência;
- anotação diária e correta dos Cartões de Frequência Trimestral – CFT, bem como o seu encerramento e guarda ao fim de cada trimestre;

Ao consultar o sítio da FAETEC, no tocante às atribuições do cargo de agente de pessoal, entre outras atribuições.

O Agente de Pessoal ou o Responsável pela UA deve manter o CFT atualizado diariamente com as anotações regulamentares, sempre com tinta vermelha, se for o caso, os códigos próprios da Tabela de Ocorrências/Afastamentos;

- controle, apuração e encerramento da frequência;
- anotação diária e correta dos Cartões de Frequência Trimestral – CFT, bem como o seu encerramento e guarda ao fim de cada trimestre;

1.4. Muito embora o requeinte tenha feito uma manifestação que não se enquadra no rol previsto na LAI em conformidade com consignado nos incisos I e II do seu art. 4º, para “(...) os efeitos desta Lei, considera-se (...) [1] informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato (...)” e “(...) [2] documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”, a **entidade demandada dentro das boas práticas de ouvidoria não deixou de apresentar explicações, conforme segue:**

Informamos que conforme Manual de Recursos Humanos, existem funções que não correspondem a cargos específicos e se caracterizam como funções de confiança reservadas a servidores de carreira, devendo ser exercidas por servidores com cargo ou emprego público permanente (p.10)."

1.5. Não obstante ao relatado no parágrafo pretérito, o requerente alçou a demanda a segunda instância da entidade demandada, ou seja interpôs recurso a autoridade máxima da entidade, com as seguintes argumentações:

Compulsando minuciosamente a referida pag. 10 do Manual de Recursos Humanos, constata-se que a informação prestada não procede. Lá se encontra definida as atribuições do cargo efetivo e do cargo comissionado. Além do mais, o requerente foi bem específico em seu pedido, não se permitindo margens a generalidades, s.mj. . O requerente se reporta à inicial

1.6. O que levou a entidade demandada a se pronunciar sobre a matéria, ***muito embora o sistema e-SIC não seja a via correta para esse tipo de manifestação***, nos seguintes termos:

Em atenção ao E SIC 20 524 R, informamos que uma unidade de dimensões do ISERJ, necessita de servidores que realizam funções de chefia e assessoramento conforme descrito no próprio manual da DIVRH:

OBS: Além dos cargos, existem funções públicas como as funções de direção, chefia e assessoramento, que não correspondem a cargos específicos e se caracterizam como funções de confiança reservadas a servidores de carreira, devendo ser exercidas por servidores com cargo ou emprego público permanente." (p.10)

O servidor exercia no ano de 2018 a função de chefe do setor e responsável pelo controle da frequência dos servidores lotados naquele setor. A informação da frequência é repassada para o setor de pessoal da unidade que repassa as à DIVRH através do MCF."

1.7. Deste modo, a insatisfação com a decisão prolatada em segunda instância foi traduzida no presente recurso interposto em terceira instância, perante este Órgão Central de Controle Interno de Ouvidoria e Transparência Geral do Estado – nos termos da *Seção II do Capítulo III da Lei de Acesso à Informação - LAI, combinado com estatuído no IV do art. 11 da Lei Estadual nº 7.989, de 14 de junho de 2018, que delegou competência a este Órgão para julgar os “recursos interpostos contra decisão exarada pelo titular do órgão ou entidade, dentro das normas que regem o acesso à informação”* –, que é aqui adicionado:

Conforme determinado na RESOLUÇÃO SAD Nº 2.400, DE 15 DE JULHO DE 1994 (INSTITUI NOVO MANUAL DE AGENTE DE PESSOAL). Em seus art. Art. 2º – Agente de Pessoal / Auxiliar de Agente de Pessoal nº 2, b e em seu Art. 7º – Frequência Assinada, nº 2.

Art. 2º – Agente de Pessoal / Auxiliar de Agente de Pessoal

2. Compete aos Agentes de Pessoal e, no que couber, aos responsáveis pelas Unidades Administrativas Especiais:

b. controlar, apurar e encerrar a frequência nas Unidades Administrativas do seu Núcleo, sob a supervisão e responsabilidade dos dirigentes das mesmas;

Art. 7º – Frequência Assinada

2. O Agente de Pessoal registrará as anotações que se fizerem necessárias.

E no sítio <http://www.faecet.rj.gov.br/divrh/index.php/agente-de-pessoal>, são atribuições do agente de pessoal, dentre outras.

. A partir de suas informações são gerados os benefícios oriundos da frequência ou as cobranças de faltas e imp pontualidades, bem como a suspensão de pagamento daquele servidor que a ele não faça jus.

É importante consignar que o AP não é o responsável pela validação da presença e/ou ocorrências havidas na frequência dos servidores e sim pelo tratamento e informações das mesmas. O responsável pela validação é sempre o dirigente da Unidade de lotação do servidor.

São atribuições do agente de pessoal:

- controle, apuração e encerramento da frequência;
- anotação diária e correta dos Cartões de Frequência Trimestral – CFT, bem como o seu encerramento e guarda ao fim de cada trimestre;

Sua subordinação:

- administrativa: ao dirigente da unidade de lotação
- técnica: à Divisão de Recursos Humanos FAETEC

O cargo colaborativo, de Coordenador de Eventos, não abarca as atribuições referentes ao cargo de Agente de Pessoal ou o Auxiliar de Agente de Pessoal.

1.8. Neste contexto é importante frisar que a entidade demandada disponibilizou para o requerente a informação formulada, já em sede singular, que levou a interposição recursal nas instâncias seguintes somente para questionar os procedimentos administrativos efetuados na entidade, que não se trata, em todo caso, de um pedido de acesso à informação nos termos da LAI.

1.9. Ainda que o requerente tenha utilizado a via inapropriada para fazer a suas manifestações a entidade demandada tentou apresentar explicações sobre a matéria, em todas as instâncias recursais, mesmo assim não logrou êxito perante o solicitante.

1.10. Deste modo opinamos pelo **NÃO PROVIMENTO** do recurso formulado em terceira instância por se trata de manifestação do requerente e não de um pedido de acesso à informação nos termos da Lei de Acesso à Informação - LAI.

2. PARECER

Diante do exposto, considerando que a informação foi repassada pelo órgão demandado nos termos do pedido formulado inicialmente pelo requerente, opina-se, então, pelo **NÃO PROVIMENTO** do recurso interposto à Terceira Instância recursal.

Rio de Janeiro, 28 de setembro de 2021.

TAYSA DE SOUSA PAÚRA LAYO

Secretária da OGE

Id.: 5100602-2

AFRANIO LEITE DA SILVA

Coordenador da Coordenadoria de Recursos

Id.:1958379-6

LUCIANA RAMOS AVELINO DE SOUZA

Respondendo Pela

Superintendência de Gestão de Transparência e Prevenção da Corrupção

Id. 5014975-0

3. DECISÃO

No exercício das atribuições a mim conferidas pela Lei Estadual n.º 7.989, de 14 de junho de 2018, que cria a Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, adoto, como fundamento deste ato, o presente Parecer da Superintendência de Gestão de Transparência e Prevenção da Corrupção - SUPTPC e decido pelo **NÃO PROVIMENTO**, nos termos do inciso IV do art. 11 da referida Lei, no âmbito do pedido de informação sob o protocolo de n.º 20.524, direcionado à Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC.

Rio de Janeiro, 28 de setembro de 2021.

EUGENIO MANUEL DA SILVA MACHADO

Ouvidor-Geral do estado

Id.: 3216384-3



Documento assinado eletronicamente por **Afranio Leite da Silva, Coordenador**, em 28/09/2021, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Taysa de Sousa Paúra Layo, Atendente**, em 28/09/2021, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eugenio Manuel da Silva Machado, Ouvidor**, em 28/09/2021, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Ramos Avelino de Souza, Superintendente**, em 28/09/2021, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **21471588** e o código CRC **203D4977**.