



Manual Acumulação de Cargos

Coordenação Geral:
Alexandre Araújo Oliveira

Realização:
Evandro Moraes

Colaboração:
Daniel Baptista

Sumário

<i>Apresentação</i>	4
<i>Conceito</i>	4
<i>Procedimentos</i>	4
<i>Acumulação Ilícita</i>	5
<i>Carga Horária</i>	6
<i>Considerações Finais</i>	7
<i>Legislação Relacionada</i>	8

Apresentação

Este manual tem o objetivo de servir como base de informação e orientação aos Órgãos Setoriais de Pessoal da Administração Direta e Indireta.

Conceito

Detenção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas.

Procedimentos

1. Onde Requerer:

Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração – A/CSRH/CAD, setor de Acumulação de Cargos.
(10º andar – ala A – coluna 10 - Anexo – CASS)

2. Como Requerer:

2.1. Em caso de posse em novo cargo, apresentar os seguintes documentos:

Cargo acumulável - cópia reprográfica do contracheque referente ao cargo / emprego já detido;

- Cargo Inacumulável - cópia reprográfica do contracheque referente ao cargo / emprego já detido e cópia do protocolo do pedido de exoneração/rescisão;
- Caso já seja detentor de duas situações, apresentar a documentação do item acima, a fim de descaracterizar exercício de

Obs.: Após o preenchimento do devido requerimento de acumulação de cargos, o Requerente receberá o modelo da declaração de carga horária, a ser corretamente preenchida, sem rasuras, e devolvida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de não inclusão em pagamento da matrícula correspondente ao cargo recém-assumido.

cúmulo triplice.

2.2. Em caso de regularização de situação funcional (funcionários que acumulam e não detêm processo de acumulação no âmbito municipal), apresentar:

- Cópia reprográfica do último contracheque de cada matrícula detida;
- Declaração dos horários que cumpre, devidamente preenchida e sem rasuras, no impresso oficial, assinada pelos respectivos superiores hierárquicos, constando a carga horária regulamentar e com uma hora – no mínimo – de intervalo entre os dois exercícios.

2.3. Em caso de servidor detentor de dois cargos / emprego, sendo nomeado para cargo em comissão e função gratificada, apresentar:

- Cópia reprográfica do último contracheque de cada matrícula detida;
- Cópia reprográfica do ato de nomeação para o cargo comissionado;
- Cópia reprográfica do ato de exoneração do Cargo em comissão ou da dispensa da Função Gratificada exercida anteriormente;
- Declaração dos horários a serem cumpridos, devidamente preenchida, sem rasuras, no formulário oficial, contendo a carga horária regulamentar a cada cargo detido e com uma hora – no mínimo – de intervalo entre os dois exercícios.

Acumulação ilícita

Ao ser julgada ilícita a situação cumulativa detida pelo funcionário, este deverá optar por um dos cargos detidos, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação no D.O. Rio, a fim de ser sanada tal ilicitude.

Obs.: Findo o prazo acima mencionado, sem que seja feita a devida opção, o funcionário terá o seu pagamento do cargo municipal e o conseqüente exercício suspensos, a partir do dia subsequente ao término do citado prazo legal, sendo o processo de acumulação encaminhado para a Superintendência das Comissões de Inquérito - A/SCI, para as providências cabíveis.

Carga Horária

- Legislações específicas:
 - (1) Resolução SME nº 501/93,
 - (2) Decreto nº 2.488/80,
 - (3) Decreto nº 21.518/02,
 - (4) Decreto n.º 3.410/82,
 - (5) Lei n.º 2.655/98,
 - (6) Decreto n.º 18.386/00,
 - (7) Lei n.º 952/87,
 - (8) LOMRJ Art. 177 VI

- Inconstitucionalidade do artigo 29 da Lei 1.680/91 – Conforme o processo administrativo nº 11/001. 572/2004 torna efetiva a decisão do Tribunal de Justiça/RJ - "POR UNANIMIDADE DE VOTOS, JULGOU-SE PROCEDENTE A REPRESENTAÇÃO, DECLARANDO-SE A INCONSTITUCIONALIDADE DO ART.29 DA LEI MUNICIPAL 1680/91, DO RIO DE JANEIRO, NOS TERMOS DO VOTO DO RELATOR."

Algumas Categorias Funcionais

Descrição do Cargo / Situação	Carga Horária (horas semanais)
Professor II em regência de turma - (1)	22h 30min
Professor I em regência de turma - (1)	16h
Professores em atividade extraclasse (fora de regência de turma), sem função gratificada - (2)	25h
Especialista de Educação - (3)	16h
Médico - (4)	24h
Auxiliar de Enfermagem - (4)	32h 30min
Enfermeiro - (4)	32h 30min
Psicólogo - (4)	32h 30min
Sanitarista - (5)	24h
Fisioterapeuta - (6)	30h
Nutricionista - (4)	32h 30min
Assistente Social - (7)	40h
CC/FG - (8)	40h

Considerações Finais

- Após a publicação – no D.O. – da licitude da acumulação então pleiteada, o Requerente deverá retornar ao Setor de Acumulação de Cargos, com a máxima brevidade possível, a fim de que lhe sejam devolvidos os documentos entregues por ocasião da abertura do respectivo processo de acumulação. Aqueles que – quando do requerimento de nova situação cumulativa – tiverem processo(s) de acumulação anterior(es) também receberão tal(is) processo(s), após assinatura do termo de recebimento de processo(s), os quais ficarão sob a guarda e responsabilidade do Requerente.
- Os horários a serem apresentados pelo pessoal integrante do Quadro da SMS, sujeitos a plantões, deverão ser sempre relativos ao mesmo mês e ano, em ambos os cargos detidos, a fim de que possa ser verificada a compatibilidade dos mesmos.
- A declaração dos horários deverá ser preenchida em sua totalidade pelas respectivas chefias, sem rasuras, observando-se sempre as jornadas de trabalho relativo aos cargos detidos a serem cumpridas pelo funcionário, e se há o intervalo mínimo de uma hora entre os dois exercícios.
- Os funcionários que estão em exercício na mesma Unidade com as duas matrículas, deverão cumprir integralmente as duas jornadas estabelecidas, de forma distinta, observando inclusive o intervalo mínimo de uma hora entre ambos.
- É dever das respectivas chefias imediatas exigir o cumprimento da jornada semanal oficial, bem como comunicar ao Setor de Acumulação da A/CSRH/CAD qualquer irregularidade relativa aos horários ou a possível acumulação ilícita detida por seus funcionários, sob pena de responsabilidade funcional.
- Todos os funcionários – sem exceção – deverão preencher as declarações positiva ou negativa de acumulação, conforme o caso, por ocasião do pedido de aposentadoria.
- Os processos de acumulação constituídos até 02/06/96 **NÃO** podem ser arquivados fora do arquivo da SMA, assim como **NÃO** devem ficar retidos, indevidamente, por mais de trinta dias, em qualquer local, sem justo motivo.
- Documentos juntados ao processo **NÃO** podem ser retirados e **nem substituídos**. As possíveis correções deverão ser feitas em novo documento a ser juntado aos autos.

Legislação Relacionada

Constituição Federal:

Art. 37, incisos XVI e XVII;

Art. 17, §§ 1º e 2º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Lei n.º 94/79:

Artigos 162 a 166 e 168, I.

Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro:

Art. 188

Decreto n.º 2.766 de 12/09/1980:

Regulamenta a acumulação de cargos, empregos e funções na administração direta e indireta do Município do Rio de Janeiro e suas alterações, em especial o Decreto n.º 7.016/87 que determina o intervalo mínimo de uma hora entre os dois exercícios.

Resolução SMA n.º 843, de 03/06/1996:

Institui o sistema digitalizado de processamento de requerimento de acumulação de cargos.

Orientação Administrativa SMA n.º 02/98/MAA:

Dispõe sobre a sanatória da ilicitude da acumulação, através da devida opção feita por um dos cargos/empregos detidos, desde que acompanhada da publicação da respectiva exoneração/rescisão contratual em Diário Oficial, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.