



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência Social
Comissão de Análise e Avaliação dos Processos de
Concessão de Benefícios em Matéria
Previdenciária de Complexidade



ATA Nº 22/2023 – Comissão de Análise e Avaliação dos Processos de Concessão de Benefícios em Matéria Previdenciária de Complexidade – 15/06/2023 - Ata de Reunião da Comissão Previdenciária do Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – Macaeprev, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.567.964/0001-04, sediado à Rua Tenente Rui Lopes Ribeiro, duzentos e noventa e três, Centro, Macaé, Rio de Janeiro, realizada às dezessete horas do dia quinze de junho de dois mil e vinte e três, na qual reúnem-se os membros da Comissão Previdenciária instituídos através das portarias de nomeações nº 012/2021 e nº 065/2023 do Macaeprev: **Adilson Gusmão dos Santos (Presidente), Carolina Quintino Teixeira Benjamin, Daniel Barros Valdez, Héliida Marcia da Costa Mendonça Damasceno, Jessé Silveira de Souza Junior, Priscila Rosemere Bassan de Mello Vasconcellos, Rodrigo de Oliveira Cavour, Túlio Marco Castro Barreto.** Esta reunião segue todos os protocolos de prevenção ao Covid-19 conforme normas da Organização Mundial da Saúde (OMS), reunião realizada de forma presencial, com espaçamento entre os membros, máscara e álcool em gel. **ABERTURA:** Aberta a reunião foi realizada a chamada pelo Presidente Dr. Adilson Gusmão dos Santos estando presentes todos os membros. Logo após, foi tratado o seguinte tema: **Processo Administrativo Nº 310.221/2023 referente ao pedido de aposentadoria por idade, servidora Rosoleta Pinto Stadlander, cargo Psicóloga, matrícula 27.931** **INTRODUÇÃO:** Na condução, assumiu a palavra o presidente Dr. Adilson Gusmão que iniciou a reunião informando a todos que o processo em pauta se encontrava sobrestado com vista para o membro **Dr. Túlio Barreto** conforme Ata nº 13 de 05/04/2023, e que lembrando em resumo se trata da servidora que solicitou aposentadoria por idade, sendo que a mesma em declaração de acumulação de benefícios em fl. 08 do p.p., declara possuir uma aposentadoria na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, conforme Ata nº 06 de 2023 e ciência da servidora em 03/03/2023. Foram anexados os documentos sugeridos por esta Comissão na presente ata. Com a palavra o membro **Dr. Túlio Barreto**, que realizou a leitura do despacho acostado no verso de fl. 02, conforme transcrito: *"DESPACHO - A Comissão, sem delongas o sermão da questão fica em torno do possível acúmulo indevido de cargos públicos. Enfatiza-se que o permissivo constitucional que normatiza a matéria também é aplicável aos casos de inatividade, havendo simetria normativa. A requerente ocupa o cargo de psicóloga nesta municipalidade, bem como o cargo de Secretária Executiva junto a UFRGS. Em fl. 27, segue rol de atribuições do fato ref. Ao cargo na*

1



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência Social
Comissão de Análise e Avaliação dos Processos de
Concessão de Benefícios em Matéria
Previdenciária de Complexidade

33 UFRGS. Pela simples subsunção do fato à norma, o cargo técnico científico só pode ser
34 acumulado com o de professor, o que não se vislumbra no caso vertente. Posto isto, não há
35 2 cargos de profissional de saúde, nem de professor, razão pela qual, s.m.j., opino pelo
36 indeferimento." Após a leitura o membro **Dr. Túlio Barreto**, explana que em seu
37 entendimento a servidora não pode acumular os dois vínculos conforme explicado em seu
38 despacho. O membro **Priscila Vasconcellos** destacou que foi anexado junto aos autos em
39 fls. 27 e 28, o e-mail recebido pela Coordenadora de Concursos e Mobilidades,
40 departamento de desenvolvimento e gestão de pessoas da Universidade Federal do Rio
41 Grande do Sul, no qual descreveu as atribuições exercidas pelo cargo Secretária Executiva
42 conforme transcrito: **"NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E - DENOMINAÇÃO DO CARGO:**
43 **SECRETÁRIO EXECUTIVO - CÓDIGO CBO: 2523-05 - REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO**
44 **PARA INGRESSO NO CARGO: ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Letras ou
45 **Secretariado Executivo Bilingue - OUTROS: HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 7.377,
46 de 30 de setembro de 1985 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências.
47 (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo
48 único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996). **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
49 **DO CARGO:** Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de
50 tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e
51 controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários
52 externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro.
53 Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES**
54 **TÍPICAS DO CARGO -** Assessorar direções: Administrar agenda pessoal das direções;
55 despachar com a direção; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos;
56 definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos;
57 assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões. Atender pessoas: Recepcionar pessoas;
58 fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações;
59 anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a
60 autoridades e usuários diferenciados. Gerenciar informações: Ler documentos; levantar
61 informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados;
62 cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações;
63 acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings. Elaborar
64 documentos: Redigir textos, inclusive em idioma estrangeiro; pesquisar bibliografia; elaborar

B

[Handwritten signature]

2

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência Social
Comissão de Análise e Avaliação dos Processos de
Concessão de Benefícios em Matéria
Previdenciária de Complexidade

65 relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e
66 gráficos; preparar apresentações; transcrever textos; taquigrafar ditados, discursos,
67 conferências, palestras, inclusive em idioma estrangeiro; traduzir em idioma estrangeiro,
68 para atender às necessidades de comunicação da instituição. Controlar correspondência:
69 Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência
70 eletrônica (e-mail); controlar malote. Organizar eventos e viagens: Estruturar o evento; fazer
71 checklist; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar
72 presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o
73 evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções
74 (passaporte, vistos). Supervisionar equipes de trabalho: Planejar, organizar e dirigir serviços
75 de secretaria; estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da
76 equipe. Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a
77 forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar
78 correspondência; administrar e atualizar arquivos. Utilizar recursos de informática. Executar
79 outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente
80 organizacional." Sendo assim, podemos observar que o cargo ocupante pela servidora não
81 é privativo de profissional da saúde e nem de professor. O membro Dr. Daniel Valdez
82 ressaltou que a servidora mesmo estando inativa, ou seja, aposentada no cargo de
83 Secretária Executiva na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, se enquadra a vedação
84 conforme determina o Art. 37 da Constituição Federal transcrito: "Art. 37. A administração
85 pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal
86 e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade,
87 publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional
88 nº 19, de 1998). XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto,
89 quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no
90 inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) **a) a de dois cargos**
91 **de professor;** (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) **b) a de um**
92 **cargo de professor com outro técnico ou científico;** (Redação dada pela Emenda
93 Constitucional nº 19, de 1998) **c) a de dois cargos ou empregos privativos de**
94 **profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;** (Redação dada pela Emenda
95 Constitucional nº 34, de 2001)." Infelizmente a servidora não se enquadra em nenhuma
96 dessas permissivas, sendo que este membro sugere por dar ciência a mesma e que seja



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência Social
Comissão de Análise e Avaliação dos Processos de
Concessão de Benefícios em Matéria
Previdenciária de Complexidade

dado o direito de escolha em qual vínculo quer permanecer. Após os fatos expostos, todos os membros concordam por unanimidade com o relator, ou seja, pelo indeferimento do pedido, com a sugestão do membro **Dr. Daniel Valdez**, para que seja dado a opção de escolha a servidora. **CONCLUSÃO:** Os membros, por unanimidade sugerem pelo **INDEFERIMENTO** do pedido da requerente, sugerindo ao Diretor Previdenciário, Dr. Júlio Cesar Viana Carlos, para que o mesmo possa esclarecer e orientar a servidora realizando o seguinte prosseguimento: 1) Que seja dado ciência a servidora desta Ata, seus aspectos técnicos, para que seja dado direito de escolha de qual vínculo deseja permanecer. Nada mais havendo, às dezessete horas e trinta minutos, foi dada como encerrada esta reunião, na qual eu, Priscila Rosemere Bassan de Mello Vasconcellos, lavrei a presente Ata sendo assinada por mim e pelos demais Membros presentes que estão de acordo com a presente.

Adilson Gusmão dos Santos

Jesse Silveira de Souza Junior

Carolina Quintino Teixeira Benjamin

Priscila, Rosemere B. de M. Vasconcellos

Daniel Barros Valdez

Rodrigo de Oliveira Cavour

Hélida Marcia da Costa Mendonça Damasceno

Túlio Marco Castro Barreto