



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO
GROSSO DO SUL

Avenida Senador Filinto Muller, nº 355 - Bairro Vila Ipiranga
Campo Grande-MS, CEP 79080-190
- <https://humap-ufms.hubrasil.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23538.001609/2023-38

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS
PÚBLICOS DO HUMAP-UFMS**

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão Permanente de Análise de Acumulação de Cargos Públicos (CPAACP) do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS).

A Comissão Permanente de Análise de Acumulação de Cargos Públicos do Humap-UFMS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 254, de 12 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 788, de 17 de novembro de 2025 e, considerando aprovação pelo Colegiado Executivo, por meio da Resolução - SEI nº 614, de 24 de junho de 2026, nos termos do artigo 6º da Lei 12.550, de 15 de dezembro de 2011 e no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Divulgar o presente regimento interno da Comissão Permanente de Análise de Acumulação de Cargos Públicos (CPAACP) do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS).

CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão Permanente de Análise de Acumulação de Cargos Públicos (CPAACP) do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS).

Art. 2º A CPAACP do Humap-UFMS é um colegiado permanente, de natureza deliberativa, com a finalidade de prestar assessoramento direto à área de gestão de pessoas acerca das situações de acumulação de vínculos públicos e percepção cumulativa dos proventos ou pensões deles decorrentes no âmbito do Humap-UFMS.

Art. 3º A CPAACP terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do Humap-UFMS, bem como pelas demais normativas da HU Brasil e legislações vigentes.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Seção I
Composição**

Art. 4º A CPAACP deverá ser formada por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, mediante indicação da Superintendência.

Art. 5º A CPAACP deverá conter ao menos 1 (um) representante da Superintendência, 1 (um) representante da Gerência de Atenção à Saúde, 1 (um) representante da Gerência de Ensino e Pesquisa e 1 (um) representante da Gerência Administrativa.

Art. 6º A instituição da CPAACP ocorrerá formalmente por portaria, assinada pelo Superintendente do Humap-UFMS, com a relação de membros titulares e suplentes, bem como a identificação de seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 7º Os membros da CPAACP serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o Presidente, pelo Vice-Presidente.

Art. 8º O Presidente deverá, preferencialmente, ser lotado na área de gestão de pessoas.

Parágrafo único. Os chefes da Divisão de Gestão de Pessoas e da Unidade de Administração de Pessoas não poderão ser designados como Presidente ou Vice-Presidente da CPAACP.

Art. 9º Mediante solicitação justificada à Superintendência, poderão ser designados membros temporários para atender afastamento ou demanda excepcional, respeitando o limite do art. 4º.

Seção II

Mandato

Art. 10. Os membros titulares da CPAACP e seus respectivos suplentes terão mandato de 2 (dois) anos, podendo haver a recondução uma vez, por igual período.

Art. 11. O membro da CPAACP perderá o mandato quando:

I - faltar, injustificadamente, a 3 (três) reuniões seguidas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa;

II - por impedimento legal;

IV - por desligamento ou movimentação;

V - por desídia no exercício das suas funções; ou

VI - por interesse da instituição.

Art. 12. Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo seu respectivo suplente, que passará a ser considerado como membro titular, e concluirá o mandato do substituído, sendo indicado novo suplente.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Art. 13. São competências da CPAACP:

I - zelar pelo fiel cumprimento deste regimento;

II - analisar e se manifestar sobre matérias submetidas à sua apreciação, observadas as competências legais e regimentais;

III - propor o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e instrumentos relacionados à sua área de atuação;

IV - articular ações com outras instâncias do Humap-UFMS, quando pertinentes à consecução de suas finalidades;

V - avaliar e emitir parecer sobre a licitude das acumulações de vínculos e da percepção cumulativa dos proventos ou pensões deles decorrentes.

Parágrafo único. É vedado aos membros da comissão deliberar e participar da elaboração de pareceres relativos a assuntos relacionados ao seu interesse pessoal e de seus ascendentes, descendentes ou colaterais até terceiro grau, devendo-se declarar impedido.

Art. 14. Não serão enviados para análise da CPAACP processos de acumulação de cargos cujos vínculos não sejam públicos.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES

Art. 15. São atribuições do Presidente e, em suas ausências ou impedimentos legais, do Vice-Presidente:

I - representar oficialmente a CPAACP;

II - apresentar proposições referentes à área de atuação da CPAACP, se for o caso;

III - propor o calendário anual de reuniões ordinárias ao final de cada ano, submetendo-o à aprovação da CPAACP na última reunião ordinária;

IV - convocar as reuniões ordinárias da CPAACP, com antecedência mínima de 3 (três) dias, respeitando o calendário estabelecido;

V - convocar, com antecedência mínima de 48 horas, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CPAACP;

- VI - elaborar a pauta das reuniões da CPAACP, garantindo seu conhecimento aos membros;
- VII - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CPAACP, zelando pela ordem;
- VIII - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, garantindo o bom andamento dos trabalhos;
- IX - dar cumprimento às deliberações da CPAACP, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado; e
- X - elaborar relatório anual das atividades da comissão.

Art. 16. São atribuições do Secretário e, em suas ausências ou impedimentos legais, de seu suplente:

- I - secretariar as reuniões da CPAACP e redigir as respectivas atas;
- II - organizar os processos;
- III - proceder as convocações determinadas pelo Presidente; divulgando previamente a pauta das reuniões; e
- IV - coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões.

Art. 17. São atribuições dos membros:

- I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos da CPAACP, zelando pelo cumprimento dos prazos designados pelo Presidente;
- II - comparecer às reuniões em dia e horário agendados;
- III - respeitar as normativas internas do Humap-UFMS, bem como as demais normas da HU Brasil e legislações aplicáveis;
- V - requerer ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;
- VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação da CPAACP;
- VIII - comunicar a sua ausência ao Presidente, com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e
- IX - exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Presidente da CPAACP.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

Art. 18. As reuniões da CPAACP serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo, 03 (três) vezes ao ano e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Art. 19. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, ou pelo Vice-Presidente, nas ausências daquele.

Art. 20. Na convocação deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro da comissão.

Art. 21. As reuniões e outras atividades da CPAACP deverão ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

Art. 22. As decisões da CPAACP serão tomadas por 3/5 dos votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate, o Presidente proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§2º Para a realização das reuniões de deliberação, é indispensável a presença do Presidente, ou do Vice-Presidente, nas ausências daquele.

Art. 23. Serão lavradas atas de todas as reuniões anuais da CPAACP em processo SEI específico.

Parágrafo único. Nas atas lavradas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, a discriminação dos votos e as deliberações.

Art. 24. As reuniões da CPAACP observarão os princípios da transparência e da publicidade próprios da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Será assegurada, quando necessário, a proteção a informações sigilosas, bem como o respeito à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As atividades da CPAACP serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 26. Todos os integrantes da CPAACP, bem como os profissionais eventualmente convidados a colaborar com suas atividades, deverão assinar termo de sigilo e confidencialidade, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II, comprometendo-se a resguardar o sigilo das informações confidenciais obtidas em decorrência de sua atuação.

Art. 27. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante aprovação dos membros do Colegiado Executivo, ou ainda, por autoridade com competência delegada.

Art. 28. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pela Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos (CPAC) da Administração Central.

Art. 29. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DO HUMAP-UFMS

Pelo presente termo, eu _____, lotado no(a) _____, matrícula _____, cargo _____, integrante da Comissão Permanente de Análise de Acumulação de Cargos Públicos (CPAACP) do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante as reuniões e atividades da CPAACP, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CPAACP.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CPAACP, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo Presidente da CPAACP ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CPAACP;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) integrante da CPAACP poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades da CPAACP, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CPAACP e legislação aplicável.

§1º É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CPAACP, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) integrante.

§2º É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) integrante tiver acesso, salvo mediante autorização formal da CPAACP.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a perda de vínculo do(a) integrante com a CPAACP e/ou com a HU Brasil, sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]

ANEXO II

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS CONVIDADOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DO HUMAP-UFMS

Pelo presente termo, eu _____, CPF _____, convidado(a) pela Comissão Permanente de Análise de Acumulação de Cargos Públicos (CPAACP) do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS), para [detalhar atividade, exemplos: participação em reunião sobre ...; assessoramento nas atividades de...], assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante a reunião ou atividade da(o) CPAACP, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CPAACP.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CPAACP, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo Presidente da CPAACP ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CPAACP;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) convidado(a) pela CPAACP poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades no âmbito da CPAACP, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CPAACP e legislação aplicável.

§1º. É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CPAACP, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) convidado(a).

§2º. É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) convidado(a) tiver acesso, salvo mediante autorização formal do Presidente da CPAACP.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a participação do(a) convidado(a), sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]



Documento assinado eletronicamente por **Taliane Lemes Cafure, Presidente da Comissão**, em 24/06/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **62225795** e o código CRC **09CC6B55**.

Referência: Processo nº 23538.001609/2023-38 SEI nº 62225795