

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 1/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão: 21/02/2028
		Versão: 2	

CAPÍTULO I – DA COMISSÃO

Seção I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Comissão de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas (CAC) é o órgão colegiado permanente, de natureza consultiva e julgadora, de assessoramento direto da Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP), integrante da estrutura organizacional da filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) no Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC), para atuar de acordo com o que estabelece a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso XVI; este Regimento; e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º São atribuições da CAC:

- I Opinar, tecnicamente, sempre que for provocado pelo Colegiado Executivo do HUAC;
- II Emitir, como órgão consultivo, parecer, em caráter obrigatório, em todos os casos de acumulação remunerada de cargos, funções, empregos ou proventos de inatividade originada de processos constituídos de declarações ou consultas do serviço público por meio de demandas da Ouvidoria ou da DivGP do HUAC;
- III Manter sistema de acompanhamento da regularidade da situação funcional dos empregados da filial da Ebserh no HUAC;
- IV Determinar a reapresentação de declarações atualizadas de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas a qualquer empregado da filial da Ebserh no HUAC, com a periodicidade e abrangência que julgar convenientes;
- V Elaborar e, se for o caso, modificar este Regimento Interno;
- VI Fornecer informações, quando solicitada, sobre o andamento de processos administrativos de sua responsabilidade e;
- VII Deliberar sobre a inclusão, alteração e cancelamento de entendimentos sumulares acerca de decisões reiteradamente tomadas pelo Plenário, bem como proceder às respectivas publicações no Boletim de Serviço.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 2/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão:
		Versão: 2	21/02/2028

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A CAC será composta de, no mínimo, quatro membros efetivos e quatro membros suplentes.

§1º A designação dos membros efetivos e dos seus respectivos suplentes será formalizada pela Superintendência do HUAC, mediante Portaria, que indicará, dentre eles, o presidente da CAC.

§2º Os suplentes substituirão os titulares em ausências, impedimentos ou eventuais faltas.

§3º A posse de membro realizar-se-á na sessão subsequente à publicação do ato de designação.

Art. 4º Os membros da CAC terão mandato de dois anos.

Art. 5º São órgãos da CAC:

- I Plenário;
- II Presidência.

Art. 6º O Plenário é constituído de todos os membros da Comissão, aos quais compete individualmente:

- I Exercer direito de voz e voto em todas as deliberações da CAC;
- II Comparecer às sessões e assinar as folhas de presença ou as atas das reuniões;
- III Estudar e relatar os processos e assuntos que lhes forem distribuídos;
- IV Solicitar ao presidente, a qualquer tempo, a adoção de providências relacionadas à CAC;
- V Formular, nas reuniões, requerimentos verbais ao presidente para a manutenção da ordem das sessões e do cumprimento deste Regimento;
- VI Colaborar com o bom desenvolvimento dos trabalhos e serviços da CAC;
- VII Executar as delegações recebidas do presidente da CAC e;
- VIII Comunicar a sua ausência ao presidente da CAC, com antecedência mínima

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 3/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão: 21/02/2028
		Versão: 2	

de 24 horas, para permitir a convocação do respectivo membro suplente.

Art. 7º Compete à Presidência:

- I Representar oficialmente a CAC;
- II Convocar e presidir as reuniões da CAC, bem como apresentar proposições, apurar a votação e, se for o caso, exercer o voto de desempate;
- III Fixar dia, horário e local das reuniões ordinárias da CAC e alterá-las, caso julgue necessário, com antecedência mínima de 24 horas;
- IV Convocar, a qualquer tempo, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de um terço dos membros da CAC;
- V Contrarrazoar, mediante aprovação prévia do Plenário ou *ad referendum* do Plenário, os recursos às decisões da CAC e encaminhá-los ao Colegiado Executivo para apreciação e julgamento;
- VI Indicar relatores, pelo sistema de rodízio, para emissão de parecer nos processos;
- VII Orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;
- VIII Convocar e/ou dispensar os membros suplentes;
- IX Zelar pela rápida tramitação dos processos submetidos à apreciação da CAC e avocar para redistribuição aqueles processos em que o relator não haja emitido o seu parecer no prazo previsto neste Regimento;
- X Proferir os despachos de mero expediente em todos os processos e aprovar a pauta das reuniões;
- XI Requerer à DivGP os materiais de consumo e os permanentes necessários às atividades da CAC;
- XII Dar cumprimento às deliberações da CAC, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativos aos procedimentos administrativos da Comissão;
- XIII Decidir *ad referendum* do Plenário sobre qualquer matéria em casos de urgência e/ou relevância;
- XIV Anotar o resumo dos trabalhos, as discussões do Plenário e proceder à feitura das atas;
- XV Protocolar e controlar a movimentação de todos os processos, expedientes e papéis encaminhados à CAC, especialmente no ambiente SEI;
- XVI Distribuir a relação dos expedientes e processos recebidos;
- XVII Elaborar a pauta dos trabalhos e processos a serem submetidos ao Plenário, bem como comunicar, com antecedência, aos membros da Comissão qualquer alteração;
- XVIII Delegar a qualquer membro da CAC as atribuições previstas nos incisos I, III, X, XI, XIV, XV, XVI e XVII;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 4/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão:
		Versão: 2	21/02/2028

XIX Editar e expedir Portaria relacionada à execução das suas atribuições;

§1º Havendo ausência programada do titular da Presidência, o Plenário indicará, por consenso, na última reunião que anteceder o afastamento temporário, o presidente substituto e a duração do seu mandato;

§2º Havendo ausência não programada do titular da Presidência, o Plenário indicará, sob a presidência *pro tempore* do membro mais idoso, por consenso, na primeira reunião que se seguir ao afastamento temporário, o presidente substituto e a duração do seu mandato e;

§6º Se não se processar o consenso previsto nos parágrafos anteriores, o Plenário comunicará o fato à Superintendência, quem nomeará o presidente substituto e indicará a duração do seu mandato.

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º A CAC reunir-se-á ordinária e extraordinariamente, de acordo com calendário previamente fixado e demais previsões deste Regimento.

Art. 9º É obrigatória a presença dos membros em todas as reuniões e demais atividades da CAC.

Art. 10º O quórum mínimo para deliberação do Plenário é de 03 (três) membros.

Art. 11º Salvo disposição regimental em contrário, as decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Art. 12º Ao inaugurar a reunião, o presidente observará a seguinte ordem dos trabalhos:

- I Verificação do quórum;
- II Leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III Leitura do expediente;
- IV Relatório, discussão e votação dos processos em pauta, inclusive de resolução;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 5/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão:
		Versão: 2	21/02/2028

- V Distribuição de assuntos e processos e;
- VI O que ocorrer.

§1º Em caso de urgência ou de relevância, considerada a sua conveniência e oportunidade, o presidente poderá alterar essa sequência, desde que haja aprovação da maioria simples dos presentes e;

§2º A pauta dos processos a serem distribuídos e apreciados em cada reunião obedecerá à ordem cronológica de entrada, salvo nos casos do parágrafo anterior.

Art. 13º A votação será:

I Simbólica, quando o presidente interpelar os demais membros com a seguinte fórmula: “aqueles que aprovarem permaneçam como estão”; não havendo manifestação de nenhum dos presentes, a matéria será considerada aprovada por unanimidade e;

II Nominal, quando, havendo manifestação contrária à matéria proposta no sistema de votação simbólica, o presidente proceder à coleta de votos pela chamada dos nomes dos membros presentes.

Parágrafo único. Nas aprovações por maioria, os votantes poderão exercer o direito de registrar o seu voto fundamentado após a aprovação do parecer do relator.

Art. 14º As reuniões da Comissão têm caráter reservado no que diz respeito a processos individuais, e as respectivas atas, se necessário, serão publicadas sem a identificação pessoal do requerente e/ou envolvidos.

Art. 15º O Plenário poderá convocar autoridades, empregados ou partes interessadas para participarem da discussão de matérias em pauta ou sobre elas prestarem esclarecimentos sem direito a voto.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO

Art. 16º Os processos cujas análises incumbem à CAC serão iniciados:

- I por provocação de qualquer interessado, com declaração positiva de acumulação de cargos, empregos ou funções;
- II por representação formulada por autoridade administrativa ou qualquer servidor em face de situação concreta de acumulação de cargos;
- III de ofício, por qualquer dos membros da Comissão e;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 6/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão: 21/02/2028
		Versão: 2	

IV por ordem judicial.

Art. 17º A declaração do interessado será obrigatoriamente apresentada:

- I antes da posse em cargo, emprego ou função na filial da Ebserh no HUAC;
- II por ocasião da solicitação de alteração de regime de trabalho e/ou horário no vínculo da Ebserh ou no outro vínculo público, se houver e;
- III quando solicitada pela CAC, na forma do inciso III, art. 2º, deste Regimento.

Art. 18º Os processos serão recebidos por qualquer membro da CAC e registrados automaticamente pelo SEI.

Art. 19º O membro relator poderá requisitar dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, nas esferas municipais, estaduais e federal, bem como do próprio interessado, as informações e os documentos necessários para o julgamento dos processos que lhe caibam.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, o relator concederá prazo de, no mínimo, sete dias.

Art. 20º Após a instrução do processo, o membro relator emitirá parecer conclusivo no prazo de quinze dias, indicando, se for o caso, a ocorrência de acumulação lícita ou ilícita, e solicitará pauta ao presidente para que a sua decisão seja submetida ao Plenário.

§1º Se o parecer for acolhido pela maioria simples do Plenário, o relatório final deverá conter as assinaturas de todos os membros da CAC, garantido o direito de registro de voto vencido e;

§2º Se o parecer for rejeitado pela maioria simples do Plenário, o relatório final será produzido por um revisor que será indicado pelo presidente.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

Art. 21º Das decisões da CAC admitir-se-á recurso ao Colegiado Executivo.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 7/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão: 21/02/2028
		Versão: 2	

§1º Ao receber o recurso, o presidente devolvê-lo-á ao membro relator ou revisor, conforme o caso, para que, no prazo de quinze dias, decida sobre eventual reconsideração da decisão do Plenário e;

§2º Se o relator ou revisor decidir pela reconsideração, a decisão seguirá o rito ordinário de aprovação ou rejeição em Plenário.

Art. 22º Frustrada a reconsideração ou rejeitada a proposta de reconsideração pelo Plenário, o presidente contrarrazoará o recurso e enviá-lo-á ao Colegiado Executivo.

Art. 23º O recurso será interposto sem efeito suspensivo, nos mesmos autos da decisão recorrida, no prazo de cinco dias úteis contados da publicação da decisão no Boletim de Serviço do HUAC ou da ciência pessoal pelo interessado ou seu procurador legalmente constituído.

Parágrafo único. O relator do recurso no Colegiado Executivo, mediante requerimento exarado pelo interessado nos mesmos autos, poderá conceder efeito suspensivo à decisão recorrida.

Art. 24º Não serão conhecidos os recursos quanto interpostos fora do prazo.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º Serão adotados os formulários, as fichas e os modelos de comunicação aprovados pelo Plenário, pela DivGP do HUAC e pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Ebserh, em consonância com o contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais legislação.

§1º No caso de o nomeado para cargo, emprego ou função no HU-UFS declarar ter acumulação, não serão autorizadas, antes do parecer da CAC:

- I a posse no cargo, emprego ou na função na filial da Ebserh no HUAC e;
- II a implantação de novo regime de trabalho e o seu respectivo pagamento.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CAC.001 – Página 8/8	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS - CAC	Emissão: 21/02/2024	Próxima revisão: 21/02/2028
		Versão: 2	

§2º A aprovação de que trata o parágrafo anterior far-se-á à vista de inexistência de acumulação ilícita, não podendo antecipar-se à efetiva regularização de situações que dependam de desacumulação.

Art. 26º Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 27º Este Regimento somente poderá ser reformado, no todo ou em parte, mediante Resolução aprovada pela maioria absoluta dos membros da Comissão, em sessão extraordinária.

Art. 28º Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação no sítio da intranet do HUAC e no Boletim de Serviço.

1. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	20/05/2019	Elaboração do Documento
02	14/02/2024	Revisão do Documento

Elaboração Aldalécio Vital Pereira – Assistente Administrativo-UFAC Dane Lima da Silva - Assistente Administrativo -UAP Débora Lira Coury - Assistente Administrativo - USOST Lucinalva dos Santos Vieira - Assistente Social - UM Marta Lucia Cruz de Andrade - Técnico em Enfermagem - UCA Mayana Ferreira Nascimento - Assistente Administrativo UCONT	Data: 14/02/2024
Análise Rawlisson Douglas Firmino de Lima – Assistente Administrativo	Data: 15/02/2024
Validação Xênia Sheila Barbosa Aguiar Queiroz – Chefe do STGQ	Data: 20/02/2024
Aprovação Colegiado Executivo Hospital Universitário Alcides Carneiro-HUAC	Data: 21/02/2024