



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CPAC.003 - Página 1/9	
Título do Documento	Envio de Processo de para análise de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e pensões: movimentação de empregados no âmbito da EBSERH	Emissão: 14/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/11/2024

1. OBJETIVO(S)

Descrever o procedimento de envio de processo para avaliação da Declaração para controle de acúmulo de cargos, empregos, funções, proventos de aposentadoria e pensão para Processos de movimentação de empregados no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Hospital Universitário Lauro Wanderley (EBSERH/HULW), a fim de cumprir as orientações do Tribunal de Contas da União, a legislação e as normas vigentes.

2. MATERIAL

- Declaração para controle de acúmulo de cargos, empregos, funções, proventos de aposentadoria e pensão atualizada;
- Base de dados do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde (CNES);
- Declaração funcional **atualizada (data de emissão não deve ser superior a 60 dias) de todos os vínculos/empregos (públicos ou privados)**, emitida pelo Setor de Recursos Humanos do órgão contendo as informações descritas no Artigo 8º da Norma Operacional de Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos Nº 09, de 09 de dezembro de 2015 da EBSERH;
- Escalas de trabalho;
- Documentos comprobatórios de desligamento dos vínculos: vacância, exoneração, cessão, licenças, carteira de trabalho.
- Comprovantes de solicitação de atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

2.1 Materiais específicos:

2.1.1. Empregado que recebe aposentadoria:

- Declaração do Recursos Humanos do Órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:

- Denominação do cargo em que se deu à aposentadoria;
- Ato e fundamento legal da aposentadoria;
- Jornada do cargo que exerceu;
- Unidade da federação em que exerceu o cargo;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CPAC.003 - Página 1/9	
Título do Documento	Envio de Processo de para análise de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e pensões: movimentação de empregados no âmbito da EBSERH	Emissão: 14/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/11/2024

- Nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
- Área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

2.1.2. Empregado que está em gozo de licença ou suspensão contratual junto a outro vínculo público:

- Documento oficial que contenha as seguintes informações: órgão, tipo de licença, período de vigência da licença/suspensão (início e fim), cargo e carga horária.

2.1.3. Empregado que recebe pensão civil ou militar:

- Declaração do Recursos Humanos do Órgão ou Empresa contendo:

- Tipo e o fundamento legal da pensão;
- Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
- Data de início da concessão do benefício.

2.1.4. Empregado que exerce atividade como autonomo

- Documento pessoal informando o local de atuação, tipo de atividade, dias e horários que atua (com entrada e saída).

2.1.5. Empregado que possui empresa ou é sócio dirigente de pessoa jurídica

- Cópia do contrato social;
- Horários de atuação (se possuir);
- Em caso de não atuar na empresa, documento informando tal condição;
- Preenchimento da Declaração de Sócio/Dirigente de empresa conforme artigo 39 do regulamento da EBSERH.

Outros documentos: Após o início da análise de acumulação, a CPAC poderá solicitar outros documentos, a fim de subsidiar o processo de avaliação. As situações não descritas, serão analisadas caso a caso pela CPAC.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CPAC.003 - Página 1/9	
Título do Documento	Envio de Processo de para análise de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e pensões: movimentação de empregados no âmbito da EBSERH	Emissão: 14/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/11/2024

3.1. O Empregado que não acumula vínculos públicos, não possui emprego em empresa privada, não acumula funções e não recebe proventos de aposentadoria e pensões

- Preencher a Declaração para controle de acúmulo de cargos, empregos, funções, proventos de aposentadoria e pensão;
- Verificar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- Procurar os órgãos competentes a fim de atualizar as informações dos vínculos trabalhistas existentes;
- Os colaboradores da DIVGP devem realizar as consultas nas bases de dados do CNES, painel do tribunal de contas do estado da Paraíba e Portal da Transparência;
- Em caso de divergência entre as informações declaradas e as encontradas nas bases de busca, encaminhar o processo para análise da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos, Empregos, Funções e Proventos.

3.2. Empregado que acumula vínculos públicos/funções e/ou possui emprego em empresa privada

- Preencher a Declaração para controle de acúmulo de cargos, empregos, funções, proventos de aposentadoria e pensão;
- Verificar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) com o intuito de atualizar as informações informações dos vínculos trabalhistas existentes;
- Procurar os órgãos competentes a fim de atualizar as informações dos vínculos trabalhistas existentes;
- Apresentar a declaração funcional **atualizada (data de emissão não deve ser superior a 60 dias) de todos os vínculos/empregos (públicos ou privados)**, emitida pelo Setor de Recursos Humanos e conter as seguintes informações, conforme descrito no Artigo 8º da Norma Operacional de Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos Nº 09, de 09 de dezembro de 2015 da EBSERH.
- Anexar as escalas oficiais, do mês vigente à solicitação, de todos os vínculos que possui. Em caso de usufruto de férias ou algum tipo de licença, a CPAC solicitará escalas do mês anterior;
- A Divgp solicitará a proposta de escala para atuação no HULW/EBSERH, assinada pelo chefe responsável, para que seja possível a verificação de compatibilidade de horários;
- A Divgp anexará a consulta a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- A DIVGP encaminhará o processo para o SEI da CPAC após todos os



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CPAC.003 - Página 1/9	
Título do Documento	Envio de Processo de para análise de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e pensões: movimentação de empregados no âmbito da EBSERH	Emissão: 14/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/11/2024

documentos necessários estarem anexados, a fim de viabilizar a análise de acumulação.

- Após o recebimento do processo no SEI, a presidente da CPAC irá atribuí-lo para um membro que ficará responsável pela análise de acumulação, com emissão de despachos e parecer.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Ministério da Educação. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Diretoria de Gestão de Pessoas. **Regulamento de Pessoal**; 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. **Norma Operacional de acumulação de cargos, funções e empregos públicos nº09, de 09 de dezembro de 2015**.

BRASIL. Ministério da Educação. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. **Norma Operacional de Controle Disciplinar**. Alterada por meio do Boletim de Serviço nº 958 de 08 de dezembro de 2020 Resolução nº 124, de 26 de novembro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. **Norma Operacional nº 03/2016**. Convocação, admissão e cadastro de novos empregados públicos; 2016.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	02/11/2022	Elaboração do Documento.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CPAC.003 - Página 1/9	
Título do Documento	Envio de Processo de para análise de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e pensões: movimentação de empregados no âmbito da EBSERH	Emissão: 14/12/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/11/2024

Elaboração: Vanessa Carreiro Paulino Bárbara Jeane Pinto Chaves Mayrla Lima Pinto Malueska Luacche Xavier Ferreira Sales Valkênia Alves Silva	Presidente da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções	Data: 14/12/2022
Revisão: Emmanuel Dias do Nascimento		Data: 16/12/2022
Validação Lecidamia Cristina Leite Damascena Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente		Data : 27/12/2022
Aprovação Emmanuel Dias do Nascimento Chefe de Divisão		Data:

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte

CÓPIA CONTROLADA