



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CAC.001 - Página 1/6	
Título do Documento	ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGOS	Emissão: 29/07/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 29/07/2024

1. OBJETIVO

Dispor sobre a análise realizada pela Comissão de Acúmulos de Cargos do HDT-UFT da situação dos acúmulos de cargos, empregos e funções dos empregados.

2. MATERIAIS

Computadores com acesso à Internet.

3. DISPOSIÇÃO GERAIS

A Declaração para controle de acúmulo de cargos deve ser atualizada anualmente por todos os empregados lotados no HDT-UFT. É dever do empregado público informar à Divisão de Gestão de Pessoas quanto à eventual acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, para avaliação dos requisitos possíveis de acumulação.

A Comissão de Acúmulo de Cargos do HDT-UFT recebe da DivGP as declarações e documentações comprobatórias dos empregados com outros vínculos empregatícios além do HDT-UFT para análise quanto à adequação destes para a possibilidade de acumulação.

A Constituição Federal Brasileira no artigo 37, inciso XVI estabelece como possível a acumulação de dois cargos públicos de profissionais da saúde, ou um de professor com outro técnico ou científico:

[...]

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico (redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas

A Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº 005/2017, de 29 de março de 2017, estabeleceu:

A compatibilidade de horários a que se refere o art. 37, inciso XVI, da Constituição de 1988 deve ser analisada caso a caso pela Administração Pública, sendo admissível, em caráter excepcional, a acumulação de cargos ou empregos públicos que resulte em carga horária superior a 60 (sessenta) horas semanais quando devidamente comprovada e atestada pelos órgãos e entidades públicos envolvidos, através de decisão fundamentada da autoridade competente, além da inexistência de sobreposição de horários, a ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos.

Referências: Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição de 1988; Art. 118 da Lei 8.112/90; Acórdão nº 1.338/2009 - Plenário/TCU; Acórdão nº 1.168/2012 - Plenário/TCU; RE 351.905 - 2ª Turma/STF; RE 633.298 AgR - 2ª Turma/STF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CAC.001 - Página 2/6	
Título do Documento	ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGOS	Emissão: 29/07/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 29/07/2024

A Norma Operacional nº 09/2015 - Acúmulo de cargos, funções e empregos públicos, no §2º do art. 4º define a compatibilidade:

§2º Haverá compatibilidade de horários quando:

I - Comprovada a possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um;

II - Houver intervalo de pelo menos 1 (uma) hora entre o término do horário do cumprimento da carga horária do emprego ou função e o início do outro, se no mesmo município e/ou estabelecimento;

III - Houver intervalo de pelo menos 2 (duas) horas entre o término do cumprimento da carga horária do emprego ou função e o início do outro, se municípios diversos.

§3º se as unidades de exercício do servidor situarem-se próximas uma da outra ou no mesmo estabelecimento os intervalos exigidos nos incisos II e III do §2º deste artigo, poderão ser reduzidos até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério das Comissões de Acumulações de Cargos de que trata essa N.O.

O Regulamento de Pessoal da Ebserh, traz expressamente a seguinte proibição no inciso VIII do art. 39:

Art. 39 Ao empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista:

[...]

VIII. trabalhar em outro local em horário coincidente com seu expediente na EBSEH.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA CAPACITAÇÃO 3EC

4.1 Empregado

- I - Iniciar novo processo restrito no SEI, hipótese legal: informação pessoal.
- II - Instruir o processo com:
 - **Declaração para controle de acúmulo de cargos** (formulário SEI) e, em cada, caso os seguintes documentos deverão ser anexados:
- III - **Se ocupar outro cargo, emprego ou função PÚBLICA ou exercer atividade em EMPRESA PRIVADA:**
 - a. Anexar Declaração emitida e assinada por responsável da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS da instituição em que trabalha com as informações de denominação do cargo/emprego/função que exerce, jornada de trabalho, unidade da federação, município, nível de escolaridade, data de ingresso, área de atuação e a **escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída (referentes aos três últimos meses de efetivo exercício no outro vínculo)**;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CAC.001 - Página 3/6	
Título do Documento	ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGOS	Emissão: 29/07/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 29/07/2024

IV - Se estiver em gozo de licença ou suspensão contratual junto a outro vínculo público, em disponibilidade remunerada nos termos do art. 41, § 3º da CF/88:

- a. Anexar o Ato publicado que comprove a situação informada (exemplo: Portaria publicada em Diário Oficial);

V - Se foi contratado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses com base na Lei 8.745/93, anexar os mesmos documentos do item II;

VI - Se receber proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado:

- a. Anexar Declaração emitida e assinada por responsável da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS da instituição em que se deu a aposentadoria, contendo as informações do cargo em que se deu à aposentadoria, do Ato e fundamento legal da aposentadoria, da jornada do cargo que exerceu, a unidade da federação em que exerceu o cargo, o nível de escolaridade e a área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

VII - Se exercer atividade como autônomo:

- a) Incluir Declaração-SEI, informando que desempenha função como autônomo e os horários da atividade.

Após incluir adequadamente todos os documentos, enviar o Processo SEI para a DIVGP do HDT-UFT.

4.2 Divisão de Gestão De Pessoas

- I - Receber o processo e verificar se está devidamente instruído. Caso haja alguma documentação incompleta, faltante ou ilegível, retornará o processo à área demandante para as correções necessárias. Caso o processo esteja a contento, a DIVGP anexará as seguintes documentações complementares para subsídio da análise:

- Escala de trabalho e folha de registro de frequência dos meses correspondentes ao informado pelo empregado;
- Print de informação de vínculo funcional do empregado consultado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

- II - Incluir despacho e enviar processo SEI para CAC.

4.3 Comissão de Acúmulo de Cargos

4.3.1 Secretário(a)

- I - Receber os processos SEI;
- II - Analisar se os documentos estão em acordo com a lista disposta no item 4.1 desse POP;
- III - Caso haja alguma documentação incompleta, faltante ou ilegível, deverá emitir despacho à DIVGP solicitando inclusão ou correção.
- IV - Caso o processo esteja a contento, atribuir aos membros titulares e, a depender da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CAC.001 - Página 4/6	
Título do Documento	ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGOS	Emissão: 29/07/2022 Versão: 001	Próxima revisão: 29/07/2024

demanda, aos suplentes, quando forem convocados.

- V - Informar o cronograma de entrega dos pareceres, data limite de emissão do parecer, prazo de análise contribuições dos demais membros e data da reunião em que os pareceres serão aprovados.
- a. **Data de emissão dos Pareceres:** tempo limite que o membro deverá listar o Parecer de sua responsabilidade em planilha excel compartilhada, para que entre na pauta da reunião ordinária;
 - b. **Data de análise e contribuição dos demais membros:** tempo limite que os demais membros deverão analisar o Pareceres listados e fazer as contribuições na planilha excel compartilhada;
 - c. **Data da reunião Ordinária/Extraordinária:** data da apreciação e aprovação dos Pareceres pela Comissão.
- VI - Emitir Despacho-SEI informando sobre o Parecer aprovado e encaminhar à DIVGP, para que realize os procedimentos cabíveis.

4.3.2 Membro

- I - Analisar o processo atribuído pelo(a) secretário(a) e redigir **Parecer (tanto na primeira análise, quanto na(s) reanálise(s))** em processo restrito próprio, considerando:
 - a. **O aspecto da legalidade dos acúmulos**, conforme as possibilidades dispostas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal Brasileira;
 - b. **A compatibilidade de horários**, essa que objetivamente pode ser apurada tomando por base os §§2º e 3º do art. 4º da Norma Operacional 09/2015 da Ebserh.
 - c. **A regularização** do empregado notificado sobre Parecer incompatível.
- II - Listar os pareceres de sua responsabilidade na planilha excel compartilhada até a data estabelecida pelo(a) secretário(a);
- III - Analisar os pareceres listados pelos demais membros e fazer suas contribuições na planilha excel compartilhada até a data estabelecida pelo(a) secretário(a);
- IV - Assinar os pareceres aprovados na reunião Ordinária/Extraordinária;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CAC.001 - Página 5/6	
Título do Documento	ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGOS	Emissão: 29/07/2022	Próxima revisão: 29/07/2024
		Versão: 001	

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, n. 157, p. 59-64, 15 ago. 2018. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=13709&ano=2018&ato=293QzZ61UeZpWT79e>. Acesso em: 30 jun. 2021.

BRASIL, Constituição Federal de 1988.

EBSEH. Norma Operacional nº 09 de 2015.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	01/10/2021	Análise da Situação de Acúmulo de Cargos dos Empregados do HDT-UFT

<p>Elaboração</p> <p>Luis Felipe de Lima Sousa Jannine Castelo Branco Gomes Rossine Ambrósio Alves Thalita Costa Ribeiro Danielle Pereira Barros Raquel Teixeira Sá</p>	Data: 01/10/2021
<p>Validação:</p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: 29/07/2022 Processo SEI - 23761.005296/2021-81
<p>Aprovação</p> <p>Josean Pereira de Sousa (Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas) Danielle Pereira Barros (Superintendente do HDT-UFT – Substituta)</p>	Data: 27/07/2022 Processo SEI - 23761.005296/2021-81

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.CAC.001 - Página 6/6	
Título do Documento	ANÁLISE DE ACÚMULO DE CARGOS	Emissão: 29/07/2022	Próxima revisão: 29/07/2024
		Versão: 001	

ANEXO I – TRIAGEM DE ANÁLISE

