



Informações básicas:

Procedimento:	Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções
Necessita de abertura de processo:	Sim
Setor responsável:	PROGEP - Comissão para Análise de Acúmulo de Cargos Públicos Telefone/Whatsapp: (53) 3293.5024 E-mail: progep.secretaria@furg.br

Formas de Atendimento:

	A declaração deverá ser realizada através do protocolo digital mediante abertura de processo com a documentação necessária.
PROTOCOLO	

Fluxograma do procedimento:

1. Protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Recebimento da solicitação via Protocolo Digital.• Encaminhamento via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para unidade responsável (Comissão para Análise de Acúmulo de Cargos Públicos - PROGEP)
2. CAACP	<ul style="list-style-type: none">• Verificação da documentação;• Emissão de parecer de regularidade• Encaminhamento do parecer ao interessado



DEFINIÇÃO:

Trata-se da situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública ou, ainda, percebe proventos de inatividade/pensão simultaneamente com a remuneração de cargo, emprego ou função pública da administração direta ou indireta.

REQUISITOS BÁSICOS:

Em regra, é proibida a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo permitida a acumulação (art. 37, inciso XVI, CF/88) de:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

PROCEDIMENTOS:

Preenchimento de **Formulário de Acúmulo de Cargos Empregos e Funções e Declaração de Horários** ([clique aqui](#)) abertura de processo junto ao **Protocolo Digital da FURG** ([clique aqui](#)), anexando os formulários mencionados.

INFORMAÇÕES GERAIS:

- Todos os agentes públicos, os efetivos e os que possuem vínculo temporário com esta FURG, no ato da posse ou contratação, deverão declarar quais cargos públicos, empregos e funções exercem, ou aposentadoria e pensão que eventualmente recebam ou qualquer outro vínculo profissional público ou privado que tenha (até mesmo como empregado ou autônomo e participação societária/empresarial).
- Considerando o interesse da Administração Pública no zelo e eficiência dos serviços públicos prestados, as seguintes situações devem ser observadas:
 - inexistência de sobreposição de horários, a ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos
 - o intervalo de repouso entre as jornadas é fundamental ao regular exercício de ambos os cargos ou empregos públicos, ao desenvolvimento das atribuições e à preservação da higidez física e mental do servidor e deve ser avaliado com cautela, principalmente nos casos em que o servidor ocupar cargos e/ou empregos públicos em órgãos ou entidades distintos ou Unidades da Federação distintas;



- nos casos em que os cargos ou empregos públicos acumulados pelo servidor sejam em órgãos ou entidades distintos ou UFs distintas, cabe aos órgãos envolvidos avaliarem ainda, se o intervalo de repouso entre as jornadas é suficiente para percorrer a quilometragem que separa as UFs ou os órgãos ou entidades de destino, a fim de não prejudicar as cargas horárias que devem ser cumpridas ou o exercício das atribuições de cada um dos cargos ou empregos públicos;
- mesmo os servidores autorizados, excepcionalmente, a acumularem cargos cuja jornada seja superior a 60 (sessenta) horas semanais, devem continuar cumprindo os requisitos elencados na conclusão do Parecer Plenário nº 01/2017/CNU-DECOR/CGU/AGU, quanto à inexistência de sobreposição de horários e à ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos;
- caso o servidor público tenha autorização para cumprir carga horária reduzida/flexibilizada em relação à carga horária prevista para o cargo, essa deve ser levada em consideração na avaliação em caso de acúmulo de cargos;
- o requisito da compatibilidade de horários deixa de existir quando o servidor se aposentar em um dos cargos;
- Para fins de controle em relação ao teto constitucional, o(a) servidor(a) deverá fornecer à unidade de gestão de pessoas da FURG comprovante(s) de rendimentos (contracheque) referentes aos demais vínculos: I - no ato da posse; II - semestralmente, nos meses de abril e outubro; III - sempre que houver alteração no valor da remuneração; e IV - quando solicitado, a qualquer tempo, pela administração. Obs.: não se aplica a rendimentos oriundos de órgãos que integram a base de dados SIAPE.

FUNDAMENTO LEGAL:

- [Art. 37 - CF/88](#)
- [Lei 8112/90](#)
- [Ofício Circular SEI 1/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME](#)

Última atualização: 19/04/2024