



**RESOLUÇÃO Nº 08, de 12 de abril de 2021.**

**Dispõe sobre procedimentos para  
atualização contínua das informações de  
acumulação de cargos/participação de  
sociogerência por servidores efetivos da  
UFSJ.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando o Parecer nº 21, de 12/04/2021, deste mesmo Conselho,

- os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- os art. 117 e 118 da Lei nº 8.112/1990;
- o art. 20 da Lei nº 12.772/2012;
- o Relatório Auditoria/UFSJ nº 4/2019;
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar, por revisão, o ato normativo:

I. Ordem de Serviço nº 005/2020/UFSJ/Reitoria, de 18 de março de 2020, que visa a instituir procedimentos para atualização contínua das informações de acumulação de cargos/participação de sociogerência por servidores da UFSJ.

Art. 2º Os servidores efetivos da UFSJ devem providenciar, anualmente, a atualização das informações de acumulação de cargos/participação de sociogerência em conformidade com o disposto nesta Resolução.

Art. 3º Os servidores devem observar, dentre outras regras previstas na legislação em vigor, as seguintes disposições:

I. é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários para dois cargos de professor, ou um cargo de professor com outro técnico ou científico, ou dois cargos ou empregos privativos de profissionais



de saúde com profissões regulamentadas, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal;

II. a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários;

III. é 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, por meio de decisão fundamentada da comissão definida no art. 8º, a qual analisará a inexistência de sobreposição de horários e a ausência de prejuízo à carga horária e às atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos;

IV. o regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva implica o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas na lei da carreira do Magistério Superior Federal;

V. ao servidor, é proibido participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Art. 4º É de responsabilidade do servidor efetivo da UFSJ enviar declaração de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e outros vínculos nas seguintes situações: no ato de admissão ou início de exercício na UFSJ, quando houver alteração nas informações declaradas e anualmente.

Art. 5º No ato de admissão ou início de exercício na UFSJ, a declaração de acumulação de cargos, empregos, funções, proventos e outros vínculos, realizada em formulário próprio, será entregue ao Setor de Concursos e Procedimentos Admissionais (SECOPI), que a analisará e, se detectada alguma inconsistência perante as normativas, a submeterá ao parecer de comissão composta conforme o art. 9º.

Art. 6º Anualmente, no mês de outubro, todos os servidores ativos da UFSJ deverão enviar a Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções Públicas, atualizada, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

Art. 7º O recebimento das Declarações dos servidores, nos termos do art. 6º, será gerenciado pelo Setor de Normas e Orientação Técnica de Pessoal (NOPES), que as encaminhará para análise de comissão criada para esse fim.

§ 1º Em caso de não envio da Declaração atualizada, o NOPES notificará, por até 2 (duas) vezes, o servidor a apresentá-la em até 7 (sete) dias úteis.

§ 2º Esgotados os prazos do § 1º, os servidores que não realizarem a atualização das informações de acumulação de cargo/participação de sociogerência, no tempo estabelecido, estarão sujeitos a processo administrativo disciplinar.

§ 3º Os responsáveis por cada unidade administrativa/acadêmica deverão reforçar a divulgação sobre os prazos para envio da Declaração de Acúmulo de Cargos. Findado o prazo inicial, o NOPES enviará às chefias a listagem com os nomes daqueles que não enviaram a Declaração, para que estas reforcem a notificação aos servidores com pendências. O prazo para a chefia responder ao NOPES sobre o encaminhamento das inconsistências aos servidores será de 3 (três) dias úteis

Art. 8º No caso de mudança da situação de acúmulo de cargo, antes do prazo estabelecido para o envio anual da Declaração, o servidor deverá atualizar sua Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções Públicas no SIGRH, a qual,



se detectada existência de outros vínculos, será encaminhada pelo NOPES à comissão definida no art. 9º para análise e parecer.

Art. 9º Será constituída comissão para avaliação das Declarações em que for informada a existência de outros vínculos públicos ou privados, a qual será composta por:

- I. um representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- II. um representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-UFSJ);
- III. um representante da Divisão de Administração de Pessoal (DIPES);
- IV. um representante da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP);
- V. um representante indicado pela Reitoria.

§ 1º A comissão e o respectivo presidente serão nomeados pelo Reitor por 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

§ 2º Em caso de excessivo número de processos, o presidente da comissão poderá convidar membros *ad hoc*, para auxiliar na análise das declarações, por tempo determinado.

Art. 10 A comissão terá por atribuição analisar e emitir parecer nas seguintes situações:

- I. quando no ingresso do servidor for detectada alguma inconsistência na declaração e nos documentos comprobatórios em relação aos normativos;
- II. nas atualizações esporádicas das declarações;
- III. nas atualizações anuais das declarações.

Art. 11 A comissão, a partir de sua nomeação, terá o prazo de até 30 (trinta) dias para definir e/ou atualizar o regulamento interno de funcionamento.

Art. 12 A comissão poderá solicitar documentos e informações complementares aos servidores para esclarecimentos de dúvidas.

Art. 13 Em caso de inconsistências, a comissão abrirá processo e notificará, por até 2 (duas) vezes, o servidor a prestar esclarecimentos e/ou a regularizar a situação em até 7 (sete) dias úteis.

§ 1º Persistindo as inconsistências, a comissão encaminhará o processo à autoridade competente, que decidirá sobre a abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Entende-se como autoridade competente, citada no § 1º pela admissibilidade do processo, o Reitor.

Art. 14 A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP) publicará, no mês de setembro de cada ano, cronograma das ações relativas à atualização anual das informações de acumulação de cargo/ participação de sociogerência, dando ampla divulgação.

Art. 15 A observância dessas orientações não desobriga o servidor do acompanhamento e cumprimento da legislação em vigor relativa à acumulação de cargo.



Art. 16 As declarações e documentos comprobatórios serão incluídos no assentamento funcional do servidor.

Art. 17 Qualquer omissão constitui presunção de má-fé e crime, previsto no Código Penal Brasileiro, por prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Art. 18 Os casos omissos nesta Resolução serão tratados pela PROGP, observada a legislação vigente.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor no ato de sua publicação em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo.

São João del-Rei, 12 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE  
Presidente do Conselho Universitário

Publicada no BIN nº 69 em 16/04/2021.