



**Ministério da Educação - MEC**  
**Universidade Federal do Ceará - UFC**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP**  
**Comissão Permanente de Acumulação de Cargos - CPAC**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ANÁLISE DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS**  
**NOS PROCESSOS DE MUDANÇA DE REGIME DE TRABALHO**

1. Ofício da chefia solicitando a alteração do regime de trabalho, com a identificação do servidor interessado, cargo, lotação e regime de trabalho pretendido;
2. Declaração de Acumulação de Cargos (Formulário CPAC);
3. Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos e/ou funções junto ao Governo do Estado do Ceará, emitida pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAG. Emissão pela internet no endereço eletrônico: <http://www.seplag.ce.gov.br>. Endereço: Cambéa (Prédio do Bradesco). Fone: 3101.3813/3101.3821/3101.3822;
4. Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos e/ou funções junto à Prefeitura Municipal de Fortaleza, emitida pela Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG. Emissão pela internet no endereço eletrônico: <http://www.fortaleza.ce.gov.br/sepog>. Endereço: Av. Desembargador Moreira, 2875, 1º Andar. Fone: 3433.3633;
5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, desde a página que contém a fotografia até a página 15 (quinze). ATENÇÃO: ocorrendo contratos de trabalho registrados após a página 15, fazer cópia das referidas páginas até a última em branco (somente contratos de trabalho);
6. Declaração de rendimentos, a ser apresentada em formulário disponibilizado pela PROGEP, ou através de cópia completa da Declaração de Imposto de Renda, referente ao último exercício financeiro;
7. Declaração da unidade de lotação nesta Universidade, informando dias e horário de trabalho, integralizando a carga horária semanal referente ao regime de trabalho pretendido;
8. Declaração de carga horária semanal de outros cargos/empregos, quando houver, constando dias e horários de trabalho. ATENÇÃO: as declarações não podem apresentar choques de horário (entre elas, nem com a UFC) e deve constar um intervalo de, no mínimo, uma hora da saída de um e entrada no outro cargo/emprego;
9. Em caso de ser participante de sociedade privada, apresentar cópias do Contrato Social e seus aditivos, bem como extrato de Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores no CNPJ da Receita Federal;
10. Certidão esclarecendo a situação funcional quanto à acumulação de cargos, empregos e/ou funções junto à Prefeitura de Sobral, Quixadá, Russas ou Crateús, de acordo com o *Campus* de lotação.