



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 77, DE 04 DE JUNHO DE 2019 (*)

Regulamenta a atualização de dados cadastrais de magistrados e servidores ativos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria de Gestão de Pessoas em manter atualizados os cadastros dos magistrados e servidores ativos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de o servidor atualizar seus dados cadastrais quando solicitado pela Administração, conforme previsto no artigo 117, Inciso XIX da Lei 8.112/90;

CONSIDERANDO a necessidade da Comissão de Sistematização em obter insu-
mos de exame com vistas a identificar situações de acumulação ilegal de cargos, empregos,
funções públicas e aposentadorias, conforme previsto no artigo 3º do Ato TRT7 08/2019;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º, do Decreto nº 8.373, de 11 dezem-
bro de 2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais,
Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de prestar informações sobre os
atos de pessoal ao Tribunal de Contas da União, ao Conselho Nacional de Justiça, ao
Conselho Superior da Justiça do Trabalho e a outros órgãos de controle;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a atualização bienal de dados cadastrais e informações
de magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) do Tribunal Regional do Trabalho



da 7ª Região, a ser realizada de acordo com o prazo e os procedimentos a serem definidos em Portaria da Presidência.

Art. 2º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - controlar e gerir todo o processo de atualização cadastral, bem como encaminhar à Presidência deste Tribunal, eventuais dúvidas, para análise e decisão de casos omissos;

II – divulgar e manter serviço de esclarecimento de dúvidas no período de atualização cadastral;

III – informar à Presidência deste Regional os nomes dos magistrados e servidores que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido pela Portaria mencionada no Art. 1º.

Art. 3º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - disponibilizar todos os meios necessários para que a coleta e armazenamento das informações prestadas durante o recadastramento sejam realizadas em meio eletrônico;

II - disponibilizar tutoriais explicativos sobre o preenchimento dos formulários eletrônicos a serem preenchidos pelos magistrados e servidores.

Art. 4º Os servidores removidos, cedidos e em exercício provisório em outros Regionais deverão ser notificados previamente pela Divisão de Informações Funcionais sobre o recadastramento.

Parágrafo único. A notificação poderá ser solicitada à Unidade de Gestão de Pessoas do órgão de destino do servidor.

Art. 5º No caso de afastamentos previstos em Lei, durante o período destinado à atualização, o magistrado ou servidor ativo terá o prazo máximo de 15 dias, a contar da data do seu retorno, para solicitar à Secretaria de Gestão de Pessoas, através do seu *e-mail* institucional, autorização para realizar sua atualização cadastral.

Art. 6º Não se aplicam à atualização cadastral os seguintes casos:

I - alteração do estado civil, com anexação de Certidão de Casamento, Declaração de União Estável, Certidão de averbação de Divórcio, Certidão de Óbito do cônjuge;

II - alteração de nome, com anexação de documento comprobatório;

III - inclusão de dependentes, com anexação da Certidão de Nascimento e CPF.



Parágrafo único. Para os fins indicados nos incisos do *caput* deste artigo, deve ser utilizada solicitação através de PROAD específico.

Art 7º Integra o recadastramento a Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos, Funções Públicas, Aposentadoria, ou de vínculos empregatícios na iniciativa privada, que deverá ser preenchida pelos(as) magistrado(as) e pelos(as) servidor(as), a cada dois anos.

Parágrafo único. A Declaração mencionada no *caput* deverá ser disponibilizada em meio eletrônico e seguirá o modelo constante do Anexo deste Ato.

Art. 8º O descumprimento deste Ato pelos servidores poderá ensejar advertência, conforme previsto no art. 129 da Lei 8.112/1990.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, poderá ser aplicada suspensão de até 90 (noventa) dias, conforme previsto no Art. 130 da Lei 8.112/1990.

Art. 9º Fica revogado o Ato 236/2016.

Art. 10. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 04 de junho de 2019.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

PLAUTO CARNEIRO PORTO

Presidente do Tribunal

(*) Consolidado pelo Ato TRT7.GP. Nº 12/2026, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 4408, de 05 de fevereiro de 2026. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.



ANEXO

DECLARAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

ORIENTAÇÕES INICIAIS

O magistrado/servidor que resolver acumular de forma lícita outras atividades laborais em paralelo ao seu vínculo público deve se ater a alguns requisitos prévios, a saber:

- A **acumulação de cargos, empregos ou funções públicas** deve estar abrangida pelas hipóteses constitucionais. (vide tabela)

CARGOS	FUNDAMENTAÇÃO
2 (dois) de professor	Art. 37, XVI, "c" da CF/88.
1 (um) de professor e outro técnico ou científico;	Art. 37, XVI, "c" da CF/88.
2 (dois) privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;	Art. 37, XVI, "c" da CF/88.
1 (um) juiz e outro de professor;	Art. 95, § único, inc. I da CF/88
Membro do Ministério Público e outro de professor;	Art. 128, § 5º, inc. II, alínea "d" da CF/88.
Vereador + outro cargo;	Art. 38, III da CF/88.
Membros de Poder, inativos, servidores civis e militares, membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, que, até 16/12/98 tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público.	Art. 11 da Emenda Constitucional nº 20/98.

- É DEVER do servidor ou empregado público informar à Administração quanto a eventual acumulação de cargos, empregos ou funções públicas. TODOS OS VÍNCULOS ATUAIS devem ser informados à Administração, por meio do COMPLETO preenchimento de formulário a seguir – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS EMPREGOS E SALÁRIOS.
- A DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS EMPREGOS E SALÁRIOS deve ser preenchida (sem rasuras) datada e assinada pelo declarante (magistrado ou servidor) e TODA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, discriminada nos itens 1 a 8, referente aos vínculos declarados, deve ser anexada à declaração.
- DEVE haver total compatibilidade de horários entre os dois vínculos que se pretende acumular. A compatibilidade de horários deve levar em consideração o período mínimo de intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e deslocamento entre os locais de trabalho.
- O servidor não pode figurar como sócio-administrador de empresa sua ou de outrem.
- Não ocorrer regime de dedicação exclusiva em qualquer dos cargos, empregos ou funções exercidas. Ou seja, não é possível a acumulação quando um dos cargos, empregos ou funções, é exercido em regime de dedicação exclusiva.
- Lei nº 8.745/93, Art. 11. Aplica-se ao pessoal contratado (PROFESSOR SUBSTITUTO) nos termos desta Lei o disposto nos arts. 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos, I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Só podem ser exercidos em acumulação dois vínculos, sejam na atividade ou inatividade. É vedada a



percepção cumulativa de remunerações referentes a três ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que um ou mais destes sejam proventos de inatividade, uma vez que a regra da proibição de acumular também se estende aos proventos de aposentadoria, permitida apenas em hipóteses específicas.

- O servidor que acumular cargos ilícitamente sofrerá as sanções previstas em Lei, dentre elas a instauração de inquérito administrativo e a devolução dos valores recebidos indevidamente.

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS EMPREGOS E SALÁRIOS

PROCESSO Nº:

Prezado(a),

Em face do disposto na Constituição Federal em seus artigos: 37, incisos XVI e XVII; 95, parágrafo único, inc. I c/c artigo 17, §§ 1º e 2º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias c/c arts. 118, 119, 120, 132, inc. XVII e 133 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, cujos dispositivos legais regem a respeito da acumulação de cargos, empregos e funções no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, estendendo a referida proibição a autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, solicitamos o preenchimento do formulário abaixo. **Este documento não deve conter rasuras.**

IDENTIFICAÇÃO

Nome:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Endereço (Rua/Avenida/ Praça):
Nº: Complemento:
Bairro:
CEP: - Cidade: Estado:

DECLARO, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:

1. Ocupo outro cargo, emprego ou função(ões) na Administração Pública Federal, estadual, municipal, do distrito federal ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública? () **NÃO** () **SIM!**

Tipo de Administração (esfera, natureza jurídica):

Órgão:

Cargo, Emprego ou Função:

Jornada Semanal: (Horas)

Cidade/Estado:

Telefone:

Horário diário e semanal de trabalho. (Detalhar a carga horária)

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							



Obs.: Tracejar os campos dos horários não preenchidos

OBS.: ¹ Estou ciente de que, ao marcar o campo "SIM", devo ANEXAR DECLARAÇÃO atualizada (redigida em papel timbrado) do Órgão/Instituição informando - de forma a comprovar - clara, objetiva e inequivocamente, a jornada semanal e diária de trabalho dedicada à atividade declarada (**exemplo:** jornada semanal de 44 horas, sendo segunda-feira: de 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:30, terça-feira: de 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:30 etc.). A DECLARAÇÃO deve estar datada e subscrita, com identificação legível (nome e cargo), pela chefia, e /ou responsável pelo Departamento Pessoal do Órgão/Instituição, o qual solidariamente se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas/declaradas.

2. Exerço atividade laboral em empresa privada? () NÃO () SIM²

Empresa: _____ CNPJ: _____
Cargo: _____ Jornada Semanal: (Horas) _____
Cidade/Estado: _____ Telefone: _____

Horário diário e semanal de trabalho. (Detalhar a carga horária)

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

Obs.: Tracejar os campos dos horários não preenchidos

OBS.: ² Estou ciente de que, ao marcar o campo "SIM", devo ANEXAR DECLARAÇÃO atualizada (redigida em papel timbrado) da Empresa/Instituição informando - de forma a comprovar - clara, objetiva e inequivocamente, a jornada semanal e diária de trabalho dedicada à atividade declarada (**exemplo:** jornada semanal de 44 horas, sendo segunda-feira: de 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:30, terça-feira: de 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:30 etc.). A DECLARAÇÃO deve estar datada e subscrita, com identificação legível (nome e cargo) pela chefia e /ou responsável pelo Departamento Pessoal (Recursos Humanos) da Empresa/Instituição, o qual solidariamente se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas/declaradas.

3. Exerço atividade profissional liberal / autônoma? () NÃO () SIM³

Atividade: _____ Jornada Semanal: (Horas) _____
Cidade/Estado: _____
Telefone: _____

Horário diário e semanal de trabalho. (Detalhar a carga horária)

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

Obs.: Tracejar os campos dos horários não preenchidos

OBS.: ³ Estou ciente de que, ao marcar o campo "SIM", devo ANEXAR DECLARAÇÃO DE PRÓPRIO PUNHO (redigida em papel timbrado do Escritório e/ou Consultório e/ou Empresa) que comprove - clara, objetiva e inequivocamente, a atividade que exerce, o endereço do local de trabalho e as jornadas semanal e diária dedicada à atividade.

4. Percebo proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou como militar reformado? ? () NÃO () SIM⁴

Tipo: _____
Órgão: _____ Cargo: _____

OBS.: ⁴ Estou ciente que ao marcar "SIM", devo ANEXAR cópia do ATO que concedeu o benefício e do contracheque.



5. Participo de gerência ou da administração de empresa privada ou de sociedade civil? ? () **NÃO** () **SIM**⁵

Empresa 1: Razão Social _____ CNPJ: _____
 Telefone: _____
 Endereço: _____ Cidade/Estado: _____
 Jornada Semanal: _____

Empresa 2: Razão Social _____ CNPJ: _____
 Telefone: _____
 Endereço: _____ Cidade/Estado: _____
 Jornada Semanal: _____

Empresa 3: Razão Social _____ CNPJ: _____
 Telefone: _____
 Endereço: _____ Cidade/Estado: _____
 Jornada Semanal: _____

Os servidores que já atuaram como empresários individuais ou que já participaram de gerência e/ou da administração de sociedade privada (na qualidade de Acionista diretor, Acionista presidente, Administrador, Diretor, Presidente, Sócio-gerente, Sócio-administrador e/ou Tesoureiro) devem se assegurar da baixa junto a Receita Federal do Brasil, de modo a evitar sua inclusão em trilhas de auditoria do Tribunal de Contas da União.

Horário diário e semanal de trabalho.

Detalhar a carga horária destinada à atuação, se houver, na(s) empresa(s) declarada(s)

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
Manhã							
Tarde							
Noite							

Obs.: Tracejar os campos dos horários não preenchidos

OBS.: ⁵ Estou ciente de que, ao marcar o campo "SIM", devo ANEXAR DECLARAÇÃO atualizada (redigida em papel timbrado) da Empresa informando - de forma a comprovar - clara, objetiva e inequivocamente, a jornada semanal e diária de trabalho dedicada à atividade declarada (**exemplo:** jornada semanal de 44 horas, sendo segunda-feira: de 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:30, terça-feira: de 07:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:30 etc.). A DECLARAÇÃO deve estar datada e assinada, com identificação legível (nome e cargo), pela chefia e /ou funcionário(a) responsável pelo Departamento Pessoal (Recursos Humanos) da Empresa/Instituição. Estou ciente de que devo ANEXAR também, cópia do **Contrato Social** da empresa e de todas as **Alterações Contratuais** registradas.

6. Exerço atividade agropecuária (Produtor ou Proprietário Rural)? () **NÃO** () **SIM**⁶

Caso tenha assinalado SIM informe se:
 Propriedade Rural: _____
 Localização: _____
 Inscrição Estadual: _____
 Cidade/Estado: _____ Telefone: _____

OBS.: ⁶ Estou ciente que ao marcar "SIM", em qualquer um dos questionamentos, devo ANEXAR "DECLARAÇÃO(ÕES) DE RENDIMENTOS ATUALIZADA(S)" entregue(s) na Receita Federal do Brasil – parte referente à Propriedade Rural Declarada e "CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS" também referente à Propriedade Rural e obtida junto a Receita Federal.

7. Estou em gozo de licença ou suspensão contratual? () **NÃO** () **SIM**⁷



ATENÇÃO!

A DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS EMPREGOS E SALÁRIOS deve ser preenchida (sem rasuras), datada e assinada pelo declarante (magistrado ou servidor) e toda a documentação comprobatória, discriminada nos itens 1 a 8, referente aos vínculos declarados, deve ser anexada à declaração.

DECLARO que preenchi este formulário com total discernimento e clareza, sem pressão ou coação alguma, ciente de que prestar declaração falsa poderá me sujeitar às penas da Lei no âmbito administrativo, civil e criminal (consoante disposto nos arts. 118, 132, inciso XII, da Lei 8.112/1990 e artigo 290 do Código Penal Brasileiro), caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida e relacionada no Item 11 (ANEXO) a seguir.

Fortaleza (CE), ____ de _____ de ____

Assinatura do(a) Declarante

