

CS

Nota de Serviço n.º

Data / Date

002/2024

01/02/2024

Assunto / Subject

**ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES
- Procedimentos**

Mensagem / Message

Considerando que:

1. Pelo Despacho n.º 03/GCD de 08-01-2024, foram delegados no Presidente e nas Vice-Presidentes do P.C.,I.P. os poderes de coordenação e superintendência das atividades prosseguidas pelas unidades orgânicas nucleares e flexíveis, nos termos ali segregados, bem como, nos termos da alínea b) do n.º 4, para poderem **«Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, dos dirigentes e trabalhadores das unidades orgânicas que coordenam e superintendem»**;
2. Determina o art.º 20º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, que as funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade. No entanto, mediante certos requisitos, o exercício de funções pode ser acumulado com outras funções públicas ou com funções/atividades privadas, carecendo sempre de autorização prévia.
3. Os pedidos devem ser efetuados anualmente, através de impresso próprio e instruídos de acordo com o disposto no art.º 23º da LTFP, devendo do requerimento de acumulação constar os seguintes elementos:
 - a) Indicação da Entidade e respetivo NIPC para quem irá acumular funções;
 - b) Horário e local a praticar;
 - c) Remuneração a auferir;
 - d) Indicação da natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
 - e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação (*em caso de acumulação de funções públicas*);
 - f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas;
 - g) Declaração de compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada no caso de ocorrência superveniente de conflito.

4. Face ao enquadramento jurídico supra exposto, definem-se os seguintes procedimentos, tendentes aos pedidos de autorização de acumulação de funções:
 - a) O impresso deve ser preenchido com todo os elementos constantes no ponto 3, sem um dos quais não será apreciado;
 - b) O mesmo impresso deve ser submetido aos superiores hierárquicos imediatos (*Chefe de Divisão e Diretor de Serviços*) para emissão de parecer;
 - c) O pedido é posteriormente remetido à DRH para validação procedimental e, em caso de dúvida, para submissão a parecer da Divisão Jurídica e de Contencioso;
 - d) Caso o processo não padeça de qualquer vício legal latente, será remetido ao membro do Conselho Diretivo, com poderes delegados para o efeito.
5. Consideram-se caducasdas todas as autorizações de acumulação de funções proferidas no âmbito da extinta DGPC e das extintas DRC's.
6. **Serão tidos em consideração todos os pedidos efetuados sob a égide do PC,IP, rececionados na DRH desde 01-01-2024.**

Laura Lucinda de Oliveira Castro
VICE-PRESIDENTE