
Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Ofício Circular nº 022/2010 - URH

São Paulo, 22 de outubro de 2010.

Senhor(a) Diretor(a),

Tem o presente a finalidade de consolidar as orientações relativas a acumulação de cargo/função, considerando as constantes dúvidas e incoerências encontradas nos atos decisórios encaminhados para publicação.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal estabelece que:

“XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

- 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 da saúde, com profissões regulamentadas.”

1.2. Decreto nº 41.915, de 02, publicado no DOE de 03/07/1997, que dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público estadual e dá outras providências.

2. DA COMPETÊNCIA PARA ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA ACUMULAÇÃO

2.1. Desde a edição do Decreto nº 41.915, de 02, publicado no DOE de 03/07/97, artigo 8º, a autoridade que der posse ao funcionário ou exercício ao servidor em regime de acumulação, compete:

- Verificar a regularidade da acumulação
- Publicar a decisão dos casos examinados

2.2. Através da **Portaria CEETEPS nº 088, de 24, publicado no DOE de 29 de julho de 1997**, o Diretor Superintendente do Centro Paula Souza **delegou competência**, aos Diretores das ETECs e FATECs, para análise da regularidade e a consequente publicação da situação de acúmulo dos servidores.

Quando se tratar de situação de acumulação de Diretor de Escola Técnica-ETEC ou Diretor de Faculdade de Tecnologia-FATEC, o processo com a devida documentação deverá ser encaminhado à Unidade de Ensino Médio e Técnico (CETEC) ou à Unidade de Ensino Superior de Graduação (CESU), respectivamente.

3. DAS REGRAS

3.1. De acordo com o mencionado inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, a regra geral da acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas **é a sua proibição. A acumulação remunerada é uma exceção à regra geral.**

3.2. A acumulação remunerada somente será permitida para determinados cargos, empregos e funções públicas técnicas ou científicas e se houver compatibilidade de horários. Conforme Manual de Acumulação Remunerada disponibilizado no site da Unidade Central de Recursos Humanos (www.recursoshumanos.sp.gov.br), relacionamos abaixo os cargos, funções ou empregos passíveis de acumulação:

- 2 (dois) de professor;
- 1 (um) de professor e outro técnico ou científico;
- 2 (dois) privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
- 1 (um) juiz e outro de professor;
- membro do Ministério Público e outro de professor e
- membro das Forças Armadas e outro relativo ao ensino e a difusão cultural.

3.3. Considera-se cargo, emprego e função técnica ou científica aquela que exige, para seu exercício, conhecimentos específicos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao segundo grau de ensino. A simples denominação de “técnico” ou “científico” não caracterizará como tal o cargo, emprego ou função pública que não satisfizer a exigência mencionada na definição acima.

EXCEÇÃO: O servidor aposentado poderá acumular com cargo/função/emprego **em comissão/confiança**, qualquer que seja o cargo/função oriundo da aposentadoria.

OBSERVAÇÃO:

- A acumulação **não será** permitida quando envolver cargos, empregos e funções administrativas não técnicos ou científicos ou dois técnicos, conforme exemplos abaixo:
 1. **Auxiliar Administrativo no CEETEPS (Exigência: ensino médio) e Professor na Secretaria da Educação (Exigência: ensino superior)**
 2. **Bibliotecário no CEETEPS (cargo/emprego/função considerado técnico) e Bibliotecário em outro órgão público (cargo/emprego/função considerado técnico)**
- Servidor que está admitido em uma mesma instituição, caso possua 2 (dois) vínculos, ou seja, 2 (dois) contratos, 2 (dois) vencimentos, deverá ser analisada a situação de acumulação.

SITUAÇÕES ESPECIAIS:

1. O servidor militar, em atividade, que assumir:
 - Cargo público civil permanente, isto é, cargo efetivo, será transferido para a reserva;
 - Cargo, função ou emprego temporário, não eletivo, isto é, cargo em comissão, função-atividade regida pela "C.L.T." ou pela Lei 500/74, ficará agregado aos quadros de suas Corporações (depois de 02 anos de afastamento, contínuos ou não, será transferido para a reserva).
2. É permitida a acumulação remunerada ao servidor ocupante de cargo, função ou emprego público, investido em mandato de Vereador, desde que comprovada a compatibilidade de horários (Art. 38, III, da CF/88).

3. Situações de servidores aposentados **exclusivamente** pelo INSS, não caracterizará acumulação de cargos.

3.4. DA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS

3.4.1. Os horários serão compatíveis se houver possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções em horários diversos e desde que:

3.4.1.1. se observe o número regulamentar de horas de trabalho de cada um;

3.4.1.2. fique comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;

3.4.1.3. os intervalos entre o término de um e o início do outro forem de:

- a) 1 (uma) hora, se no mesmo município;
- b) 2 (duas) horas, se em municípios diversos.

3.4.2. A carga total não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, conforme artigo 23 da LC 1.044/2008.

- **EXCEÇÃO:**
- No caso das unidades de exercício situarem-se próximas uma da outra, o intervalo poderá ser reduzido até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da autoridade competente, após análise dos horários de trabalho.
- Esta redução somente poderá ocorrer se houver possibilidade dos cumprimentos dos horários de trabalho e desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público.

Obs: A título de remuneração os docentes recebem hora-atividade (20% ETEC e 50% FATEC), portanto deverá ser considerada para o cômputo da carga horária.

3.5. O servidor, em licença para tratar de interesses particulares, não poderá ser nomeado ou admitido para exercer qualquer outro cargo, função ou emprego público na Administração Direta, nas Autarquias, nas Fundações, nas Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, e nas Empresas Públicas Estaduais (Art. 13 do Dec. nº 41.915/97).

3.6. A acumulação remunerada abrange a esfera Estadual, Municipal ou Federal, na seguinte conformidade:

- Administração Direta;
- Autarquias;
- Fundações;
- Empresas Públicas;
- Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias, e
- Sociedades controladas, direta e indiretamente, pelo Poder Público.

4. DOS PROCEDIMENTOS:

- a) O (a) interessado(a) deverá preencher a Declaração de Situação Funcional, informando se exerce ou não cargo, emprego ou função **(Anexo I)**;
- b) Em caso positivo, preencher também o Modelo 1 constante no Manual de Procedimentos de Acumulação **(Anexo II)**;
- c) O Diretor de Serviço da Área Administrativa deverá solicitar ao (à) interessado(a) a declaração, conforme Modelo 2, 3 ou 3A do

- Manual de Acumulação de Cargo/função, que deverá ser juntada ao Processo de Contratação/Admissão **(Anexos III, IV e V)**;
- d) Juntar a grade horária, no caso de servidor docente, ou declaração de horário, no caso de servidor técnico/administrativo, da Unidade de Ensino;
- e) Proceder a análise dos cargos/funções e a compatibilidade de horário;
- f) Publicar o ato decisório correspondente, seguindo ordem numérica anual. **(Modelos Anexos)**

OBSERVAÇÃO: A UNIDADE DE ENSINO TERÁ CONDIÇÕES DE ANALISAR A ACUMULAÇÃO REMUNERADA, SE NA DECLARAÇÃO DO OUTRO ÓRGÃO CONSTAR:

- **A JORNADA OU CARGA HORÁRIA DE TRABALHO SEMANAL;**
 - **O CARGO/FUNÇÃO OU EMPREGO;**
 - **A ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO/FUNÇÃO OU EMPREGO, DEFINIDA POR LEI E**
 - **A DISTÂNCIA ENTRE OS DOIS ÓRGÃOS PÚBLICOS.**
-
- **A Acumulação de Cargo/função deve ser analisada e publicada antes do candidato entrar em exercício.**
 - **A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, pela área de recursos humanos do órgão ou autoridade competente.**

4.1. No caso de **acumulação ilegal**, a Unidade de Ensino deverá elaborar ato decisório correspondente e após a publicação do ato, notificar o servidor, fixando prazo para recurso.

O interessado poderá apresentar o pedido de reconsideração **(Anexo VI)** à mesma autoridade que emitiu o ato decisório, devendo, para tanto, apresentar novas provas ou argumentos.

4.1.1. A autoridade após análise do pedido de reconsideração deverá providenciar o ato decisório de reconsideração, conforme modelo anexo.

4.2. Se a decisão do pedido de reconsideração for desfavorável, o interessado pode apresentar recurso à autoridade superior a aquela que decidiu o pedido anterior, devendo, novamente, conter novas provas ou argumentos.

A Unidade de Ensino deverá obter o Manual de Procedimentos de Acumulação de Cargos/Função, devidamente atualizado, no site www.recursoshumanos.sp.gov.br, da Unidade Central de Recursos Humanos.

Dúvidas poderão ser dirimidas na Área de Planejamento e Controle de Recursos Humanos, nos ramais 3036 ou 3179.

ATENÇÃO! Será responsabilizada, aplicando-se as sanções cabíveis, a autoridade competente que permitir a acumulação ilegal.

Os Anexos a que se refere o presente ofício circular estarão disponibilizados na homepage da Unidade de Recursos Humanos.

Fica revogado a partir desta data o Ofício Circular nº 017/2009 – URH.

Atenciosamente

Elio Lourenço Bolzani
Coordenador Técnico