



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DO SERVIÇO PÚBLICO**

**ACUMULAÇÕES REMUNERADAS DE CARGOS,
EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público
Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado

GOVERNADOR DO ESTADO
Mário Covas Júnior

VICE-GOVERNADOR DO ESTADO
Geraldo José Rodrigues Alckimin Filho

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO
PÚBLICO
Fernando Gomez Carmona

SECRETÁRIO ADJUNTO
Paulo Magalhães Bressan

CHEFE DE GABINETE
Benedito Dantas Chiaradia

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DO ESTADO
Rafael Pires Valdívia

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO
SERVIÇO PÚBLICO**

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DO
ESTADO**

**ACUMULAÇÕES REMUNERADAS DE CARGOS,
EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

1997

SAM/COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DO ESTADO

Rua Florêncio de Abreu, 848
01030-001 - São Paulo – SP
Tel - (011) 227-0600
Fax - (011) 229-8452

São Paulo (Estado) Coordenadoria de Recursos Humanos
do Estado
S241a Acumulações remuneradas de cargos, empregos
e funções públicas
Manual de Procedimentos – Grupo de Legislação de Pessoal
– São Paulo: Coordenadoria de Recursos Humanos do Esta-
do, 1997. 83 p.

1. Acumulações remuneradas de cargos
2. Empregos
3. Funções públicas
4. I Grupo de Legislação de Pessoal II. Título
CDD - 341.3334

SUMÁRIO

	Página
APRESENTAÇÃO	

I – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- 1 - Abrangência.. 10
- 2 - Cargos, empregos e funções acumuláveis. 10
- 3 - Definição de cargo, emprego e função técnica..... 10
- 4 - Compatibilidade de horários..... 11

II - SITUAÇÕES ESPECIAIS

- 1 - Funcionário, empregado ou servidor em regime de acumulação..
12
- 2 - Funcionário ou servidor em licença para tratar de interesses parti-
culares..... 13
- 3 - Funcionário, empregado ou servidor que se aposentou..... 13
- 4 - Servidor militar..... 14
- 5 – Servidor investido em mandato de vereador..... 14

III - AUTORIDADE COMPETENTE PARA VERIFICAR A REGULARIDADE DA ACUMULAÇÃO... 15

IV – PROCEDIMENTOS

- 1 - Providências das autoridades competentes para dar posse ao fun-
cionário ou exercício ao servidor..... 16
- 2 - Providências do servidor..... 18

SUMÁRIO

	Página
3 - Pedido de reconsideração.....	20
4 - Recurso.....	20
5 - Acumulação sem ato publicado.....	21

6 - Acumulação ilegal..... 22

V - PROVIDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE RECURSOS HUMANOS

1 - Órgãos Subsetoriais de Recursos Humanos..... 23

2 - Órgãos Setoriais de Recursos Humanos..... 23

3 - Órgão Central de Recursos Humanos..... 24

VI - MODELOS

1 - Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função a ser preenchida pelo funcionário ou servidor 25

2 - Declaração a ser preenchida pelo servidor aposentado 26

3 - Declaração de exercício do servidor a ser preenchida pela unidade a qual o funcionário ou servidor presta serviços..... 27

3 - A - Declaração a ser preenchida pela unidade a qual o docente presta serviços..... 28

4 - Pedido de reconsideração 29

5 e 6 - Pedido de recurso dirigido a autoridade superior a que decidiu o pedido anterior 30

SUMÁRIO

Página

Atos Decisórios..... 32

7 - Exemplos de Atos Decisórios de autoridade competente para dar posse ao servidor..... 33

8 - Exemplos de Atos Decisórios de autoridade competente

decorrente de pedido de reconsideração..... 36

VII - ANEXOS

A - Exemplos de situações passíveis de acumulação remunerada.....	38
B – Denominação de cargos/funções passíveis de acumulação Remunerada.....	39
C - Autoridades competentes para dar posse ao servidor.....	48
D - Secretaria de Estado/PGE - Administração Direta.....	52
E - Órgãos da Administração Pública.....	53
F - Órgãos da Administração Indireta (Autarquias).....	55
G - Órgãos da Administração Indireta (Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista) e Fundacional.....	57
H - Relação de endereços dos órgãos de recursos humanos (Secretarias e Autarquias).....	60

VIII - LEGISLAÇÃO BÁSICA.....	65
--------------------------------------	-----------

APRESENTAÇÃO

As atividades relacionadas ao controle de acúmulo de cargos remunerados por parte de servidores públicos sempre estiveram associadas a pilhas intermináveis de processos e a muito esforço e tempo de trabalho.

Assim como em outras áreas da administração pública estadual, este tipo de atividade padecia do mesmo desvio: uma acentuada tendência à centralização, que se constituía como um dos principais motivos da crescente burocratização e perda de eficiência do setor público, questão enfrentada desde o início pelo atual Governo do Estado por meio de di-

versas medidas de caráter descentralizador.

No que se refere à acumulação de cargos em particular, as providências foram no sentido de redefinir a tarefa do órgão central de recursos humanos, para que ele pudesse desempenhar o papel de formular normas e diretrizes, orientar e controlar os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta na aplicação das mesmas. Dentro das novas atribuições destes órgãos, inclui-se a competência da autoridade que dá posse ao servidor público, que passa a assumir a responsabilidade por verificar o cumprimento dos requisitos exigidos.

A publicação por esta Secretaria do *Manual de Procedimentos: Acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções públicas* visa orientar o desempenho dessas atribuições, que até então vinham sendo desenvolvidas exclusivamente pela Comissão Permanente de Acumulação de Cargos - CPAC, vinculada à Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado - CRHE.

A descentralização segue a lógica de que este tipo de atividade deve ser desenvolvida o mais próximo possível dos órgãos onde os fatos geradores ocorrem, cabendo à CRHE o papel de orientar e dar suporte necessário na análise de casos, questões ou problemas que não estejam contemplados neste Manual, assim como controlar o cumprimento das normas existentes.

Fernando Gomez Carmona
Secretário

ACUMULAÇÕES REMUNERADAS DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

I – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Este Manual trata da acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, no âmbito da Administração Pública Estadual.

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.

A acumulação remunerada somente será permitida para determinados cargos, empregos e funções públicas técnicas ou científicas e se houver compatibilidade de horários.

ATENÇÃO

A acumulação não será permitida quando se tratar de cargos, empregos e funções administrativas (não técnicos).

Exemplos:

Denominação	Escolaridade exigida
- Chefe de Seção	2º grau de ensino
- Investigador de Polícia	2º grau de ensino
- Escrivão de Polícia	2º grau de ensino
- Secretário de Escola	2º grau de ensino
- Oficial Administrativo	1º grau de ensino
- Oficial de Escola	1º grau de ensino

1- ABRANGÊNCIA

A proibição de acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas abrange:

- a Administração Direta, inclusive os Fundos;
- os Poderes Legislativo e Judiciário;
- as Autarquias, inclusive as de regime especial;
- as Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público;
- as Sociedades de Economia Mista;
- as Empresas Públicas.

2 - CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES ACUMULÁVEIS

- 2 (dois) de professor;
 - 1 (um) de professor e outro técnico ou científico;
 - 2 (dois) privativos de médico.
- (Vide anexo A).

3 – DEFINIÇÃO DE CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO TÉCNICA

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 (Vide Anexo B).

ATENÇÃO

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.

4 – COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS

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

- se observe o número regulamentar de horas de trabalho de cada um;
- fique comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;
- 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.

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.

II – SITUAÇÕES ESPECIAIS

1 – FUNCIONÁRIO, EMPREGADO OU SERVIDOR EM REGIME DE ACUMULAÇÃO

O funcionário, empregado ou servidor, em regime de acumulação remunerada, quando for:

- nomeado para cargo em comissão;
- designado como substituto ou responsável por cargo vago;
- designado para o exercício de função retribuída mediante “pro labore”;

se quiser permanecer no referido regime de acumulação, deverá ser observado pela autoridade competente (item III) os requisitos referentes a cargos, empregos e funções acumuláveis e compatibilidade de horários, considerando sempre uma das situações iniciais Quanto a acumulação remunerada e uma das hipóteses acima elencadas.

OBSERVAÇÃO - A acumulação remunerada será possível apenas para 2 (duas) situações acumuláveis.

Não é permitida a tríplice acumulação.

O funcionário, empregado ou servidor **terá que optar** entre permanecer na situação de acumulação remunerada na qual se encontra **ou afastar-se** dos cargos, empregos ou funções que exerce,

se não houver possibilidade de um deles acumular com o terceiro.

ATENÇÃO

Neste caso, a autoridade competente para dar posse ao funcionário ou exercício ao servidor deverá verificar novamente todos os requisitos referentes à regularidade de acumulação.

2 – FUNCIONÁRIO OU SERVIDOR EM LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

O funcionário ou servidor, em licença para tratar de interesses particulares, **não poderá** ser nomeado ou admitido para qualquer cargo ou função pública na Administração Direta, nas Autarquias, nas Fundações, nas Sociedades de Economia Mista e nas Empresas Públicas Estaduais.

3 – FUNCIONÁRIO, EMPREGADO OU SERVIDOR QUE SE APOSENTOU

O funcionário, empregado ou servidor que se aposentou somente poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários quando se tratar de situações acumuláveis na atividade (Vide item I.2).

EXCEÇÃO: Nas hipóteses de nomeação para cargo em comissão de aposentado ou de admissão para cargo/função de confiança não será necessário se tratar de situações acumuláveis na atividade.

EXEMPLO: - Servidor que ocupava cargo de Oficial Administrativo (cargo não considerado técnico) e se aposentou poderá ser nomeado para cargo em comissão.

Servidor que ocupava cargo de Executivo Público I (cargo técnico) e se aposentou poderá ser nomeado para cargo em comissão.

ATENÇÃO

A nomeação para cargos em comissão de aposentados deverá ser devidamente justificada pelo órgão interessado e ficará condicionada à prévia autorização do Secretário do Governo e Gestão Estratégica.

Exceção: Nomeações de Secretário de Estado e Secretário Adjunto.

4 – SERVIDOR MILITAR

O servidor militar, em atividade, que assumir:

- cargo público civil permanente, isto é, cargo efetivo, será transferido para a reserva;
- cargo, emprego ou função temporária, não eletiva, isto é, cargo em comissão, função-atividade regida pela “C.L.T.” ou pela Lei 500/74, ficará agregado aos quadros de suas Corporações.

Se ocorrer uma dessas hipóteses, o servidor militar deverá dirigir-se

ao comando da sua unidade antes de assumir o exercício na nova situação para comunicar o fato e serem adotadas as providências cabíveis, nos termos do artigo 42 da Constituição Federal, pela autoridade militar competente.

5 - SERVIDOR INVESTIDO EM MANDATO DE VEREADOR

É permitida ao servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública, investido em mandato de Vereador a acumulação remunerada, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

ATENÇÃO

Não configura acumulação remunerada, a percepção de vantagens pecuniárias, tais como:

- adicionais por tempo de serviço;
- gratificações;
- diárias;
- ajudas de custo;
- salário-família e salário-esposa;
- quota-parte de multas e porcentagens fixadas em lei;
- honorários, decorrentes de prestação de serviços fora do horário normal de expediente;
- outras vantagens ou concessões pecuniárias previstas em leis especiais ou no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo.

III - AUTORIDADE COMPETENTE PARA VERIFICAR A REGULARIDADE DA ACUMULAÇÃO

A autoridade competente para verificar a regularidade da acumulação pretendida é aquela que for responsável:

- pela posse do funcionário nomeado para cargo público;
- pelo exercício do servidor admitido para função-atividade.

OBSERVAÇÃO - Para saber quem é essa autoridade deverá ser verificada a legislação de competência das

Secretarias de Estado e das Autarquias.
Exemplos relativos a essa competência podem ser encontrados no Anexo C.

ATENÇÃO

1 - A autoridade aqui mencionada é aquela a quem a legislação estabelece competência para dar posse ao funcionário, na unidade em que pretenda vir a exercer novo cargo ou função pública.

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

Deverá, portanto, essa autoridade ficar sempre atualizada em relação à legislação sobre o assunto.

IV – PROCEDIMENTOS

1 - PROVIDÊNCIAS DAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA DAR POSSE AO FUNCIONÁRIO OU EXERCÍCIO AO SERVIDOR

A autoridade competente a que se refere o item III, antes da posse a funcionário ou exercício a servidor, deverá:

- a) fornecer ao servidor o modelo de declaração em que irá declarar se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada para fins de preenchimento (Modelo 1) e ao aposentado (Modelo 2);
- b) exigir do servidor, após verificada no Modelo 1 a acumulação

remunerada, a declaração expedida pela outra unidade de exercício (Modelos 3 e 3-A);

- c) exigir do servidor aposentado documentos que comprovem sua aposentadoria;
- d) examinar os documentos referidos nos itens “a”, “b” e “c” para verificar a possibilidade da acumulação pretendida;
- e) consultar o órgão central de recursos humanos quando:
 - a denominação do cargo não constar do Anexo B;
 - a situação de acumulação não estiver prevista neste Manual;
 - houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

OBSERVAÇÃO - A consulta ao órgão central de recursos humanos deverá ser feita por intermédio do órgão setorial de recursos humanos, cujos endereços se encontram no Anexo H.

- f) publicar ato decisório numerado referente à acumulação pretendida (Modelo 7);
- g) arquivar o ato decisório no prontuário do servidor;

ATENÇÃO

A autoridade competente somente poderá dar posse ao funcionário ou exercício ao servidor, em regime de acumulação, após a publicação de ato decisório favorável à acumulação, observadas as demais exigências necessárias para a posse.

- h) publicar ato decisório numerado, quando o servidor pedir reconsideração de acumulação remunerada, considerada ilegal (Modelo 8);
- i) propor abertura de processo, no caso de reconsideração juntado, nesse processo, o ato decisório a que se refere o item “f”.

OBSERVAÇÃO - A autoridade competente deverá consultar o “Sistema de Informações referentes a Pessoal, Reflexos e Encargos Sociais do Estado”, da Secretaria

do Governo e Gestão Estratégica, criado pelo Decreto N° 40.038, de 5/4/95, para confirmar as informações constantes do Modelo 1 e Modelo 2 no caso do servidor aposentado.

Essa consulta será feita pelos órgãos subsetoriais ao órgão setorial de recursos humanos das Secretarias de Estado ou das Autarquias por telefone ou fax (Vide Anexo H).

O “Sistema” será aberto para os órgãos setoriais mediante programa especial elaborado pela PRODESP.

OBSERVAÇÃO

Os atos decisórios serão numerados seqüencialmente, com renovação anual.

ATENÇÃO

Todas as vezes em que ocorrer qualquer alteração na situação funcional do servidor que se encontrar em regime de acumulação remunerada, a autoridade competente deverá verificar novamente todos os requisitos referentes à regularidade de acumulação.

Exemplo: nomeação, admissão para outro cargo/função, transferência, remoção, designação etc.

2 - PROVIDÊNCIAS DO SERVIDOR

Quem estiver **ingressando** na Administração Direta (Secretarias de Estado) e nas Autarquias do Estado e já for ocupante de cargo, emprego ou função em qualquer outro órgão público federal, estadual ou municipal (Ver observação deste item) deverá:

- a) solicitar na unidade em que já exerce cargo, emprego ou função, declaração conforme Modelo 3 ou 3-A;
- b) entregar a declaração Modelo 3 ou 3-A, devidamente preenchida na unidade na qual pretende acumular, para fins de verificação da regularidade da acumulação pela autoridade competente na

forma do item IV.

No caso do servidor **aposentado**, este deverá apresentar-se à autoridade competente da unidade em que for exercer cargo, emprego ou função para:

- a) preencher e entregar a declaração Modelo 2;
- b) apresentar documentos que comprovem sua aposentadoria.

O servidor que **já exerce** cargo, emprego ou função na Administração Direta (Secretarias de Estado) e Autarquias do Estado e que venha a ser nomeado, contratado ou admitido em regime de acumulação em qualquer órgão da União, de outros Estados, de Municípios ou em Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, bem como, em quaisquer órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário deverá:

- a) pedir na unidade em que já exerce cargo, emprego ou função, a declaração Modelo 3 ou 3-A (em branco);
- b) entregar na unidade em que estiver ingressando, a declaração conforme Modelo 3 ou 3-A e solicitar o seu preenchimento;
- c) entregar a declaração Modelo 3 ou 3-A na unidade (da Secretaria ou da Autarquia Estadual) em que já exerce o cargo, emprego ou função para fins de verificação da regularidade da acumulação pela autoridade competente, observados os procedimentos do item IV.

ATENÇÃO

Essa providência feita pelas Secretarias de Estado ou pela Autarquia a que se refere o item "c" não exclui a responsabilidade pela verificação da regularidade da acumulação das autoridades competentes das Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas Estaduais.

OBSERVAÇÃO - Quando se faz referência a órgão público neste item deve-se compreender:

- quaisquer órgãos da Administração Direta e das Autarquias da União, dos Estados e dos Municípios;
- Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, da União, Estados e Municípios;

- quaisquer órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário.

ATENÇÃO

Caberá à autoridade competente (item III) promover a divulgação, no seu respectivo âmbito de atuação, das providências que devem ser tomadas pelos servidores e que estão previstas neste item.

3 - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Após a publicação de ato decisório contrário à acumulação pretendida, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração (Modelo 4).

O pedido de reconsideração deverá:

- a) ser dirigido à autoridade responsável pelo ato decisório inicial;
- b) conter novos argumentos ou novas provas;
- c) ter sua decisão publicada pela mesma autoridade a que se refere o item “a”;

A autoridade competente a que se refere o item “a” deverá propor abertura de processo.

OBSERVAÇÃO - Se o pedido de reconsideração não apresentar os requisitos constantes dos itens “a” e “b”, deverá ser indeferido de plano pela autoridade competente (Vide exemplo no Modelo 8).

ATENÇÃO

Se a decisão do pedido de reconsideração for favorável à acumulação pretendida, a autoridade competente dará posse ao funcionário ou exercício ao servidor, observadas as demais exigências legais.

4 – RECURSO

Se a decisão do pedido de reconsideração, for desfavorável o servidor poderá apresentar recurso (Vide Modelos 5 ou 6).

O recurso deverá:

- a) ser dirigido a autoridade superior a que decidiu o pedido anterior;
- b) conter novos argumentos ou novas provas;

- c) ser juntado ao processo autuado quando do pedido de reconsideração;
- d) ter sua decisão publicada pela autoridade competente a que se refere o item “a”.

O pedido de recurso não poderá ser dirigido mais de uma vez a mesma autoridade.

OBSERVAÇÃO

Se a decisão do recurso for favorável à acumulação pretendida, a autoridade competente dará posse ao funcionário ou exercício ao servidor, observadas as demais exigências legais.

ATENÇÃO

Se a Administração Pública for responsável pela demora dos procedimentos relativos a recursos apresentados sobre acumulação remunerada e o prazo para posse e exercício for ultrapassado, a autoridade competente (item III) deverá propor ao órgão setorial de recursos humanos a expedição de novo ato de nomeação ou admissão do servidor, devidamente justificado.

5 - ACUMULAÇÃO SEM ATO PUBLICADO

Se o servidor atualmente estiver acumulando cargo, emprego ou

função pública e não tiver ato decisório favorável publicado pela autoridade competente, esta autoridade bem como o servidor deverão tomar providências para a publicação do referido ato, observados os procedimentos do item IV.

6 - ACUMULAÇÃO ILEGAL

Se o ato decisório for desfavorável à acumulação e o prazo para recursos tiver expirado ou se estes não foram acolhidos, a autoridade competente (item III) deverá, em 30 (trinta) dias contados do término do prazo do recurso ou do recurso não acolhido tomar as seguintes providências:

- a) convidar o servidor a escolher um dos cargos, empregos ou funções;
- b) exigir prova de que foi exonerado do outro cargo ou dispensado do outro emprego ou função;
- c) propor ao órgão pagador a suspensão dos vencimentos ou salários se não houver escolha e cumprimento do item “b”.

ATENÇÃO: Se o servidor, não cumprir as exigências mencionadas nos itens “a” e “b”, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo do recurso ou do recurso não acolhido, a autoridade competente (item III) deverá, propor a instauração de processo administrativo.

Se ficar comprovado no processo administrativo que o servidor está acumulando de forma irregular, as conseqüências são as seguintes:

- a) ficará obrigado a devolver o que indevidamente recebeu;
- b) se agiu de boa fé será mantido no cargo, emprego ou função que exercer há mais tempo;
- c) se agiu de má fé será demitido de todos os cargos ou dispensado de todas as funções.

ATENÇÃO

O funcionário ou o servidor, demitido ou dispensado em decorrência de acumulação irregular, não poderá exercer Qualquer outro cargo, emprego ou função pública durante 5 (cinco) anos.

V – PROVIDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE RECURSOS HUMANOS

1 - ÓRGÃOS SUBSETORIAIS DE RECURSOS HUMANOS

Os órgãos subsetoriais de recursos humanos (unidades de pessoal), de acordo com as normas existentes e orientações emanadas do órgão central e do órgão setorial de recursos humanos sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos ou funções, deverão:

- a) orientar as unidades para as quais prestam serviços;
- b) controlar as situações de acumulações remuneradas das unidades para as quais prestam serviços;
- c) propor o encaminhamento ao órgão setorial de recursos humanos de sua Secretaria/Autarquia denúncias de qualquer cidadão sobre acumulações remuneradas a ele comunicadas.

2 - ÓRGÃOS SETORIAIS DE RECURSOS HUMANOS

Os órgãos setoriais de recursos humanos, de acordo com as normas existentes e orientações emanadas do órgão central de recursos humanos sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos ou funções, deverão:

- a) orientar os órgãos subsetoriais de recursos humanos;
- b) efetuar, periódica e regularmente, visita aos órgãos subsetoriais de recursos humanos para o exame e verificação da regularidade das acumulações remuneradas;
- c) encaminhar ao órgão central de recursos humanos as situações não previstas nas normas e nos manuais relativas às acumulações remuneradas;
- d) analisar as denúncias de qualquer cidadão, relativas à existência de situação de acumulação irregular que envolva funcionário ou servidor classificado em unidades para as quais prestam orientações.

3 – ÓRGÃO CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

A Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado - CRHE, órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, em relação às situações de acumulações de cargos, empregos ou funções, deverá:

- a) orientar os órgãos setoriais de recursos humanos;
- b) efetuar, periódica e regularmente, visita aos órgãos setoriais e subsetoriais para exame e verificação da regularidade das acumulações remuneradas;
- c) solicitar aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas quaisquer dados relacionados com as acumulações remuneradas;
- d) propor representação às autoridades competentes nos casos de inobservância das normas relativas às acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções;
- e) manifestar-se nos casos de dúvidas sobre acumulações remuneradas referentes:
 - à natureza técnica do cargo, emprego ou função pública passível de acumulação remunerada;
 - às situações não previstas nas normas regulamentares e manuais transmitidos aos órgãos setoriais e subsetoriais;
 - à denúncia e às situações irregulares a ele comunicadas.

Modelo 1

DECLARAÇÃO

....., RG.
nome do (a) servidor (a)

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

- () não exerço () exerço
 () outro cargo () emprego () função pública.

Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: Fone:
 Endereço:
 Bairro:Cidade:
 Cargo/emprego/função:Regime Jurídico:

2 – HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da se- mana	Horário		
2ª feira			
3ª feira	das	às	horas
4ª feira	das	às	horas
5ª feira	das	às	horas
6ª feira	das	às	horas
Sábado	das	às	horas
Domingo	das	às	horas

Total da carga horária semanal:

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamentekm e que utilizarei como meio de transporte, gastando no percurso horas e minutos.

....., de de 199.....

.....

assinatura do servidor (a)

Obs. O cargo, emprego ou função pública compreende todo aquele exercido na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Modelo 2 (Aposentado)

DECLARAÇÃO

....., RG., DECLARO,
nome do servidor aposentado

sob pena de responsabilidade para fins de acumulação remunerada que sou aposentado (a)
e
que na atividade exercia o (a) cargo/emprego/função de
denominação *regime jurídico*

para o (a) qual era exigida a escolaridadee que prestava serviços no (a)
nível

..... em
unidade *Secretaria/Antarquia/Fundação, etc...* *cidade*

Anexar documentos relativos à sua aposentadoria:

....., de de 199.....

.....
assinatura

Obs. O cargo, emprego ou função pública compreende todo aquele exercido na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Modelo 3

DECLARAÇÃO (adaptada pelas declarações em Word)

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Unidade: Fone:

Endereço:

Bairro: Cidade:

2 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: RG.

Cargo/emprego/função: Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo/emprego/função:

3 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da semana	Horário		
2ª feira	das	às	horas
3ª feira	das	às	horas
4ª feira	das	às	horas
5ª feira	das	às	horas
6ª feira	das	às	horas
Sábado	das	às	horas
Domingo	das	às	horas

Total da carga horária semanal:

Esclareço que a distância entre esta e a unidade em que o (a) servidor (a) vai atuar é de aproximadamente km.

Declaro, sob pena de responsabilidade, que as informações constantes desta declaração representam a verdade.

....., de de 199.....

.....



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Modelo 3-A (Docente)

DECLARAÇÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Unidade: Fone:
Endereço: Bairro: Ci-
dade:

2 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: RG.
Cargo/emprego/função: Regime Jurídico:
Escolaridade exigida para exercer o cargo/emprego/função:

3 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da semana	Carga Horária com aluno			Horas de Trabalho Pedagógico		
2ª feira	das	às	horas	das	às	horas
3ª feira	das	às	horas	das	às	horas
4ª feira	das	às	horas	das	às	horas
5ª feira	das	às	horas	das	às	horas
6ª feira	das	às	horas	das	às	horas
Sábado	das	às	horas	das	às	horas

Total da carga horária semanal:

Esclareço que a distância entre esta e a unidade em que o (a) servidor (a) vai atuar é de aproximadamente km.

Declaro, sob pena de responsabilidade, que as informações constantes desta declaração representam a verdade.

....., de de 199.....

.....

assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Modelo 4

Ilustríssimo (a) Senhor (a)
autoridade competente

....., RG., tendo em vista o
nome do (a) servidor (a)

Ato Decisório nº publicado em/...../....., contrário à acumulação do (a)
Cargo/função que exerço de, com o (a)
Denominação regime jurídico

cargo/emprego/função de, que pretendo exercer,
denominação regime jurídico

no (a), em,
unidade cidade

solicito RECONSIDERAÇÃO à Vossa Senhoria pelos seguintes motivos:

Documentos anexados:

....., de de 199.....

.....
assinatura do (a) servidor (a)

Recebi, nesta data:/...../.....
assinatura/ carimbo

Modelo 5

Ilustríssimo (a) Senhor (a)
Autoridade competente

....., RG., tendo em vista o
nome do (a) servidor (a)

Ato Decisório nº, publicado em/...../....., contrário à acumulação do
(a) cargo/função que exerço de, com o (a)
denominação *regime jurídico*

cargo/emprego/função de, que pretendo exercer,
denominação *regime jurídico*

no (a), em,
unidade *cidade*

dirijo o presente RECURSO à Vossa Senhoria pelos seguintes motivos:

Documentos anexados:

....., de de 199.....

.....
assinatura do (a) servidor (a)

OBSERVAÇÕES:

- 1) Entregar à autoridade competente para dar posse.
- 2) Essa autoridade encaminhará o recurso, devidamente informado, em processo autuado quando do pedido de reconsideração, à autoridade a qual é dirigido.

Recebi, nesta data:/...../.....

.....
Assinatura/Carimbo

Modelo 6

Excelentíssimo (a) Senhor (a)
autoridade competente

....., RG., tendo em vista o
nome do (a) servidor (a)

Ato Decisório nº....., publicado em/...../....., contrário à acumulação do
(a) Cargo/função que exerço de,
de....., com o (a) *denominação* *regime jurídico*

cargo/emprego/função de, que pretendo
exercer, *denominação* *regime jurídico*

no (a), em,
unidade *cidade*

dirijo o presente RECURSO à Vossa Excelência pelos seguintes motivos:

Documentos anexados:

....., de de 199.....

.....
assinatura do (a) servidor (a)

<p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1) Entregar à autoridade competente para dar posse.</p> <p>2) Essa autoridade encaminhará o recurso, devidamente informado, em processo autuado quando do pedido de reconsideração, à autoridade a qual é dirigido.</p>	<p>Recebi, nesta data:/...../.....</p> <p>..... <i>Assinatura/Carimbo</i></p>
---	---

ATOS DECISÓRIOS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO.....

.....DELEGACIA DE ENSINO

EEPG.....

A seguir, encontram-se exemplos de Atos Decisórios de autoridades competentes referentes à acumulações remuneradas.

Na elaboração desses exemplos, partiu-se de situações envolvendo hipóteses de acumulações que podem ocorrer nas Secretarias de Estado e nas Autarquias.

Evidentemente, esses exemplos não dispensarão, por parte dos usuários deste Manual a adaptação para adequá-los às situações concretas com as quais se defrontam.



ATO DECISÓRIO Nº / 97

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

COORDENADORIA DE ENSINO....., R.G.....;

DELEGACIA DE ENSINO

Diretor de Escola, SQC - II - QM, lotado na EEPG.....;

..... Delegacia de Ensino de acumula

comde Professor

Cargo ou função - atividade

I, II ou III

SQ - - QM. nesta unidade escolar.

Tabela

Decisão: Acumulação legal.

local e data

Assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Publicado no D.O ____ / ____ / 97



ATO DECISÓRIO Nº / 97
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO.....
.....DELEGACIA DE ENSINO
EEPG

....., R.G.,
Delegado de Ensino, SQC – I – QM, lotado na Delegacia de Ensino
de acumula com
de Professor, SQ - – QM, nesta unidade
escolar. I, II ou III Tabela Cargo ou função - atividade

Decisão: Acumulação legal.

local e data

assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Publicado no D.O _____ / _____ / 97



ATO DECISÓRIO Nº / 97
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO.....
.....DELEGACIA DE ENSINO
EEPG.....

....., R.G.,
Assistente de Diretor de Escola, SQC – I – QM, lotado na EEPG
..... Delegacia de Ensino
de , acumula com
..... de Professor I, II ou III
Cargo ou função - atividade
SQ - Tabela – QM, nesta unidade escolar.

Decisão: Acumulação legal.

local e data

assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Publicado no D.O ____ / ____ / 97



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO**

ATO DE ENSINO Nº / 97

.....DELEGACIA DE ENSINO

FEBO

....., R.G.,

Supervisor de Ensino, SQC – II – QM, lotado na Delegacia de Ensino
de, designado em substituição nos
termos da Resolução S E nº 54/95, acumula com,
Cargo ou função - atividade
.....de Professor, SQ - – QM, nesta unidade
I, II ou III Tabela
escolar.

Decisão: Acumulação legal.

local e data

assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Publicado no D.O ____ / ____ / 97



ATO DECISÓRIO Nº / 97
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO.....
.....DELEGACIA DE ENSINO
EEPG

....., R.G.,

Estagiário, classificado na EEPG

Delegacia de Ensino de acumula com função
atividade de Professor, SQF – I - QM, nesta unidade escolar.
I, II ou III

Decisão: Acumulação legal.

local e data

assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Publicado no D.O ____/____/ 97



ATO DECISÓRIO Nº / 97

....., R.G.,
Oficial de Escola, SQC – III – QAE, lotado na EEPG
..... Delegacia de Ensino de acumula
com de Professor
Cargo ou função - atividade I, II ou III
SQ - – QM, nesta unidade escolar.
Tabela

Decisão: Acumulação ilegal, por se tratar de função administrativa, hipótese não prevista nas exceções do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal .

local e data

assinatura e carimbo do dirigente da unidade

Publicado no D.O ____/____/ 97

Modelo 7

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Ato Decisório de autoridade competente para dar posse ao servidor.

DELEGACIA DE ENSINO.....

Atos Decisórios de Acumulação de Cargos

Os Diretores das Escolas abaixo relacionadas, com base no artigo 64, inciso I, do Decreto nº 17.329/81, combinado com o artigo 8º, do Decreto nº 41.915/95, expedem os seguintes Atos Decisórios:-

I – EEPG “Padre João Bosco de Jasus”

- **Ato Decisório nº 01/97.** Marta da Silva, RG. 20.000.000, Professor I, efetivo da E.M.P.G. “Pio XII”, na Prefeitura Municipal de Santo André e Professor III - ACT, nesta unidade. Acumulação legal.

- **Ato Decisório nº 02/97.** Nelson Rodrigues, RG. 6.543.000, Professor Doutor, da Faculdade de Filosofia da UNESP, Campus de São José do Rio Preto, e Coordenador Pedagógico, nesta unidade. Acumulação ilegal, por incompatibilidade de horários.

- **Ato Decisório nº 03/97.** José da Silva, RG. 6.000.000, Vereador, da Câmara Municipal de São Paulo e Professor III - efetivo, nesta unidade. Acumulação legal, nos termos do artigo 38, inciso III, da CF/88.

- **Ato Decisório nº 04/97.** Paulo Franco, RG. 10.101.010, Médico, do Centro de Saúde de Parelheiros, Diretor de Departamento do Hospital Municipal e Professor III - ACT, nesta unidade. Acumulação ilegal, por se tratar de tríplex acumulação, hipótese não prevista nas exceções do artigo 37, inciso XVI, da CF/88.

II – EEPG “Maria Guillermina de Andrade”

- **Ato Decisório nº 05/97.** Silvio de Almeida, RG. 1.234.567, Diretor de Escola, aposentado, e Professor I, Efetivo, nesta unidade. Acumulação legal.

Modelo 7

Ato Decisório de autoridade competente para dar posse ao servidor.

SECRETARIA DA SAÚDE

CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

Atos do Diretor Técnico de Departamento de Saúde, de/...../97 Acumulação de Cargos

O Diretor Técnico de Departamento de Saúde, com base no artigo 26, inciso X, do Decreto nº 41.544/97, combinado com o artigo 8º, do Decreto nº...../97, expede os seguintes Atos Decisórios:-

- **Ato Decisório nº 01/97.** José da Silva, RG. 5.000.000, Médico, do IAMSPE e Médico, nesta unidade. Acumulação legal.
- **Ato Decisório nº 02/97.** Antônio Bento, RG. 12.345.678. Médico, do Hospital do Servidor Público Municipal e Médico, deste Conjunto Hospitalar. Acumulação legal.
- **Ato Decisório nº 03/97.** Antônio Cruz, RG. 8.765.432. Técnico de Enfermagem, do Complexo Hospitalar Padre Bento, em Guarulhos, e Oficial Administrativo, deste Conjunto Hospitalar. Acumulação ilegal, por se tratar de função administrativa, hipótese não prevista nas exceções do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- **Ato Decisório nº 04/97.** Aparecida de Jesus, RG. 7.654.321. Médica, do Hospital Municipal de Diadema e Médica, deste Conjunto Hospitalar. Acumulação ilegal, por incompatibilidade de horários.
- **Ato Decisório nº 05/97.** Carlos de Almeida, RG. 1.567.234. Professor Assistente Doutor, da Faculdade de Medicina da USP e Médico, nesta unidade. Acumulação legal.

Modelo 7

Ato Decisório de autoridade competente para dar posse ao servidor.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS

**Atos do Diretor da Divisão Regional de São José do Rio Preto, de...../...../97
Acumulação de Cargos**

O Diretor da Divisão Regional de São José do Rio Preto, com base no artigo 85, inciso I, do Decreto nº 39.125/94, combinado com o artigo 8º, do Decreto nº/97, expede os seguintes Atos Decisórios:-

- **Ato Decisório nº 01/97.** Pedro Fernandes, RG. 16.000.000. Professor III da E.E.P.S.G. “Leôncio de Carvalho” e Professor Nível I da E.M.P.G. “Joaquim Cruz”, ambas em Poloni; e Administrador nesta unidade. Acumulação ilegal, por se tratar de tríplex acumulação, hipótese não prevista nas exceções do artigo 37, inciso XVI, da CF/88.
- **Ato Decisório nº 02/97.** Rosa dos Ventos, RG. 13.000.000. Técnico de Eletrônica da PM de Fernandópolis e Executivo Público I desta unidade. Acumulação ilegal, por se tratar de dois cargos técnicos.
- **Ato Decisório nº 03/97.** Antônio José, RG. 7.000.000, Professor III, efetivo, da E.E.P.S.G. “Alberto Andaló” e Médico, nesta unidade. Acumulação legal.

Modelo 8

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Ato Decisório decorrente de pedido de reconsideração

DELEGACIA DE ENSINO.....

Atos Decisórios de Acumulação de Cargos

Os Diretores das Escolas abaixo relacionadas, com base no artigo 64, inciso I, do Decreto nº 17.329/81, combinado com o artigo 8º, do Decreto nº 41.915/95, expedem os seguintes Atos Decisórios:-

I – EEPG “Padre João Bosco de Jesus”

- **Ato Decisório de Reconsideração nº 01/97.** Nelson Rodrigues, RG. 6.543.310. Pedido de reconsideração interposto em face do Ato Decisório nº 02/97, publicado em/...../97. Indeferido, por incompatibilidade de horários.
- **Ato Decisório de Reconsideração nº 02/97.** Paulo Franco, RG. 10.101.010. Pedido de reconsideração de...../...../97, interposto em face do Ato Decisório nº 04/97, publicado em...../...../97. Indeferido, por ter sido dirigido à autoridade incompetente.

SECRETARIA DA SAÚDE

CONJUNTO HOSPITALAR DO MANDAQUI

**Atos do Diretor Técnico de Departamento de Saúde, de/...../97
Acumulação de cargos**

O Diretor Técnico de Departamento de Saúde, com base no artigo 26, inciso X, do Decreto nº 41.544/97, combinado com o artigo 8º, do Decreto nº/97, expedem os seguintes Atos Decisórios:-

- **Ato Decisório de Reconsideração nº 01/97.** Antônio Cruz, RG. 8.765.432. Pedido de reconsideração em face do Ato Decisório nº 03/97, publicado em...../...../97. Indeferido por se tratar de função administrativa, hipótese não prevista nas exceções do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- **Ato Decisório de Reconsideração nº 02/97.** Aparecida de Jesus, RG. 7.654.321. Pedido de reconsideração em face do Ato Decisório nº 04/97, publicado em...../...../97. Indeferido por não apresentar novas provas ou argumentos.

Modelo 8

Ato Decisório decorrente de pedido de reconsideração

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Atos do Diretor da Divisão Regional de São José do Rio Preto, de...../...../97 Acumulação de Cargos

O Diretor da Divisão Regional de São José do Rio Preto, com base no artigo 85, inciso I, do Decreto nº 39.125/94, combinado com o artigo 8º, do Decreto nº/97, expede os seguintes Atos Decisórios:-

- **Ato Decisório de Reconsideração nº 01/97.** Pedro Fernandes, RG. 16.000.000. Pedido de reconsideração interposto em face do Ato decisório nº 01/97, publicado em/...../97. Indeferido, por não apresentar novas provas ou argumentos.

- **Ato Decisório de Reconsideração nº 02/97.** Rosa dos Ventos, RG. 13.000.000. Pedido de reconsideração interposto em face do Ato Decisório nº 02/97, publicado em/...../97. Indeferido.

ANEXO A

EXEMPLOS DE SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE ACUMULAÇÃO REMUNERADA

SITUAÇÃO I		SITUAÇÃO II
Cargo/Emprego/Função (Servidor ativo/Inativo)		Cargo/Emprego/Função (Servidor ativo/Inativo)

Professor I, II ou III	+	Professor I, II ou III
Professor I, II ou III	+	Professor Estagiário
Professor I, II ou III	+	Professor de Academia de Polícia I ou II
Professor I, II ou III	+	Professor de Conservatório Musical
Professor I, II ou III	+	Cargo Técnico de Nível Superior (Ver ANEXO B)
Professor I, II ou III	+	Cargo Técnico de Nível Profissionalizante equivalente ao 2º grau de ensino (Ver ANEXO B)
Médico	+	Médico
Médico	+	Cargo/função técnico privativo de Médico (citar a legislação que identifica a privati- cidade do cargo/função)

INATIVO (APOSENTADO)		CARGO EM COMISSÃO
Qualquer cargo, emprego ou função	+	Cargo técnico ou não

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

I - Cargos da área do Magistério

A) Nível Superior

Assistente de Diretor de Escola
Coordenador Pedagógico
Delegado de Ensino

Diretor de Escola
Orientador Educacional
Professor II
Professor III
Supervisor de Ensino
Vice-Diretor de Escola

B) Nível Profissionalizante equivalente ao 2º grau

Professor I

II - Cargos Comuns aos Quadros das Secretarias e das Autarquias

A) Nível Superior

Administrador
Agente de Administração Pública
Agente de Desenvolvimento Educacional
Analista de Planejamento e Gestão
Analista de Planejamento Educacional
Analista de Recursos Humanos
Analista para Modernização Administrativa
Analista para Transportes
Analista Supervisor
Arquiteto I a VI
Assessor Técnico Chefe
Assessor Técnico da Administração Superior

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO RNUMERADA

Assessor Técnico da Junta Comercial
Assessor Técnico de Gabinete
Assistente Agropecuário I a VI
Assistente de Administração Escolar
Assistente de Aeroporto
Assistente de Planejamento Agropecuário I, II e III
Assistente de Planejamento e Controle I, II e III
Assistente de Planejamento e Gestão de Recursos Humanos
Assistente de Planejamento e Gestão I, II e III
Assistente de Planejamento Educacional
Assistente de Planejamento Orçamentário Financeiro I e II

Assistente Jurídico
Assistente Social
Assistente Técnico
Assistente Técnico da Administração Pública
Assistente Técnico da Administração Superior
Assistente Técnico de Coordenador
Assistente Técnico de Direção I, II, III e IV
Assistente Técnico de Ensino
Assistente Técnico de Gabinete I, II e III
Assistente Técnico de Recursos Humanos I e II
Assistente Técnico para Modernização Administrativa
Atuário
Auxiliar de Administração Pública
Bibliotecário
Botânico
Capelão
Chefe de Cerimonial
Chefe de Escritório do Governo
Chefe de Inspeção de Esportes e Recreação
Chefe de Posto de Atendimento
Chefe de Seção Técnica
Coordenador
Coordenador de Polícia
Criminologista
Delegado Regional de Cultura

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Delegado Regional de Ensino
Delegado Regional de Esportes
Delegado Regional do Interior
Diretor Centro Social Urbano
Diretor Técnico de Departamento
Diretor Técnico de Divisão
Diretor Técnico de Serviço
Economista
Economista Doméstico
Encarregado de Posto de Atendimento
Encarregado de Setor Técnico
Engenheiro Agrônomo I a VI
Engenheiro I a VI
Especialista em Recursos Humanos
Estatístico

Executivo Público I e II
Geofísico
Geógrafo
Historiógrafo
Matemático
Meteorologista
Museólogo
Orientador Artístico
Orientador Trabalhista
Presidente da Corregedoria Administrativa do Estado
Presidente da Junta Comercial
Professor de Academia de Polícia II
Professor de Conservatório Musical
Redator
Relações Públicas
Restaurador
Revisor
Secretário Geral da Junta Comercial
Sociólogo
Supervisor de Equipe de Ação Social
Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I e II

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Supervisor de Equipe Técnica
Técnico Desportivo
Tecnologista
Tecnólogo
Zootecnista

B) Nível Profissionalizante equivalente ao 2º Grau

Professor de Academia de Polícia I
Técnico Agrícola
Técnico Agropecuário
Técnico de Agrimensura
Técnico de Contabilidade
Técnico de Eletrônica
Topógrafo

III - Cargos da área da Saúde

A) Nível Superior

Agente Regional de Saúde Pública
Assistente Social
Assistente Social Chefe
Assistente Social Encarregado
Assistente Social Encarregado Turno
Assistente Técnico de Coordenador de Saúde
Assistente Técnico de Planejamento de Ações de Saúde I, II e III
Assistente Técnico de Saúde I, II e III
Assistente Técnico de Vigilância Epidemiológica I, II e III
Assistente Técnico de Vigilância Sanitária I, II e III
Biólogo
Biólogo Chefe
Biólogo Encarregado
Biólogo Encarregado de Turno
Biólogo Supervisor

ANEXO B DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Biólogo
Biólogo Chefe
Chefe de Seção Técnica de Saúde
Cirurgião Dentista
Cirurgião Dentista Sanitarista Inspetor
Coordenador de Saúde
Diretor de Escola de Auxiliar de Enfermagem
Diretor Técnico de Departamento de Saúde
Diretor Técnico de Divisão de Saúde
Diretor Técnico de Serviço de Saúde
Educador de Saúde Pública
Educador de Saúde Pública Chefe
Educador de Saúde Pública Encarregado
Educador Inspetor de Saúde Pública
Educador Regional de Saúde Pública
Encarregado de Setor Técnico de Saúde
Enfermeiro
Enfermeiro Chefe
Enfermeiro do Trabalho
Enfermeiro Encarregado
Enfermeiro Encarregado de Turno
Enfermeiro Inspetor de Saúde Pública

Enfermeiro Regional de Saúde Pública
Engenheiro Sanitarista Assistente
Farmacêutico
Farmacêutico Chefe
Farmacêutico Encarregado
Físico
Físico Chefe
Físico Encarregado
Físico Supervisor
Fisioterapeuta
Fisioterapeuta Chefe
Fisioterapeuta Encarregado
Fonoaudiólogo
Fonoaudiólogo Chefe

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Fonoaudiólogo Encarregado
Histoquímico
Médico
Médico do Trabalho
Médico Inspetor
Médico Sanitarista
Médico Veterinário
Médico Veterinário Chefe
Médico Veterinário Encarregado
Médico Veterinário Supervisor
Nutricionista
Nutricionista Chefe
Nutricionista Encarregado
Nutricionista Encarregado de Turno
Nutricionista Inspetor
Psicólogo
Psicólogo Chefe
Psicólogo Encarregado
Psicólogo Supervisor
Químico
Químico Chefe
Químico Encarregado
Supervisor de Divisão Hospitalar
Supervisor de Equipe Técnica de Saúde
Supervisor de Seção Hospitalar

Supervisor de Serviço Hospitalar
Supervisor de Setor Hospitalar
Técnico de Ortopedia
Técnico de Reabilitação Física
Terapeuta Ocupacional
Terapeuta Ocupacional Chefe
Terapeuta Ocupacional Encarregado

B) Nível Profissionalizante equivalente ao 2ª grau

Técnico de Enfermagem

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Técnico de Radiologia
Técnico Químico

IV - Cargos da área da Segurança Pública

A) Nível Superior

Delegado de Polícia Classe Especial
Delegado de Polícia de 1ª a 5ª Classe
Delegado de Polícia Substituto
Delegado Geral de Polícia
Médico Legista de 1ª a 5ª Classe
Médico Legista de Classe Especial
Perito Criminal de 1ª a 5ª Classe
Perito Criminal de Classe Especial

V - Cargos da área Fazendária

A) Nível Superior

Agente de Análise Contábil
Agente Fiscal de Rendas Nível I a VI
Analista Contábil
Analista Contábil Inspetor
Analista Contábil Supervisor
Analista de Planejamento Financeiro

Analista Para Despesa de Pessoal
Analista Técnico de Fazenda Estadual
Assistente de Planejamento Financeiro I, II e III
Assistente Técnico da Fazenda Estadual I, II e III
Assistente Técnico de Coordenador da Fazenda Estadual
Auditor
Chefe de Seção Técnica da Fazenda Estadual

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Contador
Contador Chefe
Contador Encarregado
Contador Geral da Fazenda Estadual
Coordenador da Fazenda Estadual
Diretor Técnico de Departamento da Fazenda Estadual
Diretor Técnico de Divisão Contábil
Diretor Técnico de Divisão da Fazenda Estadual
Diretor Técnico de Serviço Contábil
Diretor Técnico de Serviço da Fazenda Estadual
Julgador Tributário
Supervisor de Equipe Técnica da Fazenda Estadual

VI - Cargos área de Pesquisa Científica e de Apoio à Pesquisa

A) Nível Superior

Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica I a VI
Pesquisador Científico I a VI

VII - Cargos da área Jurídica

A) Nível Superior

Procurador de Autarquia Assistente
Procurador de Autarquia Chefe
Procurador de Autarquia I a V
Procurador do Estado - Nível I a V
Procurador do Estado Assessor

Procurador do Estado Assessor Chefe
Procurador do Estado Chefe
Procurador do Estado Chefe Gabinete
Procurador do Estado Corregedor Geral

ANEXO B
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PASSÍVEIS DE
ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Procurador do Estado Substituto
Procurador do Estado Assistente
Procurador Geral do Estado
Procurador Geral do Estado Adjunto
Subprocurador Geral do Estado

ANEXO C**AUTORIDADES COMPETENTES PARA DAR POSSE AO SERVIDOR
EXEMPLOS**

SECRETARIA	AUTORIDADES COMPETENTES	FUNDAMENTO LEGAL
Agricultura e Abasteci- mento	Secretário de Estado Chefe de Gabinete Coordenador (Assistência Técnica Integral) Diretor Técnico de De- partamento (Defesa A- gropecuária)	Art. 19-XIV, do Dec. nº 13.242/79 Art.24-II, do Dec. nº 13.242/79 Art. 79, do Dec. nº 41.608/97. Art. 80-X, do Dec. nº 41.608/97.
EDUCAÇÃO	Secretário da Educação Chefe de Gabinete Coordenador (Ensino da Região Me- tropolitana da Grande São Paulo e Interior) Delegado de Ensino Diretor de Escola	Art. 52-XVIII, do Dec. nº 17.329/81 Art. 53-II, do Dec. nº 17.329/81 Art. 53-II do Dec. nº 17.329/81 Art. 18 - II - "a", do Dec. nº 39.902/95 Art. 64 - I, do Dec. nº 17.329/81

ANEXO C

**AUTORIDADES COMPETENTES PARA DAR POSSE AO SERVIDOR
EXEMPLOS**

SECRETARIA	AUTORIDADES COMPETENTES	FUNDAMENTO LEGAL
SAÚDE	Secretário da Saúde	Art. 19 - XIV, do Dec. nº 13.242/79
	Chefe de Gabinete	Art. 24 - II, do Dec. nº 13.242/79
	Coordenador (Recursos Humanos)	Art. 24 - II, do Dec. nº 13.242/79
	Coordenador de Saúde (Região Metropolitana da Grande São Paulo e do Interior)	Art. 27 - IV, do Dec. nº 40.082/95
	Diretor Técnico de De- partamento de Saúde (Conjunto Hospitalar do Mandaqui)	Art. 26 - X, do Dec. nº 41.544/97
	Diretor Técnico de De- partamento de Saúde	Art. 5º- § 2º-1 e Art. 22- II-“a”, do Dec. nº 40.083/95
	Diretor de Serviço (de Pessoal)	Art. 25 - II, do Dec. nº 40.083/95

ANEXO C

**AUTORIDADES COMPETENTES PARA DAR POSSE AO SERVIDOR
EXEMPLOS**

SECRETARIA	AUTORIDADES COMPETENTES	FUNDAMENTO LEGAL
SEGURANÇA PÚBLICA	Secretário de Estado	Art. 25 - I, da L.C. nº 207/79 e Art. 19 - XIV, do Dec. nº 13.242/79
	Chefe de Gabinete	Art. 24 - II, do Dec. nº 13.242/79
	Delegado Geral de Polícia	Art. 25 -II, da L. C. nº 207/79
	Diretor do Departamento de Administração da Polícia Civil	Art. 25 - III, da L. C. nº 207/79
	Diretor da Divisão de Administração	Art. 41 - II - “e”, do Dec. nº 6.918/75

ANEXO C

AUTORIDADES COMPETENTES PARA DAR POSSE AO SERVIDOR

EXEMPLOS

AUTARQUIA	AUTORIDADES COMPETENTES	FUNDAMENTO LEGAL
------------------	--------------------------------	-------------------------

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS	Superintendente	Art. 77 - III, do Dec. nº 39.125/94
	Chefe de Gabinete de Autarquia	Art. 78 - XII, do Dec. nº 39.125/94
	Assessor Técnico Chefe	Art. 79 - II, do Dec. nº 39.125/94
	Procurador de Autar- quia Chefe	Art. 79-II, do Dec. nº 39.125/94
	Diretor Técnico de De- partamento	Art. 79 - II, do Dec. nº 39.125/94
	Diretor Técnico de Di- visão	Art. 83, do Dec. nº 39.125/94
	Diretor de Divisão (das Regionais)	Art. 85-I, do Dec. nº 39.125/94

ANEXO D

SECRETARIAS DE ESTADO/PGE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO
02 - ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

03 - AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
04 - CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
05 - CRIANÇA, FAMÍLIA E BEM ESTAR SOCIAL
06 – CULTURA
07 - ECONOMIA E PLANEJAMENTO
08 – EDUCAÇÃO
09 - EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO
10 – ENERGIA
11 - ESPORTES E TURISMO
12 – FAZENDA
13 - GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
14 – HABITAÇÃO
15 - JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA
16 - MEIO AMBIENTE
17 - RECURSOS HÍDRICOS, SANEAMENTO E OBRAS
18 – SAÚDE
19 - SEGURANÇA PÚBLICA
20 – TRANSPORTES
21 - TRANSPORTES METROPOLITANOS
22 - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO E

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIAS DE ESTADO	AUTARQUIAS *	ENTIDADES VINCULADAS **
01 - ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO	IPESP	FUNDAP
02 - ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA		FUNAP

03 - AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		CEAGESP CODASP
04 - CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	IPEN USP UNICAMP UNESP FAENQUIL FAMERP FAMEMA	IPT FAPESP
05 - CRIANÇA, FAMÍLIA E BEM ESTAR SOCIAL		FEBEM
06 – CULTURA		Fundação Memorial da América Latina Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas
07 - ECONOMIA E PLANEJAMENTO		CEPAM SEADE
08 – EDUCAÇÃO		FDE
09 - EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO	SUTACO	CERET
10 – ENERGIA		CESP COMGÁS CPFL ELETROPAULO
11 - ESPORTES E TURISMO		Fundação Parque Zoológico de São Paulo
12 – FAZENDA	BOLSA OFICIAL DE CAFÉ E MERCADORIA DE SANTOS (em extinção)	BANESPA S/A COESP DIVESP NOSSA CAIXA NOSSO BANCO S/A

* Ver Anexo F

** Ver Anexo G

ANEXO E

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIAS DE ESTADO	AUTARQUIAS *	ENTIDADES VINCULADAS **
13 - GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA		PRODESP IMESP
14 – HABITAÇÃO		CDHU
15 - JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA	IMESC IPEM	PROCON

16 - MEIO AMBIENTE		CETESB Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo
17 - RECURSOS HÍDRICOS, SANEAMENTO E OBRAS	DAEE	CPOS SABESP
18 – SAÚDE	IAMSPE HCFMRPUSP HCFMUSP SUCEN	Fundação Oncocentro de São Paulo Fundação Pró-Sangue - Hemocentro de São Paulo FURP
19 - SEGURANÇA PÚBLICA	CBPM GUARDA NOTURNA DE CAMPINAS	
20 – TRANSPORTES	DAESP DER	DERSA FEPASA
21 - TRANSPORTES METROPOLITANOS	CPTM	METRO EMPLASA EMTU - USP

* Ver Anexo F

** Ver Anexo G

ANEXO F
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
(AUTARQUIAS)

Nº DE ORDEM	SIGLA E NOME POR EXTENSO DAS AUTARQUIAS
01	IPESP - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO - Instituto de Previdência do Estado de São Paulo

	SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
02	CEETEPS	- Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”
03	IPEN	- Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares
04	USP	- Universidade de São Paulo
05	UNICAMP	- Universidade Estadual de Campinas
06	UNESP	- Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"
07	FAENQUIL	- Faculdade de Engenharia Química de Lorena
08	FAMERP	- Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto
09	FAMEMA	- Faculdade de Medicina de Marília
10	SUTACO	SECRETARIA DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO - Superintendência do Trabalho Artesanal nas Comunidades
11	IMESC	SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA - Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo
12	IPEM	- Instituto de Pesos e Medidas
13	DAEE	SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, SANEAMENTO E OBRAS - Departamento de Águas e Energia Elétrica
14	IAMSPE	SECRETARIA DA SAÚDE - Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual.
15	HCFMRPUSP	- Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto
16	HCFMUSP	- Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de São Paulo
17	SUCEN	- Superintendência de Controle de Endemia

ANEXO F

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

(AUTARQUIAS)

Nº DE ORDEM	SIGLA E NOME POR EXTENSO DAS AUTARQUIAS
18	SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA CBPM - Caixa Beneficente da Polícia Militar

SECRETARIA DOS TRANSPORTES	
19	DAESP -- Departamento Aeroviário do Estado de São Paulo
20	DER - Departamento de Estrada de Rodagem do Estado de São Paulo

ANEXO G

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA) E FUNDACIONAL

Nº DE ORDEM	SIGLA E NOME POR EXTENSO DAS ENTIDADES VINCULADAS
01	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO FUNDAP - Fundação do Desenvolvimento Administrativo

	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA	
02	FUNAP	- Fundação Estadual de Amparo ao Trabalhador Preso “Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel”
	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
03	CEAGESP	- Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo
04	CODASP	- Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo
	SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
05	IPT	- Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S/A
06	FAPESP	- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
	SECRETARIA DA CRIANÇA, FAMÍLIA E BEM ESTAR SOCIAL	
07	FEBEM	- Fundação Estadual do Bem Estar do Menor
	SECRETARIA DA CULTURA	
08		- Fundação Memorial da América Latina - Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas
	SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	
09	CEPAM	- Fundação Prefeito Faria Lima - Centro de Estudos e Pesquisas de Administração Municipal
10	SEADE	- Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados
	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
11	FDE	- Fundação para o Desenvolvimento da Educação
	SECRETARIA DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO	
12	CERET	- Fundação Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador
	SECRETARIA DA JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA	
13	PROCON	- Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor

ANEXO G
ÓRGÃOS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
(EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE
ECONOMIA MISTA) E FUNDACIONAL

Nº DE ORDEM	SIGLA E NOME POR EXTENSO DAS ENTIDADES VINCULADAS
-------------	---

	SECRETARIA DE ENERGIA
14	CESP - Companhia Energética de São Paulo
15	COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo
16	CPFL - Companhia Paulista de Força e Luz
17	ELETROPAULO - Eletricidade de São Paulo S/A
	SECRETARIA DA FAZENDA
18	BANESPA S/A - Banco do Estado de São Paulo
19	BANESPA S/A - Administradora de Cartões de Crédito e Serviços
20	BANESPA S/A - Arrendamento Mercantil
21	BANESPA S/A - Corretora de Câmbio e Títulos
22	BANESPA S/A - Corretora de Seguros
23	COESP - Companhia de Seguros do Estado de São Paulo
24	DIVESP - Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários do Estado de São Paulo S/A
	SECRETARIA DO GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
25	PRODESP - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
26	IMESP - Imprensa Oficial do Estado S/A
	SECRETARIA DA HABITAÇÃO
27	CDHU - Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo
	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
28	CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental

ANEXO G

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA) E FUNDACIONAL

Nº DE ORDEM	SIGLA E NOME POR EXTENSO DAS ENTIDADES VINCULADAS
----------------	---

	SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, SANEAMENTO E OBRAS	
29	CPOS	- Companhia Paulista de Obras e Serviços
30	SABESP	- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo
	SECRETARIA DA SAÚDE	
31	FURP	- Fundação Para o Remédio Popular
	SECRETARIA DOS TRANSPORTES	
32	DERSA	- Desenvolvimento Rodoviário S/A
33	FEPASA	- Ferrovia Paulista S/A
	SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS	
34	METRÔ	- Companhia do Metropolitano de São Paulo
35	CPTM	- Companhia Paulista de Trens Metropolitanos
36	EMPLASA	- Empresa Metropolitana de Planejamento da Grande São Paulo S/A
37	EMTU - SP	- Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S/A

ANEXO H

ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DE RECURSOS HUMANOS

ÓRGÃO CENTRAL:

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DO ESTADO - CRHE

D. 12.348, de 27/09/78

Rua Florêncio de Abreu, 848 - 4º andar - Fone 227-0600, 227-8601

Fax 229-8452

CEP: 01030-001 - São Paulo - SP

ÓRGÃOS SETORIAIS:

- 1 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO - SAM**
Centro de Recursos Humanos - D. 13.270, de 21/02/79
Rua Florêncio de Abreu, 848 - 6º andar - Fone 230-6938, Fax 225-8869
CEP: 01030-001 - São Paulo - SP
- 2 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**
Centro de Recursos Humanos - D. 38.904, de 12/07/94
Av. São João, 1.247 - 4º andar - Fone 220-2763, Fax 220-1931
CEP: 01035-100 - São Paulo - SP
- 3 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**
Departamento de Recursos Humanos - D. 22.391, de 25/06/84
Av. Miguel Stéfano, 3900 - Fone 5584-0433 ramal 245 e 402
F. 577-4465, Fax 577-3610
CEP: 04301-903 - São Paulo - SP
- 4 - SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Centro de Recursos Humanos - D. 13.878, de 03/09/79
R. Guaianazes, 1050 - Fone 220-0033 ramal 1245
Fone e Fax 222-1551
CEP: 01204-001 - São Paulo - SP
- 5 - SECRETARIA DA CRIANÇA, FAMÍLIA E BEM ESTAR SOCIAL**
Centro de Recursos Humanos - D. 14.825, de 11/03/80
R. Bela Cintra, 1.032 - 7º andar - Fone 259-4155 ramal 112 e 144
Fone e Fax 256-9479
CEP: 01415-000 - São Paulo - SP
- 6 - SECRETARIA DA CULTURA**
Centro de Recursos Humanos - D. 20.955, de 01/06/83
Rua da Consolação, 2333 - 3º andar - Fone 255-9515, Fax 259-3248
CEP: 01301-100 - São Paulo - SP

ANEXO H

ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DE RECURSOS HUMANOS

- 7 - SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO**
Centro de Recursos Humanos - D. 13.413, de 13/03/79
Rua Iguatemi, 107 - 7º andar - Fone 829-8705, 820-5544 ramal 211
Fax 822-1555
CEP: 01451-110 - São Paulo - SP
- 8 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Departamento de Recursos Humanos - D. 17.329, de 14/07/81
Largo do Arouche, 302 - 9º andar - Fone 250-9449 ramal 200,
201 e 209 - Fax 220-7861 ou 223-9140
CEP: 01219-010 - São Paulo - SP

9 - SECRETARIA DO EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO

Centro de Recursos Humanos - D. 14.709, de 24/01/80
Rua Cásper Líbero, 464 - 1º andar - Fone 224-1794, 224-1796,
Fone e Fax 224-1798
CEP: 01033-000 - São Paulo - SP

10 - SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO

Centro de Recursos Humanos - D. 14.743, de 21/02/80
Rua São Bento, 380 - 2º andar - Fone 239-1048, Fax 606-4699
CEP: 01010-904 - São Paulo - SP

11 - SECRETARIA DO GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Centro de Recursos Humanos - D. 21.984, de 02/03/84
Palácio dos Bandeirantes - Av. Morumbi, 4500
Fone 845-3150, Fax 845-3154
CEP: 05698-000 - São Paulo - SP

12 - SECRETARIA DA HABITAÇÃO

Centro de Recursos Humanos - D. 34.399, de 18/12/91
Av. Brig. Faria Lima, 533 - 6º andar - Fone 829-5911 ramal 270 e 271
Fax 820-8872
CEP: 01451-901 - São Paulo - SP

13 - SECRETARIA DA JUSTIÇA E DEFESA DA CIDADANIA

Centro de Recursos Humanos - D. 28.253, de 14/03/88
Pátio do Colégio, 184 - 3º andar - Fone 239-4157, Fax 239-4712
ou 607-8243
CEP: 01016-040 - São Paulo - SP

14 - SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Departamento de Recursos Humanos - D. 30.555, de 03/10/89
Rua Nicolau Gagliardi, 401 - Pinheiros Fone 3030-6307,
Fax 3030-6394
CEP: 05429-010 - São Paulo - SP

ANEXO H
ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS CENTRAL E SETORIAIS DE
RECURSOS HUMANOS

15 - SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, SANEAMENTO E OBRAS

Centro de Recursos Humanos - D. 36.653, de 15/04/93
R. Riachuelo, 115 - 6º andar - sala 640 - Fone 239-1922 ramal 69,
Fax 605-3702 (Divisão de Administração) 605-8804 (Gabinete)
CEP: 01007-000 - São Paulo - SP

16 - SECRETARIA DA SAÚDE

Coordenadoria de Recursos Humanos - D. 33.409, de 25/06/91
Av. Dr. Arnaldo, 351 - 2º andar - Fone 883-6688 ramal 2030,

Fax 282-6827
CEP: 01246-000 - São Paulo – SP

17 - SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS

Centro de Recursos Humanos – D. 34.184, de 18/11/91
Av. Paulista, 402 - 14º andar – Fone 281-6167, Fax 284-8220
CEP: 01310-903 - São Paulo – SP

18 - SECRETARIA DA ENERGIA

Divisão de Pessoal
R. Bela Cintra, 847 - 12º andar - Fone 231-1747, Fax 214-1522 ou
Fax 214-1468 (Gabinete do Secretário)
CEP: 01415-000 - São Paulo – SP

19 - SECRETARIA DA FAZENDA

Conforme Resolução SF-40/95, de 28/08/95, foi designado o
responsável pelo órgão Setorial da Pasta
Av. Rangel Pestana, 300 – 9º andar - Fone 233-3437, Fone 606-5277
Fax 239-2945
CEP: 01017-000 - São Paulo – SP

20 - SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Divisão de Pessoal
Rua Brigadeiro Tobias, 527 - 13º andar
Fone 227-3736 - Fax 229-1970
CEP: - 01032-010 - São Paulo – SP

21 - SECRETARIA DOS TRANSPORTES

Divisão de Pessoal - D. 52.896, de 17/03/72
Av. do Estado, 777 - 5º andar – Fone 230-1673, Fone 230-1682,
Fax 227-9544
CEP: 01107-000 - São Paulo – SP

22 - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Centro de Recursos Humanos
Rua Boa Vista, 103 - 5º andar – Fone 239-0200 ramais 230, 236
Fone 604-1553, Fone e Fax 605-0073
CEP: 01014-000 - São Paulo – SP

ANEXO H

ENDEREÇO DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE RECURSOS HUMANOS (AUTARQUIAS)

01 - CAIXA BENEFICENTE DA POLICIA MILITAR

Rua Alfredo Maia, 218 - 7º andar – Fone 225-8244 ramal 211 - Fax 229-3532
CEP: 01106-010 - São Paulo – SP

02 - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA “PAULA SOUZA”

Praça Cel. Fernando Prestes, 74

Fone 225-9366 ramal 147 ou 152 - Fax 228-0123 ou 228-4903
CEP: 01124-060 - São Paulo – SP

03 - CIDADE UNIVERSITÁRIA ‘PROF. ZEFERINO VAZ’ - UNICAMP

Cidade Universitária s/n - Barão Geraldo
Fone (0192) 39-3607 - Fax (0192) 39-3607
CEP: 13083-970 - Campinas – SP

04 - DEPARTAMENTO AEROVIÁRIO DO ESTADO DE SÃO PAULO – DAESP

Av. do Estado, 777 - 1º andar – sala 38 - Fone 229-9133 ramal 127 - Fax 229-2225
CEP: 01107-000 - São Paulo – SP

05 - DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ENERGIA ELÉTRICA - DAEE

Rua Riachuelo, 115 - 1º andar – sala 130 - Fone 607-1291 ou Fone 239-3786
Fax 239-2807 ou 605-2970
CEP: 01007-000 - São Paulo – SP

06 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER

Av. do Estado, 777 - Ponte Pequena
Fone 230-1485 – Fax
CEP: 01107-001 - São Paulo – SP

07 - HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE RIBEIRÃO PRETO

Campus Universitário Monte Alegre
Fone (016) 633-2655 - Fax 633-1237
CEP: 14048-900 - Ribeirão Preto - SP

08 - HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE SÃO PAULO

Rua Ovídio Pires de Campos, 225 - 4º andar - Prédio da Administração
Fone 853-1354 - Fax 881-8045 ou 881-1365
CEP: 05403-010 - São Paulo – SP

ANEXO H

ENDEREÇO DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DE RECURSOS HUMANOS (AUTARQUIAS)

09 - INSTITUTO ASSISTÊNCIA MÉDICA AO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL

Av. Ibirapuera, 981 - 4º andar - sala 404
Fone 574-0211 ramal 1493 ou 884-9746 - Fax 884-9503 ou 549-9419
CEP: 04029-000 - São Paulo - SP

10 - INSTITUTO DE MEDICINA SOCIAL E CRIMINOLOGIA

Rua Antônio de Godoy, 88 - 9º andar
Fone 223-9711 ramal 144/138 - Fax 223-2952
CEP: 01034-000 - São Paulo - SP

11 - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS - IPEM

Rua Muriaé, 154

Fone e Fax 273-0522 ramal 259 (Divisão de Recursos Humanos) e ramal 261 (Fax)
CEP: 04260-900 - São Paulo - SP

12 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - IPESP

Rua Braúlio Gomes, 81 - 8º andar
Fone 256-5433 ramal 159, Fone 256-5454 ramal 1493 - Fax 257-4742
CEP: 01047-020 - São Paulo - SP

13 - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS - SUCEN

Rua Paula Souza, 166 - 3º andar - Fone 227-0622 ramal 253 - Fax 229-8292
CEP: 01027-000 - São Paulo - SP

**14 - SUPERINTENDÊNCIA DO TRABALHO ARTESANAL NAS
COMUNIDADES - SUTACO**

Rua Augusta, 435 - 7º andar - Fone 259-4323 ramais 218/219, Fone 231-1757
Fax 231-2404
CEP: 01305-000 - São Paulo - SP

15 - UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - USP

Rua da Reitoria, 109 - Bloco L - 1º andar
Fone 818-3460 - Fax 815-6251
CEP: 05508-900 - São Paulo - SP

**16 - UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA 'JÚLIO DE MESQUITA FILHO -
UNESP**

Alameda Santos, 647 - 6º andar - Cerqueira Cesar
Fone 252-0233 ramal 346 ou 347 - 252-0346 - Fax 252-0210
CEP: 01419-001 - São Paulo - SP

LEGISLAÇÃO BÁSICA

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Art. 37 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

.....

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos privativos de médico;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público;

.....
Art. 38 - Ao servidor público em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual, ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

.....
Art. 42 - São servidores militares federais os integrantes das Forças Armadas e servidores militares dos Estados, Territórios e Distrito Federal, os integrantes de suas polícias militares e de seus corpos de bombeiros militares.

.....
§3º - O militar em atividade que aceitar cargo público civil permanente será transferido para a reserva.

§4º - O militar da ativa que aceitar cargo, emprego ou função pública temporária, não eletiva, ainda que da administração indireta, ficará agregado ao respectivo quadro e somente poderá, enquanto permanecer nessa situação, ser promovido por antigüidade, contando-se-lhe o tempo de serviço apenas para aquela promoção e transferência para a reserva, sendo depois de dois anos de afastamento, contínuos ou não, transferido para a inatividade

.....
Art. 95 -

.....
Parágrafo único. Aos juizes é vedado:

I - exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

.....
Art. 128 - O Ministério Público abrange:

.....
§ 5º -

II - as seguintes vedações:

.....

d) exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério;

.....

ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS

.....

Art. - 17

.....

§1º - É assegurado o exercício cumulativo de dois cargos ou empregos privativos de médico que estejam sendo exercidos por médico militar na administração pública direta e indireta.

§2º - É assegurado o exercício cumulativo de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde que estejam sendo exercidos na administração pública direta ou indireta.

Observação - Por se tratar de disposição transitória, as hipóteses dos §§ 1º e 2º do art. 17 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, somente alcançam os servidores que se encontravam nas situações nelas mencionadas em 5/10/88, data em que foi promulgada essa Constituição.

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 115 - Para a organização da administração pública direta e indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

I -

XVIII - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- tífico;
- a) de dois cargos de professor;
 - b) de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - c) de dois cargos privativos de médico.

XIX - a proibição de acumular, a que se refere o inciso anterior, estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público.

.....

Artigo 138 - São servidores públicos militares estaduais os integrantes da Polícia Militar do Estado.

§1º - Aplica-se, no que couber, aos servidores a que se refere este artigo, o disposto no art. 42 da Constituição Federal.

Lei Nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo

Artigo 124 - Além do valor do padrão do cargo, o funcionário só poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - adicionais por tempo de serviço;
- II - gratificações;
- III - diárias;
- IV - ajudas de custo;
- V - salário-família e salário-esposa;
- VI - /Revogado;
- VII - quota-parte de multas e porcentagens fixadas em lei;
- VIII - honorários, quando fora do período normal ou extraordinário de trabalho a que estiver sujeito, for designado para realizar investigações ou pesquisas científicas, bem como para exercer as funções de auxiliar ou membro de bancas e comissões de concurso ou prova, ou de professor de cursos de seleção e aperfeiçoamento ou especialização de servidores, legalmente instituídos, observadas as proibições atinentes a regimes especiais de trabalho fixados em lei;
- IX - honorários pela prestação de serviço peculiar à profissão que exercer e, em função dela, à Justiça, desde que não a execute dentro do período normal ou extraordinário de trabalho a que estiver sujei-

to e sejam respeitadas as restrições estabelecidas em lei pela subordinação a regimes especiais de trabalho; e

X - outras vantagens ou concessões pecuniárias previstas em lei especiais ou neste Estatuto.

.....

Artigo 172 - O funcionário ocupante de cargo efetivo, ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo ou proventos, salvo se optar pelo mesmo.

Artigo 173 - Não se compreende na proibição de acumular, desde que tenha correspondência com a função principal, a percepção das vantagens enumeradas no artigo 124.

Artigo 174 - Verificado, mediante processo administrativo, que o funcionário está acumulando, fora das condições previstas neste Capítulo, será demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

§ 1º - Provada a boa fé, o funcionário será mantido no cargo ou função que exercer há mais tempo.

§ 2º - Em caso contrário, o funcionário demitido ficará ainda inabilitado pelo prazo de 5 (cinco) anos, para o exercício de função ou cargo público, inclusive em entidades que exerçam função delegada do poder público ou são por estes mantidas ou administradas”.

Artigo 175 - As autoridades civis e os chefes de serviço, bem como os diretores ou responsáveis pelas entidades referidas no § 2º do artigo anterior e os fiscais ou representantes dos poderes públicos junto às mesmas, que tiverem conhecimento de que qualquer dos seus subordinados ou qualquer empregado da empresa sujeita à fiscalização está no exercício de acumulação proibida, farão a devida comunicação ao órgão competente, para os fins indicados no artigo anterior.

Parágrafo único - Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação ilegal.

Artigo 239 - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer de decisões, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e em termos, observadas as seguintes regras: (*)

I - nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma,

poderá ser:

1. dirigida à autoridade incompetente para decidi-la; e
2. encaminhada senão por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o funcionário;

II - o pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;

III - nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

IV - o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

V - só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

VI - o recurso será dirigido à autoridade a que estiver imediatamente subordinado e que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades; e

VII - nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - Em hipótese alguma, poderá ser recebida petição, pedido de reconsideração ou recurso que não atenda às prescrições deste artigo, devendo a autoridade à qual forem encaminhadas tais peças indeferir-las de plano.

§ 2º - A decisão final dos recursos a que refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento na repartição, e, uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário infrator. Se a decisão não for proferida dentro desse prazo, poderá o funcionário desde logo interpor recurso à autoridade superior.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que outra providência não determine a autoridade quanto aos efeitos relativos do passado.

(*) Vide Decreto nº 5.614, de 13 de fevereiro de 1975

LEI COMPLEMENTAR Nº 207, de 05 de janeiro de 1979

Lei Orgânica da Polícia do Estado de São Paulo

.....

Artigo 44 - Os cargos policiais civis serão exercidos necessariamente em regime especial de trabalho policial, que se caracteriza:

.....

III - pela proibição do exercício de outras atividades remuneradas, exceto às relativas ao ensino e à difusão cultural.

LEI COMPLEMENTAR Nº 209, de 17 de janeiro de 1979

Artigo 8º - O funcionário, titular de cargo efetivo, ou em disponibilidade, ou o servidor, ocupante de função-atividade de natureza permanente, quando no exercício de cargos de provimento em comissão, poderá optar pela percepção do vencimento ou remuneração do cargo efetivo, do provento ou do salário da respectiva função-atividade.

LEI COMPLEMENTAR Nº 444, de 27 de dezembro de 1985

Estatuto do Magistério

Artigo 110 - O titular do cargo ou o ocupante de função-atividade, da série de classes de docentes, poderão optar pelos vencimentos de seu cargo ou pelo salário de sua função-atividade, incluída, em ambos os casos, a respectiva carga suplementar, quando vierem prover cargo em comissão.

DECRETO Nº 40.038, de 5 de abril de 1995

Dispõe sobre o encaminhamento de informações referentes a pessoal, reflexos e encargos sociais

Artigo 1º - A Polícia Militar do Estado de São Paulo, as Autarquias, as Universidades, as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, as empresas públicas, as empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, pela sua Administração direta e indireta e os Fundos instituídos pelas Leis ns. 10.064, de 27 de março de 1968, 906, de 18 de dezembro de 1975, e Lei Complementar n. 204, de 20 de dezembro de 1978, deverão encaminhar, mensalmente, à Secretaria do Governo e Gestão Estratégica todas as informações referentes a pessoal, reflexos e encargos sociais.

Dispõe sobre acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções no âmbito do serviço público estadual e dá outras providências.

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo,
no uso de suas atribuições legais e considerando

- as diretrizes do Governo do Estado que determinam aos órgãos da Administração Pública a busca permanente da descentralização de suas atividades para, em consonância com a modernização organizacional e administrativa, situar tais atividades o mais próximo possível de seus fatos geradores;

- a necessidade de conferir ao órgão central de recursos humanos maior eficiência e eficácia no desempenho de suas atribuições referentes à acumulação de cargos, empregos e funções públicas;

- que uma das medidas reconhecidamente mais capazes de promover a elevação dos níveis de eficiência e eficácia dos serviços públicos é a descentralização de suas atividades;

- a necessidade de serem revistos e atualizados os dispositivos que regulamentam a acumulação de cargos, empregos e funções no âmbito da Administração Estadual;

- a conveniência de serem consolidadas as normas relativas às acumulações remuneradas no Estado.

DECRETA:

Artigo 1º - As acumulações remuneradas de cargos públicos previstas pelas Constituições Federal e Estadual ficam disciplinadas, no âmbito do Estado de São Paulo, pelas disposições do presente decreto.

Artigo 2º - Nos termos das normas constitucionais são permitidas as seguintes situações de acumulações remuneradas de cargos públicos, desde que haja compatibilidade de horários:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos privativos de médico.

Artigo 3º - As disposições deste decreto abrangem as acumulações remuneradas de cargos, empregos ou funções na Administração Direta, Autarquias, inclusive as de regime especial, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Artigo 4º - Para fins de acumulação remunerada considera-se cargo técnico ou científico aquele que exige, para o seu exercício, conhecimentos específicos de nível superior ou profissionalizante correspondente ao segundo grau de ensino.

Parágrafo único - A simples denominação de “técnico” ou “científico” não caracterizará como tal o cargo que não satisfizer as exigências deste artigo.

Artigo 5º - Haverá compatibilidade de horários quando:

I - comprovada a possibilidade de exercício dos dois car-

gos, empregos ou funções, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um;

II - mediar, entre o término do horário de um cargo, emprego ou função e o início do outro, pelo menos 1 (uma) hora de intervalo, se no mesmo município, salvo se no mesmo estabelecimento e de 2 (duas) horas, se em municípios diversos;

III - comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho pelos meios normais de transporte.

§ 1º - A autoridade competente para expedir declaração sobre horário de trabalho do servidor em acumulação remunerada é o dirigente de sua unidade de exercício.

§ 2º - Se as unidades de exercício do servidor situarem-se próximas uma da outra, os intervalos exigidos no inciso II deste artigo poderão ser reduzidos até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da autoridade competente de que trata o artigo 8º deste decreto, que será responsável pela verificação do cumprimento regular dos respectivos horários de trabalho.

Artigo 6º - O nomeado, admitido ou contratado no serviço público deverá declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional da União, Estados ou Municípios, indicando qual o cargo, local e o horário de trabalho.

Artigo 7º - Deverá ser verificada pela autoridade competente a que se refere o artigo 8º deste decreto, por ocasião do ingresso do servidor, a existência de acumulação remunerada, mediante consulta ao “Sistema de Informações referentes a pessoal, Reflexos e Encargos Sociais

do Estado”, da Secretaria do Governo e Gestão Estratégica, criado pelo Decreto nº 40.038, de 5 de abril de 1995.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se também às entidades referidas no artigo 3º deste decreto.

Artigo 8º - A autoridade que der posse ao funcionário ou exercício ao servidor em regime de acumulação remunerada compete:

I - verificar a regularidade da acumulação pretendida;

II - publicar a decisão dos casos examinados.

§ 1º - A posse do funcionário e o exercício do servidor serão precedidos da publicação de que trata o inciso II deste artigo.

§ 2º - Aplica-se o disposto neste artigo quando ocorrer qualquer mudança da situação funcional do servidor ou empregado em acumulação remunerada que implique no exercício, mesmo temporário, de outro cargo, emprego ou função, ou na alteração do seu local de trabalho.

§ 3º - Será responsabilizada a autoridade que permitir a acumulação ilícita, aplicando-se-lhe as sanções cabíveis.

Artigo 9º - O servidor em regime de acumulação remunerada, quando nomeado para cargo em comissão, designado como substituto ou responsável por cargo vago ou, ainda, para exercício de função retribuída mediante “pro labore”, poderá demonstrar que, considerada a nova situação, pelo menos em relação a um dos cargos acumulados, preenche os requisitos de regularidade da acumulação pretendida, nos Termos deste decreto.

Artigo 10 - A acumulação de proventos e vencimentos ou salários somente é permitida quando se tratar de cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade, na forma prevista na Constituição Federal.

Artigo 11 - No âmbito das Secretarias de Estado e da Procuradoria Geral do Estado, a nomeação para cargos em comissão de aposentados que percebam proventos decorrentes de cargos, empregos ou funções deverá ser devidamente justificada pelo órgão interessado, ficando condicionada à prévia autorização do Secretário do Governo e Gestão Estratégica.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica às nomeações para cargos de Secretário de Estado e Secretário Adjunto.

Artigo 12 - A percepção das vantagens pecuniárias de que trata o artigo 124 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 não configura acumulação remunerada.

Artigo 13 - O servidor em licença para tratar de interesses particulares nos termos da legislação em vigor, não poderá exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional do Estado.

Artigo 14 - Expirados os prazos dos recursos interpostos, nos termos do artigo 239 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, uma vez desprovidos caberá à autoridade a que se refere o artigo 8º deste decreto:

I - convidar o servidor ou empregado a optar, sob pena de suspensão dos vencimentos ou salários, por um dos cargos, empregos ou funções;

II - exigir, sob pena de suspensão dos vencimentos ou salários, prova de que foi exonerado do outro cargo ou dispensado do outro emprego ou função.

Parágrafo único - As providências de que trata este artigo

deverão ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Artigo 15 - Na hipótese de o servidor ou empregado não optar no prazo previsto no artigo anterior, deverá ser proposta a instauração de processo administrativo pela autoridade competente.

Artigo 16 - Se, em decorrência dos trâmites administrativos relativos à decisão de recursos interpostos sobre a acumulação pretendida, for ultrapassado o prazo legal para posse e exercício será expedido novo ato de nomeação ou admissão.

Artigo 17 - O Secretário da Administração e Modernização do Serviço Público, observados os termos do Decreto nº 40.722, de 20 de março de 1996, poderá vir a ser autorizado a celebrar convênios com a União e com os municípios do Estado para intercâmbio de informações cadastrais referentes a servidores e empregados da Administração Direta, Indireta e fundacional do Estado, visando a identificação de situações de acumulação remunerada.

Artigo 18 - Caberá aos órgãos setoriais e subsetoriais de recursos humanos, bem como à Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado – CRHE, o acompanhamento e controle das situações de acumulação de cargos, empregos e funções na Administração Estadual.

Parágrafo único - Qualquer cidadão poderá comunicar aos órgãos públicos a existência de acumulação irregular.

Artigo 19 - Ficam acrescentados ao Decreto nº 12.348, de 27 de setembro de 1978, que define o órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, os seguintes dispositivos:

I - ao artigo 32, os incisos VI a X:

“VI - manifestar-se nos casos de dúvidas sobre acumulação de cargos, empregos e funções referentes:

a) à natureza técnica do cargo, emprego ou função pública passível de acumulação remunerada;

b) às situações não previstas nas normas regulamentares e manuais transmitidos aos órgãos setoriais e subsetoriais;

c) às situações irregulares comunicadas ao órgão central;

VII - solicitar aos órgãos da Administração Direta, Indireta e fundacional do Estado quaisquer dados relacionados com acumulação de cargos, empregos e funções;

VIII - efetuar, periódica e regularmente, visita aos órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema para exame e verificação da regularidade dos procedimentos relativos à acumulação de cargos, empregos e funções;

IX - propor representação às autoridades competentes nos casos de inobservância das normas relativas à acumulação de cargos, empregos e funções;

X - manter contato com órgãos e entidades da Administração Indireta do Estado, bem como da União, de outros Estados e Municípios para fins de intercâmbio de informações na área de acumulação de cargos, empregos e funções.”

Artigo 20 - Ficam acrescentados ao artigo 3º do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, que estabelece normas para a organização dos órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, os incisos VIII e IX, na seguinte conformidade:

“VIII - efetuar, periódica e regularmente, visita aos órgãos subsetoriais do Sistema para exame e verificação da regularidade dos procedimentos relativos à acumulação de cargos, empregos e funções;

IX - submeter ao órgão central do Sistema as situações não previstas nas normas e nos manuais relativas à acumulação de cargos, empregos e funções.”

Artigo 21 - A Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado da Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público elaborará manual de procedimentos para orientar e uniformizar as decisões relativas às acumulações remuneradas no âmbito do Estado.

Artigo 22 - As normas deste decreto não se aplicam às situações já decididas e publicadas pela Comissão Permanente de Acumulação de Cargos - CPAC.

Artigo 23 - Fica extinta a Comissão Permanente de Acumulação de Cargos criada pelo artigo 14 do Decreto nº 25.031-A, de 15 de outubro de 1955, e transferido seu acervo para o Grupo de Legislação de Pessoal da Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado.

Artigo 24 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, exceto o artigo 23, cuja vigência dar-se-á após 90 (noventa) dias da sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial:

I - o Decreto nº 25.031-A, de 15 de outubro de 1955;

II - o Decreto nº 42.632, de 28 de outubro de 1963;

III - os artigos 440 a 465 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Artigo único - A Comissão Permanente de Acumulação de Cargos - CPAC, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação deste decreto, deverá proceder ao exame de todos os processos e expedientes recebidos até essa data, fazendo publicar as respectivas Súmulas de Deliberação.

Parágrafo único - Na hipótese de haver pedido de reconsideração ou recurso relativo às situações analisadas pela Comissão de Acumulação de Cargos - CPAC, após o prazo de que trata este artigo, serão os mesmos examinados pelo Grupo de Legislação de Pessoal e decididos pelo Coordenador de Recursos Humanos do Estado.

Palácio dos Bandeirantes, aos de de 1997

MÁRIO COVAS

Grupo de Legislação de Pessoal

Maria Assunção de Souza - Diretora

Equipe de Elaboração

Luiz Roberto Leão Álvares

Maria Isabel de Lima

Vera Silva Augusto Marques

Revisão Técnica

Maria Assunção de Souza

Colaboração

Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos – CDCRH

Grupo de Formulação e Análise de Política Salarial - GFAPS

Assessoria Técnica – SAM

LEGISLAÇÃO BÁSICA