



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO NORTE 1**

Rua Faustolo – nº 281 – Água Branca  
CEP: 05041-000 – São Paulo – SP  
Telefone: 3868-9758 – E-mail: dent1crh@educacao.sp.gov.br

**PROCEDIMENTOS DE ACÚMULO DE CARGO**

**LEGISLAÇÃO:**

**Legislação federal**

Constituição Federal de 5 de outubro de 1988;  
Emenda Constitucional nº 18, de 5 de fevereiro de 1998;  
Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;  
Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998;  
Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001.

**Legislação estadual**

Constituição Estadual de 5 de outubro de 1989;  
Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;  
Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979;  
Lei Complementar nº 209, de 17 de janeiro de 1979;  
Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985;  
Lei Complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997;  
Decreto nº 41.915, de 2 de julho de 1997;  
Decreto nº 53.037, de 28 de maio de 2008;  
Lei Complementar nº 1.207, de 5 de julho de 2013;  
Decreto nº 59.448, de 19 de agosto de 2013.

**CONSULTA:**

- Manual de Vida Funcional – VOL. I.

**COMPETÊNCIA:**

- Em nível de Diretoria de Ensino: Dirigente Regional de Ensino;
- Em nível de Unidade Escolar: Diretor de Escola.

**INFORMAÇÕES SOBRE ACÚMULO DE CARGO**

A Constituição de 1988 permite o acúmulo de dois cargos de professor, dois cargos privativos de médico e de um cargo de professor com outro técnico científico. A Emenda Constitucional nº 34, de 13/12/2001, passou a admitir o acúmulo de cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde com profissões regulamentadas. Conseqüentemente, o acúmulo de cargos deve ser informado pelo servidor/funcionário à autoridade competente

prevista no artigo 8º do Decreto nº 41.915/97, para análise da legalidade da acumulação e compatibilidade de horários e jornadas.

Somente se os cargos forem acumuláveis e os horários e jornadas forem compatíveis, o ato será publicado considerando a acumulação legal.

**Importante ressaltar que, mesmo que o servidor, no outro emprego, seja celetista, caracteriza-se situação de acúmulo de cargos se a fonte pagadora for pública.**

#### 1. INGRESSANTE

O servidor deverá informar no ato da posse, se possui vínculo ativo em órgão cuja fonte pagadora é pública, sendo que se o mesmo possuir vínculo e o cargo for passível de acumulação e havendo possibilidade de acumulação (após análise dos cargos passíveis de acúmulo, compatibilidade de horários e jornadas) antes do exercício deverá ser publicado o ato decisório considerando a acumulação legal.

O Decreto nº 41.915/97, em seu artigo 8º, estabelece os critérios quanto à publicação de ato decisório, entre eles a obrigatoriedade da autoridade competente, responsável pela posse do cargo e exercício do contratado publicar o ato decisório, previamente.

O Decreto nº 53.037, de 28/05/2008, **determina**, em seu artigo 19, que a publicação de ato decisório sobre acumulação remunerada de integrante do Quadro do Magistério **deve ocorrer antes do início do exercício no cargo/contrato**.

Ainda, em seu parágrafo único, estabelece que quando houver alteração da situação funcional, em especial no que envolver horário e/ou local de trabalho, deverá ser verificada a regularidade da acumulação remunerada, com publicação de novo ato decisório.

#### 2. LIMITE DE CARGA HORÁRIA SEMANAL

O total de carga horária em situação de acúmulo não pode ultrapassar 65 (sessenta e cinco) horas semanais. Deve ser levado em consideração que este limite será observado quando se tratar de acúmulo de cargos/funções/contratos no âmbito da Secretaria da Educação do Quadro do Magistério, conforme § 2º do artigo 12 da Lei Complementar nº 836/97 com nova redação dada pela Lei Complementar nº 1.207/13.

Para tal cômputo deve ser levada em consideração também a ATPC – Aula de Trabalho Pedagógico Coletiva e a ATPL – Aula de Trabalho Pedagógico Livre.

#### 3. LICENÇA SAÚDE:

Em caso de Licença Saúde, o funcionário/servidor deverá afastar-se dos dois cargos, conforme estabelecem os artigos 181 e 187 da Lei nº 10.261/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo.

A Licença Saúde ou Licença para Tratamento de Pessoa da Família não descaracteriza ilegalidade de acumulação e não suspende prazos para pedidos de reconsideração ou recursos.

#### 4. COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS

A compatibilidade de horários é comprovada quando existir a possibilidade de exercício dos cargos/funções/contrato em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um. Assim deverá ser verificado que entre o término do horário de um deles e o início do outro, haja pelo menos uma hora de intervalo, se no mesmo município, exceto se no mesmo estabelecimento ou próximos, e de duas horas em municípios diversos.

No caso de unidades de exercício próximas, o intervalo poderá ser de 15 (quinze) minutos (no mínimo).

Também deve ser levada em conta a necessidade de ser comprovada a possibilidade de acesso aos locais de trabalho pelos meios normais de transporte.

## 5. *DESCARACTERIZAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS*

Somente em casos de afastamento nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, por este ocorrer sem remuneração, fica descaracterizada a acumulação ilegal.

Deve ser observado que, independente do afastamento autorizado e iniciado seu gozo, deverá ser publicado o devido ato decisório com a ressalva de que a acumulação é regular enquanto perdurar o afastamento sem vencimentos.

Esta exceção não poderá ser aplicada nas situações em que os cargos não são acumuláveis pela matéria, ou seja, os não previstos na Constituição Federal.

Os afastamentos sem prejuízo de vencimentos não descaracterizam a ilegalidade do acúmulo de cargo/função/contrato publicado em Diário Oficial, e não suspendem ou interrompem a contagem do tempo dos prazos previstos para pedido de reconsideração ou recurso e demais prazos legais.

## 6. *SITUAÇÕES ESPECIAIS*

### 6.1. Dois cargos/funções na secretaria da educação

Na hipótese de acumulação de dois cargos/funções docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo/função docente, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 65 (sessenta e cinco) horas semanais.

Na situação acima apresentada exclui-se a possibilidade da acumulação de dois contratos (categoria O).

### 6.2. Servidor em licença para tratar de interesses particulares

O servidor em licença para tratar de interesses particulares (artigo 202 da Lei 10.261/68) não poderá entrar em exercício em cargo, função, contrato 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 (artigo 13 do Dec. nº 41.915/97).

### 6.3. Servidor investido em mandato de vereador

É passível a acumulação remunerada ao servidor ocupante de cargo, função ou emprego público, investido em mandato de Vereador, desde que comprovada a compatibilidade de horários (artigo 38, III, CF/88).

Somente poderá ser autorizado o afastamento do cargo, função ou emprego público quando houver incompatibilidade de horários entre as sessões da Câmara Municipal e o exercício na esfera estadual.

No caso de mandato eletivo há possibilidade do exercício deste com dois cargos, funções ou emprego público, pois não se caracteriza tríplice acumulação.

### 6.4. Conselheiro tutelar

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Resolução nº 139, de 17 de março de 2010, que dispõe sobre os parâmetros para a criação e funcionamento dos Conselhos Tutelares no Brasil, e dá outras providências, em seu artigo 37 estabelece que: **“A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.”**

### 6.5. Aposentadoria

Conforme o artigo 10 do Decreto nº 41.915/97, 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/88, devendo a análise ser feita de acordo com o disposto no artigo 4º do mesmo diploma legal.

### 6.6. Professor eventual

As aulas exercidas em caráter eventual, quando concomitante ao exercício de cargo/função/contrato docente, caracteriza-se como situação de acumulação, havendo necessidade da publicação de ato decisório.

### 6.7. Posto de vice-diretor

O servidor aposentado em cargo de suporte pedagógico, técnico ou científico, acumulando com cargo/função de Professor, não poderá ser designado para o posto de trabalho de Vice-Diretor de Escola, por inconveniência administrativa, tendo em vista que a principal função do Vice-Diretor de Escola é a de substituir o Diretor de Escola em todos os seus impedimentos legais e temporários, ocasião em que se caracterizará acúmulo de cargos ilegal.

Em situação de acúmulo de cargos ou funções docentes, se o servidor for designado para exercer o posto de trabalho de Vice-Diretor de Escola, deverá ser verificada a compatibilidade de horários e o limite de 65 horas semanais. Somente será possível a designação quando forem distintas as unidades escolares.

## *7. ACÚMULO ILEGAL*

- a) Publicado o ato decisório ilegal, dar ciência ao funcionário/servidor (por escrito) do ato publicado; se o interessado recusar-se a assinar o documento, fazer um termo de ciência com a assinatura de duas testemunhas, observando no próprio documento a recusa do funcionário/servidor.
- b) O servidor/funcionário terá o prazo de 30 (trinta) dias para pedir reconsideração da ciência do ato decisório ilegal à autoridade que o publicou, sendo que deverá apresentar novas provas e argumentos.
- c) Decorridos 30 (trinta) dias da ciência do interessado quanto à ilegalidade da acumulação, e se o pedido de reconsideração não acrescentou elementos que alterem os fatos e motivos apresentados, comunicar o órgão pagador que o acúmulo de cargos é ilegal e solicitar a suspensão dos vencimentos – Portaria CAF para Secretaria da Fazenda.
- d) Se a decisão do pedido de reconsideração for desfavorável, o funcionário/servidor poderá apresentar recurso hierárquico até à autoridade máxima administrativa, o Governador do Estado, observando o prazo máximo para o pedido de recurso do funcionário/servidor de 30 (trinta) dias para cada autoridade.
- e) Se o ato decisório for desfavorável à acumulação e o prazo para recursos tiver expirado ou se estes não foram acolhidos, a autoridade competente deverá, em 30 (trinta) dias contados do término do prazo do recurso ou do recurso não acolhido, notificar o funcionário/servidor para optar por um dos cargos, empregos ou funções, ou comprovar dentro deste prazo que foi exonerado ou dispensado de outro cargo, emprego ou função.
- f) Permanecendo a situação de acúmulo ilegal, a autoridade competente deverá propor ao órgão pagador a suspensão dos vencimentos ou salários, caso não o tenha feito, conforme o item “c”.
- g) A autoridade competente a quem está dirigido o pedido de reconsideração deverá propor a instauração de processo administrativo disciplinar de acumulação.

### 7.1. Pedido de reconsideração

Após a publicação de ato decisório contrário à acumulação pretendida, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração (Anexo 4 - Manual de Vida Funcional – Volume I).

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 contendo os documentos referentes à situação de acumulação ilegal, cujo assunto é “Acúmulo de Cargos”.

Observação:

Se o pedido de reconsideração não apresentar os requisitos constantes dos itens “a” e “b”, deverá ser indeferido pela autoridade competente (vide exemplo – Modelo 2 do Anexo 7 – Manual de Vida Funcional – Volume I).

### 7.2. Recurso

Se a decisão do pedido de reconsideração for desfavorável, o servidor poderá apresentar recurso (Anexo 5 - Manual de Vida Funcional – Volume I).

O recurso deverá:

- a) ser dirigido à autoridade superior 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 (item “a”).

O pedido de recurso não poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade. Caso o servidor apresente novo recurso para a mesma autoridade, esta deverá encaminhar o processo para a autoridade superior competente.

### 7.3 Declaração de 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 deverá, em 30 (trinta) dias contados do término do prazo do recurso ou do recurso não acolhido tomar as seguintes providências:

- I. convidar o servidor a escolher um dos cargos, empregos ou funções;
- II. exigir prova de exoneração do outro cargo ou dispensado do outro emprego ou função;
- III. propor ao órgão pagador a suspensão dos vencimentos ou salários se não houver escolha e cumprimento ao artigo 14, II, do Decreto nº 41.915/97.

**ATENÇÃO**

Se o servidor, não cumprir as exigências mencionadas nos itens I e II, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo do recurso ou do recurso não acolhido, a autoridade competente deverá propor a instauração de processo administrativo.

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

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

*Obs.: Qualquer dúvida consultar informações complementares no Manual de Vida Funcional e legislação pertinente a acumulação de cargos públicos.*

## 8. REQUERIMENTO

- 8.1. A autoridade competente (artigo 8º do Decreto nº 41.915/97) deverá fornecer ao funcionário/servidor que pretende acumular cargos/funções os modelos constantes nos anexos 1, 2 e 3 do Manual de Vida Funcional – Volume I.
- 8.2. Em caso de declaração de que exerce outro cargo/função pública, exigir o documento emitido pelo outro órgão que comprove o horário de trabalho e a carga horária semanal exercida.
- 8.3. Na impossibilidade de se verificar a legalidade do acúmulo pretendido, solicitar ao funcionário/servidor a comprovação da escolaridade exigida para exercer o cargo na outra esfera, sendo o edital do concurso o documento hábil para esse fim.
- 8.4. Se o cargo for em comissão, solicitar cópia da legislação que criou o cargo junto àquele órgão.
- 8.5. Se for servidor aposentado, exigir documentos que comprovem a fonte pagadora de seus proventos, uma vez que, se for de proveniência do INSS, não representa acúmulo de cargos, não carecendo publicação de ato decisório.
- 8.6. Se o INSS não for a fonte pagadora, deverá ser analisado o acúmulo.
- 8.7. Consultar o órgão central de recursos humanos quando:
  - a situação de acumulação não estiver prevista no manual de vida funcional;
  - houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.
- 8.8. Publicar ato decisório, numerado, de acumulação pretendida (Anexo 7 - Manual de Vida Funcional – Volume I), sendo ato decisório legal ou ilegal.
- 8.9. Publicar ato decisório, numerado, quando o servidor pedir reconsideração de acumulação remunerada que passou a ser legal.
- 8.10. Acúmulo legal: o ato deverá ser anexado ao prontuário do servidor.

### PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS QUANDO O ACÚMULO FOR LEGAL:

Após analisado a legalidade da acumulação, a unidade deverá encaminhar para a Diretoria de Ensino realizar a publicação o seguinte expediente de acúmulo:

1. Ofício do Diretor de Escola direcionado ao Dirigente Regional de Ensino, informando que após análise o ato decisório foi considerado **legal**, sendo que neste ofício deverá ter a ciência e parecer do Supervisor de Ensino (preferencialmente da Unidade Escolar);
2. A declaração do servidor de que acumula cargo ou que está aposentado por órgão público;
3. A declaração emitida pela outra unidade ou órgão de exercício, que comprove o horário de trabalho e a carga horária semanal exercida;
4. Declaração da própria unidade escolar;
5. CD com a Lauda que deverá ser publicada, sendo que o número do ato decisório será informado pela Diretoria de Ensino.
6. Acompanhar a publicação, dar ciência ao servidor e arquivar no prontuário.

#### PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS QUANDO O ACÚMULO FOR ILEGAL:

Quando o acúmulo for considerado ilegal, a unidade deverá encaminhar para a Diretoria de Ensino realizar a publicação o seguinte expediente de acúmulo:

1. Ofício do Diretor de Escola direcionado ao Dirigente Regional de Ensino, informando que após análise o ato decisório foi considerado **ilegal**, sendo que neste ofício deverá ter a ciência e parecer do Supervisor de Ensino (preferencialmente da Unidade Escolar) e o motivo da ilegalidade (incompatibilidade de horário, cargo não permitido para acúmulo, etc.);
2. CD com a Lauda de ato decisório ilegal com a justificativa que deverá ser publicada, sendo que o número do ato decisório será informado pela Diretoria de Ensino.

**Após publicação do ato decisório ilegal, a unidade escolar deverá adotar os procedimentos constantes no item 7. ACÚMULO ILEGAL, uma vez que para realizar a publicação da decisão do pedido de reconsideração, deverá ser encaminhado o expediente com os seguintes documentos:**

3. Ofício do Diretor de Escola direcionado ao Dirigente Regional de Ensino, informando a decisão da reconsideração, sendo que neste ofício deverá ter a ciência e parecer do Supervisor de Ensino (preferencialmente da Unidade Escolar), sendo que nas situações em que a decisão for indeferindo o pedido de reconsideração deverá constar a justificativa;

4. Cópia da ciência que foi dada por escrito ao servidor da publicação do acúmulo ilegal, com o visto confere com original;
5. Argumento apresentado pelo servidor com o pedido de reconsideração;
6. Cópia da Portaria CAF, que foi encaminhada a Secretaria da Fazenda para a suspensão do pagamento;
7. Ciência ao interessado da decisão de indeferimento;
8. CD com a Lauda que deverá ser publicada.
9. Acompanhar as publicações, para que seja dado ciência ao servidor.

**OS MODELOS DE DECLARAÇÃO E LAUDA, SERÃO DISPONIBILIZADOS EM ARQUIVOS DIFERENTES, DEVENDO ESTES SEREM UTILIZADOS NO ENVIO A DIRETORIA DE ENSINO, PORÉM EM CASO DE DÚVIDA CONSULTAR O MANUAL DE VIDA FUNCIONAL – VOLUME I.**

ATENÇÃO: Toda vez que houver alteração na vida funcional do servidor, deverá ser publicado o ato decisório com a informação da nova situação.

**SÃO PAULO, 17 DE ABRIL DE 2017**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO NORTE 1**