

Acumulação de Cargo, Emprego, Função Pública ou Outros Vínculos

DEFINIÇÃO

Esta base de conhecimento é aplicável aos seguintes casos:

- Acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas
- Acúmulo de cargo, emprego ou função pública e aposentadoria ou pensão civil
- Acúmulo de cargo, emprego ou função pública e mandato eletivo
- Acúmulo de cargo, emprego ou função pública e outro vínculo (iniciativa privada, autônomo e outros)

Acumulação de cargos, empregos ou funções públicas

Situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública ou, ainda, percebe proventos de inatividade simultaneamente com a remuneração de cargo, emprego ou função pública da administração direta ou indireta.

São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na administração direta (União, Estados ou Distrito Federal e Municípios) ou indireta (autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias). Entretanto, a proibição de acumular abrange também as sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Caso o servidor exerça um mandato eletivo, torna-se necessário informá-lo também.

Acumulação de cargo, emprego ou função pública e outro vínculo

Situação em que o servidor que ocupa cargo, emprego ou função pública, também exerce uma atividade na iniciativa privada ou como autônomo ou como profissional liberal.

SETOR RESPONSÁVEL

Divisão de Registros e Movimentações Funcionais (**DRMF**) da Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

Separamos os assuntos em tópicos para facilitar o entendimento.

QUANTO À OBRIGATORIEDADE

Os servidores públicos civis são obrigados a declarar, no ato da investidura e sob as penas da lei, quais os cargos públicos, empregos e funções que exercem abrangidos ou não pela vedação constitucional, devendo fazer prova de exoneração ou demissão, na data da investidura, na hipótese de acumulação constitucionalmente vedada. (Art. 7º da Lei nº 8.027/90)

O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, temporário (Lei n. 8.745/93, art. 11), o aposentado e o beneficiário de pensão civil que forem nomeados para cargo público de provimento efetivo, deverão, no ato da posse, prestar as informações necessárias sobre o cargo

que exerce ou que exerceu (se aposentado) ou sobre a pensão que recebe, conforme o caso. (Portaria Normativa SEGEP/MPOG n. 2 de 12/03/2012)

Caso o servidor não acumule cargo no ato de investidura, porém passe a acumular, resultando em uma alteração em sua vida profissional, também deverá realizar o procedimento disposto nessa base de conhecimento.

SERVIDOR QUE NÃO ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA, PORÉM POSSUI OUTRO TIPO DE VÍNCULO (INICIATIVA PRIVADA, AUTÔNOMO OU OUTRO)

A análise de acumulação de cargos é restrita aos cargos, empregos e funções públicas citadas acima. O emprego privado ou outra atividade particular do servidor não é objeto de análise de acumulação para atendimento da Constituição Federal/88, porém o cumprimento das jornadas de trabalho nos cargos/empregos/funções públicas não pode ser prejudicado pelo exercício de eventual atividade particular ou autônoma do servidor. Nesse caso, torna-se necessário analisar a compatibilidade de horários, respeitando-se o tempo necessário para o deslocamento entre uma e outra atividade. Além disso, deve-se observar o que dispõe a Lei nº 12.813/13 que trata do conflito de interesses.

PROIBIÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Em regra, é proibida a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo permitida a acumulação (art. 37, inciso XVI, CF/88) de:

- a) 2 (dois) cargos de professor;
- b) 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico.
- c) 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

São considerados cargos técnicos ou científicos os seguintes:

- a) Aqueles para cujo exercício seja indispensável a escolaridade completa em curso de nível superior;
- b) Aqueles para cujo exercício seja indispensável a escolaridade de, no mínimo, nível médio (2º grau), com atribuições características de “técnico”. Exemplo: técnico de laboratório, técnico em contabilidade (é necessário, em todas as situações, analisar as atribuições do cargo para verificar se é acumulável com o cargo de professor).

Os cargos e empregos de nível médio, cujas atribuições se caracterizam como de natureza burocrática, repetitiva e de pouca ou nenhuma complexidade, não poderão, em face de não serem considerados técnicos ou científicos, serem acumulados com outro de professor.

A proibição de acumular cargos se estende também aos servidores aposentados. Desse modo, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na atividade, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

A proibição de acumular proventos de aposentadoria com remuneração de cargo inacumulável não se aplica aos servidores aposentados que tenham ingressado no novo cargo até 16/12/1998, sendo-lhes proibida, de toda forma, a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência dos servidores públicos, por tratar-se de cargos não acumuláveis na atividade, aplicando-se, em qualquer hipótese, o teto remuneratório estipulado constitucionalmente, conforme art. 11 da Emenda Constitucional nº 20.

O professor em regime de trabalho de dedicação exclusiva não poderá, em nenhuma hipótese, ocupar outro cargo, emprego, função pública ou privada, inclusive atividades como autônomo (escritório, consultório), exceto nos casos de:

- a) participação em órgão de deliberação coletiva, relacionada com as funções de Magistério;
- b) participação em comissões julgadoras ou verificadoras, relacionadas com o ensino ou a pesquisa;
- c) percepção de direitos autorais ou correlatos

COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS

“A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários” (art. 118, §2º, da Lei n. 8.112/90)

A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer. (art. 2º, Decreto n. 97.595/89)

Deve ser respeitado os limites impostos pelos dispositivos legais que estabelecem a duração mínima de 06 (seis) horas e máxima de 08 (oito) horas para a jornada diária de trabalho do servidor no respectivo cargo, conforme entendimento do Órgão Central do SIPEC, art. 19 da Lei n. 8.112/1990 e art. 1º do Decreto nº 1.590/1995 (Nota Técnica n. 225/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP).

ACUMULAÇÃO ILEGAL

Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público, notificará o servidor por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão/caso o servidor não apresente a opção no prazo será instaurado processo administrativo disciplinar, sob o procedimento sumário, para a apuração e regularização da situação. (Art. 133 da Lei nº 8.112/90 com a redação dada pela Lei nº 9.527/97).

O servidor que acumular cargos, empregos ou funções públicas nas situações não permitidas pela Constituição Federal não poderá utilizar licença para tratar de interesses particulares, ou outro afastamento semelhante em qualquer deles a fim de tornar lícita a acumulação, uma vez que a situação de acumulação ilícita não está ligada ao exercício do cargo, emprego ou função, mas sim à titularidade do mesmo.

MANDATO ELETIVO

O Art. 38 da CF/88 prevê que ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no 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;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem.

Nesse contexto, a única forma de acumulação de cargo, emprego ou função pública com o mandato eletivo, seria no caso do mandato de **Vereador**, desde que haja compatibilidade de horários.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Instruir o processo “PROGEPE – Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos” com os seguintes formulários e documentos:

Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas

1. Formulário PROGEPE - Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos
2. Formulário PROGEPE – Acúmulo – Termo de Responsabilidade
3. Declaração emitida pelo Órgão de Recursos Humanos do Órgão acumulado com a carga horária semanal e horários diários de trabalho.
4. Formulário PROGEPE - Declaração Opção de Auxílio-Alimentação
5. Formulário PROGEPE – Acúmulo – Ciência da Chefia

Em caso de acúmulo de cargo, emprego ou função pública e outro vínculo (iniciativa privada, autônomo ou outros)

1. PROGEPE - Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos
2. Declaração emitida pelo Órgão de Recursos Humanos da Empresa acumulada ou Declaração do Próprio Servidor (Autônomo) com a carga horária semanal e horários diários de trabalho.
3. PROGEPE – Acúmulo – Ciência da Chefia

Em caso de acúmulo de cargo, emprego ou função pública e aposentadoria ou pensão civil

1. PROGEPE - Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos
2. PROGEPE – Acúmulo – Termo de Responsabilidade
3. Cópia da publicação do ato de aposentadoria ou da concessão da pensão


Em caso de acúmulo de cargo, emprego ou função pública e mandato eletivo


1. PROGEPE - Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos
2. Declaração emitida pelo Órgão de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores com a carga horária semanal e horários diários de trabalho
3. PROGEPE – Acúmulo – Ciência da Chefia

PROCEDIMENTO

Escolha **Iniciar Processo - Tipo de Processo**: “*PROGEPE – Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos*”, preencher os campos:

- **Especificação**: exemplo “Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos - *nome do servidor-ano*”;
- **Interessados**: DRMF e o próprio servidor;
- **Nível de Acesso**: restrito;
- **Hipótese Legal**: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011);
- **Salvar**

No processo criado incluir um novo documento, escolhendo **Incluir Documento**  - **Tipo de Documento**: “*PROGEPE – Acúmulo de Cargo/Outros Vínculos (Formulário)*”. Preencher o formulário, depois de concluído salvar;

Para assinar: clicar no  (**assinar documento**), utilizar a senha de acesso ao GURI e clicar em assinar;

Este formulário é comum para todas as situações de acúmulo.


OBSERVAÇÃO: A partir dessa etapa, os documentos a serem incluídos dependem da situação que você se encaixa. Assim, resta observar o campo **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** desta base de conhecimento antes da inclusão dos próximos documentos. A depender do seu tipo de acúmulo, alguns formulários serão necessários, outros não.

Para incluir os formulários **PROGEPE – Acúmulo – Termo de Responsabilidade e PROGEPE – Declaração Opção de Auxílio-Alimentação**:


Clicar no número do processo;

Incluir Documento  - **Tipo de Documento**: “*PROGEPE – Acúmulo – Termo de Responsabilidade* ou *PROGEPE – Declaração Opção de Auxílio-Alimentação*”.

Preencher o formulário, depois de concluído salvar;

Para assinar: clicar no  (**assinar documento**), utilizar a senha de acesso ao GURI e clicar em assinar;

Para incluir a **Declaração emitida pelo Órgão de Recursos Humanos do outro órgão onde trabalha ou empresa (iniciativa privada) ou Declaração do próprio servidor autônomo ou**

profissional liberal, clicar no número do processo, na opção **Incluir Documento** , escolhendo **Tipo de Documento**: “*Externo*”, preencher os campos abaixo e os demais campos deixar em branco:

- **Tipo de Documento**: Anexo;
- **Data do documento**;
- **Formato**;
- **Tipo de Conferência**
- **Interessados**: DRMF e o próprio servidor;
- **Nível de Acesso**: restrito;

- **Hipótese Legal:** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011);
- **Anexar arquivo:** anexar a **Declaração emitida pelo Órgão de Recursos Humanos do outro órgão ou empresa (iniciativa privada) ou Declaração do próprio servidor autônomo ou profissional liberal;**
- **Confirmar dados.**

OBS: para os casos de acúmulo de cargo, emprego ou função pública com aposentadoria ou pensão civil, utilizar o mesmo procedimento para incluir a Cópia da publicação do ato de aposentadoria ou da concessão da pensão

A chefia imediata deverá incluir no processo o documento **PROGEPE – Acúmulo – Ciência da Chefia**, preenche-lo e assiná-lo conforme procedimento acima. (Este formulário não é necessário apenas em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública e aposentadoria ou pensão civil.)

Clicar no **Enviar Processo** , preencher os campos abaixo:

- **Unidade:** escolher a **DRMF**;
- **Enviar.**

A DRMF recebe o processo e realiza a alteração dos dados do servidor.

FUNDAMENTO LEGAL

1. Artigo 37, incisos XVI e XVII e artigo 95, parágrafo único, inciso I da Constituição Federal.
2. Artigo 17, parágrafos 1º e 2º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
3. Artigos 118, 119, 120, 132, inciso XII e 133 da Lei nº 8.112, de 11/12/90, com a redação alterada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97.
4. Artigo 14, parágrafo 1º, alíneas "a", "b", "c", "d" do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 23/07/87.
5. Artigo 11 da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998 (D.O.U. 16/12/1998) / Emenda Constitucional nº 34 de 13/12/2001.
6. Lei nº 8.027/90
7. Portaria Normativa SEGEP/MPOG n. 2
8. Lei nº 12.813/13
9. Decreto n. 97.595/89
10. Decreto nº 1.590/1995

Etapas	Quem faz?	O que fazer?	Como?
--------	-----------	--------------	-------

BASE DE CONHECIMENTO

1	Servidor	Preencher os formulários de acordo com a sua situação de acumulação	No SEI
2		Assinar os formulários	No SEI
3		Anexar digitalmente a declaração do órgão de recursos humanos do outro órgão ou entidade privada ou declaração própria do servidor autônomo ou profissional liberal ao processo	Versão digital PDF
4		Enviar o processo para a Chefia Imediata	No SEI
5	Chefia Imediata	Preencher o formulário "PROGEPE – Acúmulo – Ciência da Chefia"	No SEI
6		Enviar o processo para a DRMF	No SEI
7	Divisão de Registros e Movimentações Funcionais	Realizar a alteração de dados do servidor	No sistema GURI
8		Arquivar na Pasta Funcional do Servidor	No sistema AFD
9		Enviar o processo para a DCP	No SEI
10	Divisão de Concessão de Pagamentos	Realizar a alteração de dados do servidor	No sistema GURI
11		Enviar ciência para o servidor	No SEI