

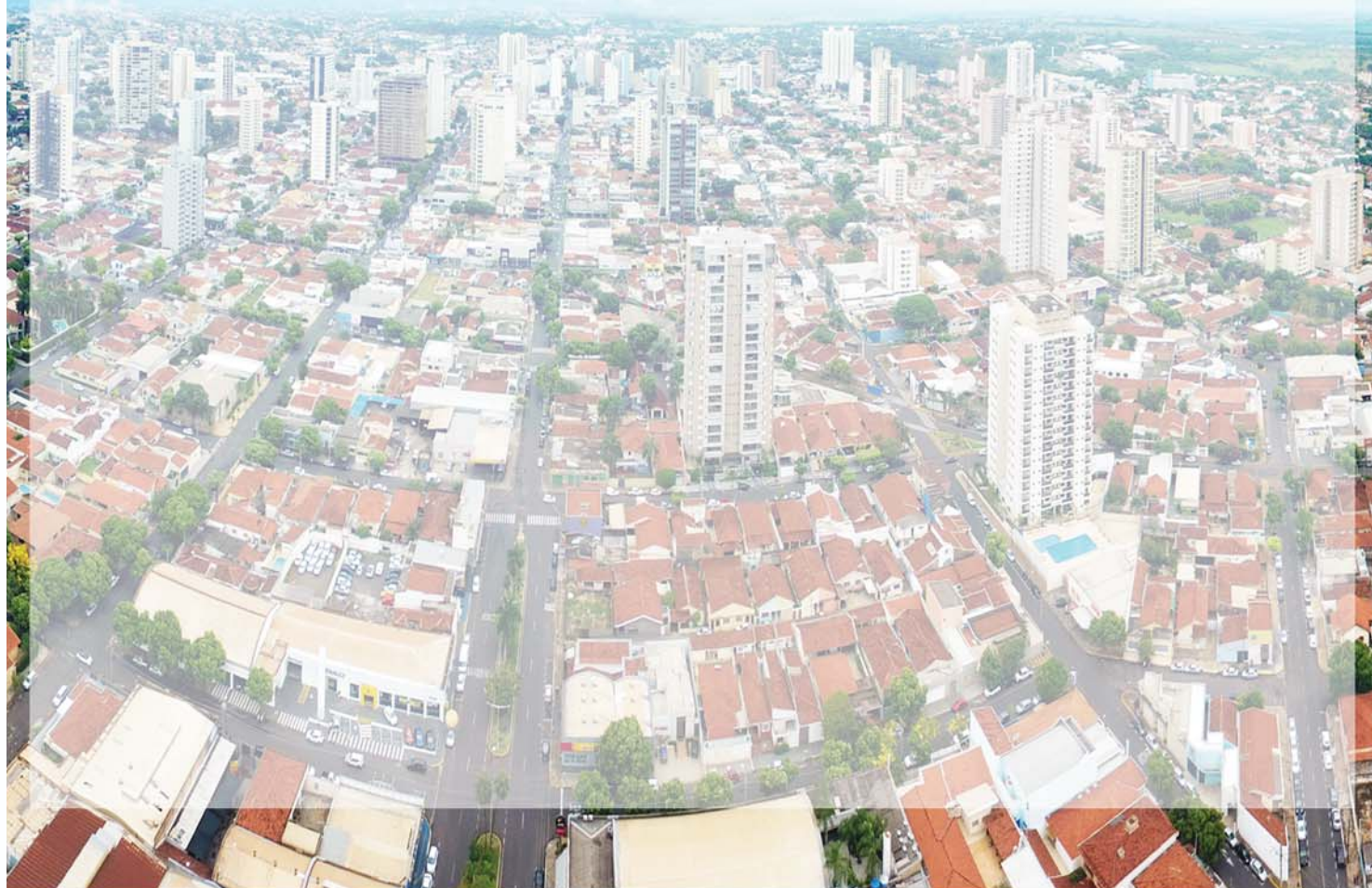
SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Terça-feira, 24 de fevereiro de 2026 Ano VII | Edição 1441

Secretaria Municipal de Educação	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Secretaria Municipal de Administração	22
Atos Oficiais	22
Decretos	22
Licitações e Contratos	23
Aviso de Licitação	23



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

**PORTARIA SME Nº 15 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026**

Dispõe sobre o acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba e estabelece procedimentos administrativos correlatos, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Araçatuba, no uso da competência que lhe confere a Lei Complementar nº 206, de 30 de junho de 2010 e nos termos da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992 e,

Considerando os termos dos incisos XVI, alíneas a, b, c e XVII e §10, do art. 37, da Constituição Federal, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos do inciso III, do art. 38, da Constituição Federal, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando a alteração promovida pela Emenda Constitucional nº 138/2025 no art. 37, XVI, 'b' da Constituição Federal;

Considerando os termos do art. 4º e seu parágrafo único, do Decreto nº 41.915, de 2 de julho de 1997, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos dos incisos I a IV e do §1º ao §4º, do art. 190 e os arts. 191 a 193, da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos dos incisos I e II e dos §1º e §2º, do art. 38, Lei Complementar nº 288, de 12 de dezembro de 2022, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos de natureza administrativa, que assegurem a legalidade, a transparência e a rastreabilidade do processo de acúmulo de cargos, sem inovação no ordenamento jurídico, resolve:

Art. 1º. Esta Portaria disciplina, em caráter estritamente procedimental e regulamentar, a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba, observados os limites da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 138/2025, da Lei Municipal nº 3.774/1992 e da Lei Complementar nº 288/2022.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, considera-se chefia imediata aquela que exerce a direção funcional direta do servidor, com atribuição de controle de jornada, frequência e organização do trabalho, não se confundindo com instâncias de supervisão técnica, pedagógica ou administrativa, nem com autoridades de caráter consultivo ou homologatório.

Art. 2º. A acumulação remunerada de cargos é a situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública, somente nas hipóteses expressamente autorizadas pela Constituição Federal, conforme previsão no art. 37, inciso XVI.



Parágrafo único. É vedada a tríplex acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 3º. São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na administração direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime estatutário ou no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 4º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, como regra geral, exceto quando houver compatibilidade de horários e desde que a situação concreta se enquadre estritamente nas hipóteses constitucionais, quais sejam:

I – dois cargos de professor;

II – um cargo de professor com outro de qualquer natureza;

III – dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 2º Em qualquer das exceções previstas nos incisos I, II e III do caput, a acumulação será sempre condicionada à compatibilidade de horários.

§ 3º Haverá compatibilidade de horários quando não houver superposição de jornadas de trabalho, devendo ser possível o cumprimento integral das cargas horárias assumidas, considerados os tempos razoáveis de deslocamento entre os vínculos, quando existentes.

§ 4º É de inteira responsabilidade do servidor a organização de seus tempos de locomoção, descanso e alimentação, bem como o cumprimento integral da carga horária em ambos os vínculos acumulados.

§ 5º A presente Portaria não cria novas hipóteses de acumulação nem amplia as exceções constitucionais, limitando-se a regulamentar procedimentos administrativos de verificação da legalidade do acúmulo.

§ 6º A mera conveniência administrativa não constitui fundamento idôneo para o indeferimento da acumulação, sendo obrigatória a motivação específica do ato decisório.

Art. 5º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo 4º desta Portaria, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º O servidor ou empregado público que se aposentou pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) somente poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários quando se tratar de situações acumuláveis na atividade.



§ 2º O servidor ou empregado público que se aposentou pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e posteriormente ingressou em outro cargo público poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários, observadas as disposições constitucionais aplicáveis, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos seriam acumuláveis na atividade.

§ 3º A acumulação de proventos de aposentadoria no setor privado preteritamente obtida e remuneração de outro cargo público é permitida, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na atividade.

Art. 6º. O nomeado, admitido ou contratado no serviço público é obrigado a declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios, indicando o cargo, o local e o horário de trabalho.

§ 1º A verificação terá natureza estritamente declaratória e verificatória, vedada interpretação extensiva ou restritiva das hipóteses constitucionalmente previstas.

§ 2º O servidor público que não possui acúmulo deverá preencher a declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo I) e entregar ao chefe imediato a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Portaria.

Art. 7º. O Dirigente Administrativo do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos é a autoridade competente para verificar todos os requisitos referentes à regularidade da acumulação e compatibilidade de horários e jornadas antes da posse do servidor.

§ 1º Compete exclusivamente ao SGRH a análise técnica da legalidade da acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, incluindo compatibilidade de horários e enquadramento constitucional.

§ 2º Incumbir-se-á de:

I - solicitar declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas ao interessado que não possui acúmulo (Anexo VIII);

II - solicitar ao servidor aposentado:

a) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VI);

b) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.

III - solicitar ao servidor ativo:

a) declaração de horário de trabalho preenchida pela unidade a qual o interessado presta serviços, incluindo o horário de HTPC, se houver;



b) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV – examinar os documentos entregues pelo interessado conforme os incisos II e III deste artigo e proferir decisão administrativa expressamente motivada, deferindo ou indeferindo a acumulação pretendida, com indicação clara dos fundamentos legais, constitucionais e fáticos aplicáveis ao caso concreto;

V - consultar o procurador municipal tão somente nestes dois casos:

a) quando a situação de acumulação não estiver prevista nesta Portaria;

b) quando houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

VI - encaminhar o processo à Secretaria Municipal de Educação para decisão da autoridade competente para posterior publicação do ato decisório pelo Prefeito Municipal.

§ 3º A análise do acúmulo deve anteceder a posse e o exercício do servidor.

Art. 8º. Após o ingresso no serviço público, o servidor deverá fornecer ao chefe imediato, até o décimo dia útil do mês de março de cada ano, os documentos citados no art. 9º desta Portaria, inserindo-os em um **único arquivo PDF no Sistema DemandaNet**, bem como realizar o preenchimento de todos os campos editáveis no módulo.

§ 1º O chefe imediato (Diretor de Escola ou Diretor de Departamento) procederá com a validação inicial da documentação **no Sistema DemandaNet**, prosseguindo pela análise da legalidade e instrução do ato decisório pelo **Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH)**.

§ 2º A decisão administrativa quanto à acumulação legal ou ilegal caberá à Secretária Municipal de Educação, após manifestação técnica do SGRH.

§ 3º Sempre que houver:

I – mudança de cargo, emprego ou função;

II – mudança de local de trabalho;

III – mudança de horário de trabalho;

IV – término de licença ou afastamento sem remuneração, o servidor deverá atualizar imediatamente a documentação pertinente.

§ 4º O servidor em gozo de licença gestante, licença adoção, licença paternidade ou afastamento sem remuneração não poderá se recusar a fornecer informações e documentos relacionados à acumulação, nem deixar de apresentá-los no prazo estipulado no caput.



§ 5º É dever do servidor fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos funcionais.

§ 6º Em caso de indeferimento ou necessidade de retificação da documentação, o servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização no sistema.

Art. 9º. Em nível de unidade escolar, compete ao diretor de escola a instrução documental do processo de acúmulo, o qual deverá encaminhar via Plataforma 1Doc ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) com cópia ao supervisor de ensino até o décimo quinto dia útil do mês de março de cada ano os seguintes documentos:

I - declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas de todos os servidores com sede e sem sede na unidade escolar, inclusive dos que se encontram licenciados ou afastados provisoriamente com remuneração ou sem remuneração (Anexo I).

§ 1º No caso de servidor público que ingressar após o prazo estipulado no caput deste artigo, o diretor de escola terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para encaminhar o Anexo I desta Portaria via Plataforma 1Doc para o SGRH com cópia ao supervisor de ensino, enquanto os documentos citados neste artigo deverão ser encaminhados em um único arquivo PDF pelo Sistema DemandaNet, respeitando também o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o ingresso do servidor.

§ 2º O professor eventual de outras redes de ensino, mesmo se estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem receber remuneração, deve declarar que acumula cargos públicos quando estiver em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba, estando, neste caso, a autoridade competente obrigada a verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na forma da Constituição Federal.

§ 3º O professor que estiver em exercício de um único cargo, emprego ou função pública e tiver atribuídas horas semanais para ampliação de jornada a título de carga suplementar de trabalho deve declarar que não acumula cargos públicos.

§ 4º Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Portaria.

II - quanto ao servidor aposentado:

- a) requerimento (Anexo II);
- b) declaração de horário de trabalho do cargo efetivo ativo (Anexo III ou IV ou V);
- c) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas a ser preenchida por servidor aposentado (Anexo VI);
- d) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove a função na qual se aposentou.



III - quanto ao servidor ativo:

- a) requerimento (Anexo II);
- b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);
- c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;
- d) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV - quanto ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração:

- a) requerimento (Anexo II);
- b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);
- c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;
- d) portaria ou documento similar que comprove estar licenciado ou afastado sem remuneração.

§ 5º Uma cópia dos documentos citados neste artigo deve ser arquivada no prontuário do servidor de modo a manter seu assentamento funcional permanentemente atualizado junto à unidade escolar, devendo o requerimento estar assinado por todos após a validação do acúmulo de cargo.

§ 6º Em se tratando de dois cargos efetivos vinculados ao sistema municipal de ensino de Araçatuba, a escola onde consta o primeiro cargo do servidor é a que ficará responsável por encaminhar a documentação do acúmulo de cargos à Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º Todas as vezes que ocorrer qualquer alteração na situação funcional do servidor, em especial no que envolver mudança de cargo, local e/ou horário de trabalho, ou ainda quando ocorrer o término de licença ou afastamento sem remuneração, o diretor de escola encaminhará os documentos ao SGRH para verificação da regularidade e encaminhará ao Prefeito Municipal novo ato para publicação.

§ 8º O servidor que estiver exercendo cargo comissionado ou função gratificada deverá fornecer ao diretor de escola onde se encontra a sede do seu cargo efetivo conforme disposto no caput do art. 9º desta Portaria, a declaração de horário de trabalho (Anexo V) devidamente carimbada e assinada pelo chefe imediato que estabeleceu seu horário de trabalho, tão somente quando houver dupla jornada, ou seja, a jornada do cargo em comissão com a jornada do cargo efetivo.

§ 9º A nomeação de servidor efetivo para ocupar cargo em comissão no mesmo ente público acarreta o afastamento de seu cargo efetivo, tendo que ocupar exclusivamente o cargo em comissão e, conseqüentemente, receberá uma única remuneração que é a do cargo em comissão - assim definido aquele de livre provimento e exoneração, incluídas as



funções de confiança e assemelhados – neste caso não caracteriza acumulação de cargos públicos, salvo se além do cargo em comissão estiver exercendo outro cargo público.

§ 10 Para cargos técnicos administrativos ou pedagógicos lotados na Secretaria Municipal de Educação, caberá ao chefe imediato apenas fornecer a declaração de horário de trabalho e encaminhar a documentação ao SGRH, a quem compete a análise exclusiva da legalidade da acumulação.

§ 11 É vedado ao diretor de escola emitir parecer sobre a legalidade da acumulação, cabendo-lhe apenas a conferência documental e o encaminhamento ao SGRH.

Art. 10. É terminantemente proibido alterar os anexos desta Portaria.

Art. 11. Para fins desta Portaria, a caracterização do cargo de professor independe da natureza técnica, científica ou administrativa do outro cargo acumulado, nos exatos termos do art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 138/2025, desde que respeitados os limites constitucionais e legais e comprovada a compatibilidade real de horários e jornadas.

Art. 12. O servidor que se encontra em qualquer situação de licença ou afastamento provisório de cargo anteriormente ocupado, somente poderá acumular cargos, empregos ou funções públicas quando comprovar que os cargos são acumuláveis e que há compatibilidade de horários.

Parágrafo único. Se o acúmulo do servidor licenciado ou afastado sem remuneração for considerado regular, neste caso, deve ser registrado no ato decisório a ser publicado no Diário Oficial a ressalva de que a acumulação é legal enquanto perdurar a licença ou afastamento.

Art. 13. É permitida a acumulação remunerada ao servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública, investido em mandato de Vereador, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

Art. 14. A Comissão de Acúmulo de Cargos atuará em caráter consultivo e de acompanhamento, emitindo relatórios e pareceres auxiliares quando solicitado, sem competência decisória e sem prejuízo da competência exclusiva do SGRH para análise técnica.

Parágrafo único. A Comissão de Acúmulo de Cargos será composta por 3 (três) servidores efetivos designados por ato próprio da Secretária de Educação, com suporte direto do SGRH.

Art. 15. Cabe à Secretaria Municipal de Educação:

I - receber dos diretores de escola toda a documentação referente à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;

II - proceder, por intermédio do SGRH, à análise técnica integral e exclusiva da documentação relativa ao acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, ficando dispensada qualquer manifestação da supervisão de ensino em matéria de controle funcional e gestão de vínculos.



III - remeter, por intermédio do SGRH, o ato decisório ao Prefeito Municipal para homologação cuja publicação deverá ocorrer no mês de abril de cada ano para os que já estão no exercício do cargo, emprego ou função pública;

IV - o SGRH deverá enviar o ato decisório ao Serviço de Expediente e Apoio Administrativo para que seja arquivado;

V - solicitar ao servidor a apresentação de documentos e esclarecimentos adicionais em caso de dúvida.

Art. 16. O deferimento do acúmulo de cargos fundamenta-se na compatibilidade teórica inicialmente declarada, devendo a compatibilidade real e fática ser verificada a posteriori pela chefia imediata, mediante acompanhamento funcional contínuo, em observância aos princípios da eficiência, da legalidade e da supremacia do interesse público.

§ 1º A constatação reiterada e devidamente comprovada de atrasos, saídas antecipadas ou descumprimento da carga horária legal que evidenciem impossibilidade objetiva de cumprimento integral e simultâneo das jornadas acumuladas caracteriza incompatibilidade fática, ainda que exista compatibilidade formal declarada.

§ 2º Identificada a incompatibilidade fática, o chefe imediato deverá encaminhar relatório ao SGRH, acompanhado dos registros de frequência que comprovem o descumprimento da jornada.

Art. 17. O processo para anulação ou revogação de ato decisório de acúmulo por incompatibilidade fática observará, necessária e integralmente, o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos seguintes termos:

I - notificação do servidor para apresentação de defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II - análise técnica pelo SGRH e emissão de parecer conclusivo;

III - publicação de novo Ato Decisório declarando a ilicitude do acúmulo;

IV - notificação do servidor para exercer o direito de opção por um dos cargos em até 10 (dez) dias corridos, sob pena de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Art. 18. A prestação de declaração falsa sujeitará o servidor às sanções civis, penais e administrativas, incluindo a obrigatoriedade de reposição ao erário dos valores correspondentes ao tempo não trabalhado.

Art. 19. Esta Portaria será interpretada e aplicada em estrita observância à Constituição Federal, especialmente ao art. 37, incisos XVI e XVII, bem como à legislação municipal pertinente, não implicando criação, ampliação ou restrição de direitos além daqueles expressamente previstos em normas hierarquicamente superiores.

§ 1º A autorização para acumulação de cargos, empregos ou funções públicas possui natureza condicionada, precária e revisável, estando permanentemente subordinada à



verificação da compatibilidade de horários, ao efetivo cumprimento integral das jornadas legalmente estabelecidas e à inexistência de prejuízo à eficiência do serviço público.

§ 2º A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, no exercício do poder-dever de autotutela, revisar, anular ou revogar o ato autorizativo, quando constatada ilegalidade, incompatibilidade superveniente, alteração fática relevante ou descumprimento das condições estabelecidas.

§ 3º A autorização de acumulação não gera direito adquirido à manutenção de situação funcional incompatível com a ordem constitucional ou com a legislação superveniente.

§ 4º Constatada irregularidade, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive para cessação da acumulação indevida e apuração de eventual responsabilidade funcional, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º Os casos omissos serão resolvidos à luz da Constituição Federal, da legislação municipal vigente e dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, supremacia do interesse público, segurança jurídica e razoabilidade.

Art. 20. Em caso de publicação de ato decisório contrário à acumulação pretendida, a chefia imediata deverá notificar o servidor para que, respeitado o devido processo administrativo, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos, exerça o direito de opção.

Art. 21. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior e na hipótese de omissão quanto à notificação, a chefia imediata do servidor em situação de acúmulo ilegal deverá promover a apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 22. Verificada a acumulação proibida, em processo administrativo, o servidor sofrerá as consequências descritas abaixo conforme o art. 190, §3º e §4º, da Lei Municipal nº 3.774/1992:

I - provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos;

II - provada a má-fé, o servidor perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 23. Será responsabilizada, na forma da legislação aplicável e mediante regular apuração, a autoridade competente que permitir ou mantiver a acumulação ilegal.

Art. 24. As declarações referentes à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, quando firmadas pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presumem-se verdadeiras.

Art. 25. Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável sem prejuízo do disposto no art. 18 desta Portaria.

Art. 26. Em se tratando de servidor público que exerce cumulativamente atividade remunerada na iniciativa privada considerar-se-á o previsto no art. 217, bem como em seu parágrafo único e incisos I, II, III e IV, da Lei Municipal nº 3.774/1992.



Art. 27. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 20 de fevereiro de 2026.

Ana Paula Braga
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I****DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS
(ANO LETIVO 2026)**

EMEB: _____

DECLARO, sob as penas da lei:

Estar ciente de que devo comunicar ao chefe imediato qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

Estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

Estar ciente de toda a legislação vigente, em especial a **Constituição Federal com as alterações da Emenda Constitucional nº 138/2025**, a Lei Municipal nº 3.774/1992 e a Lei Complementar nº 288/2022, que regem a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.



Acumula Públicos?	Cargos	Exerce remunerada iniciativa privada?	atividade na	Nome Completo	Assinatura do Servidor
() Sim	() Não	() Sim	() Não		
() Sim	() Não	() Sim	() Não		
() Sim	() Não	() Sim	() Não		
() Sim	() Não	() Sim	() Não		

Obs.: *Quando ocorrer acúmulo de cargos públicos em unidades escolares distintas, somente a escola onde o cargo do servidor é mais antigo deve entregar os Anexos II a VII, enquanto a outra escola está dispensada de entregá-los, de modo a evitar a duplicidade de documentos.

**O professor eventual de outras redes de ensino, mesmo se estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem receber remuneração, deve declarar que acumula cargos públicos quando estiver em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba, estando, neste caso, a autoridade competente obrigada a verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na forma da Constituição Federal. (art. 9º, § 2º, da Portaria SME nº 15, de 20 de fevereiro de 2026).

Atenção: O servidor público que ingressar após o prazo estipulado no caput do art. 9º desta Portaria, deverá cumprir as determinações conforme o art. 9º, § 1º, da Portaria SME nº 15, de 20 de fevereiro de 2026.

***Esta declaração deverá ser encaminhada via Plataforma 1Doc ao SGRH com cópia ao supervisor de ensino.

**** Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Portaria (art. 9º, § 4º, da Portaria SME nº 15, de 20 de fevereiro de 2026).

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

Documento sujeito à análise técnica exclusiva do SGRH.



ANEXO II
REQUERIMENTO

Ilustríssimo(a) Senhor(a)

(Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

Eu, _____,
RG _____, solicito manifestação quanto à acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas. Em anexo a documentação necessária para análise.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Assinatura do Requerente

.....
Despacho do(a) _____
(Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

() Válido () Inválido

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

.....
Para manifestação técnica do Serviço de Gestão de Recursos Humanos – SGRH

() Deferido () Indeferido

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Responsável pelo SGRH

.....
Para decisão da Secretária Municipal de Educação

() Acúmulo Legal () Acúmulo Ilegal

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Secretária Municipal de Educação



**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO
PROFESSOR – PEB I**

<p>Identificação da Unidade Unidade: Tel.: Endereço: Bairro: Cidade:</p>
--

<p>Identificação do Servidor Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/emprego/função: Data de ingresso: Regime Jurídico: Escolaridade exigida para exercer o cargo: Curso:</p>

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2026		
Dia da Semana	Horário de trabalho	Horas em Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC)
2ª feira	Das ___h às ___h	
3ª feira	Das ___h às ___h	
4ª feira	Das ___h às ___h	
5ª feira	Das ___h às ___h	
6ª feira	Das ___h às ___h	
Horas em Atividades com Alunos: 20h		
Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): 2h		
Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): 5h		
Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): 3h		
Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: 30 (trinta) horas semanais		

O servidor possui redução de jornada prevista no art. 215, § 6º, da Lei Municipal nº 3.774/1992? () Sim () Não

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

Nota: Este documento será analisado exclusivamente pelo SGRH quanto à compatibilidade de horários.



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO
PROFESSOR – PEB II**

Identificação da Unidade
 Unidade:
 Tel.:
 Endereço:
 Bairro:
 Cidade:

Identificação do Servidor
 Nome: Matrícula:
 Cargo/emprego/função: () Arte () Educação Física () Educação Especial
 Data de ingresso:
 Regime Jurídico:
 Escolaridade exigida para exercer o cargo:
 Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2026		
Dia da Semana	Horário de trabalho	Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e de Formação Contínua (HTFC)
2ª feira	Das ___ h às ___ h	Das ___ h às ___ h (HTPC)
3ª feira	Das ___ h às ___ h	
4ª feira	Das ___ h às ___ h	
5ª feira	Das ___ h às ___ h	
6ª feira	Das ___ h às ___ h	Das ___ h às ___ h (HTFC)
Horas em Atividades com Alunos: ___ h		
Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): ___ h		
Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): ___ h		
Horas de Trabalho de Formação Contínua (HTFC): ___ h		
Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): ___ h		
Horas de Carga Suplementar de Trabalho (HCS), se houver: ___ h		
Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___ (_____) horas semanais		

* PEB II – Arte ou Educação Física: jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

** PEB II – Educação Especial – jornada de trabalho é de 40 horas semanais.

O servidor possui redução de jornada prevista no art. 215, § 6º, da Lei Municipal nº 3.774/1992? () Sim () Não

Araçatuba, ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

Nota: Este documento será analisado exclusivamente pelo SGRH quanto à compatibilidade de horários.



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO
DIRETOR DE ESCOLA, COORDENADOR PEDAGÓGICO, SUPERVISOR DE
ENSINO, CARGO COMISSIONADO, CARGO DO QUADRO DE APOIO,
FUNÇÃO GRATIFICADA, READAPTADO**

Identificação da Unidade
 Unidade:
 Tel.:
 Endereço:
 Bairro:
 Cidade:

Identificação do Servidor
 Nome: _____ Matrícula: _____
 Cargo/emprego/função:
 Data de ingresso:
 Regime Jurídico:
 Escolaridade exigida para exercer o cargo:
 Curso:

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2026	
Dia da Semana	Carga Horária de Trabalho
2ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
3ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
4ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
5ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
6ª feira	Das ___h às ___h e das ___h às ___h
Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___ (_____) horas semanais	

O servidor possui redução de jornada prevista no art. 215, § 6º, da Lei Municipal nº 3.774/1992? () Sim () Não

Araçatuba, ___ de _____ de _____

 Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

Nota: Este documento será analisado exclusivamente pelo SGRH quanto à compatibilidade de horários.



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU
FUNÇÕES PÚBLICAS A SER PREENCHIDA POR SERVIDOR
APOSENTADO

Eu, _____,

RG _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de
acumulação remunerada que sou aposentado(a) e que na atividade exercia
o(a) () cargo público ou () emprego público ou () função pública de

(DENOMINAÇÃO DO CARGO)

_____, para o(a) qual era exigida a escolaridade _____
(REGIME JURÍDICO) (NÍVEL)

e que prestava serviços no(a) _____
(UNIDADE)

da(o) _____
(SECRETARIA, AUTARQUIA, FUNDAÇÃO, ETC.)

em _____
(LOCAL/CIDADE)

Araçatuba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

ATENÇÃO

*Junto com esta DECLARAÇÃO deverá ser entregue a declaração de horário de trabalho do cargo efetivo ativo.

**Anexar holerite (demonstrativo de pagamento) ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Nos termos do art. 37, inciso XVI, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 138/2025, a acumulação de um cargo de professor com outro cargo público é permitida INDEPENDENTEMENTE DA NATUREZA (técnica, científica ou administrativa) do cargo original, desde que comprovada a compatibilidade de horários e jornadas.

Nota: Documento sujeito à análise técnica exclusiva do SGRH.



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____, RG _____,
declaro, sob as penas da lei, para fins de acumulação remunerada que
EXERÇO:

() outro cargo público () emprego público () função pública

Declaro que a distância aproximada entre as unidades é de * _____ km, com tempo estimado de deslocamento de * _____ minutos e que utilizarei como meio de transporte * _____.

* Passe um traço nos campos assinalados com asterisco, quando os dois cargos públicos estiverem vinculados à mesma unidade escolar.

Araçatuba, ____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

IMPORTANTE

Junto com esta DECLARAÇÃO deverão ser entregues os horários completos das duas UNIDADES em que irá atuar.

No caso de docência, o horário deverá conter horários de HTPC e demais atividades cumpridas na UNIDADE, quando for o caso.



Nota: Documento sujeito à análise técnica exclusiva do SGRH.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU
FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, _____,
RG _____, **DECLARO**, para os devidos fins à Prefeitura Municipal de Araçatuba, **que não exerço nenhum cargo, emprego ou função pública** no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo, emprego ou função pública.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar ao meu chefe imediato qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tenho ciência de toda a legislação aplicável.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Atenção: O servidor público que não possui acúmulo deverá preencher a declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo I) e entregar ao chefe imediato a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Portaria. (art. 6º, § 2º, da Portaria SME nº 15, de 20 de fevereiro de 2026).



Nota: Documento arquivado pela chefia imediata e encaminhado ao SGRH para registro.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Atos Oficiais

Decretos

*Prefeitura Municipal de Araçatuba***SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Departamento de Recursos Humanos**DECRETO DRH Nº 24.380 / 2026 de 20 de fevereiro de 2026**

"Nomeia candidatos aprovados em concurso público, conforme especifica"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento no inciso II do artigo 19 e caput do artigo 20, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, e considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nº **02/2022**, publicado e homologado no Diário Oficial do dia 27/05/2023, considerando ainda os termos do Memorando nº 76.604 de 03/12/2025 expedido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e do Memorando nº 54.606 de 03/09/2025 expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

DECRETA:

Art. 1º - Ficam os candidatos abaixo relacionados, nomeados para ocupar vaga de cargo de provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.881, de 20 de maio de 2025, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**"ATENDENTE" - PADRÃO "04" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	REGIS ANJOS FALCO	48353469	44º

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**"AUXILIAR DE TOPÓGRAFO" - PADRÃO "04" - JORNADA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	PAULO SERGIO FRANCISCO	22643324	1º

Art. 3º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, em 20 de fevereiro de 2026, 117 anos da Fundação de Araçatuba e 104 anos de sua Emancipação Política.

LUCAS PAVAN ZANATTA
Prefeito Municipal

MIRIAM CRISTINA GON
Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

ANDRE LUIS DE OLIVEIRA SANTOS
Diretor do Departamento de Recursos Humanos



Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Araçatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitação e Contratos, torna público, por determinação do Senhor Prefeito, o Sr. LUCAS PAVAN ZANATTA, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo, a seguinte licitação de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 095/2026 - PROCESSO DIGITAL Nº 2.344/2026

OBJETOREGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE FRALDAS DESCARTÁVEIS

DATAS, LOCAL E HORÁRIOS PARA A APRESENTAÇÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 24/02/2026 até as 08h30 do dia 10/03/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08h31 do dia 10/03/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: Às 09h00 do dia 10/03/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: www.bll.org.br/ "Acesso Identificado no *link* - licitações".

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos sites: www.aracatuba.sp.gov.br e www.bll.org.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, Araçatuba, 23 de fevereiro de 2026.

CLAUDIR SANTOS LIMA - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

.....