



## COMUNICADO SME Nº 19, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

A Secretaria Municipal de Educação informa que foi publicada a Instrução Normativa SME nº 01/2026, de 11 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre os procedimentos e registros administrativos referentes ao acúmulo de cargos no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Embu-Guaçu.

Dante disso, destacamos os principais pontos que deverão ser observados pelas Unidades Escolares:

\* O **acúmulo de cargos** somente será admitido nos casos legalmente previstos, restringindo-se a cargos efetivos, não se aplicando às cargas suplementares, as quais não configuram acúmulo de cargo. Apenas os acúmulos de cargo serão publicados no site da Prefeitura/Educação;

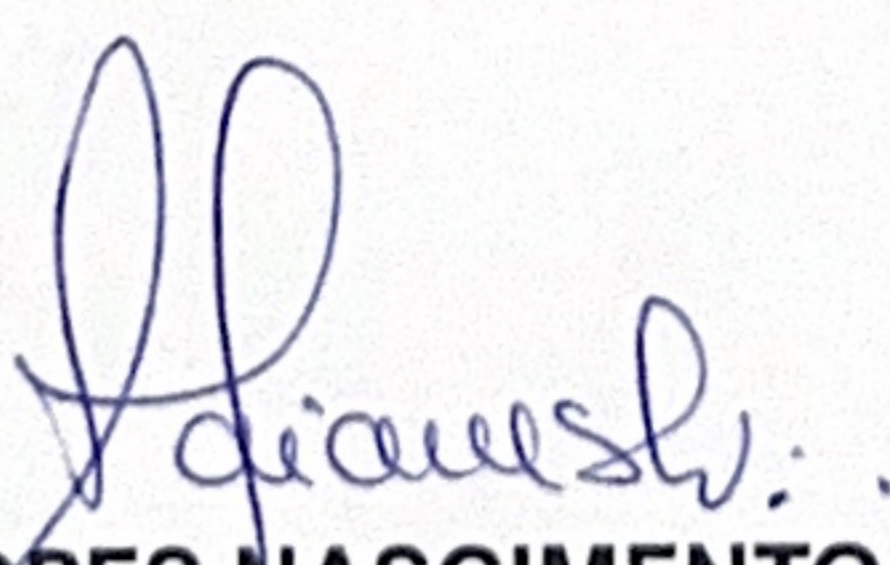
\* As **cargas suplementares** não configuram acúmulo de cargos, mas devem ser acompanhadas e analisadas pelo Diretor de Escola, quanto a compatibilidade de horário e encaminhadas ao Supervisor de Ensino para análise;

\* **Casos de acúmulo da Rede Municipal de Ensino com outra Rede:** O Professor deverá trazer a publicação para arquivamento da Unidade Escolar e da Secretaria de Educação. A análise de acúmulo de cargos pela Secretaria Municipal de Educação será realizada exclusivamente entre vínculos estabelecidos em escolas da rede municipal de ensino de Embu-Guaçu.

\* **Professor com dois cargos ou com carga suplementar:** O docente deverá entregar a Declaração de Horário (Anexo 3) ao Diretor da unidade em que possui o cargo mais antigo (caso de dois cargos) ou a Sede (caso de carga suplementar). O Diretor deverá analisar a documentação e encaminhá-la ao Supervisor de Ensino, conforme o caso: Se for o caso de dois cargos o Diretor encaminha o Anexo 4, através do ofício (anexo 1), se for o caso de carga suplementar, o Diretor encaminha o Anexo 4B, através de uma Comunicação interna.

\* **Professor Especialista:** O docente deverá entregar a Declaração de Horário (Anexo 3) de todas as unidades em que atua à Unidade Escolar onde possui o maior número de aulas. O Gestor deverá analisar as declarações e preencher, conforme o caso: Anexo 4, para encaminhamento à outra Rede; Anexo 4B, para encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação. Tanto no Anexo 4, quanto no Anexo 4B deverá constar o número de HTPC, onde, quando e como será cumprido.

Toda a documentação expressa na Instrução Normativa nº 1/2026 (acúmulo de cargo, declarações de horários e outros) deve ser protocolada na Secretaria de Educação **até 25 de fevereiro de 2026 IMPRETERIVELMENTE.**

  
TATTIANA LOPES NASCIMENTO SILVA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO