
SUBSTITUIÇÃO DE CARGO DE DIREÇÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU FUNÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO

DEFINIÇÃO:

É o pagamento devido ao substituto pelo exercício de função gratificada, função de coordenador de curso ou de cargo de direção, na proporção dos dias de efetiva substituição, em razão de afastamento ou impedimento legal ou regulamentar do titular.

REQUISITOS BÁSICOS:

Impedimento ou afastamento, legal ou regulamentar, de Cargo de Direção (CD), de Função Gratificada (FG) ou de Função de Coordenador de Curso (FCC).

PROCEDIMENTOS:

1. Quando existe substituto eventual do cargo/função:

Exemplo: Vice-diretor, Coordenador Adjunto.

Encaminhar à Coordenação de Folha de Pagamento memorando para conhecimento da substituição contendo as seguintes informações:

- Nome completo do substituto eventual;
- SIAPE do substituto eventual;
- Caso o substituto eventual seja ocupante de cargo/função, informa-la;
- Período da substituição;
- Cargo/Função objeto da substituição;
- Nome completo do titular do cargo/função;
- Motivo do afastamento do titular.

Caso o motivo legal do afastamento não seja Férias ou Licenças, deve-se especificar o motivo e anexar cópia de documento que comprove o afastamento.

2. Quando não existe substituto eventual do cargo/função:

a. Nesse caso, deve ser emitida Portaria designando o substituto eventual, contendo as seguintes informações:

- Nome completo do substituto eventual;
- SIAPE do substituto eventual;
- Caso o substituto eventual seja ocupante de cargo/função, informa-la;
- Período da substituição;
- Cargo/Função objeto da substituição;
- Nome completo do titular do cargo/função;
- Motivo do afastamento do titular.

b. Caso não tenha competência para emitir portarias para designar substituto eventual, deve-se encaminhar memorando ao Gabinete, com as informações listadas acima, solicitando a emissão da portaria.

c. Após ser emitida, a portaria deve ser encaminhada à Coordenação de Folha de Pagamento.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Não poderá ocorrer substituição, sob qualquer hipótese, mesmo para períodos superiores a 30 dias, para os servidores ocupantes de função (FG/CD), quando esses estiverem substituindo outro cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento (FG/CD).

O substituto eventual não poderá estar de férias, licença ou outro afastamento que o impeça de exercer a chefia no período informado.

FUNDAMENTO LEGAL:

1. Artigos 15, §4º; 19, §1º, 38 e 39 da Lei nº 8.112/1990;
2. Portaria nº 1178/2005;
3. Nota Técnica nº 131/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
4. Nota Técnica nº 253/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP;
5. Ofício nº 146/2005/COGES/SRH/MP.