

## **Designação e pagamento para Substituição de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso (Substituição Não-Eventual)**

<https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/designacao-e-pagamento-para-substituicao-de-cargo-de-direcao-funcao-gratificada-ou-funcao-de>

[Versão de impressão](#)

### **Definição**

É a designação e pagamento devido ao substituto (não eventual) 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.

**Tipo Documental:** Processo Digital

**Assunto:** Em "vocabulário controlado" pesquise por "Substituição de chefia". Ou

Seleção de assunto:

Assunto nível 1

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Assunto nível 2

Pessoal

Assunto nível 3

Quadros, tabelas e política de pessoal

Assunto nível 4

Movimentação de pessoal

Assunto nível 5

Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição

### **Documentação necessária para instruir o processo**

1. Quando não existe substituto eventual do cargo/função (**O processo deverá ser encaminhado ao setor competente com tempo mínimo de 15 dias e no máximo de 30 dias**):
  - a. Formulário de Designação e pagamento para Substituição de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso (Substituição Não-Eventual) ;
  - b. Autorização de acesso aos dados das declarações de ajuste anual do Imposto de Renda (Autorização realizada no SOUGOV) <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/aut...>
  - c. Declaração de Acumulação de Cargos ou Não Acumulação de Cargos - Peça restrita;
    - a. Declaração - Pagamento de Substituição
    - b. Termo de Opção de Remuneração de Ocupante de Cargo de Direção (somente para substituição de cargo de direção - CD);
    - c. Cópia dos documentos que comprovem o afastamento (exceto em caso de férias, vacância do cargo, licença tratamento de saúde registrada no SIASS e licença capacitação).

Observação:

- As peças devem ser anexadas separadamente, devem estar legíveis e em formato retrato;
- Quando assinada digitalmente, a peça deve ser anexada como nato-digital, se assinada manualmente deve ser anexada como cópia autenticada administrativamente;
- Formulários com informações pessoais devem ser anexados como nível de acesso "restrito"

## **Formulários**

[Formulário de Designação e pagamento para Substituição de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso \(Substituição Não-Eventual\)](#)

[Declaração de Acumulação de Cargos OU Declaração de Não Acumulação de Cargos Declaração - Pagamento de Substituição](#)

[Declaração - Pagamento de Substituição](#)

[Termo de Opção de Remuneração de Ocupante de Cargo de Direção](#)

## **Setor responsável:**

Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos (CARP/DGP/Progep) Telefone: 27-4009-2263

Email:carp.dgp.progep [at] ufes.br

## **Informações Gerais**

1. Para efeito de substituição são considerados como afastamento, impedimento legal ou regulamentar do titular do cargo/função, a título de exemplo, a seguir discriminados:
  - a. Férias
  - b. Afastamento para estudo ou missão no exterior, conforme regulamento contido no Decreto nº 5.707, de 2006
  - c. alistamento eleitoral (dois dias)
  - d. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme disposto no Decreto nº 5.707, de 2006
  - e. Júri e outros serviços obrigatórios previstos em lei
  - f. licença à gestante, à adotante e à paternidade
  - g. para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família
  - h. por motivo de acidente em serviço ou doença profissional
  - i. Afastamento preventivo e participação de comissão de sindicância, processo administrativo disciplinar ou de inquérito
  - j. Licença para capacitação
  - k. Licença Prêmio
  - l. Vacância do titular da função.
  - m. Folga eleitoral
2. O recesso de fim de ano não enseja pagamento de substituição. A responsabilidade para praticar os atos recai sobre a autoridade imediatamente superior ao cargo de direção, função gratificada ou função de coordenação de curso.

3. O pagamento da substituição será feito após a homologação da frequência do mês em que ocorrer a substituição.
4. O afastamento de servidor, para participar como palestrante, instrutor ou coordenador em eventos, em cursos de capacitação ou em atividades similares, não deve ser objeto de substituição. (Item 8 da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 766 de 15/12/2009)
5. Não haverá pagamento de substituição quando o ocupante do cargo em comissão esteja ministrando treinamento em área afeta às atribuições do seu cargo comissionado, pois estará no exercício do mesmo. (Item 5 da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 132 de 12/02/2010)
6. O afastamento de servidor, para participar como palestrante, instrutor ou coordenador em eventos, em cursos de capacitação ou em atividades similares, não deve ser objeto de substituição. (Item 8 da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 766 de 15/12/2009)
7. O pagamento da substituição de chefias somente será efetuado se o afastamento/licença do titular estiver devidamente registrado no SREF, caso contrário o processo será devolvido.
8. Quando não há substituto eventual designado, o processo para pagamento de substituição de chefia deverá ser encaminhado à DGP/PROGEP com antecedência mínima de 15 dias ao início da substituição. Na hipótese de inobservância desse prazo o pagamento da substituição ocorrerá a partir da publicação no Diário Oficial da União, no caso de Cargo de Direção (CD), ou no Boletim de Gestão de Pessoas no caso de Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenação de Curso.
9. Os servidores designados como substitutos, durante o período de substituição, deverão se submeter a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.
10. O servidor no exercício da substituição acumula as atribuições do cargo que ocupa com as do cargo para o qual foi designado nos primeiros 30 (trinta) dias ou período inferior, fazendo jus à opção pela remuneração que lhe for mais vantajosa desde o primeiro dia de efetiva substituição.
11. Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias de substituição, o substituto deixa de acumular as funções e passa a exercer somente as atribuições inerentes às do cargo/função substituído, percebendo a retribuição correspondente.
12. No caso de Vacância de cargo de Diretor de Centro antes do término do mandato, o Vice-Diretor responderá em substituição e deverá convocar nova eleição no prazo de 60 (sessenta) dias.
13. Nas faltas e nos impedimentos simultâneos do Diretor/Chefe/Coordenador e do substituto eventual, o encargo será exercido pelo mais antigo, no magistério da Universidade, dentre os membros do Conselho Departamental, Departamento ou Colegiado do Curso, respectivamente sem, contudo, gerar efeitos financeiros.
14. Caso o setor não tenha titular e substituto designado, poderá indicar para substituir formalmente o mais antigo, no magistério da Universidade, dentre os membros do Conselho Departamental, Departamento ou Colegiado do Curso, respectivamente e nesse caso ele faz jus ao recebimento da substituição.
15. Em caso de mandato, a substituição poderá ser de até 90 dias. É importante enfatizar que, não obstante, o substituto não assume a função do titular, devendo exercer o cargo até que nova eleição seja realizada, para recompor a chefia, que por analogia ao Art. 40 do Estatuto da UFES deverá acontecer dentro de 60 (sessenta) dias a partir da abertura da vaga. Caso não seja possível chamar nova eleição em 60 dias, o substituto deve justificar e permanecer respondendo pela chefia até o chamamento de nova eleição, o que sugerimos que não tarde a acontecer, pois nos impedimentos do substituto (chefe em exercício) a função ficará sem habilitado para responder e receber, devendo as responsabilidades administrativas serem repassadas ao superior hierárquico, embora o decano possa responder pelas responsabilidades funcionais, conforme Estatuto da Ufes, situação a qual é desejável que seja excepcionalidade.
16. O docente em regime de 20 (vinte) horas semanais poderá ser temporariamente vinculado ao regime de 40 (quarenta) horas semanais, sem dedicação exclusiva, na hipótese de ocupação de cargo de direção,

função gratificada ou função de coordenação de curso, desde que verificada a compatibilidade de acumulação de cargos e a existência de saldo em banco de professor-equivalente.

17. O servidor público federal com deficiência poderá ser designado para substituição de função de confiança ou nomeado para cargo comissionado sem prejuízo do direito à jornada especial prevista no art. 98, §2º da Lei n.º 8.112, de 1990, nas situações em que a chefia imediata entenda possível e desde que ateste no processo que não há prejuízo à continuidade do serviço prestado a sociedade pelo servidor.
18. No que se refere ao instituto da substituição, conforme previsto no art. 38 da Lei nº 8.112/1990, o substituto deve estar indicado no regimento interno da Instituição ou ser previamente designado, mediante a publicação do ato de nomeação ou designação. O ato administrativo de nomeação/designação de servidor produz efeitos ex nunc, isto é, a partir da publicação. Dessa forma, o servidor só pode exercer as funções de substituição após a devida designação, a qual ocorre com a publicação da portaria emitida pela autoridade competente no Diário Oficial da União ou Boletim de Gestão de Pessoas. Eventual ato realizado sem a devida designação/nomeação, a qual deve ser formalizada pela publicidade devida, torna o agente público responsável pela execução desprovido da legitimidade necessária para tornar o aludido ato válido.
19. Enquanto não for publicada a portaria de designação/nomeação a responsabilidade para praticar os atos recai sobre a autoridade imediatamente superior ao cargo de direção, função gratificada ou função de coordenação de curso em que se dará a investidura.
20. É permitida a designação de substituto de cargo em comissão que esteja vago, desde que esteja presente o interesse público e que a sobredita forma de designação tenha caráter excepcional, posto que não desobriga o gestor público da necessidade de prover a titularidade do cargo em comissão, observados os regramentos estabelecidos.
21. De acordo com a Nota Técnica SEI nº 4869/2015-MP o servidor deve perceber a remuneração proporcionalmente aos dias de efetiva substituição não fazendo jus, por exemplo, a receber substituição nos dias em que estiver de férias, licença médica, licença para acompanhar pessoa da família, recesso de fim de ano, ausência em razão de casamento, licença paternidade, entre outros. Desse modo, o substituto, por não ser o titular do cargo e por apenas exercer as atribuições deste, fará jus à remuneração do cargo proporcionalmente aos dias de efetiva substituição, sendo indevida tal remuneração quando o substituto estiver afastado das atribuições do seu cargo (efetivo ou comissionado), mesmo que considerado como de efetivo exercício nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, uma vez que não houve o fato gerador deste direito, qual seja, o efetivo exercício das atribuições do cargo substituído.
22. É vedada a manutenção de familiar como substituto de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público, exceto em cargo eletivo.
23. O ocupante de cargo de assessoramento não terá substituto, vez que não está responsável por trabalhos desenvolvidos no âmbito de uma divisão, coordenação ou seção, não se configurando como chefe de uma unidade administrativa. (§ 2º do Ofício COGES/SRH/MP nº 204 de 24/10/2005)
24. Não existe no ordenamento jurídico pátrio a figura do “responsável pelo expediente”, lhes sendo indevido qualquer pagamento realizado a título de substituição. (Item 12 da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 131 de 12/02/2010)
25. O servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente deficiente, submetido a à jornada especial prevista no art. 98, §2º da Lei n.º 8.112, de 1990 não poderá ser nomeado para o exercício de cargo em comissão ou designado para o exercício de função ou cargo comissionado, mesmo que seja na condição de substituto

#### **Fundamentos legais:**

1. Artigos 15, §4º; 19, §1º e 38 da Lei nº 8.112/1990; 2. Art. 1º, 6º e 7º do Decreto nº. 1.916/1996;
2. Art. 20, § 3º, inciso I, da Lei nº. 12.772/2012;
3. Instrução Normativa nº 67/2011-TCU, de 6 de julho de 2011;
4. Art. 1º da Resolução nº. 11/1987 CEPE/UFES;

5. Artigos 57, 58 e 63 do Estatuto da UFES;
6. Nota Técnica nº. 131/2010/COGES/DENOP/SRH/MP;
7. Nota Técnica nº. 253/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP;
8. Ofícios nºs. 99 e 146/2005/COGES/SRH/MP;
9. Memorando - Circular nº. 11/2013 DGP/UFES.
10. Nota Informativa nº. 005/2018 – PROGEP
11. NOTA TÉCNICA Nº 27/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP
12. Nota Técnica SEI nº 4869/2015-MP
13. Ofício nº 146/2005/COGES/SRH/MP
14. Ofício nº 99/2005/COGES/SRH/MP
15. Portaria nº 407, de 4 de abril de 2019
16. Nota Técnica Conjunta nº 113/2018-MP

**Última atualização:** 21/01/2025.

Última atualização das informações: 21/01/2025 - 10:39

Documento gerado em: 18/02/2026 - 09:39