



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR Nº 003/2024/PROGEP/UFES
Ref.: E-mail Portal do Servidor

Vitória, 16 de junho de 2024.

Aos(Às) Gestores(as) da Ufes

Assunto: Orientações sobre substituição de chefia

1. Vimos ressaltar algumas diretrizes constantes do [Manual de Procedimentos da Progep](#) acerca do procedimento para **solicitação e pagamento de substituição de chefia**.

2. Orientamos que sempre que possível seja designado um *substituto eventual* para a função gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD). O substituto eventual, a partir da publicação da portaria de designação, estará apto a substituir o titular da FG ou CD em caso de licença, afastamento ou ausência legalmente prevista, sem a necessidade de emissão de nova portaria a cada evento de substituição.

a) Para os casos de mandato eletivo, a saber, Reitoria, Direção de Centro de Ensino, Chefia de Departamento, Coordenações de Curso que possuam Função de Coordenação de Curso (FCC) vinculadas, as eleições/escolhas são realizadas com previsão de titular do cargo e vice e/ou sub, sendo o vice/sub o substituto eventual.

b) Havendo substituto eventual designado, após cada evento de substituição deverá ser autuado um Processo de pagamento da substituição com os documentos elencados no [Manual de Procedimentos](#). Tal procedimento é importante para atestar que de fato ocorreu a substituição no período.

3. Caso não seja possível designar um substituto eventual, orientamos que o processo de [designação de substituição](#), para cada evento de afastamento, licença, férias ou ausência, seja feito com antecedência. A substituição somente estará autorizada a partir da publicação da portaria no Diário Oficial da União (DOU), bem como, apenas haverá pagamento do período de substituição após a publicação.

a) Quando não houver substituto eventual designado, o processo de substituição para cada evento já corresponderá ao processo de solicitação do pagamento, não havendo necessidade de novo processo específico para o pagamento.

4. Quando houver vacância do cargo de titular de mandato eletivo, o vice/sub assume como titular, mas deverá solicitar mensalmente o pagamento da substituição.

a) Atenção: No caso de vacância de titular, o Departamento possui o prazo de 60 dias para convocar novas eleições. Nesse período o sub/vice poderá assumir o mandato (o substituto poderá receber pela substituição pelo período de 90 (noventa) dias, 60 (sessenta) dias pelo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

prazo da nova eleição e mais 30 (trinta) dias pelo trâmite do processo de nova designação). Porém, no caso de afastamentos, férias, licenças ou demais ausências legais do vice/sub, o setor ficará sem chefia, não sendo possível designar outro substituto nem tampouco remunerar. Nesses casos, a chefia imediatamente superior assume as responsabilidades pela função.

5. Quando houver vacância do cargo de vice/sub de mandato eletivo, aplica-se o art. 58 do [Estatuto da Ufes](#), até o fim do mandato, a função de vice/sub será exercida pelo docente mais antigo no magistério, devendo o setor autuar um processo e solicitar a designação do “decano” como vice/sub.

6. Mais uma vez lembramos que *não é possível atestar que um servidor é “responsável por” uma Unidade*, e solicitar pagamento de substituição de chefia. A autorização para exercer o encargo de substituto é a publicação da portaria de substituto eventual ou de substituição de um evento no Diário Oficial da União (DOU).

7. Ao ser designado para exercer o encargo de substituto eventual ou substituto (de um evento específico) o servidor deverá realizar a jornada diária integral, ainda que possua jornada de trabalho reduzida por autorização do Reitor ou por Lei específica, posto que somente será possível assumir encargo de substituto com dedicação integral ao trabalho, nos termos do art. 19 da Lei nº 8.112/1990.

8. Recomendamos a consulta no Manual de procedimentos da Progep:

[Designação de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso](#)

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

[Pagamento de Substituição de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso \(Substituto Eventual\)](#)

9. Casos excepcionais deverão ser tratados diretamente com a Progep.

10. Este documento será enviado via Portal do Servidor e ficará disponível em: www.progep.ufes.br/normativos.

Atenciosamente,

JOSIANA BINDA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas