

Substituição Remunerada de Cargos de Direção e Chefia

1) DEFINIÇÃO

O instituto da substituição, previsto no art. 38 da Lei nº 8.112/90, é o desempenho eventual e temporário de atribuições direção e chefia administrativa, por servidores substitutos indicados no regimento interno ou previamente designados pelo Reitor/Diretor de Campus, durante os períodos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular de CD/FG/FCC ou na vacância destes cargos e/ou funções.

A substituição se dá, exclusivamente, em razão do cargo e não da pessoa que o exerce.

2) REQUISITOS BÁSICOS

- Afastamento, impedimento legal ou regulamentar do titular de CD/FG/FCC ou vacância do cargo;
- Indicação em regimento interno ou, no caso de omissão, designação prévia pelo dirigente máximo do órgão do substituto.

3) DOCUMENTAÇÃO BÁSICA EXIGIDA

- Requerimento, via SEI, assinado pelo titular do cargo de CD/FG/FCC e/ou chefia superior;
- Portaria de designação de substituto;
- Comprovante de afastamento do titular (*portaria de afastamento, relatório de férias, comprovação de participação em curso, comprovação de licença médica, etc*)

Como requerer:

Abrir um processo no SEI-IFMG: Pessoal: Substituição Remunerada, encaminhando para a unidade – COP – SCPAG com a seguinte documentação:

- Requerimento de Substituição Remunerada (Formulário do SEI);
- Portaria de designação de substituto (Documento externo)
- Comprovante de afastamento do titular (Documento externo)

PASSO A PASSO para incluir documento externo no SEI - utilizado para anexar comprovações diversas

No SEI clique sobre o número do protocolo criado e depois sobre o ícone INCLUIR DOCUMENTO escolhendo o tipo de documento EXTERNO

Preencha na tela que se abrirá:

Tipo de documento: Escolha a opção definida pelo SEI que melhor de adequar à sua demanda pois são várias as opções (certidão, declaração, comprovante, CPF, anexo, etc)

Número/Nome na árvore: descreva nome do documento inserido a fim de complementar a tipo de documento escolhido.

Exemplo: se o servidor precisa anexar declaração de conclusão ele escolherá como **tipo de documento** "declaração" e no **número/nome na árvore** colocará: "de conclusão de curso".

O SEI unirá as duas informações de modo que o documento anexado aparecerá com o nome de "Declaração de conclusão de curso" na lista de documentos inseridos no processo no lado esquerdo da tela do SEI.

Data do documento: é a data de emissão do documento anexado

Formato: (o servidor deverá escolher dentre as opções abaixo)

Nato digital é o documento que já foi criado de forma online

Digitalizado nesta unidade: é o documento que foi transformado em digital a partir de um documento físico.

Tipo de conferência: o servidor deverá escolher a opção que se adequar ao documento que foi digitalizado. Solicitamos que os servidores optem por adicionar ao SEI documentos originais e tomem o cuidado de digitalizar os mesmos em cores, sempre que for possível. O documento inserido deverá ser em formato PDF.

Nível de acesso: Marcar "**restrito**" devido a informações pessoais e clicar em "**anexar arquivo**": escolha o arquivo do seu computador e faça o upload dele clicando em abrir.

Depois clique em "**confirmar dados**" e pronto, seu documento aparecerá em pdf na tela.

Faça esse procedimento quantas vezes for preciso para anexar todos os documentos que desejar.

Após isso enviar o processo para a unidade **COP-SCPAG**).

4) NORMAS GERAIS

a) Os cargos de direção e chefia no âmbito do IFMG, conforme estrutura regimental e organograma do órgão, possuem remuneração definida pelos respectivos códigos de CD (cargo de direção), FG (função gratificada) ou FCC (função de coordenador de curso);

b) Os servidores investidos em CD/FG/FCC terão substitutos indicados em regimento interno ou, no caso de omissão regimental, previamente designados por Portaria do Reitor/Diretor do Campus (**art. 38 da Lei 8.112/90**); **OBS:** Excepcionalmente, para as atividades remuneradas com **FG 04 ou FG 05**, que foram extintas pelo Decreto nº 9.725/2019 do Presidente da República, não haverá indicação, nem pagamento de substitutos uma vez que tais funções somente permanecem ativas no IFMG por força de decisão judicial liminar, na ACP nº 1015355-50.2019.4.01.3800, interposta pelo MPF, e cuja decisão não autorizou pagamento para substitutos dessas FGs.

c) O substituto assumirá o exercício do CD/FG/FCC, automaticamente, durante as ausências do titular ou na vacância do CD/FG/FCC, sem necessidade de nova portaria de designação para cada período de substituição, não podendo estar em gozo de jornada especial ou usufruindo qualquer licença, afastamento ou concessão (**art. 38, § 1º da Lei 8.112/90**);

d) Somente haverá necessidade de publicação de portaria de substituição por um período determinado (designação temporária) quando, por algum motivo relevante, o substituto previamente designado esteja impossibilitado de exercer a substituição no respectivo período (**art. 38, § 1º da Lei 8.112/90**);

e) Não é possível qualquer espécie de designação utilizando-se a figura denominada “responsável pelo expediente” ou “substituto interino” e suas variações, sendo indevido qualquer pagamento a esse tipo inexistente de substituição, devendo a Administração utilizar-se sempre dos meios legais cabíveis de designação prévia de titulares de CD/FG/FCC e seus respectivos substitutos **(NT 253/2011-MP)**;

f) Somente a partir do ato de designação formal (Regimento Interno ou Portaria), o servidor substituto poderá praticar os atos de chefia e direção em nome da Administração, ou seja, o ato de designação do substituto deverá ser publicado sempre antes da efetivação da substituição. Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderão ser convalidados os atos praticados quando realizados por servidores sem prévia competência delegada para o exercício da substituição **(art. 38 da Lei nº 8.112/90 e NT 253/2011-MP)**;

g) Para fazer jus à indicação de um substituto, o titular de CD/FG/FCC deverá, necessariamente, ter entre as suas competências e atribuições fixadas em Regimento e/ou Portaria a função de direção e/ou chefia administrativa de um setor e/ou equipe de pessoas, o que exclui os cargos cuja atribuição seja, exclusivamente, de assessoramento, por não possuírem funções de direção e chefia **(NT 363/2017-MP)**;

h) Poderá haver o pagamento de substituições nos seguintes impedimentos integrais do titular do cargo de CD/FG/FCC **(Ofício nº 45/2006/COGES/SRH/MP)**:

h.1. Férias (art. 77 da Lei nº 8.112/90);

h.2. Licença à gestante, à adotante e à paternidade (art. 207 da Lei nº 8.112/90);

h.3. Licença para tratamento de saúde (art. 202 da Lei nº 8.112/90);

h.4. Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83 da Lei nº 8.112/90);

h.5. Licença por acidente em serviço (art. 211 da Lei nº 8.112/90);

h.6. Licença capacitação (art. 87 da Lei nº 8.112/90, Decreto nº 9.991/2019 e NT 231/2009-MP);

h.7. Participação em programa de treinamento regularmente instituído (art. 102, IV da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 9.991/2019);

h.8. Participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país (art. 96-A da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 9.991/2019);

h.9. Afastamento para estudo ou missão no exterior (art. 95 da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 9.991/2019);

h.10. Ausências previstas no art. 97 da Lei nº 8.112/90: 01 (um) dia para doação de sangue; pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 02 (dois) dias; 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento do titular do cargo e/ou falecimento do seu cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filho(a)s, enteado(a)s, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

h.11. Atendimento à convocações para júri, serviço militar ou eleitoral e outros serviços obrigatórios previstos em lei que não acarretem a exoneração e/ou dispensa do cargo de direção e chefia (art. 102, VI da Lei nº 8.112/90);

h.12. Afastamento preventivo em virtude de processo disciplinar (art. 147 da Lei nº 8.112/90);

h.13. Cumprimento da penalidade de suspensão (art. 127, II da Lei nº 8.112/90 e NT 483/2009-MP);

h.14. Participação em comissão de processo administrativo disciplinar (não de sindicância), por prazo não superior, em hipótese alguma, a 120 (cento e vinte) dias, desde que a Portaria de designação da comissão determine a exigência de dedicação integral de seus membros aos trabalhos da mesma (art. 152, § 1º da Lei nº 8.112/90);

h.15. ausência para participação, dentro ou fora da sede, em palestra, curso, congresso e eventos similares de interesse para a melhoria das atribuições do cargo de direção e chefia, nos quais o titular do CD/FG/FCC vier a participar, exclusivamente, na condição de ouvinte ou treinando (não palestrante!), desde que o afastamento seja autorizado

pela Chefia hierarquicamente superior (NT 132/2010-MP, NT 766/2009, Ofício nº 45/2006/COGES/SRH/MP e ON SAF 96/1991);

h.16. a razão pela qual ocorre a ausência do servidor não poderá estar ligada as atribuições inerentes ao seu cargo de chefia, ou seja, o motivo pelo qual o titular do cargo de chefia teve que se ausentar não poderá estar vinculado com as funções inerentes ao cargo que ocupa, caso contrário, não haverá a rigor o afastamento de suas atribuições, mas apenas ausência de seu local de trabalho. **(NT 6.926/2017)**

i) Não poderá haver pagamento de substituição nas seguintes situações:

i.1. quando o titular de CD/FG/FCC ausentar-se para participação em reunião de trabalho e/ou participação na condição de palestrante, instrutor e/ou coordenador em cursos de capacitação e/ou eventos similares referentes às atribuições do seu cargo comissionado, dentro ou fora da sede, com ou sem recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso **(NT 132/2010-MP, NT 766/2009, Ofício nº 45/2006/COGES/SRH/MP e ON SAF 96/1991);**

i.2. quando o titular do CD/FG/FCC se afastar ou se ausentar do serviço apenas por algumas horas diárias (afastamento parcial), ainda que o afastamento diário seja legalmente instituído **(NT 6926/2017-MP);**

i.3. quando o titular do CD/FG/FCC se ausentar por motivo de greve e/ou outros eventos similares **(NT 481 /2010-MP);**

i.4. em virtude de recesso de final de ano e concessão de pontos facultativos, salvo se o período de substituição tiver iniciado antes do recesso;

i.5. quando o titular do CD/FG/FCC usufruir folgas decorrentes de atendimento à convocações da justiça eleitoral previstas no art. 98 da Lei nº 9.504/97;

i.6. no caso de substituição de cargo vago de CD/FG/FCC, quando o servidor substituto venha a usufruir férias, licenças (inclusive atestado médico) e/ou qualquer outro tipo de ausência ou afastamento, ainda que seja legalmente instituído, que o impeça de exercer efetivamente as atribuições do cargo vago durante o período de substituição, uma vez que o servidor

substituto não é o titular do cargo e a remuneração da substituição é calculada proporcionalmente aos dias de efetiva substituição **(NT 4.869/2015-MP)**;

i.7. quando o titular do CD/FG/FCC, durante o afastamento, tiver condições e optar por continuar exercendo, efetivamente, as atividades de direção e chefia na modalidade à distância **(NT 08/2013-MP)**;

i.8. quando a pena de suspensão do titular do CD/FG/FCC for convertida em multa **(art. 130, § 2º da Lei nº 8.112/90 e NT 483/2009-MP)**;

j) A substituição de cargo de direção e chefia (CD/FG/FCC) que esteja vago deve ocorrer em caráter excepcional, devendo ser providenciada, o mais breve possível, a Portaria de nomeação ou designação do novo titular para o cargo **(NT 27/2015-MP)**;

k) Em hipótese alguma ocorre a titularização do cargo pelo servidor que estiver exercendo a substituição, nem mesmo quando a substituição ocorrer por motivo de vacância do titular do CD/FG/FCC **(NT 4.869/2015-MP)**;

l) Somente a partir do ato de designação formal, o servidor substituto poderá praticar os atos em nome da Administração, ou seja, a portaria de designação do substituto deverá ser publicada antes da efetivação da substituição. Em casos excepcionais, devidamente justificados, no interesse do cumprimento das finalidades de cada setor, poderão ser convalidados os atos praticados por servidores sem competência previamente delegada para o exercício da substituição, sendo possível o pagamento da substituição após publicação de Portaria de substituição com efeitos retroativos de convalidação de atos praticados **(art. 55 da Lei nº 9.784/99, art. 4º da Lei nº 8.112/90 e NT 253/2011-MP e Nota CONJUR/MP nº 0252-3.10/2009)**;

m) O exercício de substituição de cargo direção ou chefia somente repercute no valor da gratificação natalina (13º salário) se ele houver ocorrido no mês de dezembro **(NT 13.920/2018-MP e Parecer nº 982/2018-CGU/AGU)**;

n) SUBSTITUIÇÕES SUCESSIVAS (EFEITO CASCATA): ocorre quando o servidor substituto também é titular de CD/FG/FCC e está sujeita às seguintes condições **(NI 11.040/2018-SGP)**: **n.1.** Até o 30º dia consecutivo de substituição, o substituto acumulará as funções do seu próprio cargo de

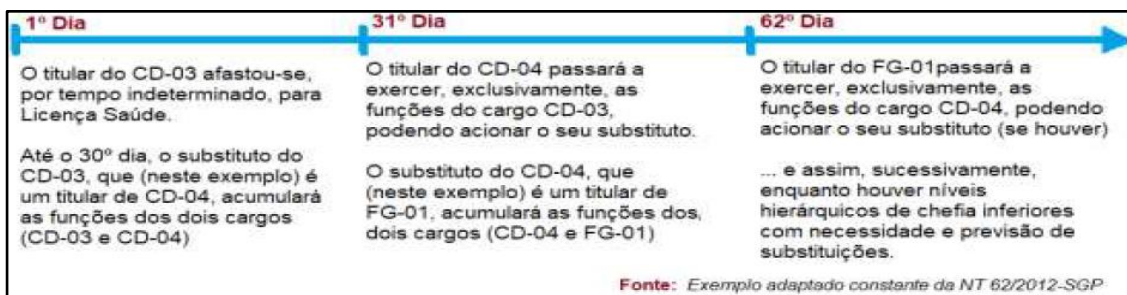
CD/FG/FCC, cumulativamente, com as funções do titular do CD/FG/FCC que está substituindo, optando pela remuneração de um deles durante o respectivo período;

n.2. Após o 30º dia consecutivo de substituição, o substituto deixará de exercer as funções do seu próprio cargo de CD/FG/FCC e exercerá, exclusivamente, as funções do titular do CD/FG/FCC que está substituindo, recebendo a remuneração deste;

n.3. Ocorrendo a hipótese do item anterior, poderá iniciar-se um novo processo de substituição, agora, no nível hierárquico do cargo de CD/FG/FCC do próprio servidor substituto, a contar do 31º dia consecutivo de substituição, gerando o chamado “efeito cascata”;

n.4. O “efeito cascata” poderá ocorrer dentro de todos os níveis hierárquicos dos cargos de direção e chefia, todavia, deverão ser respeitadas as condições anteriormente apresentadas para a abertura de cada novo processo de substituição sucessiva;

EXEMPLO: Cadeia de substituições sucessivas possíveis iniciadas pelo afastamento, por tempo indeterminado, do titular de um CD-03, em virtude de



o) A eventual necessidade de substituição de chefias em situações não previstas nestas orientações deverá ser objeto de prévia consulta à PROGEP/IFMG, cabendo ao titular do cargo apresentar as razões do caso concreto que o impedem de continuar exercendo as atividades de direção e chefia de seu cargo durante o afastamento e/ou ausência eventual para o que deseja substituição.

A PROGEP disponibiliza no seu site uma **planilha automática** de previsão de cálculo do pagamento da substituição – acesse a mesma para realizar uma estimativa dos cálculos

5) BASE LEGAL

- a) Lei nº 8.112/1990
- b) Decreto nº 9.991/2019
- c) Notas Técnicas, Orientações, Instruções e Normas supracitadas.

7) FONTES DE CONSULTA NORMATIVA:

Site de Legislação do Planalto: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Site do SIGEPE-Legis: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/pesquisa>

Site do IFMG: <https://www.ifmg.edu.br/portal/progep/sobre-a-progep-1>

OBS 01: Notas Técnicas que estejam, porventura, com seu teor exaurido poderão continuar servindo de referência para a definição de regras e procedimentos pelo IFMG, até a publicação de Orientações e/ou Instruções Normativas sobre a matéria pelo SIPEC.

OBS 02: Este manual traz informações dos benefícios com foco nas carreiras de TAE e de Magistério EBTT, não incluindo as normas referentes a outras carreiras que não compõem o quadro de servidores do IFMG

8) GESTOR DO PROCESSO: IFMG/PROGEP/CGPAG - Coordenação de Gestão da Folha de Pagamento

9) COMPETÊNCIA HIERÁRQUICA DOS ATOS DECISÓRIOS DO PROCESSO: (art. 57 da Lei nº 9.784/1999)

Processos de servidores da	Decisão de 1ª instância	Decisão de 2ª instância (Se houver Recurso)	Decisão de 3ª instância (Se houver novo Recurso)
Reitoria e Campi Avançados	SPP <i>Setor de Apoio a Processos de Pessoal</i>	CGPAG/DAPES <i>Coordenação de Gestão da Folha de Pagamentos em conjunto com a Diretoria de Administração de Pessoas</i>	PROGEP <i>Pró-Reitor(a)</i>
Dos demais Campi	GEP <i>Unidade de Gestão de Pessoas do Campus</i>		

Consulte no site da PROGEP/IFMG (*ícone de Normas e Procedimentos*) o fluxograma e orientações gerais sobre como requerer este benefício

<https://www.ifmg.edu.br/portal/progep/sobre-a-progep-1>

Ou faça contato via e-mail: senop.progepe@ifmg.edu.br