

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 6, DE 29 DE JULHO DE 2016

Dispõe sobre as normas para a substituição de servidores com função de confiança no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

O PRÓ REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria nº 648 de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 94, de 20 de maio de 2014, **RESOLVE:**

Art. 1º De acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997 demais orientações normativas ficam estabelecidas as normas para a substituição de servidores com função de confiança no âmbito do IFRJ.

Art. 2º Nos afastamentos, as atribuições do titular de Cargo de Direção, Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso recairão em substituto previamente designado no regimento interno, ou no caso de omissão, previamente designados por Instrução de serviço ou Portaria.

Art. 3º A substituição deverá recair em servidor que se encontre legalmente em exercício na Unidade a que se encontre vinculado à respectiva função.

Art. 4º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

Art. 5º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Art. 6º 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 dias ou período inferior, fazendo jus à opção pela remuneração de um ou de outro cargo desde o primeiro dia de efetiva substituição. Transcorridos os primeiros 30 dias, o substituto deixa de acumular as funções, passando a exercer

somente as atribuições inerentes às do cargo substituído percebendo a remuneração correspondente.

Parágrafo Único. Nos casos de vacância de cargo ou função de direção ou chefia, e de cargo de Natureza Especial, o substituto, independentemente do período, exercerá exclusivamente as atribuições do cargo substituído, fazendo jus à retribuição correspondente, a partir do primeiro dia de efetivo exercício na função.

Art. 7º O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 8º O titular de cargo em comissão não poderá ser substituído, nos termos do artigo 38 da Lei nº 8.112, de 1990, durante o período em que se afastar a sede para exercer atribuições pertinentes a esse cargo.

Art. 9º Para fins desta Instrução o servidor poderá assumir as atribuições do servidor titular de função de confiança nas seguintes modalidades:

I – Como substituto imediato, que é o servidor indicado pelo titular para substituí-lo automaticamente, em seus afastamentos ou impedimentos legais, previamente designado por meio de Portaria, cujos atos praticados durante a substituição serão considerados válidos, com direito de perceber a retribuição pertinente à função substituída no período; e

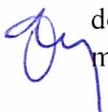
II – Como substituto eventual que é o servidor indicado para substituir o substituto imediato, durante sua ausência, será designado por meio de Instrução de Serviço ou, excepcionalmente, por meio de Portaria, cujos atos praticados durante a substituição serão considerados válidos, sem direito a perceber a retribuição pertinente à função substituída no período.

§ 1º Na ausência do titular e de seu substituto imediato deverá ser designado previamente pelo titular da Unidade de Administração Central ou da Unidade de Administração Setorial um substituto eventual, para responder pelo cargo ou função gratificada naquele período, por meio de Instrução de Serviço ou de Portaria, conforme o caso, nos termos do Inciso II deste artigo.

§ 2º O substituto designado nos termos do parágrafo anterior fará jus à retribuição financeira somente para os dias que excederem a trinta dias consecutivos de substituição.

Art. 10 O titular da Função de confiança e o seu substituto deverão preencher e assinarem o Formulário para Solicitação de Registro e Pagamento dos Dias de Substituição de Cargos de Direção, Função Gratificada e Função de Coordenador de Curso, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

Parágrafo único. O Formulário de que trata este artigo deverá ser entregue na Divisão de Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), mensalmente, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, da ocorrência de toda e qualquer substituição, com o respectivo período e motivo, após a ciência da Direção do DGP.



Art. 11 Consideram-se afastamentos ou impedimentos regulamentares as hipóteses abaixo:

I - Férias.

II - Licença para tratamento da própria saúde.

III - Licença por acidente em serviço ou doença profissional.

IV - Licença à gestante, à adotante ou licença paternidade.

V - Afastamento do País ou no País (para aperfeiçoamento ou a serviço) , até 120 (cento e vinte) dias.

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei.

VII - Licença por motivo de doença em pessoa da família.

VIII - Licença para participação em competição esportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no exterior.

IX - Licença-prêmio por assiduidade.

X - Licença capacitação

XI - Ausências ao serviço para doar sangue (1 dia); alistamento eleitoral (2 dias); casamento e falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos (8 dias);

XII - Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme disposto no Decreto nº 5.707/2006;

XIII - Afastamento preventivo (até sessenta dias, prorrogável por igual período); e

XIV - Participação em comissão de sindicância (trinta dias, prorrogável por igual período), processo administrativo disciplinar ou de inquérito (sessenta dias, prorrogável por igual período).

Art. 12 Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.


Miguel Roberto Muniz Terra

Pró-Reitor de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CONFIANÇA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA
 (DE ACORDO COM O ARTIGO 38 DA LEI Nº 8.112/90)

1- DADOS DA SUBSTITUIÇÃO

Campus:	
Nome Titular:	Matricula SIAPE:
Função:	FG/CD:
Nome Substituto:	Matricula SIAPE:
Função:	FG/CD:
Período de Substituição: ____/____/____ a ____/____/____	

2- MOTIVO

<input type="checkbox"/> Férias (____) dias
<input type="checkbox"/> Afastamento para missão no país ou exterior
<input type="checkbox"/> Licença para Capacitação
<input type="checkbox"/> Licença à gestante ou adotante
<input type="checkbox"/> Licença à paternidade
<input type="checkbox"/> Tratamento da própria saúde
<input type="checkbox"/> Casamento
<input type="checkbox"/> Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob Guarda ou Tutela e irmãos
<input type="checkbox"/> Outros casos previstos em lei. Especificar: _____

Observações:

- 1) Esse formulário deve ser preenchido independentemente da existência de portaria de designação de substituto.
- 2) Não cabe pagamento de substituição de chefia nos casos de o servidor titular viajar a serviço no país, ou seja, se a viagem se deu para atividades no desempenho das atribuições do cargo.
- 3) A licença médica do titular também deve ser informada à DGP através do serviço médico.
- 4) O Titular e Substituto não poderão estar em férias/afastamento/licença concomitantes.

3- DE ACORDO

Data: ____/____/____	Assinatura Titular: _____
Data: ____/____/____	Assinatura do Substituto: _____ (Carimbo e assinatura)
Data: ____/____/____	Direção DGP: _____ (Carimbo e assinatura)