



Ministério da Educação - MEC
Universidade Federal do Ceará - UFC
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas PROGEP

Ofício Circular nº 01/PROGEP/UFC

Fortaleza, 14 de Janeiro de 2016

Aos gestores de unidades e de subunidades acadêmicas e administrativas

Assunto: Delegação de competências para emitir portarias de substituição de funções gratificadas (FGs e FUCs) e de afastamentos no país.

Caro(a) Gestor(a),

A Portaria nº 4070, de 14.10.2015 (em anexo), do Magnífico Reitor, delega aos Diretores de Faculdades, Centros, Institutos e Campi, aos Pró-Reitores e aos Diretores dos Órgãos Suplementares, competência para:

- 1 Assinar portaria designatória de substituição temporária de Função Gratificada (FG) e Função Comissionada de Coordenador de Curso (FUC), no âmbito de sua unidade, nas faltas e/ou impedimentos dos ocupantes das mesmas;
- 2 Autorizar o afastamento de servidor, no País, pelo período máximo de 15 (quinze) dias, nos termos da legislação vigente e com comprovação do não prejuízo das atividades realizadas pelo servidor docente ou técnico-administrativo.

Objetivando a celeridade e a simplificação dos processos internos, assegurando os efeitos financeiros decorrentes das substituições de funções gratificadas (FGs e FUCs), além das repercussões funcionais dos atos administrativos, no âmbito da UFC, vimos orientar V.Sa quanto aos procedimentos a serem adotados pelas unidades administrativas e acadêmicas:

- a) As portarias de substituição de funções gratificadas (FGs e FUCs) deverão ser emitidas pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou Administrativa onde o servidor encontra-se lotado, na forma do Anexo I deste ofício. Uma cópia da portaria deverá ser encaminhada à PROGEP, com antecedência de até 15 (quinze) dias da data do início de vigência do ato, para inclusão da retribuição financeira devida.

Recomenda-se que as referidas portarias sejam arquivadas em pasta específica, na própria unidade administrativa.

O substituto assumirá, automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício da função gratificada nos primeiros 30 dias (Art. 38, § 1º da Lei nº 8.112/90).

No caso de servidores já designados por meio de portaria do Magnífico Reitor como substitutos eventuais (tais como Subchefe de Departamento e Vice-Coordenador de Curso), o exercício deverá ser comunicado formalmente à PROGEP, para inclusão de registro e pagamento da devida retribuição financeira.



Ministério da Educação - MEC
Universidade Federal do Ceará - UFC
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas PROGEP

Caso a substituição seja por viagem a serviço, tal informação deverá constar claramente no texto da portaria, conforme Anexo I.

Esclarecemos que os efeitos financeiros da substituição de função gratificada não poderão retroagir a uma data anterior à emissão da portaria (Nota Técnica nº 131/2010/COGES/DENOP/SRH/MP).

Em caso do cancelamento da substituição, uma portaria tornando a portaria original de substituição sem efeito deverá ser imediatamente emitida pelo mesmo dirigente e encaminhada à PROGEP, para supressão dos efeitos financeiros, em conformidade com o Anexo II.

- b) A emissão de portarias de substituição de cargos de direção (CD) de servidores que não sejam designados substitutos eventuais (tais como Pró-Reitores Adjuntos e Vice-Diretores), assim como as portarias de designação para funções de gestão, nomeação em cargos de direção e de assessoramento, continuarão sendo emitidas pela PROGEP. Nesse caso, os ofícios solicitando a emissão das portarias precisam dar entrada nesta Pró-Reitoria com antecedência de até 15 (quinze) dias da data do início de vigência do ato.
- c) As portarias de afastamento no país por até 15 dias, deverão ser emitidas pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou Administrativa onde o servidor encontra-se lotado, na forma do Anexo III deste ofício. Uma cópia da portaria deve ser encaminhada à PROGEP, para registro nos assentamentos funcionais do servidor. As portarias devem ser arquivadas na unidade, em pasta própria.

No caso de afastamento superior a quinze (15) dias, a solicitação deverá ser encaminhada à PROGEP, para análise e emissão de portaria de autorização, com antecedência de até 30 (trinta) dias da data do início da vigência do ato.

Em todos os casos de afastamento, deve-se constituir processo administrativo, utilizando o formulário "Solicitação de afastamento para aperfeiçoamento no país e do país" disponível no sítio da PROGEP, anexando o plano de reposição de aula, no caso de servidor docente (Art. 4º, § 3º da Resolução nº 23/2014/CEPE).

Este ofício substitui o Ofício Circular nº 12-2014/PROGEP, de 03 de abril de 2014.

Atenciosamente,

Serafim Firmo de Souza Ferraz
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas