



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

OFICIO Nº116/2025/PROGEP/IFSULDEMINAS

6 de novembro de 2025

Às(Aos)

Servidores e Servidoras

IFSULDEMINAS

Assunto: orientações acerca dos pedidos de substituição remunerada em caso de afastamento da sede pelos ocupantes de cargos e funções de direção, chefia ou assessoramento.

Prezados(as),

Fazendo referência ao tema "**substituição remunerada de servidores ocupantes de cargos e funções de direção, chefia ou assessoramento**", esta Pró-Reitoria vem por meio deste informar os novos entendimentos e procedimentos a serem adotados pelos servidores para o requerimento do pagamento de substituição remunerada **em caso de afastamento de sede** pelo titular do cargo/função.

O art. 38 da Lei nº 8.112/1990 autoriza a substituição remunerada "nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e em caso de vacância do cargo". Ainda sobre o tema, a Orientação Normativa SAF nº 96/1991 **veta o pagamento da substituição quando o titular continua exercendo suas atribuições à distância**, ou seja, quando o afastamento não gera necessidade efetiva de substituição.

Nesse sentido, a Progep, tendo por base o Parecer Jurídico da Procuradoria Federal, entende que:

a) é devido o pagamento de substituição remunerada em todos os casos de afastamento do titular da sede de trabalho, desde que haja manifestação prévia e expressa da necessidade de exercício do cargo/função pelo servidor substituto; e

b) não há número mínimo de dias para substituição remunerada.

Sendo assim, em situações de viagem dos titulares de função, a manifestação prévia e expressa da substituição remunerada deve ocorrer, pelo titular da função, no "**Requerimento de Viagem para Afastamento de Sede**", em campo próprio denominado "*Precisa de substituição remunerada*", junto aos dados do Proposto.

Para a comprovação efetiva da substituição, o titular da função deve informar no "**Relatório de Viagem**" se houve a efetividade da substituição, em campo próprio. O período a ser considerado será o período de afastamento descrito no Relatório de Viagem.

Para solicitar o pagamento, o substituto deve enviar ao Setor de Gestão de Pessoas o Requerimento de Viagem e o Relatório de Viagem do titular, confirmando a realização do afastamento, sendo os dois documentos suficientes para o pedido.

Em casos excepcionais onde não foi possível a manifestação prévia no Requerimento de Viagem, uma declaração de substituição deverá ser expedida pelo titular, com as informações sobre o período da substituição pelo substituto e sua justificativa.

Por fim, conforme Despacho nº 579559 da Procuradoria Federal e nos termos do art. 2º, parágrafo único, inciso XIII, da Lei nº 9.784/1999, **é expressamente vedada a aplicação retroativa de nova interpretação de norma administrativa**, sendo os efeitos somente a partir de **16/10/2025**.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por:

- **Clayton Silva Mendes, PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS - CD2 - IFSULDEMINAS - PROGEP**, em 06/11/2025 14:15:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/11/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 603996

Código de Autenticação: 225e84d0e1



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais