

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| FIOCRUZ DATA: 24/06/2005 | BOLETIM DE SERVIÇO Extraordinário | PÁG: 21 B.S.Nº: 241 |
|---|--|--------------------------------------|

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

NORMA OPERACIONAL Nº 002–DIREH, DE 09 DE JUNHO DE 2005.

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados para o pagamento de substituição de chefia.

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS DA FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria da Presidência nº 037/92 - PR, de 01 de junho de 1992, e tendo em vista o disposto no Ofício-Circular nº 01-SRH/MP, de 28 de janeiro de 2005, com fundamento no art. 38 e 39 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, resolve expedir a presente Norma Operacional:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia terão substitutos indicados em regimento interno ou designados previamente pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo aplica-se aos titulares de Unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

§ 2º. Não terão substitutos eventuais, os titulares de funções gratificadas e cargos comissionados cujas atribuições sejam em nível de assistência ou de assessoria intermediária.

Art. 2º. A substituição é automática e ocorrerá nos casos de afastamentos e impedimentos legais ou regulamentar do titular e de vacância do cargo ou função de direção ou chefia.

§ 1º. O titular de cargo em comissão não poderá ser substituído durante o período em que se afastar da sede para exercer atribuições pertinentes a esse cargo.

Art. 3º. 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 que lhe for mais vantajosa desde o primeiro dia de efetiva substituição.

§ 1º. Transcorrido o prazo de 30 dias de substituição, o substituto deixa de acumular as funções e passa a exercer somente as atribuições inerentes às do cargo substituído, percebendo a retribuição correspondente.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| FIOCRUZ DATA: 24/06/2005 | BOLETIM DE SERVIÇO Extraordinário | PÁG: 22 B.S.Nº: 241 |
|---|--|--------------------------------------|

§ 2º. Nos casos de vacância de cargo ou função de direção ou chefia, o substituto, independentemente do período, exercerá exclusivamente as atribuições do cargo substituído, fazendo jus à retribuição correspondente, a partir do primeiro dia.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º. O pagamento de substituição de chefia será efetivado mediante o preenchimento e protocolização de requerimento próprio (Anexo I).

§ 1º. Deverão ser anexadas ao requerimento de pagamento de substituição de chefia, as portarias de designação para substituição eventual e o documento comprobatório do afastamento do titular.

§ 2º. O requerimento protocolado deverá ser entregue no Serviço de Recursos Humanos da Unidade de lotação do substituto eventual para as devidas assinaturas e posterior encaminhamento ao Departamento de Administração de Recursos Humanos – DARH/DIREH, para análise e instrução.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º. O pagamento da substituição de chefia será interrompido quando o substituto eventual afastar-se para o gozo de férias.

Art. 6º. Os efeitos financeiros oriundos da publicação do Ofício-Circular nº 01-SRH/MP, de 28 de janeiro de 2005, serão calculados levando-se em conta a prescrição quinquenal.

Art. 7º. As disposições contidas nesta Norma Operacional retroagem a 28/01/2000.

Art. 8º. O passivo financeiro gerado no período de 28/01/2000 a 31/12/2004, serão efetivados nas regras de pagamento de exercícios anteriores.

Art. 9º. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Diretoria de Recursos Humanos.

Leila de Mello Yañez Nogueira
Diretora de Recursos Humanos

Anexo da Norma Operacional nº 002-DIREH, de 09 de junho de 2005.

REQUERIMENTO
PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA

À Diretoria de Recursos Humanos,

Eu _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de pessoal desta Fundação, lotado(a) no(a) _____, venho requerer a V.Sa., se digne conceder o Pagamento de Substituição de Chefia, referente ao(s) período(s) de _____, pelo exercício da função gratificada/cargo em comissão de _____, Código _____, em razão do(s) afastamento(s), impedimento(s) legais ou regulamentares do titular _____, matrícula/Siape nº _____, com base nos arts. 38 e 39 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pelo Ofício-Circular nº 01-SRH/MP, de 28 de janeiro de 2005.

Anexo ao presente, a Portaria de nomeação de substituto eventual e documentação comprobatória do(s) afastamento(s) e/ou impedimento(s) legais do titular da função de confiança.

Nestes termos,

Pede deferimento

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____ .

Assinatura do Servidor