



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

BASE DE CONHECIMENTO

DESIGNAÇÃO/DISPENSA DE TITULAR/SUBSTITUTO (FG)

QUE ATIVIDADE É?

Ato que determina a investidura/afastamento do servidor do exercício de função gratificada, a pedido ou de ofício.

QUEM FAZ?

Divisão de Publicações (PR4/CGP/DPUB)

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Requerente	Dirige-se ao Departamento de Pessoal com a documentação e formulários assinados
2	DP	Autua processo no SEI e o encaminha à Divisão de Publicações (PR4/CGP/DPUB)
3	DPUB	Analisa o processo, realiza a rotina sistêmica, elabora a portaria que é enviada para publicação em DOU e/ou BUFRJ e devolve o processo ao departamento pessoal da unidade
4	DP	Convoca o servidor para tomar ciência e arquiva o processo (UNIDADE/ArquivoSEI)

Processos de Coordenador de curso de Pós-Graduação:

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Requerente	Dirige-se ao Departamento de Pessoal com a documentação e formulários assinados
2	DP	Autua processo no SEI e o encaminha à Divisão de Ensino (PR2/SAPG/DE);
3	DE	Analisa a documentação e encaminha à Secretaria do CEPG (PR2/CEPG)
4	CEPG	Homologa a mudança de coordenação e encaminha à Divisão de Ensino (PR2/SAPG/DE)

5	DE	Realiza a rotina de liberação de acesso dos coordenadores aos devidos sistemas e encaminha à Divisão de Publicações (PR4/CGP/DPUB)
6	DPUB	Analisa o processo, realiza a rotina sistêmica, elabora a portaria que é enviada para publicação em DOU e/ou BUFRJ e devolve o processo ao departamento pessoal da unidade.
7	DP	Convoca o servidor para tomar ciência e arquiva o processo (UNIDADE/ArquivoSEI);

Obs¹.: Os documentos apresentados serão digitalizados para a autuação do processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações – pelo departamento de pessoal da unidade do servidor e devolvidos ao interessado.

Obs².: O andamento do processo poderá ser acompanhado em: <http://sei.ufrj.br/pesquisa>

Obs³.: Em caso de indeferimento ou pendência o processo será devolvido a unidade para ciência ou complementação em qualquer etapa.

Observações

Geral

O início do exercício de função, bem como os efeitos financeiros coincidirão com a data de publicação do ato de designação no Diário Oficial da União, não sendo possível a retroação da data de designação/nomeação.

As portarias de dispensa/designação de titular de função gratificada serão publicadas em Diário Oficial da União (DOU). Já as de substituto eventual têm sua publicação apenas em Boletim interno (BUFRJ).

As funções de coordenação de curso (FUC) deverão ser ocupadas, exclusivamente, pelos servidores docentes.

O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Nos casos em que implicar em mudança de localização e/ou atividade do servidor o pagamento dos adicionais ocupacionais será suspenso automaticamente, quando houver, sendo necessária a abertura de um novo processo para concessão.

O servidor em estágio probatório poderá exercer função gratificada, função de coordenação de curso ou cargo de direção.

É vedada a acumulação de funções gratificadas, ou seja, um servidor não pode exercer mais do que uma função. Sendo assim caso o servidor a ser designado já exerça uma função deverá constar no processo o devido formulário solicitando a dispensa da função anterior.

Ao servidor investido em função gratificada é devida uma retribuição, de acordo com o código da função exercida, nos valores fixados nas tabelas de vencimentos, conforme a legislação.

Tabela de remuneração das funções gratificadas e funções comissionadas de coordenação de curso das instituições federais de ensino

(Redação dada pela Lei Nº 13.328, de 29 de julho de 2016)

Nível	a partir de 1º de janeiro de 2019
--------------	--

	venc	grat(*)	age(**)	total
FG-1	137,26	227,86	610,39	975,51
FG-2	117,24	194,62	344,42	656,29
FG-3	97,13	161,24	273,70	532,07
FG-4	66,39	110,20	94,24	270,83
FG-5	54,65	90,71	74,39	219,76
FG-6	40,48	67,19	53,47	161,14
FG-7	38,63	64,13	-	102,77

(*) Gratificação de atividade pelo desempenho de função ([art. 15 da lei delegada nº 13](#), de 27 de agosto de 1992).

(**) Adicional de gestão educacional.

Nível único	a partir de 1º de janeiro de 2019
	valor
FUC-1	983,18

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Público Alvo

- Servidores Técnico-Administrativos em Educação ativos
- Servidores da Carreira de Magistério Federal ativos

Requisitos Básicos

Para a designação o ocupante da função deverá ser servidor efetivo. No caso da dispensa o servidor deverá estar investido em função gratificada.

Departamento Responsável (para tirar dúvidas)

- Departamento Pessoal - Verificar contatos em sua unidade
- Central Atendimento de Pessoal - atendimento.pessoal.ufrj.br (Ticket) // Tel.: 3938-9676
- Divisão de Publicações - publicacoes@pr4.ufrj.br

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Fornecida pelo Interessado

- **Dispensa/Designação**

- [Formulário\(s\) de dispensa/designação](#)
- **No caso de cargos eletivos incluir também**
 - [Formulário de autorização de acesso aos dados do IRPF](#)
 - [Declaração de acumulação de cargos](#)
 - [Declaração de compatibilidade de carga horária](#) (caso declare acúmulo)
 - Ata(s) da eleição/homologação
 - Curriculum Vitae (somente para função de Coordenador de curso de Pós-Graduação)

Obs.: Quando, por ocasião da designação, já for possível a indicação do substituto eventual, a mesma instrução deverá ser observada, com apresentação dos documentos acima elencados do substituto a ser designado.

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei nº 8.112/90](#), Art. 9, inciso II; 15 §4º, 19, 20 §3º, 35, 62, 183

[Lei nº 12.677/12](#), Art. 7 ao 9

[Constituição da República Federativa do Brasil](#), Art. 37, inciso V

Criado por [andersonluiz](#), versão 6 por [andersonluiz](#) em 28/03/2019 10:15:39.