



NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 010

Tema:	Substituição de Cargos em Comissão ou Função Gratificada		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
Sistema:	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Código:	SRH
Versão:	04	Aprovação:	Portaria nº 027-R/2026
		Vigência:	05/05/2026

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer os procedimentos mínimos para efetuar a substituição de servidor ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas de Direito Público do Poder Executivo Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Complementar Nº 46**, de 31/01/1994, e suas alterações – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas de Direito Público do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes;
- 3.2 **Decreto Nº 4517-R**, de 11/10/2019 – Regulamenta o pagamento da substituição prevista no art. 52 da LC Nº 46/1994, no âmbito do Poder Executivo Estadual e revoga o Decreto Nº 2927-R, de 29/11/2011;
- 3.3 **Decreto nº 6328-R**, de 04/03/2026 - Altera o Decreto nº 4517-R, de 11 de outubro de 2019, que regulamenta o pagamento da substituição prevista no art. 52 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Autoridade competente** – Pessoa legalmente investida e a quem cabe e compete o dever ou o direito de autorizar atividade de substituição de cargo comissionado ou função gratificada;
- 4.2 **DOE** – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;
- 4.3 **e-Docs** – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos;
- 4.4 **Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente** – Setor(es) centralizado(s)/ descentralizado(s) do órgão que exerce(m) acompanhamento e registro de substituição de pessoal comissionado ou função gratificada;



4.5 **Setor da folha de pagamento** – Setor centralizado que exerce atividade de folha de pagamento.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Autoridade competente;

5.2 Chefia imediata;

5.3 Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente dos órgãos citados no item 2.1;

5.4 Setor da folha de pagamento dos órgãos citados no item 2.1;

5.5 Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Subap/Sege).

6. PROCEDIMENTOS

Substituição de Cargos em Comissão ou Função Gratificada

Poderá ocorrer substituição, de acordo com o art. 52 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, nos casos de impedimento legal ou afastamento de ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada, conforme execução das atividades abaixo relacionadas.

T01 – Elaborar Comunicação Interna (CI)

A chefia imediata elaborará Comunicação Interna contendo os elementos necessários para a substituição. O documento deve apresentar:

- Dados funcionais dos servidores envolvidos;
- Cargo em comissão ou função gratificada a ser substituído;
- Período da substituição e justificativa (síntese dos motivos);
- Opção de pagamento (100% ou 65%), caso o substituto seja servidor efetivo.

T02 – Entranhar demanda no processo funcional

A chefia imediata deverá solicitar ao GRH ou unidade equivalente o encaminhamento do processo de Frequência do servidor, conforme estabelecido na Portaria Seger nº 09-R/2023 para entranhar a demanda de substituição.

T03 – Despachar processo

A chefia imediata deverá despachar o processo para análise e manifestação da autoridade competente.



T04 – Decidir acerca da substituição

A autoridade competente analisa o processo e emite parecer acerca da solicitação.

Caso a substituição não seja autorizada, segue T05. Caso seja autorizada, segue T08.

T05 - Retornar processo à chefia imediata

A autoridade competente retorna o processo com o indeferimento da substituição para ciência da chefia imediata.

T06 – Retornar processo ao GRH

Após ciência, a chefia imediata deve retornar o processo para guarda do Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente.

T07 - Manter a guarda do processo

T08 – Elaborar e providenciar publicação do ato de substituição

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente deverá elaborar e publicar no DOE o ato de substituição, que deve conter: os nomes dos servidores e seus respectivos números funcionais, o cargo em comissão ou função gratificada contemplado, a identificação do impedimento legal ou do afastamento e o período previsto de sua duração.

T09 – Entranhar a publicação no processo

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente deverá capturar a publicação no sistema e-Docs e entranhá-la no processo.

T10 – Registrar substituição e ato no sistema de RH

Caberá ao Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente providenciar os registros necessários do servidor substituto no sistema de RH.

T11 – Despachar processo

O Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente despacha o processo para o setor da folha de pagamento realizar a conferência dos registros.

No caso do servidor substituto ser exclusivamente comissionado, segue T12. Caso o servidor seja efetivo, segue T13.

T12 - Conferir pagamento

O setor responsável pelo processamento da folha deve conferir os registros realizados no sistema.



Caso não haja registros ou se houver divergência entre os registros e a publicação, retornar T10. Caso não sejam identificadas divergências, segue T14.

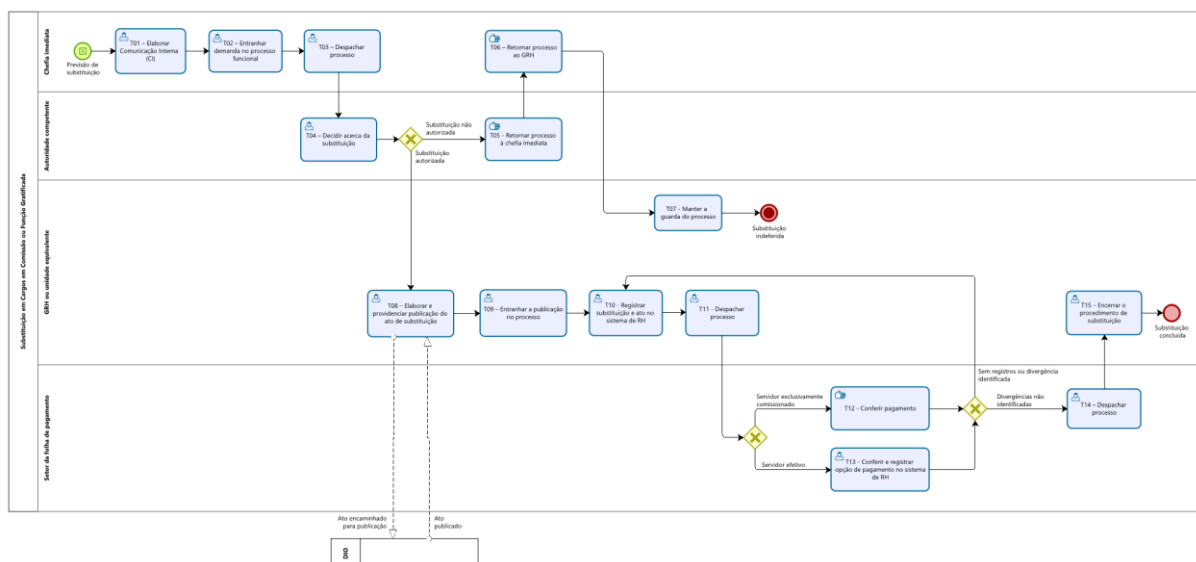
T13 - Conferir e registrar opção de pagamento no sistema de RH

O setor responsável pelo processamento da folha deve conferir os registros realizados no sistema e opção de pagamento e registrar a opção de pagamento nos termos do artigo 96, da LC N° 46/1994.

Caso não haja registros ou se houver divergência entre os registros e a publicação, retornar T10. Caso não sejam identificadas divergências, segue T14.

T14 – Despachar processo

T15 – Encerrar o procedimento de substituição



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Ficam dispensadas do preenchimento dos requisitos previstos no decreto as designações de substituição de competência do Chefe do Poder Executivo Estadual;

7.2 Os órgãos citados no item 2.1 devem observar, para fins de concessão da substituição, as regras expressas na Decreto N° 4517-R, de 11 de outubro de 2019, destacando-se as seguintes:

7.2.1 A substituição só pode ser designada em casos de impedimento legal ou afastamento temporário do exercício das funções do titular;

7.2.2 Fica vedada a designação de substituição com prazo inferior a 15 (quinze) dias consecutivos, exceto quando o titular substituído for ordenador de despesas;



- 7.2.3 É vedada a designação de substituto para cargo em comissão ou função gratificada cujo titular esteja, no mesmo período, substituindo outro cargo;
- 7.2.4 Para substituir cargo em comissão, o servidor deve ser efetivo (mesmo que já exerça outro cargo comissionado) ou exclusivamente comissionado;
- 7.2.5 Para substituir função gratificada, o substituto deve ser, obrigatoriamente, servidor efetivo;
- 7.2.6 Ressalvados os casos de ordenador de despesas, a substituição só deve ocorrer em cargos ou funções considerados imprescindíveis para as atividades estratégicas e o interesse público do órgão;
- 7.2.7 O substituto assume as responsabilidades do cargo ou função para o qual foi designado sem prejuízo das atribuições próprias do cargo ou função que já ocupa como titular;
- 7.2.8 O servidor efetivo designado para substituição poderá optar por perceber o vencimento do cargo/função que ocupará temporariamente ou (se for titular de cargo em caráter efetivo) pela gratificação prevista no art. 96 da Lei Complementar nº 46/1994.
- 7.3 Compete à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos apreciar e decidir casos omissos, cabendo ao órgão enviar o processo devidamente instruído para GEAP/SEGER antes do deferimento da substituição.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE REVISÃO – SRH Nº 010 – Versão 04:	
Heyde dos Santos Lemos Subsecretária de Estado de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Sabrina Keilla Marcondes Azevedo Gerente de Gestão e Administração da Vida Funcional
Mikaelli Orlande Gabriel Analista do Executivo	Revisada em 29/04/2026
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura



Controle de revisão – SRH Nº 010		
Versão: 4		
Item	Página	Alteração
3	1	Incluído: 3.3 Decreto nº 6328-R, de 04/03/206 - Altera o Decreto nº 4517-R, de 11 de outubro de 2019, que regulamenta o pagamento da substituição prevista no art. 52 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, no âmbito do Poder Executivo Estadual.
4	1	Onde se lê: Unidade de Recursos Humanos (RH) Leia-se: Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente
4	1	Excluído: Siarhes – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo;
4	1	Excluído: Comissão de Melhoria da Eficiência e Racionalização dos Gastos Públicos (CMERGP) - Comissão criada com a finalidade de aprimorar a gestão do gasto público e integrar processos, priorizando qualidade, economia e inovação.
4	1	Incluído: DOE – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;
4	1	Incluído: e-Docs – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos
5	2	Onde se lê: Unidade de Recursos Humanos (RH) Leia-se: Grupo de Recursos Humanos (GRH) ou unidade equivalente
5	2	Excluído: Gerência do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Siarhes/Sege);
5	2	Excluído: Comissão de Melhoria da Eficiência e Racionalização dos Gastos Públicos (CMERGP);
5	2	Onde se lê: Folha de Pagamento Leia-se: Setor da folha de pagamento dos órgãos citados no item 2.1
6	2	Excluído: É um processo contínuo composto por 02 (dois) subprocessos que visam ao cumprimento das exigências estabelecidas no Decreto Nº 4517-R. SB01 – Homologação das Substituições SB02 – Processo de Substituição <pre>graph LR; A[Substituição em Cargos em Comissão ou Função Gratificada] --> B[Existência de Cargos em Comissão ou Função Gratificada]; B --> C[SB01 - Homologação das Substituições]; C --> D[SB02 - Processo de Substituição]; D --> E[Substituição concluída];</pre>
6	2	Incluído: São executadas as seguintes atividades:
6	2	Excluído: SB02 – Processo de Substituição
SB01 – Homologação das Substituições		
6	2	Excluído: Todo o tópico SB01 – Homologação das Substituições
SB02 – Processo de Substituição		
6	2	Excluído o título SB02 – Processo de Substituição
6	2	Alterada a descrição da atividade T01
6	2	Alterado o título e descrição da atividade T02



Controle de revisão – SRH Nº 010		
Versão: 4		
Item	Página	Alteração
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T03
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T04
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T05
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T06
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T07
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T08
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T09
6	3	Alterado o título e descrição da atividade T10
6	4	Alterado o título e descrição da atividade T11
6	4	Alterado o título e descrição da atividade T12
6	4	Alterado o título e descrição da atividade T13
		Excluídas as atividades T14, T15, T16 e T17
Informações Adicionais		
7	4	Inclusão do item 7.2