

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Recursos Humanos
Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais
Coordenação-Geral de Elaboração, Sistematização e Aplicação das Normas

NOTA TÉCNICA Nº- 253/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP

Assunto: Responsável pelo expediente

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Por intermédio do Documento epigrafado, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP deste Ministério solicita orientação de como proceder quando ausentes o titular e o substituto, em face do entendimento contido no parágrafo 12 da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 131/2010.

ANÁLISE

2. O instituto da substituição, previsto no art. 38 da Lei nº 8.112/90, é o desempenho das atribuições da função de direção, chefia ou de cargo de natureza especial, por substitutos indicados no regimento interno, ou previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo. Importante observar que a substituição se dá em razão do cargo e não da pessoa.

3. Somente a partir do ato de designação formal, o servidor substituto poderá praticar os atos em nome da Administração, podendo ser convalidados os atos quando realizados por pessoas sem competência, na forma da lei.

4. Pois bem, esta Secretaria, ao ser questionada sobre pagamento de substituição pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Fazenda, emitiu pronunciamento, por meio da Nota Técnica nº 131/2010/COGES/DENOP/SRH/MP, registrando, inclusive, prática não condizente com os ditames da lei, nos seguintes termos:

12. Deve-se destacar que não existe no ordenamento jurídico pátrio a figura do “responsável pelo expediente”, lhes sendo indevido qualquer pagamento realizado a título de substituição.

5. Em virtude da alegada habitualidade da prática de atos administrativos por servidores não designados para ocupar cargo comissionado ou substituir o titular, a COGEP/MP apresentou as seguintes indagações sobre o posicionamento adotado na mencionada Nota Técnica por esta Secretaria, conforme abaixo transcrito:

Ocorre que essa é uma prática muito usada pela Administração (veja exemplos abaixo), de forma a validar a prática de atos, pois é muito comum o aparecimento de situações com estas exigências, tais como o titular de um cargo comissionado viajando a serviço e o substituto sofre um acidente, ou não há titular designado e a substituta sai de licença gestante por um parto antecipado, o substituto está de férias e o titular é convocado para um seminário em outra UF, etc. Observe que são situações imprevistas em que a unidade fica acéfala, e, somente nestes casos, com prazo previamente definido é utilizado o artifício do responder pelo expediente (...)

Este expediente era bastante utilizado aqui no Ministério, em especial nas Regionais da SPU, que ao ficar sem o Superintendente titular e o seu substituto buscam esta alternativa para validar seus atos.

Precisamos de uma orientação porque há situações, por exemplo, em que a Administração não indicou um titular para o cargo DAS e o substituto (substituindo há um ano) precisa tirar suas férias. O que fazer?

6. Conforme estabelece a Lei nº 8.112, de 1990, os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para **provimento em caráter efetivo ou em comissão**, exercendo este último as atribuições de direção, chefia e assessoramento, conforme estabelece o inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

7. As atribuições dos servidores públicos efetivos estão disciplinadas, em regra, nas legislações que criaram os respectivos cargos, ao passo que as atribuições do ocupante de cargo em comissão estão previstas, em geral, nos regimentos internos dos órgãos ou entidades.

8. O RJU estabelece que somente os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, como anteriormente citado.

9. Assim, o próprio estatuto dos servidores públicos já estabelece a forma como a Administração deverá agir nas ausências, impedimentos legais ou regulamentares do titular do cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza

Especial ou, na vacância de destes cargos, deverá haver a indicação de um servidor para substituí-lo.

10. Destaque-se que o substituto estará investido nas atribuições do cargo em comissão ou de Natureza Especial enquanto o titular não puder exercê-las, em vistas das situações relacionadas no parágrafo anterior, ou seja, o substituto somente poderá estar investido nas atribuições de tal cargo quando o titular não as estiver exercendo.

11. Tal entendimento decorre dos elementos que constituem o ato administrativo, em especial a **competência**, que, segundo José dos Santos Carvalho Filho ¹ 'é o círculo definido por lei dentro do qual podem os agentes exercer legitimamente sua atividade'.

12. Destaque-se que ao Administrador Público é facultado transferir a outras funções que originalmente lhe foram atribuídas. A denominada **delegação de competência** é regida pelos seguintes instrumentos legais:

Decreto Lei nº 200, de 1967

Art. 11. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender. ([Regulamento](#))

Art. 12. É facultado ao Presidente da República, aos Ministros de Estado e, em geral, às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento. ([Regulamento](#))

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

¹ Carvalho Filho, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 20ª edição: Editora Lúmen Júris. Rio de Janeiro. 2008.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

13. Assim, verifica-se que a possibilidade de se aplicar o instituto da delegação de competência deve observar os preceitos estabelecidos nos instrumentos legais para garantir rapidez e objetividade às decisões ou quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

14. Desse modo, o instituto da delegação não poderá ser utilizado em situações triviais, pois estará o Administrador Público desvirtuando a sua finalidade.

15. Reforçando este entendimento, devemos observar, ainda, o que preceitua a Lei nº 8.112, de 1990, quanto à possibilidade de se atribuir competência a outros servidores:

Art. 117. Ao servidor é proibido:

(...)

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

16. Destaque-se que a ressalva estabelecida deverá ser analisada restritivamente, sendo aquelas situações que fogem ao planejamento prévio da Administração e que podem ensejar graves prejuízos à realização dos serviços.

17. As ausências do titular do cargo em comissão e do seu substituto, portanto, não autorizam o Administrador Público a utilizar-se das figuras denominadas 'responsável pelo expediente' ou 'substituto interino' e suas variações, uma vez que não possuem respaldo em nosso ordenamento jurídico.

CONCLUSÃO

18. Posto isto, ratifica-se o entendimento constante no parágrafo 12 da Nota Técnica nº 131/2010/COGES/DENOP/SRH/MP, no sentido de não ser possível qualquer espécie de designação da figura denominada 'responsável pelo expediente' ou 'substituto interino' e suas variações, sendo indevido qualquer pagamento a esse tipo inexistente de substituição, devendo a Administração utilizar-se sempre dos meios legais cabíveis para adequar a sua força de trabalho às necessidades dos órgãos, com prévio planejamento e gestão de pessoal.

19. Com estas informações, submetemos o assunto às considerações superiores, sugerindo a restituição dos autos ao senhor Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas deste Ministério para conhecimento.

Brasília, 12 de maio de 2011.

DANIELA DA SILVA PEPLAU
Chefe da Divisão de Provimento, Vacância e
Benefícios da Seguridade Social

TEOMAIR CORREIA DE OLIVEIRA
Chefe da Divisão de Direitos, Vantagens,
Licenças e Afastamentos

De acordo. À consideração superior.

Brasília, 12 de maio de 2011.

GERALDO ANTONIO NICOLI
Coordenador-Geral de Elaboração, Sistematização e Aplicação das Normas

De acordo. À apreciação do Senhor Secretário de Recursos Humanos.

Brasília, 12 de maio de 2011.

VALÉRIA PORTO
Diretora do Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais

Aprovo. Encaminhe-se a presente manifestação à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP deste Ministério.

Brasília, 30 de maio de 2011.

DUVANIER PAIVA FERREIRA
Secretário de Recursos Humanos