

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 004/2025

Assunto: Substituição Lei 22.207, 4 de dezembro de 2024

Prezados Gestores,

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 25, inc. I, da Lei nº 21.352/2023, bem como nas disposições contidas no art. 13, do Decreto nº 3.888/2020 e de suas atribuições regimentais, previsto na Resolução n.º SEAP n.º 8.459/2020;

- a) A liberação de pagamento das rubricas de vantagens ‘1283 – *Substituição de Função Gratificada*’ e ‘1169 – *Substituição de Cargo em Comissão*’, conforme informado no Comunicado nº 006/2023 – DRH/SEAP;
- b) A necessidade de uniformização dos procedimentos adotados em relação às rubricas das vantagens ‘1283 – *Substituição de Função Gratificada*’ e ‘1169 – *Substituição de Cargo em Comissão*’, em conformidade com a legislação vigente;

Torna pública a presente Orientação Técnica acerca dos procedimentos a serem adotados em relação ao pagamento da substituição de chefia.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

1. Dos Cargos e Funções Passíveis de Substituição:

1.1. O pagamento da substituição é cabível nos casos de vacância, impedimento legal ou afastamento do titular de cargo em comissão ou função comissionada de direção e chefia.¹

1.2. O pagamento da substituição também é devido nos casos de vacância, impedimento legal ou afastamento de servidor devidamente designado pelo titular de órgão ou entidade para exercer função de direção e chefia.²

2. Dos Agentes Públicos que podem figurar como Substituto:

2.1. Servidor efetivo;

2.2. Servidor efetivo, detentor de cargo em comissão ou designado em outra função de confiança, conforme posição na estrutura organizacional descrita no item 1;

2.3. Comissionado sem vínculo, neste caso, somente poderá ser designado para substituir outro servidor ocupante de cargo em comissão;

2.4. É vedado ao servidor detentor de cargo em comissão *sem vínculo* a substituição de servidor designado para Função de Gestão Pública.

2.5. Não é devido o pagamento de substituição quando os servidores não estiverem nomeados em cargo específico com função de direção e chefia;

2.6. Não é devida a substituição quando o substituído (a) tiver apenas o cargo efetivo.

¹ Art. 1º O [art. 70 da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970](#), passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 70. Haverá substituição nos casos de vacância, impedimento legal ou afastamento do titular de cargo em comissão ou função comissionada de direção e chefia.

² [Parágrafo único](#). A substituição prevista no caput deste artigo também será devida nos casos de vacância, impedimento legal ou afastamento de servidor devidamente designado pelo titular de órgão ou entidade para exercer função de direção e chefia.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

3. Das modalidades de substituição:

3.1. A substituição automática é a feita por funcionário previamente designado substituto do titular e será remunerado por todo o período;³

3.2. Substituições que dependem de Ato da Administração, são aquelas que não constam substituto previamente estabelecido em regulamento e será remunerado por todo o período.

4. Forma de remuneração:

4.1. O seu substituto perceberá a remuneração equivalente aos valores previstos na tabela referente à simbologia do cargo ou função substituído, observado o vínculo do substituto. ⁴

4.3. Se o substituto for ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, o valor a receber será sempre a diferença do cargo ou função do substituído;

4.4. Se o substituto não for detentor de cargo em comissão ou função de confiança, recebe o valor integral do cargo ou função, objeto da substituição;

³ **Art. 2º** O § 1º do art. 71 da Lei nº 6.174, de 1970, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º A substituição automática é a feita por funcionário previamente designado substituto do titular e será remunerado por todo o período.

⁴ **Art. 154.** Em caso de concessão de férias para o titular de cargo em comissão e função comissionada de direção ou chefia, o seu substituto perceberá a remuneração equivalente aos valores previstos na tabela referente à simbologia do cargo ou função substituído, observado o vínculo do substituto e desde que cumpridas as condições previstas no art. 71 desta Lei. [\(Redação dada pela Lei 22207 de 04/12/2024\)](#)

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

4.5. Se os valores do cargo ou função forem iguais, não haverá geração de pagamento. Entretanto, deverá haver registro da substituição no Sistema Meta4;

4.6. A interrupção/suspensão do afastamento interrompe a substituição. O substituto receberá proporcionalmente referente aos dias em que ocorreu a substituição.

5. Da unidade orçamentária pagadora:

5.1. O pagamento da substituição ocorrerá por conta do Órgão de origem do substituto, podendo haver o ressarcimento para o Órgão ou Entidade em que se der a substituição, via Núcleo Fazendário Setorial - NFS.

6. Dos aspectos técnicos:

6.1. O pagamento da Substituição será realizado no mês subsequente ao da substituição;

6.2. Caso haja substituição de forma proporcional a mais de um mês, o sistema calculará o valor referente aos dias substituídos de cada mês, sendo necessária a revisão no sistema RH-Paraná/Meta4;

6.3. O lançamento de substituição é realizado em módulo específico no sistema⁵, não devendo o RH inserir o valor de forma forçada⁶;

⁵ Caminho Meta4: Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Períodos de RH \ Informação sobre o período do RH

⁶ Caminho Meta4: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Tabelas de Valores \ Valores Incidência

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

6.4. A substituição não aparece no cálculo de folha⁷, uma vez que depende do processamento da folha de pagamento (cálculo) para gerar a informação no histórico de pagamentos⁸.

6.5. Deverá ser inserida informação do substituto e do substituído para que o sistema possa calcular o valor devido.

Históricos		
Período de RH <ul style="list-style-type: none">Informação de Período de RHHistórico de Movimentações de PeríodoAnotações Gerais de RHAcervoContagem de TempoSubstituição da Função do CargoSubstituição da Função do Cargo PMSubstituição de Funções GratificadasSubstituição de Cargos em ComissãoSubstituição de Função de GestãoFérias em DobroLinha FuncionalProjeto/AtividadeHistórico tempo teórico	Cargo <ul style="list-style-type: none">Nomeações e Demais Alterações do CargoCargos em ComissãoFunções do CargoEspecialidades da Função	Descontos <ul style="list-style-type: none">Seguro de VidaPlanos de SaúdePlano FuneralHabitação-Financ. ImobiliáriosAluguelDespesa Hospitalar/OdontológicaMensalidade EscolarSindicato/Associação/CooperativaEmpréstimos BancáriosPrevidência PrivadaCartão de BenefíciosFundos de PensãoHistórico de Processos Administrativos / Ações JudiciaisDívida com Estado
Adicionais <ul style="list-style-type: none">Adicional por Tempo de ServiçoFunções GratificadasGratificações	Contratação <ul style="list-style-type: none">Vínculos de TrabalhoFrequência de PagamentoTipo de AjusteTipo de ServidorTipo de Vencimento	
	Organização <ul style="list-style-type: none">OrganizaçõesUnidades de OrganogramaLocais de TrabalhoMovimentação de Local/Projeto	

⁷ Caminho Meta4: Processos de RH \ Cálculo de Folha de Pagamento

⁸ Caminho Meta4: Processos de RH \ Folha de Pagamento \ Gestão de Contracheques \ Histórico de pagamentos (Ativos)

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Hist. de Adicional ou Substit. de Cargos Comissão

Hist. de Adicional ou Substit. de Cargos Comissão

(0/0) Inexistente

ID. HR
 Núm. período Número de RG
 Data de Início
 Data de Fim Sem data de término

Dados de cargo em Comissão a substituir

Id. do RH do Cargo em Comissão
 Número Período
 Início 1
 Cargo em Comissão
 Função do Cargo

Id. do Motivo de Mudança
 Id. do Ato Formal de Criação
 Id. do Ato Formal de Desligamento
 Comentário

Hist. Substituição de Função de Gestão

Hist. Substituição de Função de Gestão

(1/1) Novo

ID. HR
 Núm. período Número de RG
 Início
 Fim Sem data de término

Dados da função de gestão a substituir

ID RH do Substituído
 Núm. período do Substituído
 Início da Função do Substituído
 Função de Gestão
 Função do Cargo

Motivo alteração
 Ato Formal de Criação
 Ato Formal de Encerramento
 Comentário

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

7. Dos casos omissos:

7.1. Os casos omissos a esta Orientação Técnica deverão ser dirimidos pelo Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH/SEAP, mediante formalização de consulta nos termos da Resolução SEAP nº. 2.353/2023.

8. Esclarecimentos:

8.1. Fica revogada a Orientação Técnica nº 015/2023;

Curitiba, 07 de março de 2025

Itamar André Rodrigues do Nascimento
Chefe de Departamento de Recursos Humanos e Previdência



ePROTOCOLO

ORIENTACAO 005/2025.

Documento: **ORIENTACAOTECNICA004.2025SUBSTITUICAO.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Itamar Andre Rodrigues do Nascimento (XXX.861.899-XX)** em 10/03/2025 13:45 Local: SEAP/DRH, **Daniele Souza Brancaleone (XXX.290.279-XX)** em 10/03/2025 14:07.

Inserido ao documento **1.157.510** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 10/03/2025 13:36.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
5980e6834000e446a108c5b8e59aadcd.