

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Vacância por Posse em Cargo Inacumulável

DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o servidor efetivo nomeado para outro cargo inacumulável solicita a vacância do cargo em exercício.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido pelo servidor;
2. Certidão Negativa;
3. Cópia da Portaria de Nomeação em outro cargo;
4. Imposto de Renda do último exercício ou Declaração de Bens e Rendas.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Na hipótese de vacância por motivo de posse em outro cargo público inacumulável na esfera federal, não há indenização de férias, uma vez que, nesta hipótese, o servidor poderá contar com o tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado para fins de férias no novo cargo público;
2. Não existe óbice em conceder declaração de vacância por posse em outro cargo inacumulável para servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar;
3. Não há impedimento para a concessão de vacância por posse em outro cargo inacumulável a servidor beneficiado para estudo do/no País, desde que mantido o vínculo funcional com a União.
4. O servidor estável que for tomar posse em outro cargo público inacumulável poderá ser reconduzido ao antigo cargo, desde que não seja aprovado no estágio probatório e não obtenha estabilidade. O servidor, ainda que em estágio probatório, pode se utilizar do instituto da vacância por posse em outro cargo inacumulável, mas não poderá ser reconduzido por não se encontrar na condição de estável no cargo público anteriormente ocupado;

FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Servidor interessado	Preenche o formulário, anexa a documentação comprobatória e entrega à CGGP.
2	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Verifica a instrução processual e, caso esteja tudo correto, encaminha o processo ao Diretor-Geral.
3	Diretor-Geral	Verifica a instrução processual e, caso esteja tudo correto, assina o processo. A documentação é devolvida à CGGP para ser encaminhada à DGP.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

4	Diretoria de Gestão de Pessoas	Verifica a instrução processual, apensa relatórios funcionais ao processo e encaminha o processo ao Gabinete do Reitor.
5	Gabinete do Reitor	Emite a portaria de concessão, dando conhecimento ao servidor. O processo é devolvido à CGGP do <i>campus</i> .
6	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Cadastra a vacância e lança possíveis acertos financeiros no SIAPE. O processo é encaminhado à DGP
7	Diretoria de Gestão de Pessoas	Verifica a instrução processual e providencia a ficha de desligamento do servidor. O processo é devolvido à CGGP do <i>campus</i> para ser arquivado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Inciso VIII do Art. 33 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Parecer n.º 142 AGU/LS, de 18 de março de 1998](#);
3. [Ofício n.º 117 COGLE/DENOR/SRH/SEAP, de 02 de maio de 1999](#);
4. [Parecer n.º 13 AGU/GM, de 11 de dezembro de 2000](#);
5. [Ofício n.º 180 COGLE/SRH/MP, de 04 de julho de 2002](#);
6. [Ofício-Circular n.º 83 SRH/MP, de 18 de dezembro de 2002](#);
7. [Nota Técnica n.º 116 COGES/DENOP/SRH/MP, de 03 de agosto de 2009](#);
7. [Nota Técnica n.º 108 DECOR/CGU/AGU, de 04 de setembro de 2009](#);
8. [Nota Técnica n.º 385 COGES/DENOP/SRH/MP, de 08 de outubro de 2009](#);
9. [Nota Informativa n.º 305 COGES/DENOP/SRH/MP, de 26 de maio de 2010](#);
10. [Nota Informativa n.º 365 COGES/DENOP/SRH/MP, de 30 de junho de 2010](#);
11. [Nota Técnica n.º 758 COGES DENOP/SRH/MP, de 29 de julho de 2010](#);
12. [Orientação Normativa n.º 2 SRH/MP, de 23 de fevereiro de 2011](#);
13. [Nota Técnica n.º 115 CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 28 de julho de 2014](#).



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Vacância por Posse em Cargo Inacumulável

01 - Nome do servidor:		02 - SIAPE:	
03 - Cargo:	04 - Nível:	05 - Padrão:	
06 - Órgão de lotação: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais			
07 - Campus: São João del-Rei			
08 - Município: São João del-Rei, Minas Gerais			
09 - Endereço residencial:		10 - Número:	11 - Complemento:
12 - Bairro:	13 - Cidade/Estado:	14 - Telefone:	
15 - Ao Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, venho requerer a V. Maga. a Vacância por Posse em Cargo Inacumulável , nos termos do Inciso VIII do Art. 33 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.			
São João del-Rei, _____ de _____ de _____.			
_____ Assinatura			

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas			
16 - Nome do Servidor:			
17 - Posicionamento publicado em: ____/____/____	18 - Cargo:	19 - Nível:	20 - Padrão:
21 - Situação do requerente: () Ocupante de cargo efetivo () Detentor de função pública		22 - Data de afastamento do cargo: ____/____/____	
23 - Existe processo administrativo de abandono de cargo? () Sim () Não			
24 - O requerente vai aguardar a publicação do ato em exercício? () Sim () Não			
25 - O requerente se encontra licenciado para tratar de interesse particular? () Sim – Portaria _____, de ____/____/____. Início da licença: ____/____/____. Fim da licença: ____/____/____. () Não			
26 - Responsável pelas informações acima:			
São João del-Rei, _____ de _____ de _____.			
_____ Assinatura			



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

Diretor-Geral

27 - À Diretoria de Gestão de Pessoas, uma vez que as informações se encontram corretas e de acordo com a ficha funcional e demais documentos existentes neste *campus*.

São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Diretor-Geral



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

CERTIDÃO NEGATIVA

Os responsáveis pelos setores abaixo, DECLARAM, que o(a) servidor(a) _____ não possui encargos ou débitos nas unidades organizacionais discriminadas.

<p>COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>	<p>COORD. DE ALMOXARIFADO E PATRIM.</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>
<p>COORD. DE SERVIÇOS GERAIS</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>	<p>COORD. GERAL DE REGISTROS ACAD.</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>
<p>COORD. DE ACERVO BIBLIO. E MULTIM.</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>	<p>DIREÇÃO DE EXT., PESQ. E PÓS-GRAD.</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>
<p>COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>Nada consta, em ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>	