

VACÂNCIA – POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

Para preenchimento do(a) servidor(a) interessado(a)

Orientações:

- Abrir processo na unidade de lotação do servidor, preferencialmente com 30 (trinta) dias de antecedência à data da vacância.
- Anexar os seguintes documentos ao processo:
 - O presente formulário devidamente preenchido e assinado;
 - Cópia de Diário Oficial da União constando o ato de nomeação em novo cargo público;
 - Caso ocupe cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG), como titular ou substituto, o comprovante do pedido de dispensa;
 - O relatório de frequência do servidor (homologado), referente ao período dos últimos 30 dias anteriores à data do pedido (TAE);
 - Cópia de comprovante de residência atual;
 - Solicitar ciência de processo para a chefia imediata;
 - Encaminhar o processo ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP.

1. Identificação do(a) servidor(a)

Nome completo:			
SIAPÉ:		CPF:	
Lotação:		Ramal:	
Cargo:		Admissão:	
Classe:		Nível:	
Jornada de Trabalho: <input type="radio"/> 20 horas <input type="radio"/> 30 horas <input type="radio"/> 40 horas <input type="radio"/> Dedicção Exclusiva			
Endereço Residencial:		Nº:	
Bairro		Cidade e Estado:	
CEP:		Complemento:	
E-mail pessoal:		Telefone/celular:	

2. Órgão para o qual o servidor irá

Nome do órgão:		Regime de admissão:	
----------------	--	---------------------	--

3. Data da Vacância – Posse em outro cargo Inacumulável

Com respaldo no Art. 33 da Lei 8112/90, a presente solicitação de VACÂNCIA do cargo público é a partir de	
---	--

4. Termo de compromisso e responsabilidade

Pelo presente termo, declaro que estou ciente que:

1. Devo entregar o crachá e passe veicular na Central de Credenciamento da Itaipu;
2. Devo quitar débitos, porventura existentes, nesta Instituição, antes da abertura do processo.
3. Devo pedir dispensa como ocupante, titular ou substituto, do Cargo de Direção (CD) ou da Função Gratificada (FG), antes do pedido de exoneração;
4. Caso responda a processo disciplinar, na Instituição, fico ciente de que o referido processo terá continuidade até sua conclusão, o que acarreta o dever de atender as convocações e prestar os esclarecimentos que me forem requeridos;
5. Receberei os dias trabalhados, no mês da vacância, no acerto de contas;
6. Caso esteja em estágio probatório posso utilizar do instituto da vacância, por posse em outro cargo inacumulável, para efeito de considerar o tempo já trabalhado no agendamento de férias no novo cargo;
7. Caso não tenha completado doze meses de efetivo exercício no cargo anterior ou já ter gozado férias neste, devo complementar o período exigido para a concessão de férias no novo cargo (Portaria Normativa no 2/98 – SRH/MARE, no art. 7º, § único);
8. A recondução é facultada ao servidor estável no cargo público anteriormente ocupado, que por ventura não venha a ser habilitado no estágio probatório relativo ao novo cargo público com regime estatutário (Lei no 8.112/90, art. 20, § 2º).
9. As certidões negativas serão solicitadas pelo DAP.

O formulário deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a).