

**VACÂNCIA – POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL**

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

**Orientações:**

- Abrir processo na unidade de lotação do servidor, anexando:
- 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;
- A frequência do servidor, 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:	<input type="text"/>		
SIAPE:	<input type="text"/>	CPF:	<input type="text"/>
Lotação:	<input type="text"/>	Ramal:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>	Admissão:	<input type="text"/>
Classe:	<input type="text"/>	Nível/Padrão:	<input type="text"/>
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:	<input type="text"/>	Nº:	<input type="text"/>
Bairro	<input type="text"/>	Cidade/Estado:	<input type="text"/>
CEP:	<input type="text"/>	Complemento:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Telefone/celular:	<input type="text"/>
2. Órgão para o qual o servidor irá			
Nome do órgão:	<input type="text"/>	Regime de admissão:	<input type="text"/>
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			<input type="text"/>
4. Termo de compromisso e responsabilidade			
<p>Pelo presente termo, declaro que estou ciente que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Devo entregar o crachá e passe veicular na Central de Credenciamento da Itaipu ou na Progepe - Edifício Almada;</li> <li>2. Devo quitar débitos, porventura existentes, nesta Instituição, antes da abertura do processo;</li> <li>3. Devo pedir dispensa como ocupante, titular ou substituto, do Cargo de Direção (CD) ou da Função Gratificada (FG), antes do pedido de exoneração;</li> <li>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;</li> <li>5. Receberei os dias trabalhados, no mês da vacância, no acerto de contas;</li> <li>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</li> <li>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);</li> <li>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).</li> <li>8. As certidões negativas serão solicitadas pelo DAP;</li> </ol>			
<b>O formulário deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a).</b>			