



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

## BASE DE CONHECIMENTO

### VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

#### QUE ATIVIDADE É?

É o desligamento de cargo público efetivo, com geração de vaga, que possibilita ao servidor aprovado em concurso público ser nomeado para outro cargo inacumulável, independente da esfera de poder, e sem que haja o rompimento da relação jurídica com o ente onde se encontra lotado.

#### QUEM FAZ?

SCAD/DDV - Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos

#### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

##### 1. SERVIDOR(A) INTERESSADO(A)

1.1) O servidor inicia processo no SEI com o título **Pessoal: Vacância por posse em outro cargo inacumulável.** Em seguida, preencher no campo Interessados o seu nome e sinalizar o nível de acesso Público. Após, clicar em Salvar.

1.2) Em seguida, o servidor deverá incluir o documento **Requerimento de Vacância por posse em outro cargo.** Selecionar o nível de acesso **restrito** (hipótese legal: informação pessoal). Clicar em confirmar dados. Preencher todas as informações contidas no requerimento e em seguida assinar informando login e senha do IDUFF.

1.3) Incluir o documento **Declaração de Nada Consta em Inquérito Administrativo.** Selecionar o nível de acesso **restrito** (hipótese legal: informação pessoal). Clicar em confirmar dados. Preencher todas as informações contidas na declaração e em seguida assinar informando login e senha do IDUFF.

1.4) Caso o servidor esteja lotado na mesma unidade que sua chefia imediata e direção da unidade, deverá atribuir processo. Caso servidor, chefia imediata e direção da unidade estejam lotados em unidades diferentes, incluir o requerimento e a declaração de nada consta em bloco de assinatura.

1.5) Após assinaturas, o servidor inclui o documento **Termo de Responsabilidade de Débito.** Selecionar o nível de acesso **restrito** (hipótese legal: informação pessoal). Clicar em confirmar dados. Preencher todas as informações contidas no termo e em seguida assinar informando login e senha do IDUFF.

1.6) Incluir o documento **Declaração de Bens e Valores.** Selecionar o nível de acesso **restrito** (hipótese legal: informação pessoal). Clicar em confirmar dados. Preencher todas as informações contidas na declaração e em seguida assinar informando login e senha do IDUFF. Após, envia o processo para a SRF/DAC.

##### 2. SEÇÃO DE REGISTRO FUNCIONAL (SRF/DAC)

2.1) Verifica informações no SIAPE.

2.2) Preenche qualificação do servidor. Caso seja necessário, anexa documentação comprobatória.

2.3) Elabora despacho e envia o processo para a SCAD/DDV.

##### 3. SEÇÃO DE CONTROLE DE AFASTAMENTOS E DESLIGAMENTOS (SCAD/DDV)

3.1) Analisa documentação. Existindo pendência, elabora despacho e retorna para a unidade onde o servidor esteja lotado.

3.2) Caso não exista pendência verifica informações no SIAPE, anexa dados funcionais do servidor.

3.3) Havendo folha de pagamento em aberto, elabora despacho e envia para a CCPP/DAP suspender o pagamento do servidor no SIAPE.

3.4) Não havendo folha de pagamento em aberto, envia e-mail pelo SEI para a CCPP/DAP registrar posteriormente no SIAPE.

3.5) Verifica se o servidor responde a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

3.5.1) Caso o PAD esteja aberto, elabora despacho e envia para a GPD/GEPE.

3.5.1.1) Se houver penalidade de demissão, sobresta o processo aguardando a demissão do servidor. Anexa a portaria de demissão, a publicação do DOU. Elaboro despacho e conclui o processo (arquivamento).

3.5.1.2) Se não houver penalidade de demissão, sobresta o processo e aguarda o cumprimento de outro tipo de penalidade para a confecção de minuta de portaria.

3.5.2) Caso contrário, confecciona minuta de portaria de exoneração.

3.6) Elaboro despacho de autorização, assina e disponibiliza em bloco de assinatura para as unidades: DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/GEPE.

3.7) Após liberação da portaria, providencia a publicação no DOU. Em seguida, anexa a portaria e a publicação no processo.

3.8) Encaminha a portaria para publicação no Boletim de Serviço.

3.9) Registra a vacância do servidor no SIAPE e anexa documento no processo.

3.10) Registra vacância do servidor no Sistema do Tribunal de Contas da União (TCU) e anexa documento no processo.

3.11) Elaboro despacho para a DPA/CCPP verificar acertos financeiros.

#### **4. GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (GPD/GEPE)**

4.1) Verifica se o PAD foi concluído.

4.1.1) Caso não tenha sido concluído, aguardar a conclusão do PAD.

4.1.2) Caso tenha sido concluído, anexar parecer do PAD e enviar para a SCAD/DDV.

#### **5. DIVISÃO DE PAGAMENTO DE ATIVOS (DPA/CCPP)**

5.1) Verifica acertos financeiros.

5.2) Anexa planilha com cálculo da dívida.

5.3) Elaboro despacho e envia para a DRC/CCONT verificar contas no SIAFI.

5.4) Caso o valor a receber seja maior que a dívida realiza pagamento via SIAPE, elaboro despacho e conclui o processo (arquivamento).

5.5) Caso o valor a receber não seja maior que a dívida, elaboro despacho com indicação de que será aberto um processo de ressarcimento ao erário.

5.6) Conclui o processo (arquivamento).

#### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

1. A vacância do cargo público decorrerá, dentre outras hipóteses, de posse em outro cargo inacumulável (art. 33, VIII da Lei nº 8.112/90)

2. Cabe a aplicação do instituto da vacância ao servidor que, sendo detentor de um cargo público na esfera federal, tomou posse em outro cargo inacumulável, independentemente da esfera de poder. (*Nota Informativa nº 305/2010/COGES/DENOP/SRH/MP*);

3. Ao servidor é facultada a escolha da forma de vacância (exoneração a pedido ou posse em outro cargo inacumulável), em vista da mudança de cargo, diferenciando-se os institutos apenas nos efeitos. (*Nota Informativa COGES/DENOP/SRH/MP nº 365/2010*);

4. Na hipótese de tratar-se de posse e conseqüente vacância de cargo pertencente à União, são preservados os direitos personalíssimos incorporados ao patrimônio jurídico do servidor, mesmo se, na

data em que este for empossado, os perceptivos de que advieram os direitos não mais integram a ordem estatutária, pois subsistirá a relação jurídica e nenhuma interrupção ocorrerá na condição de servidor da entidade empregadora. (*Parecer N-AGU/WM-1/2000 - Anexo ao Parecer nº GM-013/2000*);

5. Se a vacância de um cargo decorre da posse em outro cargo inacumulável, cessam os direitos e deveres adstritos ao cargo que vagou e, em razão do cargo provido, são criados ou contraídos outros, nos termos da legislação vigente na data da nova investidura. (*Parecer N-AGU/WM-1/2000 - Anexo ao Parecer nº GM-013/2000*);

6. Nos casos de provimento e vacância envoltos de pessoas político-federativas distintas, aproveita-se o tempo de serviço ou de contribuição, conforme o caso, para efeito de aposentadoria. (*Parecer N-AGU/WM-1/2000 - Anexo ao Parecer nº GM-013/2000*);

7. Não resulta na interrupção da condição de servidor público e, em decorrência, na elisão dos direitos garantidos pelo art. 3º (aposentadoria e pensão) da Emenda Constitucional nº 20/98, a mudança de cargos oriunda da posse e de consequente exoneração, desde que os efeitos destas vigorem a partir de uma mesma data. Os cargos podem pertencer a uma mesma ou a diferentes pessoas jurídicas, inclusive de unidades da Federação diversas. (*Parecer N-AGU/WM-1/2000 - Anexo ao Parecer nº GM-013/2000*);

8. 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. (*Nota Informativa nº 305/2010/COGES/DENOP/SRH/MP*);

9. 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. (*Ofício COGLE/DENOP/SRH/SEAP nº 117/99 combinado com Nota Informativa COGES/DENOP/SRH/MP nº 305/2010*);

10. Não existe óbice em conceder declaração de vacância por posse em outro cargo inacumulável para servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar. O servidor, tendo solicitado a vacância mesmo estando respondendo a processo disciplinar, poderá ter o pedido de vacância deferido, desde a data em que tomou a posse em outro cargo inacumulável. (*Item 6, da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 385/2009 combinado com item 11, da Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 116/2009*);

11. Mantido o vínculo funcional com a União, o servidor público civil, exceto o da carreira diplomática, fica dispensado de efetivar reposições e indenizações ao órgão ao qual se afastou para participar de cursos de aperfeiçoamento ou adestramento profissional realizados no País. (*Parecer AGU/LS-04/97 - Anexo ao Parecer AGU-GQ-142/98*);

12. Ao servidor beneficiado para estudo do/no País, a lei impõe restrição para a concessão de exoneração ou licença para tratar de interesse particular, porém não prevê impedimento para a concessão de vacância por posse em outro cargo inacumulável, desde que mantido o vínculo funcional com a União. (*Ofício COGLE/SRH/MP nº 73/2003 c/c Parecer AGU/LS-04/97 - Anexo ao Parecer AGU-GQ-142/98*);

13. Em relação ao pagamento de férias e gratificação natalina a servidor estável ou não estável, regido pela Lei nº 8.112/90, que tomar posse em outro cargo público federal, existem as seguintes possibilidades, conforme o caso:

a) Caso o servidor já tenha cumprido o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, fará jus às férias e gratificação natalina correspondente àquele ano civil no novo cargo efetivo, caso não tenha usufruído, e desde que não haja quebra de interstício. (*art. 11, caput, da ON SRH/MP nº 2/2011*);

b) Caso o servidor não tenha cumprido o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo. (*art. 11, caput, da ON SRH/MP nº 2/2011*);

14. É possível a concessão de vacância por posse em outro cargo inacumulável quando não há alteração efetiva do cargo, em face da necessidade de se resguardar o direito de o servidor de migrar as vantagens personalíssimas outrora adquiridas, desde que os atos de vacância e nova investidura ocorram de forma concomitante. (*Nota Técnica CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 115/2014*);

15. Na hipótese de vacância por motivo de posse em outro cargo público inacumulável na esfera federal, não há em que falar em indenização de férias, 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. (*Ofício-Circular SRH/MP nº 83/2002*);

16. Os servidores detentores de cargo público federal que, tendo ingressado no serviço público federal anteriormente a 04 de fevereiro de 2013, e, posteriormente, ingressarem em outro cargo na esfera do Poder Executivo Federal, sem descontinuidade, e estejam vinculados ao Plano de Seguridade Social da União (PSS), poderão optar por permanecer naquele regime ou ingressar no regime de previdência complementar, por tratar-se, nesse caso, de migração de servidor no mesmo ente federado. (*art. 3º da ON nº 08, de 01/10/2014*);

17. O servidor poderá retornar ao cargo anteriormente ocupado desde que haja expressa desistência do estágio probatório ao qual está submetido, e cujo requerimento deverá dirigido ao órgão em que se encontra sob avaliação devendo aguardar liberação a fim de apresentá-lo ao órgão para o qual deseja retornar. O requerimento de desistência do estágio probatório deverá ocorrer em tempo hábil, ou seja, antes de ter adquirido estabilidade no novo cargo. (*Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 758/2010*); e

18. Para a incidência da regra de recondução por meio do instituto de vacância por motivo de posse em outro cargo inacumulável não é necessário que o novo cargo, em cujo estágio probatório dar-se-á a inabilitação ou a desistência seja federal e submetido ao mesmo regime do anterior. É possível que a regra da recondução incida quando se cuide cargos estaduais, distritais, municipais, ou mesmo federais submetidos a regimes próprios. (*Nota Técnica DECOR/CGU/AGU nº 108/2008 - Anexa ao Parecer AGU-JT-03, de 27/05/2009, DOU de 09/06/2009*).

#### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- Requerimento de Vacância por posse em outro cargo;
- Declaração de Nada Consta em Inquérito Administrativo;
- Termo de Responsabilidade de Débito; e
- Declaração de Bens e Valores.

#### **QUAL É A BASE LEGAL?**

- Lei nº 8.112/90;
- Parecer AGU/LS nº 04, de 30/10/1997;
- Ofício COGLE/DENOR/SRH/SEAP nº 117, de 02/05/1999;
- Parecer N-AGU/WM nº 1, de 24/01/2000;
- Ofício COGLE/SRH/MP nº 180, de 04/07/2002;
- Ofício-Circular SRH/MP nº 83, de 18/12/2002;
- Nota Técnica DECOR/CGU/AGU nº 108/2008 - Anexa ao Parecer AGU JT-03, de 27/05/2009;
- Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 385, de 08/10/2009;
- Nota Informativa COGES/DENOP/SRH/MP nº 305, de 26/05/2010;
- Nota Informativa COGES/DENOP/SRH/MP nº 365, de 30/06/2010;
- Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 758, de 29/07/2010;
- Orientação Normativa SRH/MP nº 2, de 23/02/2011;
- Nota Técnica CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 115, de 28/07/2014;
- Orientação Normativa SEGEP nº 08, de 01/10/2014.

**Anexos:**

[MP\\_Vacancia por posse em outro cargo inacumulavel\\_v06.pdf](#)