

## VACÂNCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL

### DEFINIÇÃO:

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 interrupção do tempo de serviço público e mantida a relação jurídica estabelecida entre o interessado e a União até adquirir estabilidade no novo cargo, formalizada mediante publicação de portaria no Diário Oficial da União.

### PROCEDIMENTO:

- Realizar a abertura de processo no SUAP com o tipo "Pessoal: Vacância - Posse em Cargo Inacumulável";
- Anexar o requerimento preenchido e assinado digitalmente (Tipo do documento: Requerimento - Documento; Modelo: Requerimento - Vacância de cargo efetivo);
- Anexar o ato de nomeação publicado em meio oficial;
- Encaminhar à chefia imediata e ao dirigente da unidade de lotação (Exemplo: Diretor-Geral, Pró-Reitor) para ciência do processo;
- O servidor interessado deverá inserir a documentação que comprove a inexistência de pendências, conforme [Ofício Circular 1/2021 - PRGP/RIFB/IFB, de 19 de janeiro de 2021](#), e pelo [Ofício Circular 4/2021 - PRGP/RIFB/IFB, de 4 de março de 2021](#). A documentação pode ser solicitada pelo servidor por e-mail ou tramitação do processo aos setores responsáveis;
- Enviar à Coordenação de Gestão de Pessoas, se em exercício no Campus, para conhecimento e inclusão das telas de sistemas dos dados funcionais, afastamentos e férias, e envio à Diretoria de Administração Funcional (DRAF). Se em exercício na Reitoria, encaminhar diretamente à DRAF;
- A DRAF providenciará junto à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação a desativação da conta institucional;
- A DRAF realizará a análise e a elaboração da nota técnica e encaminhará ao Gabinete da Reitoria para emissão da portaria de vacância de cargo efetivo, a ser assinada pelo (a) Reitor (a) e publicada no Diário Oficial da União;
- A Coordenação de Cadastro e Registro de Pessoal (CDCA) realizará o registro da vacância de cargo efetivo no SIAPE e encaminhará à Coordenação de Folha e Pagamento de Benefícios (CDFP) para eventuais acertos financeiros e finalização.

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Orienta-se que o servidor interessado providencie a documentação com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data pretendida para a vacância.
- A portaria será publicada no Diário Oficial da União na data solicitada para a vacância ou posteriormente;
- Ao servidor **estável** que tenha assumido outro cargo inacumulável, sem quebra de vínculo com a Administração (vacância de um cargo e posse no outro cargo na mesma data), fica assegurado o direito à recondução, conforme previsão do art. 29 da Lei nº 8112/90 e orientações da Nota Informativa nº 305 /2010/COGES/DENOP/SRH/MP;

- O servidor deverá tomar posse no novo cargo no mesmo dia da vacância para garantir o direito à recondução (se estável no cargo atual), vinculação ao regime de previdência social e regras de aposentadoria.
- Mediante opção do servidor, o órgão poderá abster-se de efetuar o pagamento da verba indenizatória resultante de férias nos casos de vacância de cargo efetivo decorrente de posse em cargo inacumulável, situação em que se mantém a continuidade na contagem do período aquisitivo anterior junto ao novo cargo efetivo. No caso do servidor optar pela indenização de férias relativa ao cargo efetivo no qual ocorrerá a vacância, iniciará novo período aquisitivo no cargo em que tomará posse.

#### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- Arts. 33, VIII, 29, 96-A, § 6º da Lei nº 8112/90;
- [Nota Informativa nº 305 /2010/COGES/DENOP/SRH/MP;](#)
- [ORIENTAÇÃO NORMATIVA SRH Nº 2, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2011;](#)
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 12, DE 14 DE MARÇO DE 2022.](#)