

# Vacância por Posse em Cargo Inacumulável - SEI

## Informações Gerais

A vacância do cargo público também poderá decorrer de posse em outro cargo inacumulável (Art. 33, VIII da Lei nº 8.112/90). A vacância por posse em outro cargo público inacumulável gerará vaga no Quadro de Pessoal do IFSertãoPE, passível de ocupação por novo titular. Para que não ocorra a interrupção do tempo de serviço, a data da vacância deverá ser idêntica à data do exercício no novo cargo pelo servidor.

É de 15 dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da posse (Art. 15, § 1º da Lei nº 8.112/90 com a redação dada pela Lei nº 9.527/97). 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/DENOR/SRH/SEAP nº 67/99 e Ofício COGLE/DENOR/SRH/SEAP nº 117/99)

O servidor empossado em cargo público é automaticamente submetido a estágio probatório na data em que entra em exercício, conseqüente da nomeação, e sua avaliação e confirmação, se for o caso, são efetuadas por ato unilateral da Administração, não assistindo ao estagiário direito de ser exonerado a pedido e reconduzido ao cargo inacumulável de que se afastou, em decorrência de posse. (Parecer AGU/WM-3/99, Anexo ao Parecer GQ-196/99 e Ofício COGLE/SRH/MP nº 354/01)

O servidor não aprovado em estágio probatório exigido no novo cargo será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado (Art. 20, § 2º da Lei nº 8.112/90). 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 GM/AGU nº 013/00).

Os direitos personalíssimos incorporados ao patrimônio jurídico do servidor público federal subsistem quando este é empossado em cargo não passível de acumulação com o ocupado na data da nova investidura, pertencendo os dois à mesma pessoa jurídica (Item 26 do Parecer GM/AGU nº 013/00).

Entende-se por direitos personalíssimos do servidor, todos aqueles que passaram a compor o seu patrimônio jurídico em decorrência de um vínculo com a Administração Pública, tais como as vantagens pessoais e as incorporações de décimos, bem como, a contagem do período aquisitivo

para novas férias. Deverá haver o acerto financeiro com relação à gratificação natalina, percebida por ocasião das férias ou adiantamento do Governo. O servidor que requereu vacância deverá informar ao novo órgão se pediu vacância, recebeu adiantamento de gratificação natalina e de adiantamento de férias no órgão de origem.

O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão faz jus ao pagamento de indenização relativa ao período de férias completo e não usufruído correspondente à remuneração do mês de exoneração, mais gratificação natalina proporcional (Item 16 da Portaria SRH/MARE nº 70/95). Se o servidor contar com o período de férias incompleto deverá ser calculado na proporção de 1/12 por mês trabalhado ou fração superior a 14 dias, sobre a remuneração do mês da exoneração (Item 16 do Ofício-Circular SRH/MARE nº 70/95).

O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão que tiver gozado férias relativas ao mesmo exercício em que ocorreu a exoneração não receberá nenhuma indenização a título de férias e não sofrerá desconto do que foi recebido a esse título (Item 17 do Ofício-Circular SRH/MARE nº 70/95). Caso o servidor não tenha usufruído férias dentro do exercício em que ocorreu a vacância do cargo anteriormente ocupado receberá as parcelas correspondentes e terá que cumprir os 12 meses exigidos para o 1º (primeiro) período de férias no novo cargo (Item 18 do Ofício-Circular SRH/MARE nº 70/95 e Ofício COGLE/DENOR nº 288/98).

Não será exigido período aquisitivo de 12 meses de efetivo exercício para efeito de concessão de férias no novo cargo, desde que o servidor tenha cumprido essa exigência no cargo anterior (Art. 7º da Portaria Normativa nº 02/98). O servidor que não tiver 12 meses de efetivo exercício no cargo anterior deverá completar esse período exigido para concessão de férias no novo cargo (Art. 7º, parágrafo único da Portaria Normativa nº 02/98 e Ofício COGLE/DENOR/SRH/SEAP nº 67/99).

Não cabe ao servidor o direito de usufruir férias no novo cargo, exceto se houver o acerto de contas com a devida devolução aos cofres da União dos valores referentes ao acerto proporcional das férias (Ofício COGLE/SRH nº 424/99). Mantido o vínculo funcional com a União, o servidor público civil fica dispensado de efetivar reposições e indenizações à instituição da qual se afastou para participar de cursos de capacitação ou de pós-graduação, uma vez que o servidor poderá repassar, no âmbito do Serviço Público Federal, os conhecimentos adquiridos no curso do qual participou (Parecer nº AGU/LS-04/97 (Anexo ao Parecer GQ-142).

#### **Procedimentos:**

“

### **Vacância por Posse em Cargo Inacumulável**

Nunca usou o SEI? Acesse o manual [clikando aqui](#).

Etapa	Responsável pela ação	Auxilia na ação	Procedimento	Documentos
1	Servidor requerente		Abre processo no SEI com os documentos necessários, após encaminha o processo para o Setor de Gestão de Pessoas da unidade de exercício, ou para a Coordenação de Gestão e Pagamento de Pessoas (CGPP), no caso de servidor em exercício na Reitoria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento geral informando a partir de qual data se dará a vacância. <b>[Modelo de documento SEI]</b>.</li><li>• Portaria de nomeação no novo cargo <b>[Documento externo]</b>.</li><li>• Declaração de bens e valores (<a href="#">link</a>) ou Declaração do último Imposto de Renda realizado; <b>[Documento externo]</b>.</li></ul>
2	Setor de Gestão de Pessoas da unidade / CGPP		Analisa a documentação, anexa Declaração de que o servidor não responde a processo administrativo disciplinar, após, encaminha para a Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração de que o servidor não responde a processo administrativo disciplinar <b>[Modelo de Declaração SEI IFSertãoPE]</b></li></ul>

3	CGDP		<p>Analisa a documentação e anexa Declaração de que o servidor não está cumprindo pedágio em razão de afastamento para pós-graduação stricto sensu, após, encaminha para a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração de que o servidor não está cumprindo pedágio em razão de afastamento para pós-graduação stricto sensu <b>[Modelo de Declaração SEI IF SertãoPE]</b></li> </ul>
4	DGP		<p>O Diretor de Gestão de Pessoas analisa o processo e dá o parecer final. Estando tudo certo, encaminha para a Coordenação de Legislação e Normas de Pessoas (CLNP) para emissão de portaria, do contrário devolve ao requerente para ajustes e/ou arquivamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despacho de encaminhamento. <b>[Despacho IF SertãoPE]</b></li> </ul>
5	CLNP		<p>Analisa a documentação, estando tudo certo, emite a portaria e publica no site institucional e no DOU; envia cópia ao servidor. Em seguida, encaminha o processo ao Departamento de Administração de Pessoas (DEPAP) para registros sistêmicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria de vacância por posse em cargo inacumulável <b>[Documento externo]</b></li> </ul>

6	DEPAP		Recebe o processo, faz os registros sistêmicos e inclusão no AFD, após conclui o processo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprovante de registro sistêmico. <b>[Documento externo]</b></li> <li>Termo de encerramento do processo. <b>[Modelo SEI]</b></li> </ul>
---	-------	--	--	---

## Fundamentação Legal

- Artigo 20, § 2º e artigo 33, VIII da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90).
- Artigo 15, § 1º da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90) com a redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97 (DOU 11/12/97).
- Ofício-Circular SRH/MARE nº 70, de 12/12/95 (DOU 15/12/95).
- Parecer AGU/LS nº 04, de 30/10/97 (DOU 30/03/98), Anexo ao Parecer nº GQ-142, de 18/03/98.
- Ofício COGLE/DENOR nº 288, de 02/06/98.
- Artigo 7º e parágrafo único da Portaria Normativa SRH/MARE nº 2, de 14/10/98 (DOU 15/10/98).
- Ofício COGLE/DENOR/SRH/SEAP nº 67, de 31/03/99.
- Ofício COGLE/DENOR/SRH/SEAP nº 117, de 03/05/99.
- Parecer N. AGU/WM-3/99, de 16/07/99, Anexo ao Parecer GQ-196, de 03/08/99 (DOU 06/08/99).
- Ofício COGLE/SRH nº 424, de 21/12/99.
- Parecer N. AGU/WM-1, de 24/01/00, Anexo ao Parecer nº GM-013, de 11/12/00 (DOU 13/12/00).
- Ofício COGLE/SRH/MP nº 354, de 31/10/01.
- Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 385, de 08/10/09.
- Parecer N° AGU/LS nº 04/97 (Anexo ao Parecer GQ-142).

Revision #15

Created Wed, May 17, 2023 7:13 PM by Andreia Cristina da Silva Barbosa

Updated Fri, Sep 6, 2024 1:34 PM by Wyara da Silva do Espirito Santo