# VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

# DEFINIÇÃO

Forma de vacância de cargo público, decorrente de posse em outro cargo público inacumulável, sem que haja interrupção do tempo de serviço público e mantida a relação jurídica estabelecida entre o interessado e a União.

**O QUE DEVO SABER?**

A vacância por posse em cargo inacumulável dar-se-á somente em relação a servidores vinculados à Lei 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais). Não podendo ser concedida a vacância por motivo de nomeação para emprego público.

A data da vacância deve ser a mesma da posse e exercício no novo cargo. Dessa forma, não haverá interrupção de vínculo com o serviço público federal, nem ocorrerá acumulação indevida de cargos públicos.

O servidor estável que 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 no novo cargo.

O servidor poderá usufruir as férias já adquiridas e perceber a gratificação natalina no novo cargo, desde que não haja interrupção do exercício. Assim, em virtude do ato de vacância, não será devida a indenização de férias não gozadas ou o pagamento proporcional da gratificação natalina.

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.

**O que devo fazer para solicitar vacância?**

1. Solicitação do interessado, (preencher formulário próprio, disponível [aqui](https://ufrb.edu.br/progep/images/Requerimento_de_Exonera%C3%A7%C3%A3o_ou_Vac%C3%A2ncia.docx);

2. Publicação ato de nomeação do servidor em novo cargo público;

3. Apresentar Declaração de Débito Patrimonial (Nada Consta) (solicitar ao Núcleo de Gestão de Patrimônio da PROAD, [nugpat@proad.ufrb.edu.br](mailto:nugpat@proad.ufrb.edu.br));

4. Apresentar Declaração de regularidade da Biblioteca Central ou Setorial;

5. Anexar recibo do termo da autorização de acesso aos dados de bens e rendas, através do [e-Patri](https://epatri.cgu.gov.br/signin) ou do [SouGov](https://sougov.economia.gov.br/sougov/);

# BASE LEGAL

[Art. 33 da Lei nº 8.112/90](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm)

[Orientação Normativa SEGEP/MPOG N°3/2013](https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/sigepe-bgp-ws-legis/legis-service/download/?id=0000358324-ALPDF/2018)

[Ofício-Circular SRH/MP nº 83/2002](https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/sigepe-bgp-ws-legis/legis-service/download/?id=0000373010-ALPDF/2018)