



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

BASE DE CONHECIMENTO

VACÂNCIA - EXONERAÇÃO A PEDIDO

OBJETIVO DESTES PROCESSO:

É o desligamento do cargo público efetivo ocupado pelo servidor, decorrente do desligamento definitivo do Serviço Público Federal, extinguindo a vinculação jurídica existente entre o servidor e a entidade onde se encontra lotado.

QUEM PODE ABRIR ESTE PROCESSO?

Este processo deverá ser aberto no sistema SEI pelo servidor requerente, em sua respectiva unidade de lotação.

QUAL É O TRÂMITE DESTES PROCESSO? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O servidor requerente deverá acessar o sistema SEI e abrir o processo dentro do prazo mínimo de antecedência da data de vacância, conforme orientações contidas no **Procedimento Operacional Padrão (POP)** correspondente.

O POP e o modelo contendo o fluxo mapeado deste processo poderão ser acessados no [site da PROGEPE](#).

Para demais esclarecimentos referentes a esta vacância, solicitamos, por gentileza, entrar em contato pelo telefone (32) 2102-3927 ou pelo e-mail gap.progepe@ufjf.br.

Demais contatos relacionados a esta licença/afastamento:

- Gerência de Cadastro: (32) 2102-3925 / gerenciacadastro.progepe@ufjf.br
- Gerência de Remuneração: (32) 2102-3924 / gerenciapagamento.progepe@ufjf.br
- Plano de Saúde Institucional: (32) 2102-3933 / planodesaude.progepe@ufjf.br

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE PROCESSO:

- caso exista equipamento/material (patrimônio da UFJF) em minha posse, deverei realizar a devolução do patrimônio antes da data requerida de exoneração, sob pena de responsabilização nos termos da lei;
- deverei regularizar eventuais pendências junto ao sistema de bibliotecas da UFJF, no que se refere ao pagamento de multas e devolução de livros, antes da data requerida de exoneração, sob pena de responsabilização nos termos da lei;
- 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. A Exoneração a Pedido ocorrerá nos demais casos (empresas privadas, empresas públicas e sociedades de

economia mista), em que houver ruptura em definitivo do vínculo jurídico entre o servidor e a União. (Nota Informativa nº 305/2010/COGES/DENOP/SRH/MP);

- o servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada. (Art. 172 da Lei nº 8.112/90);

- ocorrida a exoneração, quando não satisfeitas às condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso (Art. 172, § único da Lei nº 8.112/90);

- o servidor exonerado terá direito a:

a) Indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. (Art. 78, § 3º e 4º da Lei nº 8.112/90 incluído pela Lei nº 8.216/91);

b) Indenização de férias relativa ao período das férias incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias calculados com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. (Art. 78, § 3º e 4º da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 8.216/91);

c) Gratificação Natalina (13º salário), proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, observando-se que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral. (Art. 63, § único e art. 65 da Lei nº 8.112/90);

- não será concedida exoneração ao servidor beneficiado com afastamento para estudo ou missão no exterior ou no país para participação em programa de Pós Graduação Stricto Sensu, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento. (Art. 95, § 2º, e art. 96-A, § 5º da Lei nº 8.112/90);

- caso tenha sido beneficiário de bolsa PROQUALI e/ou de participação em programa de reserva de vaga para qualificação na UFJF, o presente processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências regulamentares firmadas por mim junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com meu aperfeiçoamento.

QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS DESTE PROCESSO?

a) Cópia do CPF;

b) Exame médico demissional, a ser agendado e realizado na unidade SIASS do seu respectivo campus de lotação:

Juiz de Fora: telefone (32)2102-3885 ou e-mail siass@ufjf.br

Governador Valadares: telefone (33)3301-1004 ou e-mail siass.gv@ufjf.br;

c) Entregar a Identidade Funcional original para o setor responsável em sua Unidade, que deverá remetê-la à Gerência de Cadastro da PROGEPE para arquivamento, ou Anexar declaração de que não possui Identidade Funcional;

QUAL É A BASE LEGAL? (INCLUSIVE NORMAS INTERNAS COMO RESOLUÇÕES DO CONSU-UFJF, REGIMENTOS, ETC)

- [Art. 34 da Lei nº 8.112/90](#)

- Para demais instrumentos normativos, acessar o [Sigepe-Legis](#)

Criado por 1952026, versão 2 por 1952026 em 07/07/2022 14:57:18.