



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

11.2. POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL: forma de vacância, pois o servidor é obrigado a optar por uma das situações, sob pena de ser cancelada uma delas compulsoriamente. Nesta modalidade de vacância as férias não gozadas e nem indenizadas transferem-se para o novo cargo. Para tanto, não poderá haver interrupção, devendo os efeitos da portaria de vacância ocorrer na mesma data da posse no novo cargo.

Procedimentos:

Para exoneração a pedido:

O servidor deverá abrir processo administrativo, anexando os seguintes documentos:

- a) requerimento do servidor, disponível no SIGRH, encaminhado à chefia imediata.
- b) Envio, em anexo, de declaração dos bens e valores do requerente.
- c) Comprovante de quitação com a Biblioteca Central e devolução da Carteira Funcional;
- d) Portaria de nomeação no outro cargo, em caso de posse em cargo inacumulável.

Para exoneração de ofício:

- a) relatório de avaliação de desempenho em estágio probatório; ou
- b) comunicação de que o servidor não entrou em exercício no prazo legal.

Legislação:

Arts. 20, § 2º, 34, 65, 95, § 2º, 172 e 238 e 243, § 7º da [Lei n.º 8.112](#), de 11/12/90, com nova redação dada pela [Lei nº 9.527](#), de 10/12/97.

Art. 18 da [Lei nº 8.216](#), de 13/08/91

Documentos Relacionados:

Formulário, disponível no [SIGRH](#).