

REQUERIMENTO DE VACÂNCIA

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO

☐ MDHC	☐ MDIC	☐ MEMP	☐ MESP	☐ MF	☐ MGI	☐ MIR
☐ MMULHERES	☐ MPI	☐ MPO	☐ MPOR	☐ MPS	☐ MTUR	

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome / Nome Social:	
CPF:	
Telefone:	
E-mail:	

2. FUNDAMENTO LEGAL DA VACÂNCIA

☐ Posse em outro cargo inacumulável. Art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/1990.

Nesta opção, também é necessário preencher o seguinte formulário: [Formulário Complementar de Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável](#)

(Link: https://forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=zxNiRXNwxke_SUG2VK1Em3EST4ii0A1No300BMEUe3JUQ1NaNkJUE4yNk9RMVVFUZZTzJRRJLSy4u&route=shorturl)

☐ Exoneração a pedido. Art. 34 da Lei nº 8.112/1990.

3. AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AOS DADOS DE BENS E RENDAS

☐ Autorizo, com vistas a cumprir a exigência contida no art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992, e no art. 1º da Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, bem como o disposto na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6/9/2007 e na Instrução Normativa - TCU nº 87 de 2020, o Tribunal de Contas da União – TCU e a Controladoria-Geral da União – CGU a ter acesso aos dados de Bens e Rendas, exigidos nas mencionadas Leis, das minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 10.571, de 09 de dezembro de 2020.

4. DOCUMENTAÇÃO

() Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física (caso não marque o item 3).

() Portaria de nomeação no cargo inacumulável, se for o caso.

() Pedido de exoneração, se for o caso.

() Cópia do Termo de Posse

5. REQUERIMENTO

Solicito vacância do cargo que atualmente ocupo com base no fundamento legal acima exposto, a contar de ____/____/____.

6. CARGO EFETIVO A SER DESOCUPADO

_____, ____/____/____

Local e data

Assinatura Eletrônica (Obrigatória a utilização do Gov.br ou Certificado Digital)

Definição

A posse em outro cargo inacumulável é uma forma de vacância que possibilita o servidor aprovado em concurso público ser nomeado para outro cargo inacumulável sem que haja o rompimento da relação jurídica com o ente onde se encontra lotado.

Por outro lado, a exoneração é uma forma de vacância que extingue o vínculo jurídico existente entre o servidor e o ente em que se encontra lotado.

Orientações Gerais

1. Este formulário trata de versão para usuário externo ao SEI! e deve observar o contido em: <https://catalogodeservicos.gestao.gov.br/servicos/solicitar-servicos-de-gestao-de-pessoas-usuario-externo/>;
2. No caso de posse em outro cargo inacumulável, para efeito de concessão de férias no novo cargo, não será exigido período aquisitivo de doze meses de efetivo exercício desde que o servidor tenha cumprido essa exigência no cargo anterior. O servidor que não tiver doze meses de efetivo exercício no cargo anterior deverá complementar esse período exigido para a concessão de férias no novo cargo.
3. Documentação
 - a) Declaração de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda ou Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física;
 - b) Portaria de nomeação no outro cargo, apenas para posse em cargo inacumulável;
 - c) Pedido de exoneração, para exonerações a pedido do servidor.

Procedimento para usuário externo

1. Preencher o formulário.
2. Salvar em formato PDF.
3. Acessar o Portal de Assinatura Eletrônica utilizando a conta Gov.br, no endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.
4. Assinar o formulário e os documentos complementares, se houver, como documento de identificação, certidões, declarações ou qualquer outro documento digitalizado e que irá compor a solicitação, seguindo o passo a passo do Gov.br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>).
5. Realizar o download dos documentos.
6. Protocolar os documentos assinados no Protocolo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, no endereço: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-dagestao-e-da-inovacao-em-servicos-publicos>.

Fundamentação Legal

1. Art. 33 e 34 da Lei nº 8.112/1990;
2. Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023.

Considerações Finais

1. Este modelo de formulário foi aprovado pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, **em 05 de maio de 2026**.
2. A gestão dos formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações - SEI! e no Catálogo de Serviços, em matéria de Gestão de Pessoas, para os órgãos do Centro de Serviços Compartilhados - ColaboraGov (Decreto nº 11.837, de 21/12/23) é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Projetos e Modernização de Pessoal - CGPMP/DGP. Caso queira solicitar revisão desse tipo de documento, procure a compe.cgmpmp@gestao.gov.br.