



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Campus de Juazeiro do Norte-CE
CEP: 63.048-080 – Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 – Bairro Cidade Universitária
atendimento.progep@ufca.edu.br / 88-3221.9310 / 9311

SOLICITAÇÃO DE VACÂNCIA OU EXONERAÇÃO

Art. 33, VIII e Art. 34 da Lei 8.112/90, respectivamente

SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR

Eu, _____,
matrícula SIAPE nº _____, CPF nº _____, ocupante do
cargo de _____, lotado no (a)
_____, residente e domiciliado
na _____

bairro _____ cidade _____
estado _____ CEP _____ venho respeitosamente requerer:

Vacância por Posse em Outro Cargo Inacumulável, a partir de ____/____/____.

Exoneração do cargo efetivo, a partir de ____/____/____.

Nesses termos, pede deferimento.

_____, ____/____/____

Assinatura do Solicitante (Carimbo ou SIAPE)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES

- Declaração de Quitação com a Biblioteca;
 - Declaração que não responde a Processo Disciplinar (somente para solicitação de exoneração);
 - Cópia da nomeação no novo cargo (somente para vacância);
 - Declaração de Bens ou última Declaração do Imposto de Renda;
 - Comprovantes de Pagamento de Auxílio Saúde dos dois últimos exercícios (para aqueles que receberam o auxílio nesse período);
- Obs1: Ao servidor em estágio probatório não é assegurado o direito à recondução, por não se encontrar na condição de estável no cargo público anteriormente ocupado.
- Obs2: No caso de solicitação de vacância, após a posse no novo cargo enviar cópia digitalizada do Termo de Posse para o e-mail: atendimento.progep@ufca.edu.br.
- Obs3: Caso o solicitante esteja com situação regular na Campanha de entrega anual dos demonstrativos de pagamento de plano de saúde só precisará entregar os comprovantes do último ano de exercício.