Exoneração de cargo efetivo

https://progep.ufes.br/exonera%C3%A7%C3%A3o-e-vac%C3%A2ncia-de-cargos-efetivo

Versão de impressão

Definição

É uma forma de vacância de cargo público efetivo, formalizada mediante publicação de portaria no Diário Oficial da União, podendo ser a pedido ou de ofício, não caracterizando penalidade de natureza disciplinar.

Tipo Documental: Processo Digital
Seleção de assunto:
Assunto nível 1
ADMINISTRAÇÃO GERAL
Assunto nível 2
Pessoal
Assunto nível 3
Quadros, tabelas e política de pessoal
Assunto nível 4
Movimentação de pessoal
Assunto nível 5
Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento

Documentação necessária para instruir o processo:

1. Formulário de solicitação de Exoneração (anexo);

2. Relatório de horas não compensadas referentes às horas trabalhadas em curso/concurso durante o horário de expediente (disponível no menu “Relatórios” do Portal do Servidor: https://servidor.ufes.br);

3. Nada consta da Biblioteca Central ou Setorial;

4. Nada consta da Coordenação de Procedimentos Disciplinares - CPD-Reitoria (a solicitação é feita conforme orientação: https://cpd.ufes.br/emissao-de-certidao-nada-consta);

5. Autorização de acesso ao Imposto de Renda Pessoa Física através do SouGov (basta realizar a autorização, o comprovante será anexado ao processo pela CPM/DGP).

Formulários
Formulário de requerimento de Exoneração
TERMO DE CIÊNCIA ENCERRAMENTO PLANO INDIVIDUAL E ENTREGA NO POLARE

Informações gerais

1. A exoneração ocorre de ofício: quando o servidor não for aprovado no estágio probatório, ou quando o servidor for empossado no cargo e não entrar em exercício no prazo de 15 dias.
2. O servidor exonerado terá direito à:

    a. gratificação natalina proporcional aos meses de exercício no ano civil, calculada com base na remuneração do cargo no mês de exoneração (a fração igual ou superior a 15 dias será considerada como mês integral);
    b. indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto (base ano civil), na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze)

dias, calculada com base na remuneração do cargo no mês em que for publicado o ato exoneratório.

3. Ao servidor que tenha estado em afastamento para estudo no país ou em estudo ou missão no exterior será concedida exoneração antes de decorrido período igual ao do afastamento, e será cobrado o valor da remuneração recebida durante o período do afastamento, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990.
4. O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso seja aplicada;
5. Será restituída a ajuda de custo, quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço;
6. É competência do Reitor, vedada a subdelegação, exonerar de ofício os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou converter a exoneração em demissão.
7. O servidor que recebe Auxílio de Caráter Indenizatório por meio de ressarcimento (CASUFES, ADUFES e demais planos) deverá anexar ao processo a comprovação dos 12 últimos pagamentos realizados (até a data da exoneração).
8. A pessoa participante do PGD deverá finalizar todos os planos (entrega e individual) no sistema Polare imediatamente após a publicação da portaria de exoneração no Diário Oficial da União.

Previsão legal

1. Arts.20, § 2º, 34, 47, 65, 95, § 2º, 96-A, § 5o, 172 da Lei nº 8.112/90;
2. Orientação Normativa SEDEP/MPOG N°3/2013;
3. (Art. 1° da Portaria MEC N°430/2009).

Setor responsável

Coordenação de Provimento e Movimentação
Telefone: (27) 4009-2262
Email: cpm.dgp.progep [at] ufes.br

Última atualização: 22/09/2025

Última atualização das informações: 22/09/2025 - 11:30
Documento gerado em: 13/09/2026 - 20:56