

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE **GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**
DIRETORIA DE **GESTÃO DE PESSOAS**
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Avenida NS 15, 109 Norte | 77001-090 | Bloco IV, Sala 03, Reitoria | Palmas-TO
(63) 3229-4040 | www.uft.edu.br/progedep | cop@uft.edu.br



SOLICITAÇÃO DE VACÂNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Matrícula SIAPE:

Telefone:

Lotação:

Cargo:

E-mail:

Endereço residencial:

Nos termos do Capítulo II, da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, solicito:

1. () Vacância por exoneração, nos termos do Art. 34, da Lei nº 8.112/90, a partir de: ____/____/20__

2. () Vacância por posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Art. 33, VIII, da Lei nº 8.112/90, a partir de: ____/____/20__.

3. Motivação da vacância:

() Mudança de cidade () Motivos familiares () Motivos de saúde () Mudança de carreira
() Outros (descreva o motivo):

4. Sou participante do Plano de Previdência Complementar do Servidor Público (FUNPRESP) () SIM () NÃO

4.1. Desejo permanecer no Plano de Previdência Complementar do Servidor Público (FUNPRESP) após ingressar no Órgão de destino: () SIM () NÃO

_____, ____ de _____ de 20__
(Local e data)

Assinatura do Servidor

Ciente,

Assinatura da chefia imediata

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE **GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**
DIRETORIA DE **GESTÃO DE PESSOAS**
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Avenida NS 15, 109 Norte | 77001-090 | Bloco IV, Sala 03, Reitoria | Palmas-TO
(63) 3229-4040 | www.uft.edu.br/progedep | cop@uft.edu.br



Documentação necessária:

- Declaração de bens e valores atualizada ou Declaração de Imposto de Renda;
- Declaração de nada consta emitida pela Biblioteca do Câmpus de Lotação;
- Declaração de nada consta emitida pelo setor de patrimônio do Câmpus de Lotação;
- Declaração de nada consta emitida pela Comissão de Procedimentos Disciplinares – CPAD;
- Portaria de Nomeação (obrigatório nos casos de vacância por posse em outro cargo inacumulável);
- Declaração emitida pelo setor de Gestão de Pessoas do Órgão de destino informando a data de posse e entrada em exercício poderá ser encaminhada em formato digitalizado no email: cop@uft.edu.br (obrigatório nos casos de vacância por posse em outro cargo inacumulável).