

A solicitação deverá ser encaminhada somente por meio eletrônico, através do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), com acesso através do link: <https://sei.ifpr.edu.br/>

EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

DEFINIÇÃO

Forma de vacância de cargo público, podendo ocorrer a pedido do servidor, ou de ofício.

REQUISITOS BÁSICOS

1. Para exoneração a pedido:
 - a) Manifestação unilateral e expressa de vontade do servidor em deixar de ocupar o cargo.
2. Para exoneração de ofício:
 - a) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.
 - b) Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

DOCUMENTAÇÃO

1. Para exoneração a pedido: requerimento do servidor.
2. Declaração de bens e valores.
3. Para exoneração de ofício:
4. Relatório de avaliação de desempenho em estágio probatório.
5. Comunicação do diretor da unidade/órgão, informando que o servidor não entrou em exercício no prazo legal.
6. Declaração de bens e valores.
7. Declaração negativa de débitos da biblioteca.
8. Certidão negativa patrimonial.
9. Declaração da Diretoria de Capacitação/PROGEPE sobre pendência de pedágio de afastamentos;
10. Certidão de que não responde inquérito administrativo.
11. Declaração do GT Pessoas a respeito do recebimento da identidade funcional e crachá.
12. Comprovação do pagamento de quitação do plano de saúde do ano vigente; (Em caso de beneficiário de per capita saúde suplementar

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Não será concedida exoneração ao servidor beneficiado com afastamento para estudo no exterior ou no país, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa ocorrida com seu afastamento. (Art. 95, § 2º da Lei 8.112/90)
2. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada. (Art. 172 da Lei 8.112/90)
3. O servidor exonerado terá direito a:
 - a) Indenização total relativa ao período das férias completo e não usufruído, calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório. (Art. 78, §3º e §4º, da Lei 8.112/90, incluído pela Lei 8.216/91)
 - b) Indenização de férias proporcionais relativa ao período das férias incompleto e não usufruído, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias calculados com base na remuneração do mês em que foi publicado o ato exoneratório. (Art. 78, §4º, da Lei 8.112/90, incluído pela Lei 8.216/91)
 - c) Gratificação natalina (13º salário), proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, observando-se que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral. (Art. 63, parágrafo único, e Art. 65 da Lei 8.112/90)
4. O servidor em débito com o Erário, que for exonerado, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito. (Art. 47 da Lei 8.112/90, com redação dada pela MPV nº 2.225-45/01)

1. Exoneração **a pedido**: é a manifestação unilateral e expressa de vontade do servidor em deixar de ocupar o cargo na instituição.
2. Exoneração **de ofício**: dá-se em duas situações:
 - quando o servidor não é aprovado no estágio probatório, e não possui caráter punitivo.
 - quando o servidor for empossado no cargo, e não entrar em exercício no prazo estabelecido na lei (não possui caráter punitivo).

FUNDAMENTAÇÃO

1. Artigos 20 §2º; 34; 95, §2º; 172, parágrafo único; 63, parágrafo único; e 65 da Lei 8.112/90.
2. Art. 78, §3º e §4º, da Lei 8.112/90, incluído pela Lei 8.216/91.
3. Art. 47 da Lei 8.112/90, com redação dada pela MP nº 2.225-45 de 04/09/01.

CONTATOS

Diretoria de Cadastro e Pagamento - DCP

E-mail: dcp.progepe@ifpr.edu.br.