

ANEXO I DA PORTARIA nº 03/FUNDATEC/2013

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES - INGRESSO

EXPEDIENTE Nº _____/_____

Protocolado em

____/____/____

Carimbo

1. IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

Nome: _____

RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1.1. ☐ não ocupo outro cargo, emprego ou função públicas, federal, estadual, municipal, inclusive no Município de São Paulo, junto a Ministério, Secretaria ou órgão equiparado, assim como em autarquia e fundação públicas ou em empresa pública e sociedade de economia mista dependentes e suas subsidiárias, e também não recebo proventos de reforma, disponibilidade ou aposentadoria paga por Regime Próprio de Previdência Social;

1.2. ☐ **DECLARO**, ainda, estar ciente que qualquer alteração na situação funcional constante desta declaração deve obrigatoriamente ser comunicada à FUNDATEC no formulário próprio integrante da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013

____/____/____

_____ assinatura do interessado

ANEXO II DA PORTARIA nº 03/FUNDATEC/2013

DECLARAÇÃO POSITIVA DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES - INGRESSO

DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA

EXPEDIENTE Nº _____/_____/_____

Protocolado em

____/____/____

Carimbo

1. IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

Nome: _____

RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO, sob as penas da lei, que:**

1.1. ☐ acumularei os cargos, funções e empregos públicos ou proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário.

1.2. ☐ exerço os cargos, funções e empregos públicos ou recebo os proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário, mas opto pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC, e apresento o anexo documento comprobatório:

1.2.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

1.2.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

1.2.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

1.3. ☐ **DECLARO**, ainda, estar ciente de que qualquer alteração na situação funcional constante desta declaração deve obrigatoriamente ser comunicada à FUNDATEC no formulário próprio integrante da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

____/____/____

assinatura do interessado

1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia noticiado no **item 1.2.**, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 3** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito, declarada a preclusão da faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo.

____/____/____

assinatura do interessado

1.5. **RECEBI** o documento comprobatório indicado no **item 1.2.** supra em ____/____/____. O presente permanecerá na Secretaria da Escola Técnica aguardando o decurso de prazo para entrega do documento de comprovação do desligamento/renúncia. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 1.6.**

____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

1.6. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 1.2** supra:

1.6.1. ☐ foi recebido em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 5.**

1.6.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 3.**

1.6.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7.**

Obs.: _____

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

2. IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ACÚMULO

2.1. 1º Vínculo: (FUNDATEC)

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Vínculo funcional:

☐ concursado

☐ contratado por tempo determinado

☐ comissionado

2.2. 2º Vínculo:

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Órgão: _____

Data de início no cargo/emprego cargo/função cargo/percepção dos proventos: _____

Regime de Trabalho: ☐ administrativo ☐ celetista

Categoria funcional: ☐ concursado ☐ contratado por tempo determinado ☐ comissionado ☐ aposentado
☐ reformado ☐ em disponibilidade

2.3. . Outras informações sobre cargos /empregos /funções não remuneradas exercidas: _____

2.4. DECLARO que considero acumuláveis os cargos, empregos, funções ou proventos e vencimentos ou salários acima identificados:

☐ SIM

☐ NÃO, tendo realizado a opção do **item 1.2** supra.

_____/_____/_____. _____

assinatura do interessado

2.5. ☐ DECLARO estar ciente da obrigação de entrega do Atestado de Horário e da Atribuição de Horário e Turnos e Classes, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito pela não comprovação da compatibilidade de horários, conforme previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

_____/_____/_____. _____

assinatura do interessado

2.6. O Atestado de Horário e a Atribuição de Horário e Turnos e Classes:

2.6.1. ☐ foram recebidos em ____/____/_____. Assim encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso.

2.6.2. ☐ não foram recebidos por ter o servidor realizado a opção do **item 1.2.** supra, devendo o presente ter prosseguimento conforme o **item 1.6.**

2.6.3. ☐ não foram recebidos por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4.**

2.6.4. ☐ não foram apresentados pelo interessado, que também não solicitou prorrogação do prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 7.**

Obs.: _____

_____/_____/_____. _____

assinatura/carimbo/Secretaria

3. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 7º, § 1º– ITEM 1.4

3.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação de seu pedido de desligamento/renúncia constante do **item 1.2**,

3.1.1. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

_____/_____/_____

assinatura do interessado

3.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 3.1.1**:

3.2.1. ☐ Sim.

3.2.2. ☐ Não.

3.3. O presente requerimento foi apresentado:

3.3.1. ☐ DENTRO do prazo

3.3.2. ☐ FORA do prazo

_____/_____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.4. ☐ **DEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, à vista das justificativas apresentadas e das informações constantes dos **itens 3.2.1 e 3.3.1**. A documentação deverá ser apresentada no prazo de 08 (oito) dias contados da data de publicação deste despacho.

3.4.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Escola Técnica. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 3.6**.

_____/_____/_____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

3.4.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.5. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, tendo em vista que:

3.5.1. ☐ a documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO foi apresentada, conforme informação do **item 3.2.2**.

3.5.2. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013, conforme informação do **item 3.3.2**.

3.5.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

3.5.4. ☐ _____

3.5.5. Publique-se. A Secretaria da Escola Técnica deverá dar prosseguimento imediato no **item 3.7**.

_____/_____/_____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

3.5.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.6. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.4**:

3.6.1. ☐ foi recebida em ____/____/_____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 5**.

3.6.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7**.

3.7. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.5**:

3.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/_____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 5**.

3.7.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7**.

____/____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

4. SOLICITAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 8º, § 1º (ITEM 2.5) – ART. 10, § 4º (ITEM 9.1.4).

4.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a concessão do prazo de 08 (oito) dias para:

4.1.1. ☐ a entrega do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes”.

4.1.2. ☐ a entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia comunicado no **item 9.1**.

4.1.3. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

____/____/_____

assinatura do interessado

4.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 4.1**:

4.2.1. ☐ Sim. **4.2.2.** ☐ Não.

4.3. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes” foi apresentada:

4.3.1. ☐ DENTRO do prazo **4.3.2.** ☐ FORA do prazo.

4.4. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia foi apresentada:

4.4.1. ☐ DENTRO do prazo. **4.4.2.** ☐ FORA do prazo

____/____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.5. ☐ **DEFIRO** a solicitação de concessão de prazo para entrega de documentação formulada pelo interessado, à vista das justificativas por ele apresentadas, bem como das informações constantes do **item 4.2.1**, assim como do **item 4.3.1** ou **4.4.1**.

4.5.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Escola Técnica. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 4.7**.

____/____/_____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

4.5.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.6. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de concessão de prazo para entrega da documentação formulada pelo interessado, tendo em vista que:

4.6.1. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo, conforme informação do **item 4.3.2. ou 4.4.2.**

4.6.2. ☐ o pedido não foi instruído com documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prazo, conforme informação do **item 4.2.2.**

4.6.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

4.6.4. ☐ _____

4.6.5. Publique-se. A Secretaria da Escola Técnica deverá dar prosseguimento imediato no **item 4.8.**

_____/_____/_____
assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

4.6.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.7. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.5**:

4.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento:

4.7.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do "Atestado de Horário" e da "Atribuição de Horário e Turnos e Classes".

4.7.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.7.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente:

4.7.2.1. ☐ à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7**, em se tratando do "Atestado de Horário" e da "Atribuição de Horário e Turnos e Classes".

4.7.2.2. ☐ à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

_____/_____/_____
assinatura/carimbo/Secretaria

4.8. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.6**:

4.8.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento:

4.8.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do "Atestado de Horário" e da "Atribuição de Horário e Turnos e Classes".

4.8.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.8.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente:

4.8.2.1. ☐ à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7**, em se tratando do "Atestado de Horário" e da "Atribuição de Horário e Turnos e Classes".

4.8.2.2. ☐ à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

_____/_____/_____
assinatura/carimbo/Secretaria

5. DESPACHO DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 1.2.

5.1. À vista da opção manifestada no **item 1.2.** do presente, bem como da apresentação do documento comprobatório do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2.**, conforme informado no **item 1.6.1** ou **3.6.1** ou **3.7.1**, fica descaracterizado o acúmulo de cargos, empregos e funções públicas ou proventos e vencimentos ou salários declarado no **Campo 2**.

5.2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

5.3. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

6. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO - LICITUDE:

6.1. O acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **LÍCITO**, de acordo com:

6.1.1. ☐ o parecer de fls. ____ e a documentação entregue com a declaração inicial;

6.1.2. ☐ o parecer de fls. ____ e a documentação entregue com a declaração inicial, complementada com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**.

6.2. A situação de acúmulo declarada no **Campo 2** enquadra-se no:

6.2.1. ☐ art. 37, XVI, "a", CF: dois cargos/empregos/funções de professor.

6.2.2. ☐ art. 37, XVI, "b", CF: um cargo/emprego/função de professor e outro técnico ou científico.

6.2.3. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos ou salários correspondentes a cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade.

6.2.4. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos correspondente a cargo em comissão.

6.3. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

6.4. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

7. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO – ILICITUDE – DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA:

7.1. O acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **ILÍCITO**, por:

7.1.1. ☐ incompatibilidade de horários, nos termos do parecer de fls. ____ e da documentação entregue com a declaração inicial ou com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

7.1.2. ☐ não se enquadrar nas exceções previstas na Constituição Federal, nos termos do parecer de fls. ____ e documentação entregue. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

7.1.3. ☐ não ter o interessado comprovado a compatibilidade de horários, mediante a apresentação do Atestado de Horário ou da Atribuição de Horário e Turnos e Classes, nos termos do parecer de fls. ____ e da informação do **item 2.6.4** ou **4.7.2.1** ou **4.8.2.1**. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

7.1.4. ☐ não ter o interessado comprovado o desligamento/efetivação renúncia do vínculo incompatível declarado no item 2.2, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 1.6.3** ou **3.6.2** ou **3.7.2**. Em decorrência **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo e **DETERMINO** o encaminhamento do presente à Secretaria da Diretoria Geral para a adoção imediata das providências necessárias à:

7.1.4.1. ☐ TORNAR SEM EFEITO o ato de convocação para a admissão do interessado, publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

7.1.4.2. ☐ TORNAR SEM EFEITO o ato de nomeação do interessado, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

7.2. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo recursal na Secretaria da Escola Técnica. Apresentado o recurso ou vencido o prazo sem a sua apresentação prosseguir imediatamente no **item 7.4**.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

7.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

7.4. O interessado:

7.4.1. ☐ apresentou recurso contra o despacho do **item 7.1**:

7.4.1.1. ☐ DENTRO do prazo.

7.4.1.2. ☐ FORA do prazo.

7.4.1.3. ☐ Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral da FUNDATEC para decisão do recurso.

7.4.2. ☐ não apresentou recurso contra o despacho do **item 7.1**. Assim o presente:

7.4.2.1. ☐ Na hipótese do **item 7.1.4**, deverá ser encaminhado imediatamente à Secretaria da Diretoria Geral adoção das providências determinadas no despacho.

7.4.2.2. ☐ nas demais hipóteses, deverá aguardar o decurso do prazo de opção. Vencido este sem comparecimento do interessado para preenchimento do **CAMPO 9**, o expediente deverá ser encaminhado imediatamente à Diretoria da Escola Técnica para preenchimento do **item 9.3** e prosseguimento no **CAMPO 11**.

____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

8. DECISÃO DO RECURSO – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC:

8.1. ☐ Recebo o recurso interposto pelo interessado, para no mérito:

8.1.1. * ☐ manter a decisão recorrida por seus próprios fundamentos, visto não terem sido apresentados fatos ou argumentos novos, conforme parecer de fls. _____, ficando o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência restitua-se o presente à Escola Técnica para prosseguimento no **Campo 9**.

8.1.2. ** ☐ manter a decisão recorrida por seus próprios fundamentos, visto não terem sido apresentados fatos ou argumentos novos, conforme parecer de fls. _____. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência, encaminhe-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para adoção imediata das providências determinadas no despacho recorrido.

8.1.3. ☐ à vista da regularização da situação funcional declarada no **item 2.2**, conforme documentação apresentada e parecer de fls. _____, dar-lhe provimento e considerar o acúmulo **LÍCITO**, por tratar-se de:

8.1.3.1. ☐ dois cargos/empregos/funções de Professor (art. 37, XVI, “a”, CF).

8.1.3.2. ☐ um cargo/emprego/função de Professor e outro Técnico ou Científico, (art. 37, XVI, “b”, CF).

8.1.3.3. ☐ _____

8.1.3.4. Restitua-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse.

8.2. * ☐ Deixo de receber o recurso interposto pelo interessado por ter sido apresentado FORA DO PRAZO e mesmo que houvesse sido apresentado dentro do prazo, a decisão recorrida seria mantida por seus próprios fundamentos, conforme parecer de fls. _____. O interessado fica convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência restitua-se o presente à Escola Técnica para prosseguimento no **Campo 9**.

8.3. ** ☐ Deixo de receber o recurso interposto pelo interessado por ter sido apresentado FORA DO PRAZO e mesmo que houvesse sido apresentado dentro do prazo, a decisão recorrida seria mantida por seus próprios fundamentos, conforme parecer de fls. _____. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência, encaminhe-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para adoção imediata das providências determinadas no despacho recorrido.

8.4. Publique-se.

_____/_____/_____

assinatura/carimbo Diretor Geral da FUNDATEC

8.5. Publicado no DOC de ____/____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

Obs. * recurso contra itens 7.1.1. à 7.1.3.

** recurso contra item 7.1.4.

9. OPÇÃO DO INTERESSADO

9.1. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC e apresento o anexo documento comprobatório:

9.1.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

9.1.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

9.1.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

9.1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entregar o documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia acima noticiado, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena de ser declarada preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo, e, em decorrência serem os atos de convocação para admissão ou de nomeação tornados sem efeito.

_____/_____/_____

Assinatura interessado

9.1.5. RECEBI o documento comprobatório indicado no **item 9.1.** em ____/____/_____. O presente permanecerá nesta Secretaria aguardando o decurso do prazo para entrega do documento. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega este prosseguir imediatamente no **item 9.4.**

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

9.2. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função, ou pelos proventos e vencimentos ou salários do vínculo declarado no **item 2.2.** e **DESISTO** do cargo, emprego ou função da FUNDATEC.

_____/_____/_____

Assinatura interessado

Obs.: prosseguimento no **Campo 10.**

9.3. O interessado NÃO COMPARECEU para realizar sua opção. Assim, encaminho o presente à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11.**

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

9.4. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 9.1:**

9.4.1. ☐ foi recebido ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 10.**

9.4.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4.**

9.4.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11.**

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

10. DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 9.1. - DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA.

10.1. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicas declarado no **Campo 2** do presente fica descaracterizado à vista da apresentação do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia ou da desistência do vínculo incompatível, conforme informação do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2.** ou **9.2** ou **9.4.1.**

10.2. Publique-se. Na hipótese do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2.** ou **9.4.1.** encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse. Na hipótese do **item 9.2** encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para as providências de tornar sem efeito o ato de convocação para admissão ou de nomeação.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

10.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

11. DESPACHO PRECLUSÃO PRAZO DA OPÇÃO – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC

11.1. À vista dos elementos contidos no presente, especialmente da informação constante do **item 4.7.2.2** ou **4.8.2.2** ou **9.3** ou **9.4.3**, de não realização da opção ou da não comprovação do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado **no item 2.2.**, **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo e, em decorrência:

11.1.1. ☐ TORNO SEM EFEITO o ato de convocação para a admissão do interessado publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

11.1.2. ☐ DETERMINO a adoção imediata das providências necessárias a tornar sem efeito o ato de nomeação do interessado publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

11.2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral da FUNDATEC para prosseguimento.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor Geral da FUNDATEC

11.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

DECLARAÇÃO POSITIVA DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES - INGRESSO

DIRETOR GERAL

EXPEDIENTE Nº _____/_____/_____

Protocolado em

____/____/____

Carimbo

1. IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

Nome: _____

RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO, sob as penas da lei, que:**

1.1. ☐ acumularei os cargos, funções e empregos públicos ou proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário.

1.2. ☐ exerço os cargos, funções e empregos públicos ou recebo os proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário, mas opto pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC, e apresento o anexo documento comprobatório:

1.2.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

1.2.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

1.2.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

1.3. ☐ **DECLARO**, ainda, estar ciente de que qualquer alteração na situação funcional constante desta declaração deve obrigatoriamente ser comunicada à FUNDATEC no formulário próprio integrante da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

____/____/____

assinatura do interessado

1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia noticiado no **item 1.2.**, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 3** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito, declarada a preclusão da faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo.

____/____/____

assinatura do interessado

1.5. **RECEBI** o documento comprobatório indicado no **item 1.2.** supra em ____/____/____. O presente permanecerá na Secretaria da Diretoria Geral aguardando o decurso de prazo para entrega do documento de comprovação do desligamento/renúncia. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 1.6.**

____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

1.6. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 1.2** supra:

1.6.1. ☐ foi recebido em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 5.**

1.6.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 3.**

1.6.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7.**

Obs.: _____

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

2. IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ACÚMULO

2.1. 1º Vínculo: (FUNDATEC)

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Vínculo funcional:

☐ concursado

☐ contratado por tempo determinado

☐ comissionado

2.2. 2º Vínculo:

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Órgão: _____

Data de início no cargo/emprego cargo/função cargo/percepção dos proventos: _____

Regime de Trabalho: ☐ administrativo ☐ celetista

Categoria funcional: ☐ concursado ☐ contratado por tempo determinado ☐ comissionado ☐ aposentado
☐ reformado ☐ em disponibilidade

2.3. . Outras informações sobre cargos /empregos /funções não remuneradas exercidas: _____

2.4. DECLARO que considero acumuláveis os cargos, empregos, funções ou proventos e vencimentos ou salários acima identificados:

☐ SIM

☐ NÃO, tendo realizado a opção do **item 1.2** supra.

_____/_____/_____

assinatura do interessado

2.5. ☐ DECLARO estar ciente da obrigação de entrega do Atestado de Horário e da Atribuição de Horário e Turnos e Classes, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito pela não comprovação da compatibilidade de horários, conforme previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013

_____/_____/_____

assinatura do interessado

2.6. O Atestado de Horário e a Atribuição de Horário e Turnos e Classes:

2.6.1. ☐ foram recebidos em ____/____/____. Assim encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 6** ou **7**, conforme for o caso.

2.6.2. ☐ não foram recebidos por ter o servidor realizado a opção do **item 1.2.** supra, devendo o presente ter prosseguimento conforme o **item 1.6.**

2.6.3. ☐ não foram recebidos por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4.**

2.6.4. ☐ não foram apresentados pelo interessado, que também não solicitou prorrogação do prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 7.**

Obs.: _____

_____/_____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

3. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 7º, § 1º- ITEM 1.4

3.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação de seu pedido de desligamento/renúncia constante do **item 1.2**,

3.1.1. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

____/____/____

assinatura do interessado

3.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 3.1.1**:

3.2.1. ☐ Sim.

3.2.2. ☐ Não.

3.3. O presente requerimento foi apresentado:

3.3.1. ☐ DENTRO do prazo

3.3.2. ☐ FORA do prazo

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.4. ☐ **DEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, à vista das justificativas apresentadas e das informações constantes dos **itens 3.2.1 e 3.3.1**. A documentação deverá ser apresentada no prazo de 08 (oito) dias contados da data de publicação deste despacho.

3.4.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Diretoria Geral. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 3.6**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

3.4.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.5. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, tendo em vista que:

3.5.1. ☐ a documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO foi apresentada, conforme informação do **item 3.2.2**.

3.5.2. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013, conforme informação do **item 3.3.2**.

3.5.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

3.5.4. ☐ _____

3.5.5. Publique-se. A Secretaria da Diretoria Geral deverá dar prosseguimento imediato no **item 3.7**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

3.5.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.6. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.4**:

3.6.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 5**.

3.6.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7**.

3.7. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.5**:

3.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 5**.

3.7.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7**.

____/____/____
assinatura/carimbo/Secretaria

4. SOLICITAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 8º, § 1º (ITEM 2.5) – ART. 10, § 4º (ITEM 9.1.4).

4.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a concessão do prazo de 08 (oito) dias para:

4.1.1. ☐ a entrega do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes”.

4.1.2. ☐ a entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia comunicado no **item 9.1**.

4.1.3. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

____/____/____

assinatura do interessado

4.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 4.1**:

4.2.1. ☐ Sim. 4.2.2. ☐ Não.

4.3. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes” foi apresentada:

4.3.1. ☐ DENTRO do prazo 4.3.2. ☐ FORA do prazo.

4.4. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia foi apresentado:

4.4.1. ☐ DENTRO do prazo. 4.4.2. ☐ FORA do prazo

____/____/____
assinatura/carimbo/Secretaria

4.5. ☐ **DEFIRO** a solicitação de concessão de prazo para entrega de documentação formulada pelo interessado, à vista das justificativas por ele apresentadas, bem como das informações constantes do **item 4.2.1.**, assim como do **item 4.3.1** ou **4.4.1**.

4.5.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Diretoria Geral. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 4.7**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

4.5.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.6. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de concessão de prazo para entrega da documentação formulada pelo interessado, tendo em vista que:

4.6.1. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo, conforme informação do **item 4.3.2. ou 4.4.2.**

4.6.2. ☐ o pedido não foi instruído com documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prazo, conforme informação do **item 4.2.2.**

4.6.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

4.6.3. ☐ _____

4.6.5. Publique-se. A Secretaria da Diretoria Geral deverá dar prosseguimento imediato no **item 4.8**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

4.6.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.7. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.5**:

4.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento:

4.7.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes”.

4.7.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.7.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente:

4.7.2.1. ☐ à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7**, em se tratando do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes”.

4.7.2.2. ☐ à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.8. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.6**:

4.8.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento:

4.8.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes”.

4.8.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.8.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente:

4.8.2.1. ☐ à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7**, em se tratando do “Atestado de Horário” e da “Atribuição de Horário e Turnos e Classes”.

4.8.2.2. ☐ à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

5. DESPACHO DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 1.2.

5.1. À vista da opção manifestada no **item 1.2.** do presente, bem como da apresentação do documento comprobatório do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2.**, conforme informado no **item 1.6.1** ou **3.6.1** ou **3.7.1**, fica descaracterizado o acúmulo de cargos, empregos e funções públicas ou proventos e vencimentos ou salários declarado no **Campo 2**.

5.2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

5.3. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

6. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO - LICITUDE:

6.1. O acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **LÍCITO**, de acordo com:

6.1.1. ☐ o parecer de fls. ____ e a documentação entregue com a declaração inicial;

6.1.2. ☐ o parecer de fls. ____ e a documentação entregue com a declaração inicial, complementada com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**.

6.2. A situação de acúmulo declarada no **Campo 2** enquadra-se no:

6.2.1. ☐ art. 37, XVI, “a”, CF: dois cargos/empregos/funções de professor.

6.2.2. ☐ art. 37, xvi, “b”, cf: um cargo/emprego/função de professor e outro técnico ou científico.

6.2.3. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos ou salários correspondentes a cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade .

6.2.4. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos correspondente a cargo em comissão.

6.3. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

6.4. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

7. ACÚMULO – ILICITUDE – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC – CONVOCAÇÃO DO INTERESSADO:

7.1. O interessado fica convocado a tomar ciência da conclusão da instrução deste Expediente para, querendo, manifestar-se no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados da data da publicação deste despacho, visto que o acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2**, conforme parecer de fls. ____ foi considerado **ILÍCITO**, por:

7.1.1. ☐ incompatibilidade de horários, nos termos do parecer de fls. ____ e da documentação entregue com a declaração inicial ou com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**.

7.1.2. ☐ não se enquadrar nas exceções previstas na Constituição Federal, nos termos do parecer de fls. ____ e documentação entregue.

7.1.3. ☐ não ter o interessado comprovado a compatibilidade de horários, mediante a apresentação do Atestado de Horário, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 2.6.4 ou 4.7.2.1 ou 4.8.2.1.**

7.1.4. ☐ não ter o interessado comprovado o desligamento/efetivação renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2**, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 1.6.3 ou 3.6.2 ou 3.7.2.**

7.2. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo de 05 (cinco) dias na Secretaria da Diretoria Geral. Apresentada ou não manifestação prosseguir imediatamente no **item 7.4.**

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

7.3. Publicado no DOC de ____/____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

7.4. O interessado:

7.4.1. ☐ apresentou a manifestação de fls. _____.

7.4.1.1. ☐ em ____/____/____, dentro do prazo

7.4.1.2. ☐ em ____/____/____, fora do prazo.

7.4.2. ☐ não apresentou manifestação.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

8. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO – ILICITUDE – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC

8.1. ☐ Cumpridas as exigências do § 2º do art. 5º da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013 e não havendo fatos novos a considerar, julgo o acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **ILÍCITO**, por:

8.1.1. ☐ incompatibilidade de horários, nos termos do parecer de fls. _____ e da documentação entregue com a declaração inicial ou com a recebida conforme **item 2.6.1 ou 4.7.1.1 ou 4.8.1.1.** Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

8.1.2. ☐ não se enquadrar nas exceções previstas na Constituição Federal, nos termos do parecer de fls. _____ e documentação entregue. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

8.1.3. ☐ não ter o interessado comprovado a compatibilidade de horários, mediante a apresentação do Atestado de Horário, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 2.6.4 ou 4.7.2.1 ou 4.8.2.1.** Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

8.1.4. ☐ não ter o interessado comprovado o desligamento/efetivação renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2**, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 1.6.3 ou 3.6.2 ou 3.7.2.** Em decorrência **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo, e em decorrência:

8.1.4.1. ☐ TORNO SEM EFEITO o ato de convocação para a admissão do interessado publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado no **Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal. Encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para formalização do ato e demais providências cabíveis.

8.1.4.2. ☐ DETERMINO o encaminhamento do presente à Secretaria da Diretoria Geral para a adoção imediata das providências necessárias a tornar sem efeito o ato de nomeação do interessado publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado no **Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

8.2. ☐ Cumpridas as exigências do § 2º do art. 5º da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013 e à vista da regularização da situação funcional declarada no **item 2.2**, conforme documentação apresentada e parecer de fls. _____, considero o acúmulo **LÍCITO**, por tratar-se de:

8.2.1. ☐ dois cargos/empregos/funções de Professor (art. 37, XVI, “a”, CF).

8.2.2. ☐ um cargo/emprego/função de Professor e outro Técnico ou Científico, (art. 37, XVI, “b”, CF).

8.2.3. ☐ _____

8.3. Publique-se. Na hipótese dos **itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3** deverá o expediente permanecer na Secretaria da Diretoria Geral aguardando o decurso do prazo de opção. Apresentada a opção ou vencido o prazo sem a sua apresentação prosseguir imediatamente no **Campo 9**. Na hipótese do **item 8.1.4** dar cumprimento imediato à determinação nele constante. Na hipótese do **item 8.2** restitua-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

8.3. Publicado no DOC de ____/____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

9. OPÇÃO DO INTERESSADO

9.1. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC e apresento o anexo documento comprobatório:

9.1.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

9.1.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

9.1.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

9.1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entregar o documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia acima noticiado, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena de ser declarada preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo, e, em decorrência serem os atos de convocação para admissão ou de nomeação tornados sem efeito.

_____/_____/_____

Assinatura interessado

9.1.5. RECEBI o documento comprobatório indicado no **item 9.1.** em ____/____/____. O presente permanecerá nesta Secretaria aguardando o decurso do prazo para entrega do documento. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega este prosseguir imediatamente no **item 9.4.**

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

9.2. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função, ou pelos proventos e vencimentos ou salários do vínculo declarado no **item 2.2.** e **DESISTO** do cargo, emprego ou função da FUNDATEC.

_____/_____/_____

Assinatura interessado

Obs.: prosseguimento no **Campo 10.**

9.3. O interessado **NÃO COMPARECEU** para realizar sua opção. Assim, encaminho o presente à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11.**

_____/_____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

9.4. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 9.1**:

9.4.1. ☐ foi recebido ____/____/_____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 10**.

9.4.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4**.

9.4.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11**.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

10. DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 9.1. - DIRETOR GERAL.

10.1. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicas declarado no **Campo 2** do presente fica descaracterizado à vista da apresentação do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia ou da desistência do vínculo incompatível, conforme informação do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2** ou **9.2** ou **9.4.1**.

10.2. Publique-se. Na hipótese do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2** ou **9.4.1**, encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para prosseguimento do procedimento de admissão ou posse. Na hipótese do **item 9.2** encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para as providências de tornar sem efeito o ato de convocação para admissão ou de nomeação.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

10.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

11. DESPACHO PRECLUSÃO PRAZO DA OPÇÃO – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC

11.1. À vista dos elementos contidos no presente, especialmente da informação constante do **item 4.7.2.2** ou **4.8.2.2** ou **9.3** ou **9.4.3**, de não realização da opção ou da não comprovação do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2.**, **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo e, em decorrência:

11.1.1. ☐ TORNO SEM EFEITO o ato de convocação para a admissão do interessado publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado no **Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

11.1.2. ☐ DETERMINO a adoção imediata das providências necessárias a tornar sem efeito o ato de nomeação do interessado publicada no DOC de ____/____/____, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado no **Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

11.2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral da FUNDATEC para prosseguimento.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor Geral da FUNDATEC

11.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

DECLARAÇÃO POSITIVA DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES - SERVIDORES

DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA

EXPEDIENTE Nº _____/_____/_____

Protocolado em

____/____/____

Carimbo

1. IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

Nome: _____

RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO, sob as penas da lei, que:**

1.1. ☐ acumularei os cargos, funções e empregos públicos ou proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário.

1.2. ☐ exerço os cargos, funções e empregos públicos ou recebo os proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário, mas opto pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC, e apresento o anexo documento comprobatório:

1.2.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

1.2.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

1.2.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

1.3. ☐ **DECLARO**, ainda, estar ciente de que qualquer alteração na situação funcional constante desta declaração deve obrigatoriamente ser comunicada à FUNDATEC no formulário próprio integrante da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

____/____/____

assinatura do interessado

1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia noticiado no **item 1.2.**, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 3** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito, declarada a preclusão da faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo.

____/____/____

assinatura do interessado

1.5. **RECEBI** o documento comprobatório indicado no **item 1.2.** supra em ____/____/____. O presente permanecerá na Secretaria da Escola Técnica aguardando o decurso de prazo para entrega do documento de comprovação do desligamento/renúncia. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 1.6.**

____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

1.6. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 1.2** supra:

1.6.1. ☐ foi recebido em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 5.**

1.6.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 3.**

1.6.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7.**

Obs: _____

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

2. IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ACÚMULO

2.1. 1º Vínculo: (FUNDATEC)

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Vínculo funcional: ☐ concursado ☐ contratado por tempo determinado ☐ comissionado

2.2. 2º Vínculo:

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Órgão: _____

Data de início no cargo/emprego cargo/função cargo/percepção dos proventos: _____

Regime de Trabalho: ☐ administrativo ☐ celetista
Categoria funcional: ☐ concursado ☐ contratado por tempo determinado ☐ comissionado ☐ aposentado
☐ reformado ☐ em disponibilidade

2.3. . Outras informações sobre cargos /empregos /funções não remuneradas exercidas: _____

2.4. DECLARO que considero acumuláveis os cargos, empregos, funções ou proventos e vencimentos ou salários acima identificados:
☐ SIM ☐ NÃO, tendo realizado a opção do **item 1.2** supra.

_____/_____/_____. _____

assinatura do interessado

2.5. ☐ DECLARO estar ciente da obrigação de entrega do Atestado de Horário do vínculo 2.2, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito pela na comprovação da compatibilidade de horários, conforme previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

_____/_____/_____. _____

assinatura do interessado

2.6. O Atestado de Horário do vínculo declarado no **item 2.2**:

- 2.6.1.** ☐ foi recebido em ____/____/_____. Assim encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 6** ou **7**, conforme for o caso.
- 2.6.2.** ☐ não foi recebido por ter o servidor realizado a opção do **item 1.2.** supra, devendo o presente ter prosseguimento conforme o **item 1.6.**
- 2.6.3.** ☐ não foi recebido por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4.**
- 2.6.4.** ☐ não foi apresentado pelo interessado, que também não solicitou prorrogação do prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 7.**

Obs: _____

_____/_____/_____. _____

assinatura/carimbo/Secretaria

2.7. Anexo ao presente, neste ato, a **Atribuição de Horário e Turnos e Classes** do vínculo declarado no **item 2.1**.

Obs: _____

_____/_____/_____. _____

assinatura/carimbo/Secretaria

3. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 7º, § 1º– ITEM 1.4

3.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação de seu pedido de desligamento/renúncia constante do **item 1.2**,

3.1.1. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

_____/_____/_____.

assinatura do interessado

3.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 3.1.1** :

3.2.1. ☐ Sim.

3.2.2. ☐ Não.

3.3. O presente requerimento foi apresentado:

3.3.1. ☐ DENTRO do prazo

3.3.2. ☐ FORA do prazo

_____/_____/_____.

assinatura/carimbo/Secretaria

3.4. ☐ **DEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, à vista das justificativas apresentadas e das informações constantes dos **itens 3.2.1 e 3.3.1**. A documentação deverá ser apresentada no prazo de 08 (oito) dias contados da data de publicação deste despacho.

3.4.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Escola Técnica. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 3.6**.

_____/_____/_____.

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

3.4.2. Publicado no DOC de ____/____/____.

assinatura/carimbo/Secretaria

3.5. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, tendo em vista que:

3.5.1. ☐ a documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO foi apresentada, conforme informação do **item 3.2.2**.

3.5.2. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013, conforme informação do **item 3.3.2**.

3.5.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

3.5.4. ☐ _____

3.5.5. Publique-se. A Secretaria da Escola Técnica deverá dar prosseguimento imediato no **item 3.7.**

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

3.5.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.6. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.4:**

3.6.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 5.**

3.6.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7.**

3.7. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.5:**

3.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 5.**

3.7.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 7.**

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4. SOLICITAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 8º, § 1º (ITEM 2.5) – ART. 10, § 4º (ITEM 9.1.4)

4.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a concessão do prazo de 08 (oito) dias para:

4.1.1. ☐ a entrega do “Atestado de Horário” do vínculo declarado no **item 2.2.**

4.1.2. ☐ a entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia comunicado no **item 9.1.**

4.1.3. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos :

____/____/____

assinatura do interessado

4.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 4.1:**

4.2.1. ☐ Sim. **4.2.2.** ☐ Não.

4.3. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do “Atestado de Horário” foi apresentada:

4.3.1. ☐ DENTRO do prazo **4.3.2.** ☐ FORA do prazo.

4.4. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia foi apresentado:

4.4.1. ☐ DENTRO do prazo. **4.4.2.** ☐ FORA do prazo

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.5. ☐ **DEFIRO** a solicitação a concessão de prazo para entrega de documentação formulada pelo interessado, à vista das justificativas por ele apresentadas, bem como das informações constantes do **item 4.2.1**, assim como do **item 4.3.1** ou **4.4.1**.

4.5.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Escola Técnica. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 4.7**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

4.5.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.6. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de concessão de prazo para entrega da documentação formulada pelo interessado, tendo em vista que:

4.6.1. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo, conforme informação do **item 4.3.2. ou 4.4.2.**

4.6.2. ☐ o pedido não foi instruído com documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prazo, conforme informação do **item 4.2.2.**

4.6.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

4.6.4. ☐ _____

4.6.5. Publique-se. A Secretaria da Escola Técnica deverá dar prosseguimento imediato no **item 4.8**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

4.6.5. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.7. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.5**:

4.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento:

4.7.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.7.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.7.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento:

4.7.2.1. ☐ no **Campo 7**, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.7.2.2. ☐ no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.8. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.6**:

4.8.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento:

4.8.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.8.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.8.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento:

4.8.2.1. ☐ no **Campo 7**, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.8.2.2. ☐ no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

5. DESPACHO DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 1.2.

5.1. À vista da opção manifestada no **item 1.2.** do presente, bem como da apresentação do documento comprobatório do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2.**, conforme informado no **item 1.6.1** ou **3.6.1** ou **3.7.1**, fica descaracterizado o acúmulo de cargos, empregos e funções públicas ou proventos e vencimentos ou salários declarado no **Campo 2**.

5.2. Publique-se e arquite-se o expediente no prontuário do servidor.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

5.3. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

6. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO - LICITUDE:

6.1. O acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **LÍCITO**, de acordo com:

6.1.1. ☐ o parecer de fls. ____ e a documentação entregue com a declaração inicial;

6.1.2. ☐ o parecer de fls. ____ e a documentação entregue com a declaração inicial, complementada com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**.

6.2. A situação de acúmulo declarada no **Campo 2** enquadra-se no:

6.2.1. ☐ art. 37, XVI, "a", CF: dois cargos/empregos/funções de professor.

6.2.2. ☐ art. 37, xvi, "b", cf: um cargo/emprego/função de professor e outro técnico ou científico.

6.2.3. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos ou salários correspondentes a cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade.

6.2.4. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos correspondente a cargo em comissão.

6.3. Publique-se e arquite-se o expediente no prontuário do servidor.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

6.4. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

7. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO – ILICITUDE – DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA:

7.1. O acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **ILÍCITO**, por:

7.1.1. ☐ incompatibilidade de horários, nos termos do parecer de fls. ____ e da documentação entregue com a declaração inicial ou com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

7.1.2. ☐ não se enquadrar nas exceções previstas na Constituição Federal, nos termos do parecer de fls. ____ e documentação entregue. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

7.1.3. ☐ não ter o interessado comprovado a compatibilidade de horários, mediante a apresentação do Atestado de Horário, nos termos do parecer de fls. ____ e da informação do **item 2.6.4** ou **4.7.2.1** ou **4.8.2.1**. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.

7.1.4. ☐ não ter o interessado comprovado o desligamento/efetivação renúncia do vínculo incompatível declarado no item 2.2, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 1.6.3** ou **3.6.2** ou **3.7.2**. Em decorrência **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo, e **DETERMINO** o encaminhamento do presente à Secretaria da Diretoria Geral para a adoção imediata das providências necessárias:

7.1.4.1. ☐ à INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO para rescisão contratual, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

7.1.4.2. ☐ à EXONERAÇÃO do servidor qualificado **Campo 1**, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

7.2. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo recursal na Secretaria da Escola Técnica. Apresentado o recurso ou vencido o prazo sem a sua apresentação prosseguir imediatamente no **item 7.4**.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

7.3. Publicado no DOC de ____/____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

7.4. O interessado:

7.4.1. ☐ apresentou recurso contra o despacho do **item 7.1**:

7.4.1.1. ☐ DENTRO do prazo.

7.4.1.2. ☐ FORA do prazo.

7.4.1.3. ☐ Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral da FUNDATEC para decisão do recurso.

7.4.2. ☐ não apresentou recurso contra o despacho do **item 7.1**. Assim o presente:

7.4.2.1. ☐ Na hipótese do **item 7.1.4**, deverá ser encaminhado imediatamente à Secretaria da Diretoria Geral adoção das providências determinadas no despacho.

7.4.2.2. ☐ nas demais hipóteses, deverá aguardar o decurso do prazo de opção. Vencido este sem comparecimento do interessado para preenchimento do **CAMPO 9**, o expediente deverá ser encaminhado imediatamente à Diretoria da Escola Técnica para preenchimento do **item 9.3** e prosseguimento no **CAMPO 11**.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

8. DECISÃO DO RECURSO – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC:

8.1. ☐ Recebo o recurso interposto pelo interessado, para no mérito:

8.1.1. * ☐ manter a decisão recorrida por seus próprios fundamentos, visto não terem sido apresentados fatos ou argumentos novos, conforme parecer de fls. _____, ficando o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência restitua-se o presente à Escola Técnica para prosseguimento no **Campo 9**.

8.1.2. ** ☐ manter a decisão recorrida por seus próprios fundamentos, visto não terem sido apresentados fatos ou argumentos novos, conforme parecer de fls. _____. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência, encaminhe-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para adoção imediata das providências determinadas no despacho recorrido.

8.1.3. ☐ à vista da regularização da situação funcional declarada no **item 2.2**, conforme documentação apresentada e parecer de fls. _____, dar-lhe provimento e considerar o acúmulo **LÍCITO**, por tratar-se de:

8.1.3.1. ☐ dois cargos/empregos/funções de Professor (art. 37, XVI, “a”, CF).

8.1.3.2. ☐ um cargo/emprego/função de Professor e outro Técnico ou Científico, (art. 37, XVI, “b”, CF).

8.1.3.3. ☐ _____

8.1.3.4. Restitua-se o presente à Secretaria da Escola Técnica para arquivo no prontuário do servidor.

8.2. * ☐ Deixo de receber o recurso interposto pelo interessado por ter sido apresentado FORA DO PRAZO e mesmo que houvesse sido apresentado dentro do prazo, a decisão recorrida seria mantida por seus próprios fundamentos, conforme parecer de fls. _____. O interessado fica convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência restitua-se o presente à Escola Técnica para prosseguimento no **Campo 9**.

8.3. ** ☐ Deixo de receber o recurso interposto pelo interessado por ter sido apresentado FORA DO PRAZO e mesmo que houvesse sido apresentado dentro do prazo, a decisão recorrida seria mantida por seus próprios fundamentos, conforme parecer de fls. _____. DECLARO encerrada a instância administrativa e, em decorrência, encaminhe-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para adoção imediata das providências determinadas no despacho recorrido.

8.4. Publique-se.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral da FUNDATEC

8.5. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

Obs. * recurso contra itens 7.1.1. à 7.1.3.

** recurso contra item 7.1.4.

9. OPÇÃO DO INTERESSADO

9.1. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC e apresento o anexo documento comprobatório:

9.1.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

9.1.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

9.1.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

9.1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entregar o documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia acima noticiado, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena de ser declarada preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo, e, em decorrência ser providenciada a exoneração ou a instauração de procedimento administrativo para rescisão contratual.

____/____/____

Assinatura interessado

9.1.5. RECEBI o documento comprobatório indicado no **item 9.1.** em ____/____/____. O presente permanecerá nesta Secretaria aguardando o decurso do prazo para entrega do documento. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega este prosseguir imediatamente no **item 9.4.**

____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

9.2. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função, ou pelos proventos e vencimentos ou salários do vínculo declarado no **item 2.2.** e **DESISTO** do cargo, emprego ou função da FUNDATEC.

____/____/____

Assinatura interessado

Obs.: prosseguimento no **Campo 10.**

9.3. O interessado **NÃO COMPARECEU** para realizar sua opção. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 11.**

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

9.4. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 9.1**:

- 9.4.1.** ☐ foi recebido ____/____/_____. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 10**.
- 9.4.2.** ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4**.
- 9.4.3.** ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Diretoria da Escola para prosseguimento no **Campo 11**.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

10. DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 9.1. - DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA.

10.1. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicas declarado no **Campo 2** do presente fica descaracterizado à vista da opção do **item 9.1 supra** ou da apresentação do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia ou da desistência do vínculo incompatível, conforme informação do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2** ou **9.2** ou **9.4.1**.

10.2. Publique-se. Na hipótese do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2** ou **9.4.1**, archive-se. Na hipótese do **item 9.2** encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para as providências de rescisão do contrato ou exoneração.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

10.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

11. DESPACHO PRECLUSÃO PRAZO DA OPÇÃO – DIRETOR DA ESCOLA TÉCNICA

11.1. À vista dos elementos contidos no presente, especialmente da informação constante do **item 4.7.2.2** ou **4.8.2.2** ou **9.3** ou **9.4.3**, de não realização da opção ou da não comprovação do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado **no item 2.2.**, **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo e, em decorrência, encaminhe-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para a adoção imediata de providências necessárias:

- 11.1.1.1.** ☐ à INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO para rescisão contratual, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal. Encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para formalização do ato e demais providências cabíveis.
- 11.1.1.2.** ☐ à EXONERAÇÃO do servidor qualificado **Campo 1**, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

11.2. Publique-se e encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral da FUNDATEC para prosseguimento.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor da Escola Técnica

11.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

DECLARAÇÃO POSITIVA DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES - SERVIDORES

DIRETOR GERAL DA FUNDATEC

EXPEDIENTE Nº _____/_____/_____

Protocolado em

____/____/____

Carimbo

1. IDENTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

Nome: _____

RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO, sob as penas da lei, que:**

1.1. ☐ acumularei os cargos, funções e empregos públicos ou proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário.

1.2. ☐ exerço os cargos, funções e empregos públicos ou recebo os proventos e vencimentos ou salários discriminados no **Campo 2** deste formulário, mas opto pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC, e apresento o anexo documento comprobatório:

1.2.1. ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.

1.2.2. ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.

1.2.3. ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

1.3. ☐ **DECLARO**, ainda, estar ciente de que qualquer alteração na situação funcional constante desta declaração deve obrigatoriamente ser comunicada à FUNDATEC no formulário próprio integrante da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

____/____/____

assinatura do interessado

1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia noticiado no **item 1.2.**, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 3** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito, declarada a preclusão da faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo.

____/____/____

assinatura do interessado

1.5. **RECEBI** o documento comprobatório indicado no **item 1.2.** supra em ____/____/____. O presente permanecerá na Secretaria da Diretoria Geral aguardando o decurso de prazo para entrega do documento de comprovação do desligamento/renúncia. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 1.6.**

____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

1.6. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 1.2** supra:

1.6.1. ☐ foi recebido em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 5.**

1.6.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 3.**

1.6.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7.**

Obs.: _____

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

2. IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ACÚMULO

2.1. 1º Vínculo: (FUNDATEC)

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Vínculo funcional:

☐ concursado

☐ contratado por tempo determinado

☐ comissionado

2.2. 2º Vínculo:

Cargo/Função: _____

Unidade de Trabalho: _____

Órgão: _____

Data de início no cargo/emprego cargo/função cargo/percepção dos proventos: _____

Regime de Trabalho: ☐ administrativo ☐ celetista

Categoria funcional: ☐ concursado ☐ contratado por tempo determinado ☐ comissionado ☐ aposentado

☐ reformado ☐ em disponibilidade

2.3. . Outras informações sobre cargos /empregos /funções não remuneradas exercidas: _____

2.4. DECLARO que considero acumuláveis os cargos, empregos, funções ou proventos e vencimentos ou salários acima identificados:

☐ SIM

☐ NÃO, tendo realizado a opção do **item 1.2** supra.

_____/_____/_____. _____

assinatura do interessado

2.5. ☐ DECLARO estar ciente da obrigação de entrega do Atestado de Horário do vínculo 2.2, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena do acúmulo ser julgado ilícito pela na comprovação da compatibilidade de horários, conforme previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013.

_____/_____/_____. _____

assinatura do interessado

2.6. O Atestado de Horário do vínculo declarado no **item 2.2**:

2.6.1. ☐ foi recebido em ____/____/_____. Assim encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso.

2.6.2. ☐ não foi recebido por ter o servidor realizado a opção do **item 1.2.** supra, devendo o presente ter prosseguimento conforme o **item 1.6.**

2.6.3. ☐ não foi recebido por ter o interessado solicitado prorrogação do prazo de sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4.**

2.6.4. ☐ não foi apresentado pelo interessado, que também não solicitou prorrogação do prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 7.**

Obs.: _____

_____/_____/_____. _____

assinatura/carimbo/Secretaria

2.7. Anexo ao presente, neste ato, a Atribuição de Horário e Turnos e Classes do vínculo declarado no **item 2.1.**

Obs.: _____

_____/_____/_____. _____

assinatura/carimbo/Secretaria

3. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013– ART. 7º, § 1º– ITEM 1.4

3.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação de seu pedido de desligamento/renúncia constante do **item 1.2**,

3.1.1. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

____/____/____

assinatura do interessado

3.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 3.1.1**:

3.2.1. ☐ Sim.

3.2.2. ☐ Não.

3.3. O presente requerimento foi apresentado:

3.3.1. ☐ DENTRO do prazo

3.3.2. ☐ FORA do prazo

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.4. ☐ , **DEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, à vista das justificativas apresentadas e das informações constantes dos **itens 3.2.1 e 3.3.1**. A documentação deverá ser apresentada no prazo de 08 (oito) dias contados da data de publicação deste despacho.

3.4.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria Geral. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 3.6**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

3.4.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.5. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de prorrogação do prazo para entrega da documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia formulada pelo interessado, tendo em vista que:

3.5.1. ☐ a documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO foi apresentada, conforme informação do **item 3.2.2**.

3.5.2. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo previsto na Portaria nº 03/FUNDATEC/2013, conforme informação do **item 3.3.2**.

3.5.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

3.5.4. ☐ _____

3.5.5. Publique-se. A Secretaria da Diretoria Geral deverá dar prosseguimento imediato no **item 3.7**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

3.5.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

3.6. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.4**:

3.6.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 5**.

3.6.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7**.

3.7. A documentação comprobatória da efetivação do desligamento/renúncia de que trata o **item 1.2**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 3.5**:

3.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 5**.

3.7.2. ☐ não foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 7**.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4. SOLICITAÇÃO DE PRAZO - PORTARIA Nº 03/FUNDATEC/2013 – ART. 8º, § 1º (ITEM 2.5) – ART. 10, § 4º (ITEM 9.1.4).

4.1. O declarante, já qualificado no **Campo 1** deste expediente vem **SOLICITAR** a concessão do prazo de 08 (oito) dias para:

4.1.1. ☐ a entrega do “Atestado de Horário” do vínculo declarado no **item 2.2**.

4.1.2. ☐ a entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia comunicado no **item 9.1**.

4.1.3. pelos motivos abaixo deduzidos, devidamente comprovados pelos documentos anexos:

____/____/____

assinatura do interessado

4.2. RECEBI os documentos mencionados no **item 4.1**:

4.2.1. ☐ Sim. **4.2.2.** ☐ Não.

4.3. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do “Atestado de Horário” foi apresentada:

4.3.1. ☐ DENTRO do prazo **4.3.2.** ☐ FORA do prazo.

4.4. ☐ a solicitação de concessão de prazo para entrega do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia foi apresentado:

4.4.1. ☐ DENTRO do prazo. **4.4.2.** ☐ FORA do prazo

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.5. ☐ **DEFIRO** a solicitação a concessão de prazo para entrega de documentação formulada pelo interessado, à vista das justificativas por ele apresentadas, bem como das informações constantes do **item 4.2.1**, assim como do **item 4.3.1** ou **4.4.1**.

4.5.1. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo na Secretaria da Diretoria Geral. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 4.7**.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

4.5.2. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.6. ☐ **INDEFIRO** a solicitação de concessão de prazo para entrega da documentação formulada pelo interessado, tendo em vista que:

4.6.1. ☐ o pedido foi apresentado FORA do prazo, conforme informação do **item 4.3.2. ou 4.4.2.**

4.6.2. ☐ o pedido não foi instruído com documentação hábil a comprovar os fatos/motivos ensejadores do pedido de prazo, conforme informação do **item 4.2.2.**

4.6.3. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

4.6.4. ☐ os fatos/motivos ensejadores do pedido de prorrogação NÃO justificam a concessão do prazo.

4.6.5. Publique-se. A Secretaria da Diretoria Geral deverá dar prosseguimento imediato no **item 4.8.**

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

4.6.6. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.7. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi DEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.5**:

4.7.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento:

4.7.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.7.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.7.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento:

4.7.2.1. ☐ no **Campo 7**, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.7.2.2. ☐ no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

4.8. A documentação discriminada no **item 4.1**, cuja entrega foi INDEFERIDA nos termos do despacho do **item 4.6**:

4.8.1. ☐ foi recebida em ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento:

4.8.1.1. ☐ no **Campo 6 ou 7**, conforme for o caso, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.8.1.2. ☐ no **Campo 10**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

4.8.2. ☐ NÃO foi apresentada pelo interessado. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento:

4.8.2.1. ☐ no **Campo 7**, em se tratando do "Atestado de Horário".

4.8.2.2. ☐ no **Campo 11**, em se tratando do documento comprobatório do desligamento/renúncia.

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

5. DESPACHO DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 1.2.

5.1. À vista da opção manifestada no **item 1.2.** do presente, bem como da apresentação do documento comprobatório do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2.**, conforme informado no **item 1.6.1 ou 3.6.1 ou 3.7.1**, fica descaracterizado o acúmulo de cargos, empregos e funções públicas ou proventos e vencimentos ou salários declarado no **Campo 2**.

5.2. Publique-se e arquite-se o expediente no prontuário do servidor.

____/____/____

assinatura/carimbo Diretor Geral

5.3. Publicado no DOC de ____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

6. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO - LICITUDE:

6.1. O acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **LÍCITO**, de acordo com:

6.1.1. ☐ o parecer de fls. _____ e a documentação entregue com a declaração inicial;

6.1.2. ☐ o parecer de fls. _____ e a documentação entregue com a declaração inicial, complementada com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**.

6.2. A situação de acúmulo declarada no **Campo 2** enquadra-se no:

6.2.1. ☐ art. 37, XVI, "a", CF: dois cargos/empregos/funções de professor.

6.2.2. ☐ art. 37, xvi, "b", cf: um cargo/emprego/função de professor e outro técnico ou científico.

6.2.3. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos ou salários correspondentes a cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade.

6.2.4. ☐ art. 37, § 10, CF: proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade e vencimentos correspondente a cargo em comissão.

6.3. Publique-se e arquite-se o expediente no prontuário do servidor.

_____/_____/_____

assinatura/carimbo Diretor Geral

6.4. Publicado no DOC de ____/____/_____

assinatura/carimbo/Secretaria

7. ACÚMULO – ILICITUDE – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC – CONVOCAÇÃO DO INTERESSADO:

7.1. O interessado fica convocado a tomar ciência da conclusão da instrução deste Expediente para, querendo, manifestar-se no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados da data da publicação deste despacho, visto que o acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no campo 2, conforme parecer de fls. ____ foi considerado **ILÍCITO**, por:

7.1.1. ☐ incompatibilidade de horários, nos termos do parecer de fls. _____ e da documentação entregue com a declaração inicial ou com a recebida conforme **item 2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**.

7.1.2. ☐ não se enquadrar nas exceções previstas na Constituição Federal, nos termos do parecer de fls. _____ e documentação entregue.

7.1.3. ☐ não ter o interessado comprovado a compatibilidade de horários, mediante a apresentação do Atestado de Horário, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 2.6.4** ou **4.7.2.1** ou **4.8.2.1**.

7.1.4. ☐ não ter o interessado comprovado o desligamento/efetivação renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2**, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do **item 1.6.3** ou **3.6.2** ou **3.7.2**.

7.2. Publique-se e aguarde-se o decurso do prazo de 05 (cinco) dias na Secretaria da Diretoria Geral. Apresentada ou não manifestação prosseguir imediatamente no **item 7.4**.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

7.3. Publicado no DOC de ____/____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

7.4. O interessado:

7.4.1. ☐ apresentou a manifestação de fls. _____.

7.4.1.1. ☐ em ____/____/____, dentro do prazo

7.4.1.2. ☐ em ____/____/____, fora do prazo.

7.4.2. ☐ não apresentou manifestação.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

8. DESPACHO JULGAMENTO DO ACÚMULO – ILICITUDE – DIRETOR GERAL DA FUNDATEC

8.1. Cumpridas as exigências do § 2º do art. 5º da Portaria nº 03/FUNDATEC/2013 e não havendo fatos novos a considerar, julgo o acúmulo de cargos/empregos/funções ou proventos/vencimentos/salários declarado no **Campo 2** é **ILÍCITO**, por:

- 8.1.1.** ☐ incompatibilidade de horários, nos termos do parecer de fls. _____ e da documentação entregue com a declaração inicial ou com a recebida conforme item **2.6.1** ou **4.7.1.1** ou **4.8.1.1**. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.
- 8.1.2.** ☐ não se enquadrar nas exceções previstas na Constituição Federal, nos termos do parecer de fls. _____ e documentação entregue. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.
- 8.1.3.** ☐ não ter o interessado comprovado a compatibilidade de horários, mediante a apresentação do Atestado de Horário, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do item **2.6.4** ou **4.7.2.1** ou **4.8.2.1**. Em decorrência fica o interessado convocado a optar por um dos cargos, empregos, funções, ou pelos proventos ou vencimentos e salários, por escrito, no prazo de 8 (oito) dias, contados da data da publicação deste despacho.
- 8.1.4.** ☐ não ter o interessado comprovado o desligamento/efetivação renúncia do vínculo incompatível declarado no item 2.2, nos termos do parecer de fls. _____ e da informação do item **1.6.3** ou **3.6.2** ou **3.7.2**. Em decorrência **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo, e **DETERMINO** o encaminhamento do presente à Secretaria da Diretoria Geral para a adoção imediata das providências necessárias:
- 8.1.4.1.** ☐ à **INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** para rescisão contratual, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.
- 8.1.4.2.** ☐ à **EXONERAÇÃO** do servidor qualificado **Campo 1**, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado **no Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

8.2. Publique-se. Na hipótese dos **itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3** deverá o expediente permanecer na Secretaria da Diretoria Geral aguardando o decurso do prazo de opção. Apresentada a opção ou vencido o prazo sem a sua apresentação prosseguir imediatamente no **Campo 9**. Na hipótese do **item 8.1.4** dar cumprimento imediato à determinação nele constante.

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

8.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

9. OPÇÃO DO INTERESSADO

9.1. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC e apresento o anexo documento comprobatório:

- 9.1.1.** ☐ do pedido de exoneração ou dispensa do cargo ou função incompatível.
- 9.1.2.** ☐ do pedido de rescisão contratual do emprego ou função incompatível.
- 9.1.3.** ☐ do pedido de renúncia de proventos de aposentadoria, reforma ou disponibilidade.

9.1.4. ☐ **DECLARO** estar ciente da obrigação de entregar o documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia acima noticiado, no prazo de 08 (dias) contados desta data, o qual pode ser prorrogado a meu pedido, mediante preenchimento do **Campo 4** nesse mesmo prazo, sob pena de ser declarada preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função da FUNDATEC pelo decurso do prazo, e, em decorrência ser providenciada a exoneração ou a instauração de procedimento administrativo para rescisão contratual.

_____/_____/_____

Assinatura interessado

9.1.5. RECEBI o documento comprobatório indicado no **item 9.1.** em ____/____/____. O presente permanecerá nesta Secretaria aguardando o decurso do prazo para entrega do documento. Entregue o documento ou vencido o prazo sem a sua entrega prosseguir imediatamente no **item 9.4.**

_____/_____/_____

Assinatura/carimbo/Secretaria

9.2. ☐ **OPTO** pelo cargo, emprego ou função, ou pelos proventos e vencimentos ou salários do vínculo declarado no **item 2.2.** e **DESISTO** do cargo, emprego ou função da FUNDATEC.

____/____/____

Assinatura interessado

Obs.: prosseguimento no **Campo 10.**

9.3. O interessado **NÃO COMPARECEU** para realizar sua opção. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11.**

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

9.4. O documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia do **item 9.1:**

9.4.1. ☐ foi recebido ____/____/____. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 10.**

9.4.2. ☐ não foi apresentado por ter o interessado solicitado prazo para sua entrega, devendo o presente ter prosseguimento no **Campo 4.**

9.4.3. ☐ o interessado não apresentou o documento e não solicitou a prorrogação do prazo para sua entrega. Assim, encaminho o presente à Diretoria Geral para prosseguimento no **Campo 11.**

____/____/____

assinatura/carimbo/Secretaria

10. DESCARACTERIZAÇÃO DA ACUMULAÇÃO – OPÇÃO DO INTERESSADO ITEM 9.1. - DIRETOR GERAL.

10.1. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicas declarado no **Campo 2** do presente fica descaracterizado à vista da opção do **item 9.1** ou da apresentação do documento comprobatório da efetivação do desligamento/renúncia ou da desistência do vínculo incompatível, conforme informação do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2** ou **9.2** ou **9.4.1.**

10.2. Publique-se. Na hipótese do **item 4.7.1.2** ou **4.8.1.2** ou **9.4.1.** archive-se. Na hipótese do **item 9.2** encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para as providências de rescisão do contrato ou exoneração.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

10.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

11. DESPACHO PRECLUSÃO PRAZO DA OPÇÃO – DIRETOR GERAL

11.1. À vista dos elementos contidos no presente, especialmente da informação constante do **item 4.7.2.2** ou **4.8.2.2** ou **9.3** ou **9.4.3**, de não realização da opção ou da não comprovação do desligamento/renúncia do vínculo incompatível declarado no **item 2.2.**, **DECLARO** preclusa a faculdade de opção pelo cargo, emprego ou função do quadro de pessoal desta Fundação pelo decurso do prazo e, em decorrência, encaminhe-se o presente à Secretaria da Diretoria Geral para a adoção imediata de providências necessárias:

11.1.1.1. ☐ à **INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** para rescisão contratual, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado no **Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal. Encaminhe-se à Secretaria da Diretoria Geral para formalização do ato e demais providências cabíveis.

11.1.1.2. ☐ à **EXONERAÇÃO** do servidor qualificado **Campo 1**, por restar comprovado que o acúmulo de cargos, empregos e funções declarado no **Campo 2** não preenche as condições estabelecidas na Constituição Federal.

11.2. Publique-se.

____/____/____

Assinatura/carimbo Diretor Geral

11.3. Publicado no DOC de ____/____/____

Assinatura/carimbo/Secretaria

Protocolado em

__/__/__

Carimbo

ANEXO VI DA PORTARIA nº 03/FUNDATEC/2013

ATESTADO DE HORÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Unidade de trabalho: _____

Endereço: _____ Nº:: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP _____ Fone: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

RG: _____, CPF: _____ Registro Funcional: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DO CARGO / FUNÇÃO

Cargo / Função: _____

Categoria Funcional: () Concursado () Comissionado () Contratado por tempo determinado

4. HORÁRIO DE TRABALHO

SEGUNDA-FEIRA: das: _____ às _____ horas TERÇA FEIRA: das: _____ às _____ horas

QUARTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas QUINTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SEXTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SÁBADO: das: _____ às _____ horas DOMINGO: das: _____ às _____ horas

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas no presente representam a fiel verdade.
(Preencher mesmo que o servidor tenha trabalhado apenas um dia)

É Pontual () SIM () NÃO

É Decorrente do Acúmulo () SIM () NÃO

Tem faltas habituais () SIM () NÃO

É Decorrente do Acúmulo () SIM () NÃO

Estou ciente de que na hipótese do servidor se revelar inassíduo ou impontual, deverei comunicar, mediante memorando a FUNDATEC.

OBS. Adicionais _____

__/__/__

carimbo e assinatura da Chefia Imediata

6. NO CASO DE COMPLEMENTO DE CARGA HORÁRIA – SÓ PARA DOCENTES

Unidade de trabalho: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Fone: _____

Categoria Funcional: () Efetivo () Admitido () Comissão () Contratado () CLT () ACT

Horário de trabalho:

SEGUNDA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

TERÇA FEIRA: das: _____ às _____ horas

QUARTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

QUINTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SEXTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SÁBADO: das: _____ às _____ horas

DOMINGO: das: _____ às _____ horas

_____/_____/_____

carimbo e assinatura da Chefia Imediata

ANEXO VII DA PORTARIA nº 03/FUNDATEC/2013
ATRIBUIÇÃO DE HORÁRIO E TURNOS E CLASSES

EXPEDIENTE Nº _____/_____

Protocolado em

____/____/____

Carimbo

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Unidade de trabalho: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP _____ Fone: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Nome: _____

RG: _____, CPF: _____ Registro Funcional: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO

Cargo / Função: _____

Categoria Funcional: () Concursado () Comissionado () Contratado por tempo determinado

4. HORÁRIO DE TRABALHO

SEGUNDA-FEIRA: das: _____ às _____ horas TERÇA FEIRA: das: _____ às _____ horas

QUARTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas QUINTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SEXTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SÁBADO: das: _____ às _____ horas

DOMINGO: das: _____ às _____ horas

____/____/____

carimbo e assinatura da Chefia Imediata

5. COMPLEMENTO DE CARGA HORÁRIA – SÓ PARA DOCENTES

Unidade de trabalho: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Fone: _____

Categoria Funcional: () Efetivo () Admitido () Comissão () Contratado () CLT () ACT

Horário de trabalho:

SEGUNDA-FEIRA: das: _____ às _____ horas TERÇA FEIRA: das: _____ às _____ horas

QUARTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas QUINTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SEXTA-FEIRA: das: _____ às _____ horas

SÁBADO: das: _____ às _____ horas

DOMINGO: das: _____ às _____ horas

_____/_____/_____

carimbo e assinatura da Chefia Imediata