

**Ministério Público da União****REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE
PRAZO PARA POSSE****CANDIDATO:****DATA DA NOMEAÇÃO:**

____/____/____

CARGO DE NOMEAÇÃO:**UF:****UNIDADE DE NOMEAÇÃO:****ÓRGÃO ATUAL:****LICENCIADO(A)/AFASTADO(A) POR MOTIVO DE:****PERÍODO DA LICENÇA:**

____/____/____ A ____/____/____

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O(A) CANDIDATO(A)

O requerimento deverá ser entregue na unidade do MPU em que foi nomeado(a), acompanhado de declaração do órgão comprovando o vínculo de servidor(a) e de declaração que comprova a homologação da licença com o tipo e o período. (Necessário documentos originais do órgão).

CANDIDATO(A) DEVERÁ PREENCHER E ASSINAR**PEDIDO:**

Na condição de servidor, requer prorrogação do prazo para posse, nos termos do §2º, art. 13, da Lei 8.112/90, considerando impedimento decorrente de licença/afastamento, devidamente homologado no órgão de origem, decorrente de:

- () licença por motivo de doença em pessoa da família;
() licença para o serviço militar;
() licença para capacitação;
() férias;
() participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme dispuser regulamento;
() júri e outros serviços obrigatórios por lei;
() licença à gestante, à adotante e à paternidade;
() licença para o tratamento da própria saúde, até o limite de 24 meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo;
() licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
() licença por convocação para serviço militar;
() deslocamento para nova sede, decorrente de remoção, redistribuição, requisição, cessão ou exercício provisório;
() participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Em, ____/____/____

Assinatura do(a) requerente

PREENCHIMENTO DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS QUE RECEBEU O REQUERIMENTO

- O (a) candidato (a) é servidor(a) público(a) (federal, estadual ou municipal), e está em afastamento na data da nomeação? () Sim () Não
O (a) Candidato (a) encontrava-se de licença na data da publicação do ato de nomeação? () Sim () Não
O (a) Candidato (a) apresentou documento do órgão atestando vinculação funcional? () Sim () Não
O (a) Candidato (a) apresentou documento do órgão comprovando homologação da licença supracitada? () Sim () Não

Atesto recebimento do requerimento de prorrogação de posse.

Em ____/____/____

Assinatura e carimbo do chefe de Gestão de Pessoas

ORIENTAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS QUE RECEBEU O REQUERIMENTO

Encaminhe-se para análise do pedido:

NOMEAÇÃO NO ÂMBITO DO MPF:

À Divisão de Concursos - DICON por meio do Sistema Único (requerimento e documentos devem ser digitalizados), tratando-se de nomeação no âmbito do Ministério Público Federal-MPF.

Os documentos originais (em meio físico) deverão ser arquivados na unidade.

NOMEAÇÃO EM ÂMBITO DIVERSO DO MPF:

À Gestão de Pessoas do ramo do MPU para qual o(a) requerente foi nomeado(a).

Após autorização ou recusa pelo Ramo, encaminhe-se à Divisão de Concursos para registros.

INFORMAÇÕES FINAIS

O requerimento de prorrogação de posse deverá ser entregue na maior brevidade possível, haja vista necessidade de análise e autorização pela autoridade competente antes do encerramento do prazo para posse.

Caso o(a) candidato(a) não possa entregar o requerimento pessoalmente, a assinatura aposta no requerimento deverá ter reconhecimento de firma.

A assinatura eletrônica será aceita somente se for possível a verificação da sua autenticidade.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Secretaria de Gestão de Pessoas na Procuradoria-Geral da República por meio dos telefones: 61-3105-6198/6219 ou pelo e-mail: pgr-concurso@mpf.mp.br.