



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

BASE DE CONHECIMENTO

DGDC_PROGEPE_EXERCÍCIO_PROVISÓRIO_ACOMPANHAR_CÔNJUGE

QUE ATIVIDADE É?

No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

QUEM FAZ?

Servidor Interessado auxiliado pela gestão de pessoas da unidade.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

ETAPA	RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
1	SERVIDOR INTERESSADO	<ul style="list-style-type: none"> Abertura do processo no SEI do tipo "Pessoal: Exercício provisório - acompanhar cônjuge", Incluir Formulário "Requerimento para Exercício Provisório por Acompanhamento de Cônjuge" (disponível no SEI); Juntar os demais documentos solicitados no check list;
2	GT PESSOAS DA UNIDADE OU EQUIVALENTE	<ul style="list-style-type: none"> Conferência da documentação de instrução do processo; se completa e correta, encaminha para a unidade CCMS/PROGEPE para prosseguimento dos trâmites.
3	CCMS/PROGEPE	<ul style="list-style-type: none"> Analisa o processo, se conforme, encaminha à unidade DEAC/GR para emissão de Ofício à Instituição destino da colaboração, se inconforme, devolve para ajuste e/ou complementação à unidade demandante.
4	DEAC/GR	<ul style="list-style-type: none"> Providencia o Ofício e após, devolve o processo à unidade CCMS/PROGEPE para demais encaminhamentos;
5	CCMS/PROGEPE	<ul style="list-style-type: none"> Envia o processo ao MEC para verificação e aguarda a publicação do exercício provisório no Diário Oficial da União; anexa o comprovante da publicação no processo, Informa a publicação do ato (por e-mail) à unidade de lotação do servidor;

		<ul style="list-style-type: none"> Encaminha o processo à DCP/PROGEPE para atualizações do sistema SIAPE;
6	DCP/PROGEPE	<ul style="list-style-type: none"> atualiza o cadastro do servidor, enviando-o seu cadastro à nova instituição de exercício e na sequência, inclui no processo o despacho de arquivamento e conclui o processo na unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Serão observados os seguintes requisitos para a concessão do exercício provisório:

I – deslocamento do cônjuge do servidor para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;

II – exercício de atividade compatível com o seu cargo, e

III – transitoriedade da situação que deu causa ao deslocamento do cônjuge.

(Vide Orientação Normativa nº 5, de 11/07/2012)

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

CHECK LIST

1. Abertura do processo no SEI do tipo "Pessoal: Exercício provisório - acompanhar cônjuge", ;
2. Formulário "Requerimento para Exercício Provisório por Acompanhamento de Cônjuge" (disponível no SEI);
3. Carta de intenção do servidor;
4. Declaração de Ajuda de Custo - exercício provisório por acompanhamento de cônjuge (disponível no SEI);
5. Certidão Negativa da Biblioteca do Campus (se servidor da Reitoria, solicitar à Biblioteca do campus Curitiba);
6. Certidão Negativa de Carga Patrimonial emitida pela Divisão de Patrimônio;
7. Ciência da Chefia Direta e do (a) Diretor (a) Geral da unidade de origem;
8. Anuência do (a) Diretor (a) Geral da unidade de destino, manifestando as atividades compatíveis com o cargo do interessado, justificando seu exercício;
9. Cópia da Certidão de Casamento ou de documento comprobatório da união estável;
10. Cópia da publicação do ato de remoção do cônjuge ou companheiro, também servidor público, onde conste expressamente e interesse da administração e ou do ato de nomeação/designação do cargo ou função do cônjuge;
11. Discriminações da jornada semanal de trabalho e análise atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas com aquelas afetas ao cargo efetivo;
12. Ofício de anuência do Reitor de Destino.

NOTA:

1. A documentação descrita acima é exigida ao servidor que tenha interesse em colaboração técnica no IFPR;

2. Caso o processo venha a ser aberto na instituição de interesse do servidor, cabe ao interessado verificar da documentação pertinente exigida pela instituição de destino;

***Se necessário, poderão ser exigidos documentos complementares para a análise do processo.**

ATENÇÃO!!!

Os servidores, em processo de colaboração técnica, só poderão se deslocar efetivamente para a unidade de destino após a publicação do ato no Diário Oficial da União, sob pena de ser deflagrado processo administrativo disciplinar para apuração do afastamento irregular e sem autorização prévia.

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei 8.112](#), de 11 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

[Orientação Normativa nº 5, de 11 de julho de 2012](#) – Dispõe sobre regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, para efetivação do exercício provisório de que trata o art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

[Parecer nº 414/2019 DAJ/COLEP/CGGP/SAA/MEC](#) Sobre designação de FG/CD a servidores em Exercício Provisório.

[RESOLUÇÃO CONSUP/IFPR Nº 06, DE 05 DE ABRIL DE 2019](#) - Define as diretrizes para a gestão das movimentações dos servidores ocupantes dos cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e servidores do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação-PCCTAE no Âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR.

Criado por [dirce.castro](#), versão 20 por [dirce.castro](#) em 28/12/2022 19:57:33.