



INSTITUTO FEDERAL
Paraná

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ



Ministério da Educação

BASE DE CONHECIMENTO

DGC - MOVIMENTAÇÃO - 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	SEGEPE 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 DGC/PROGEPE para prosseguimento dos trâmites.
3	DGC/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 DGC/PROGEPE para demais encaminhamentos;
5	DGC/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; 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 n° 5, de 11/07/2012)

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

CHECK LIST

- Abertura do processo no SEI do tipo "Pessoal: Exercício provisório - acompanhar cônjuge" ;
- Formulário "Requerimento para Exercício Provisório por Acompanhamento de Cônjuge" (disponível no SEI);
- Carta de intenção do servidor;
- Declaração de Ajuda de Custo - exercício provisório por acompanhamento de cônjuge (disponível no SEI);
- Certidão Negativa da Biblioteca do Campus (se servidor da Reitoria, solicitar à Biblioteca do campus Curitiba);
- Certidão que o servidor não responde a Processo Administrativo Disciplinar (solicitar à unidade CDP/GR)
- Certidão Negativa de Carga Patrimonial emitida pela Divisão de Patrimônio;
- Ciência da Chefia Direta e do (a) Diretor (a) do Campus ou dirigente máximo da unidade de origem do(a) requerente;
- Anuência do (a) Diretor (a) Geral da unidade de destino, manifestando as atividades compatíveis com o cargo do interessado, justificando seu exercício;
- Cópia da Certidão de Casamento ou de documento comprobatório da união estável;
- 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;
- Discriminações da jornada semanal de trabalho e análise atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas com aquelas afetas ao cargo efetivo;
- Ofício de anuência do Reitor de Destino;
- Dados funcionais (solicitar à gestão de pessoas da unidade);
- Tela de afastamentos (solicitar à gestão de pessoas da unidade);
- Lista de verificação - checklist.

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

ATENÇÃO!!!

Os servidores, em processo de Exercício provisório - acompanhar cônjuge, 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 [flavia.block](#), versão 1 por [flavia.block](#) em 14/06/2024 08:50:08.

Anexos:

[EXERCÍCIO PROVISÓRIO - CHECKLIST.pdf](#)

[EXERCÍCIO PROVISÓRIO - FORMULÁRIO.pdf](#)