Exercício Provisório - Servidor (a) de outro órgão na Ufes

https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/exercicio-provisorio-servidor-de-outro-orgao-na-ufes

Versão de impressão

Definição

Benefício concedido ao servidor público civil federal para exercer atribuições compatíveis ao seu cargo em outro órgão da Administração Pública Federal, enquanto acompanha o cônjuge ou companheiro(a), que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes ou entes federativos, deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Tipo Documental: Processo Digital

Seleção de assunto

Assunto nível 1
000.000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL (TTDD antiga)020.000 - Pessoal
Assunto nível 3
023.000 - Quadros, tabelas e política de pessoal
Assunto nível 4
023.100 - Movimentação de pessoal
Assunto nível 5
023.110 - Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão

Resumo do assunto: “Exercício Provisório do (a) [ÓRGÃO DE ORIGEM} para Ufes.”

Documentação necessária para instruir o processo na Ufes:

1. Processo administrativo no órgão de origem do servidor, com a documentação comprobatória da situação e o pedido de exercício provisório

2. Ato oficial que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro

3. Certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório

4. Ofício do Gabinete da Reitoria comprovando o aceite e o setor de destino na Ufes;

5. Portaria do MEC publicada no DOU autorizando o exercício provisório;

6. Documento informando data de início do exercício na Ufes.

Fluxo na Ufes:

I. O Gabinete da Reitoria protocola o processo digital, que pode receber a demanda do setor de destino na Ufes ou da Universidade de origem quando publicada a Portaria de exercício provisório e envia processo para direção da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/PROGEP para ciência;
II. A direção da DGP/Progep envia para a Coordenação de Provimento e Movimentação - CPM/DGP/PROGEP solicitar o documento de início de exercício no setor de destino e comunicar ao Órgão de origem o início do exercício na Ufes;
III. A CPM/DGP, após o setor de destino informar o exercício, encaminha o processo à Seção de Registro Funcional - SRF/CARP/DGP/PROGEP para registro;

IV. A SRF/CARP/DGP/Progep registra o exercício provisório na Ufes no SIAPE e SIE e realiza as comunicações de frequência mensais ao órgão de origem, se necessário envia o processo à CARP/DGP/Progep para verificar a frequência (caso o mês de registro seja diferente do mês de início de exercício);
V. A CARP/DGP/Progep ou a SRF/CARP/DGP/Progep envia para AFD e arquivo.

Contatos:

Coordenação de Provimento e Movimentação - CPM/DGP/Progep
Telefone: Telefone: +55 (27) 4009-2262 e
Email: cpm.dgp.progep [at] ufes.br (cpm.dgp.progep@ufes.br)

Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos – CARP/DGP/Progep
Telefone: (27) 4009-2263
E-mail: carp.dgp.progep [at] ufes.br (carp.dgp.progep@ufes.br)

Seção de Registro Funcional - SRF/CARP/DGP/PROGEP
E-mail: srf.dgp.progep [at] ufes.br (srf.dgp.progep@ufes.br)
Telefone: (27) 4009-2202

Informações gerais:

I. Tanto o cônjuge deslocado quanto o servidor solicitante devem ser servidores públicos (civis ou militares) de qualquer esfera da administração;

II. O servidor em exercício provisório permanece vinculado ao seu órgão de origem;

III. O exercício provisório pode ter duração indeterminada, cessando quando a situação que o motivou for resolvida (retorno do cônjuge ou término da relação). Responsabilidade do (a) servidor comunicar o órgão quanto ao encerramento do exercício provisório;

IV. Somente após conclusão dos trâmites do processo administrativo na Ufes que a pessoa terá o registro e o cadastro realizados para os acessos aos sistemas internos;

V. O Exercício das atividades na instituição Ufes deverá ser compatível com o cargo da pessoa;

VI. A publicação do ato de fixação de exercício provisório no Diário Oficial da União pelo MEC, meio de comunicação oficial ao servidor, implica a automática alteração de exercício do servidor e a apresentação do servidor no órgão ou entidade de destino, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

VII. A UFES informará à instituição de origem a data de entrada em exercício do servidor, bem como a informação mensal de frequência por meio de Ofício enviado via e-mail.

VIII. A documentação de instrução do processo é analisada no órgão de origem. Apenas a carta de aceite/Ofício é de responsabilidade do órgão de destino.

Previsão legal

1. Art. 84, §2º da Lei n. 8.112/1990.

Última atualização: 04/08/2025