



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

**BASE DE CONHECIMENTO****LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE (COM LOTAÇÃO PROVISÓRIA)****QUE ATIVIDADE É?**

Licença que poderá ser concedida ao servidor em estágio probatório ou não, para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior, ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Caso o cônjuge ou companheiro do servidor seja também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá ser concedido o exercício provisório, conforme apresentado no §2º do art. 84, da Lei nº 8.112/1990.

Todos os processos referentes à Licença por motivo de afastamento do cônjuge com exercício provisório deverão ser instruídos via SEI (Sistema Eletrônico de Informações), conforme especificado neste documento.

**QUEM FAZ?**

Unidade/Servidor: Abre o processo e instrui com a documentação;

DVMA/PR4: Tramita o processo e envia para o Ministério da Educação (MEC);

MEC: Publica a portaria de Lotação Provisória

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?****Da UFRJ para outros órgãos:**

PASSO	SEÇÃO/DIVISÃO	PROCEDIMENTO
1	Servidor/Unidade	Autua processo no SEI (com auxílio da Seção de Pessoal, caso necessário) e encaminha à DVMA;
2	DVMA	elabora informativo de autorização do Gabinete do Reitor e o encaminha ao MEC para análise e emissão da portaria;
3	DVMA	elabora o ofício de apresentação do Servidor e encaminha ao órgão de Destino;
4	DVMA	encaminha o processo à DCAD para implantação da Licença nos Sistemas (SIRHU e SIAPE) e encaminha

		o processo à DVPE;
5	DVPE	realiza controle da frequência, férias, licenças, progressões, e encaminha o processo à DVMA;
6	DVMA	dá ciência da publicação da portaria à Unidade do servidor;
7	Servidor	Ao fim da licença, servidor se apresenta à DVMA;
8	DVMA	elabora o ofício de apresentação do Servidor e encaminha à Unidade de origem do servidor;
9	DVMA	encaminha o processo à DCAD para retornar o servidor nos Sistemas (SIRHU e SIAPE);
10	DVMA	envia processo para a Unidade do servidor para ciência deste e da Direção quanto à conclusão do processo;
11	DVMA	arquiva o processo.

### De outros órgãos para UFRJ:

PASSO	SEÇÃO/DIVISÃO	PROCEDIMENTO
1	Unidade	autua processo solicitando anuência para receber o servidor na UFRJ; e, em caso de o Servidor não ter uma Unidade específica, o próprio ou o Órgão de origem envia à UFRJ solicitação de acolhimento em lotação provisória;
2	DVMA	encaminha processo para o Gabinete do Reitor para análise quanto ao interesse em receber o servidor;
3	DVMA	envia ofício de aceite ao órgão de origem do Servidor;
4	Gabinete do Reitor	Oficia o Órgão de origem, informando o interesse em receber o servidor;
5	UFRJ	aguarda publicação da portaria de Lotação provisória no DOU;
6	Servidor	se apresenta à DVMA, informando a data de entrada em exercício e apresentando o Formulário Padrão de Funcionário;
7	SUPDIP	avalia a necessidade de pessoal dentro do cargo e do perfil do Servidor; em caso de Servidor docente, este fica localizado em Unidade e departamento compatíveis com a sua especialização;
8	DVMA	envia ofício de apresentação à Unidade de exercício provisório, constando os códigos para lançamento no sistema e encaminha o processo à DCAD;
9	DCAD	efetua o lançamento nos sistemas e encaminha o processo à DVPE;
10	DVPE	acompanha a frequência do servidor em lotação provisória e encaminha o processo à DVMA;
11	Unidade	Caso o cônjuge/companheiro tenha nova lotação, se aposente, ou a Unidade familiar seja desfeita (divórcio/distrato), a Lotação dá-se por encerrada, a Unidade apresenta o servidor à DVMA;
12	DVMA	elabora o ofício de apresentação do Servidor e encaminha ao Órgão de Origem;

13	DVMA	encaminha o processo à DCAD para retornar o servidor;
14	DVMA	encaminha processo à Unidade de exercício provisório para ciência da conclusão do processo;
15	DVMA	arquiva o processo.

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?****QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- RAP único (constando a assinatura do Servidor e do Diretor da Unidade);
- Requerimento do Servidor solicitando a licença para acompanhamento de cônjuge com a exposição de motivos;
- Ciência da Chefia imediata e Diretor da Unidade;
- Dados pessoais e funcionais;
- Declaração de inquérito administrativo;
- Comprovação da união estável;
- Cópia da certidão de casamento conferida com original, quando casados;
- Documentação comprobatória do deslocamento do cônjuge ou companheiro(a) para outro país ou estado;
- Ofício de aceite do órgão onde se dará o exercício provisório;

**QUAL É A BASE LEGAL?**

Artigo 84 da Lei nº 8.112/90

- Orientação Normativa nº 03/2002, do MPOG

---

Criado por [priscilarmm](#), versão 5 por [suellencosta](#) em 28/06/2023 12:40:38.