



À Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP/PROGEP,

Documentos que, juntamente com este formulário, devem compor o processo de solicitação de exercício provisório na FURG de servidor(a) de outra Instituição:

- ato que determinou o deslocamento do(a) cônjuge ou companheiro(a), com a data em que foi efetivado o ato;
- documento que comprove que o(a) cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado(a) é servidor(a) público(a) ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento;
- descrição das atribuições do cargo;
- currículo *vitae* ou Lattes; e
- ciência da chefia imediata do órgão de origem.

### 1. Dados do(a) Requerente:

Nome completo*:	
Nome Social (Decreto nº 8.727/2016):	
CPF*:	SIAPE*:
Cargo*:	
E-mail*:	Celular*:

\*Preenchimento obrigatório

### 2. Requerimento:

Solicito exercício provisório, tendo em vista o deslocamento de cônjuge ou companheiro(a), conforme a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e com a Orientação Normativa nº 5, de 11 de julho de 2012.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente



**3. Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP):**

Analisar a documentação. Caso a instrução esteja em conformidade, encaminhar o processo para a CPOSS.

**4. CPOSS:**

Verificar a necessidade de entrevista com o(a) servidor(a) e, após, encaminhar o processo à DDP.

**5. DDP:**

Analisar o processo e o encaminhar para manifestação da unidade interessada no(a) requerente.

**6. Unidade interessada:**

Emitir despacho ou memorando, devidamente fundamentado e assinado pela autoridade máxima da Unidade, manifestando estar de acordo ou não em receber o(a) requerente.

**7. DDP:**

Emitir parecer de concessão do exercício provisório e enviar o processo para a Secretaria do Gabinete do(a) Reitor(a).

**8. Secretaria do Gabinete do(a) Reitor(a):**

Emitir despacho com a manifestação do(a) Reitor(a) e encaminhar o processo à DDP.

**9. DDP:**

Encaminhar a manifestação do(a) Reitor(a) para o(a) requerente.