



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento
Núcleo de Ingresso



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EXERCÍCIO PROVISÓRIO NA UFSM

Nome: _____

Matrícula SIAPE: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Jornada de trabalho: () 20h () 25h () 30h () 40h () Dedicção Exclusiva

Órgão de origem: _____

Subunidade de lotação no órgão de origem: _____

Telefone: _____ E-mail do servidor: _____

E-mail do Gabinete do Reitor na origem (para encaminhamento do Ofício de aceite):

Motivação para a solicitação de exercício provisório na UFSM: _____

Para tanto, encaminho em anexo:

- () Ato oficial que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro
- () Certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório
- () Currículo lattes
- () Ficha funcional

Orientações

Preencher, assinar e encaminhar o presente formulário para a PROGEP, através do e-mail **nucleodeingresso@ufsm.br**, juntamente com os anexos solicitados. Poderá ser solicitada documentação complementar, caso necessário.

Informações complementares

a) O preenchimento deste formulário não garante a efetivação do exercício provisório junto à UFSM.

b) O deferimento do exercício provisório está condicionado à exigência de que as atividades a serem desempenhadas pelo servidor na UFSM sejam compatíveis com as atribuições de seu cargo.

c) Se aprovado, o exercício provisório terá início somente após a publicação da portaria no Diário Oficial da União.

d) O servidor em exercício provisório solicitará o registro das férias para o seu órgão de origem, que fará o registro no Sistema SIAPE. O Núcleo de Cadastro/PROGEP incluirá a informação no SIE/UFSM.

e) O exercício provisório se dará por prazo indeterminado e cessará caso haja a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado retornar ao órgão de origem. É responsabilidade do servidor em exercício provisório informar à UFSM sobre o seu término. Caberá à UFSM apresentar o servidor ao órgão de origem ao término do período.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor