



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)

QUE ATIVIDADE É?

Licença não remunerada, por prazo indeterminado, para servidor(a) cujo cônjuge ou companheiro(a) tenha sido deslocado de ofício para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Caso o cônjuge ou companheiro(a) do(a) servidor(a) 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, por meio de processo próprio.

QUEM FAZ?

O Núcleo de Benefícios (NUB) da Coordenação de Administração de Pessoal (CAP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O(a) servidor(a) deverá abrir processo do tipo “Pessoal: Licença Acompanhamento de Cônjuge/Companheiro”, incluir e assinar o requerimento “PROGEP Lic. Motivo Afastamento Cônjuge/Companheiro” e anexar a documentação necessária: comprovante de deslocamento, *de ofício*, do cônjuge; de vínculo matrimonial (certidão de casamento ou escritura pública declaratória de união estável); comprovante de residência do local para onde o cônjuge ou companheiro foi deslocado; diploma de mandato eletivo dos poderes Executivo ou Legislativo expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral, quando for o caso; Termo de opção - manutenção de vínculo ao Plano de Seguridade Social (PSS), devidamente preenchido e assinado, no caso de licença não remunerada (obrigatório apenas caso o servidor opte por permanecer vinculado ao regime do PSS, mediante recolhimento mensal); comprovante de aceitação do exercício provisório do servidor em órgão da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional (obrigatório apenas caso o servidor optar por exercício provisório). Deverá ser solicitada a ciência da chefia imediata e, após, enviado o processo para o Núcleo de Benefícios (NUB) para análise. O NUB enviará ao MEC para autorização. Ao ser autorizada a licença pelo MEC, o NUB emitirá Portaria e incluirá no SIGEPE.

O processo será enviado à unidade do(a) servidor(a) para ciência.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal em data anterior ao deslocamento. Somente após a expedição da Portaria de concessão o servidor poderá afastar-se do exercício de suas atividades.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Requerimento (No SEI, em “Gerar Documento”, escolha a opção “PROGEP Lic. Motivo Afastamento Cônjuge/Companheiro”);
Comprovante de deslocamento, *de ofício*, do cônjuge ou companheiro;
Comprovante de vínculo matrimonial (Certidão de casamento ou escritura pública declaratória de união estável);
Comprovante de residência no local para onde o cônjuge ou companheiro foi deslocado;
Diploma de mandato eletivo dos poderes Executivo ou Legislativo expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
Termo de opção - manutenção de vínculo ao Plano de Seguridade Social (PSS) devidamente preenchido e assinado, no caso de licença não remunerada (**Obs.:** obrigatório apenas caso o servidor opte por permanecer vinculado ao regime do PSS, mediante recolhimento mensal);
Comprovante de aceitação do exercício provisório do servidor em órgão da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional (**Obs.:** obrigatório apenas caso o servidor optar por exercício provisório).

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)

[Instrução Normativa ME nº 34, de 24 de março de 2021](#)

[Orientação Normativa MP nº 5, de 11 de julho de 2012](#)

[Orientação Normativa MPOG nº 3, de 11 de julho de 2002](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	SERVIDOR(A)	Iniciar processo do tipo “Pessoal: Licença Acompanhamento de Cônjuge/Companheiro”	No SEI
2		Preencher e assinar o formulário “PROGEP Licença por motivo afastamento cônjuge”	No SEI
3		Anexar documentação necessária	No SEI
4		Solicitar a ciência da chefia imediata	No SEI
5	CHEFIA IMEDIATA	Dar ciência	No SEI
6	SERVIDOR(A)	Enviar processo para o Núcleo de Benefícios (NUB) com antecedência mínima de 30 dias do início da licença	No SEI
7	NÚCLEO DE BENEFÍCIOS (NUB)	Analisar processo	No SEI
8		Devolver para ajustes ou complementação, se necessário	No SEI
9		Incluir despacho	No SEI
10		Encaminhar para o MEC para autorização	Por e-mail
11		Emitir Portaria, após licença aprovada pelo MEC	No SIPPAG
12	PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)	Assinar Portaria	No SIPPAG
13	NÚCLEO DE BENEFÍCIOS (NUB)	Publicar Portaria	No Diário Oficial da União
14		Incluir a licença no sistema	No SIGEPE
15		Enviar o processo à Unidade do(a) servidor(a) para ciência	No SEI
16		UNIDADE DE LOTAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	Tomar ciência da emissão da Portaria

