

LISTA DE VERIFICAÇÃO
CHECKLIST PARA MOVIMENTAÇÃO - REQUISIÇÃO
(Anexar ao final do processo, após juntada a documentação)

REQUISITOS/CRITÉRIOS	SEGEPE (Citar o nº do documento SEI)
<p>INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO: A cessão é um ato autorizativo, de caráter discricionário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, para atender a situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem.</p>	<p>Documentos: Ofício do órgão requisitante, SEI nº _____.</p>
<p>REQUISITOS I: O Decreto nº 10.835, de 14/0/2021, dispõe em seu Art. 3º, §2º: " Não haverá cessão sem: I - o pedido do cessionário; II - a concordância do cedente; e III - a concordância do agente público."</p>	<p>Documentos: Dados Pessoais e funcionais (solicitar à gestão de pessoas da unidade), SEI nº _____; Manifestação de ciência do Diretor(a) Geral do Campus ou do dirigente máximo da unidade de destino, SEI nº _____; Manifestação de ciência do(a) Diretor(a) Geral do Campus ou dirigente máximo da unidade de origem do(a) servidor(a), SEI nº _____; Manifestação de Concordância do(a) servidor(a), SEI nº _____.</p>
<p>REQUISITOS II: Anexar os documentos do(a) interessado(a) para a correta instrução processual.</p>	<p>Documentos: Formulário IFPR para Comunicação de Requisição, SEI nº _____; Declaração de Ajuda de Custo, SEI nº _____; Tela de Afastamentos (SIGEPE), SEI nº _____; Certidão Negativa de Carga Patrimonial emitida pela Divisão de Patrimônio, SEI nº _____; Certidão Negativa da Biblioteca do Campus, SEI nº _____; Certidão negativa de PAD, SEI nº _____; Certidão Negativa de pendências de afastamento da DIDEF (servidores de outras instituições, Declaração ou Comprovante similar), SEI nº _____.</p>
<p>Autorização do Reitor do IFPR.</p>	<p>Minuta de Portaria ou Ofício, a ser incluído pela DGC.</p>

FONTE: PORTARIA SEDGG/ME Nº 6066, DE 11/07/2022