

LISTA DE VERIFICAÇÃO
CHECKLIST PARA MOVIMENTAÇÃO - REMOÇÃO A PEDIDO - ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE
(Anexar ao final do processo, após juntada a documentação)

REQUISITOS/CRITÉRIOS	SEGEPE (Citar o nº do documento SEI)
<p>INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO: A remoção a pedido, a critério da administração, conforme Art. 36, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, visa atender as motivações pessoais do servidor, sendo seu deferimento um ato irrecusável do Dirigente Máximo da instituição.</p>	<p>Documentos : Ato que comprove o deslocamento do cônjuge do(a) requerente para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, SEI nº _____.</p>
<p>REQUISITOS I: A Remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, poderá ocorrer na hipótese de acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, conforme Resolução nº 06, de 05 de abril de 2019 (CONSUP/IFPR).</p>	<p>Documentos: Dados Pessoais e funcionais (solicitar à gestão de pessoas da unidade), SEI nº _____; Certidão de Casamento ou documento comprobatório da união estável, SEI nº _____; Carta de Intenção do(a) requerente, SEI nº _____; Manifestação favorável do Diretor Geral do Campus ou dirigente máximo da unidade de destino do(a) requerente, SEI nº _____; Discriminações da jornada semanal de trabalho, no caso de TAE's, SEI nº _____; Manifestação de ciência do(a) Diretor(a) Geral do Campus ou do dirigente máximo da unidade onde o(a) requerente passará a desempenhar suas atividades, SEI nº _____; Manifestação de ciência do(a) Diretor(a) Geral do Campus e/ou do dirigente máximo da unidade onde o(a) requerente está lotado, SEI nº _____.</p>
<p>REQUISITOS II: Anexar os documentos do(a) interessado(a) para a correta instrução processual.</p>	<p>Documentos: Formulário IFPR para Remoção por Acompanhamento de Cônjuge, 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, SEI nº _____.</p>
<p>Autorização do Reitor do IFPR.</p>	<p>Minuta de Portaria, a ser incluída pela DGC.</p>

FONTE: RESOLUÇÃO Nº 06, DE 05 DE ABRIL DE 2019 (CONSUP/IFPR).