

Ficha de Entrega - PGP				
Esta ficha deverá ser preenchida pelo/a gestor/a (dona/o) do processo da unidade administrativa após a realização do mapeamento e modelagem do processo.				
Informações Gerais do Processo				
Identificação	Solicitação de Remoção a pedido			
Descrição	Solicitação de Remoção para outra Unidade do IFSul a pedido			
Entrega	Remoção do/a servidor/a efetivada com publicação de portaria e atualização da lotação			
Dono do processo	IF-DADEP			
Análise do processo mapeado				
O processo foi mapeado conforme sua configuração atual ("as is"), com o objetivo de compreender sua estrutura e funcionamento real. Após a realização da gestão de riscos, será realizada nova análise visando subsidiar o redesenho do processo ("to be").				
Limites do Processo				
Quem inicia o processo?	Servidor/a	Como inicia?	Preenchendo documento eletrônico de inscrição no Cadastro Permanente de Remoção, criando o processo no SUAP e tramitando para IF-DADEP	
Onde termina?	IF-DADEP	Como termina?	Finalização do processo	
Detalhamento das etapas				
O que recebe?	Quem recebe? Usuário/unidade administrativa	O que é feito?	Para quem?	Observações
	Servidor/a	Preenche documento eletrônico no SUAP "Formulário de Inscrição no Cadastro Permanente de Remoção", cria o processo e tramita	IF-DADEP	
Processo eletrônico com formulário preenchido	IF-DADEP	Analisa se todas as informações estão preenchidas, registra na planilha do Cadastro Permanente de Remoção e finaliza o processo		
	Diretor/a do câmpus de destino	Informa, via memorando com o Formulário de Demanda de Pessoal anexado, que há disponibilidade de vaga para remoção	IF-DADEP	É necessário que o/a Diretor/a tenha certeza de que não há concurso vigente para a mesma vaga disponibilizada
Memorando com o Formulário de Demanda de Pessoal anexado	IF-DADEP	Analisa a planilha do Cadastro Permanente de Remoção, verifica se tem contemplada/o, publica Quadro de Vagas e Listas de Insritos, docentes e TAE, no site	IF-DADEP	- Verificar possibilidade de permutas - Não havendo inscritos para uma determinada Unidade, poderão ser convidados inscritos para outra Unidade próxima, nos termos do art. 15 da IN 20/2025, respeitando-se a ordenação do Cadastro Permanente de Remoção e a tabela de distâncias entre os câmpus (Anexo III)
Quadro de Vagas com contempladas/os	IF-DADEP	Verifica requisitos, envia e-mail, reabre e envia processo eletrônico no SUAP para o/a servidor/a contemplado/a, para que manifeste o aceite ou não	Servidor/a	Prazo para manifestação: 5 dias úteis a contar da publicação no site
E-mail e processo eletrônico com despacho	Servidor/a	Anexa ao processo a Declaração de Aceite ou Declaração de Declínio da Remoção	IF-DADEP	
Processo com Declaração de Declínio da Remoção	IF-DADEP	Exclui do Cadastro Permanente de Remoção, dá ciência ao/a Diretor/a do câmpus de destino, que ofertou a vaga, e finaliza o processo		

Processo com Declaração de Aceite	IF-DADEP	Exclui do Cadastro Permanente de Remoção e envia processo para o/a Diretor/a do câmpus de origem informar a data a partir da qual o/a servidor/a contemplado/a estará liberado/a para ser removido/a	Diretor/a do câmpus de origem	
Processo eletrônico com despacho	Diretor/a do câmpus de origem	Informa a data de liberação do/a servidor/a contemplado/a	IF-DADEP	
Processo eletrônico com despacho	IF-DADEP	Solicita manifestação quanto à existência de carga patrimonial vinculada à unidade administrativa atual do/a servidor/a contemplado/a	IF-COMAP	
Processo eletrônico com despacho	IF-COMAP	Verifica quanto à existência ou não de carga patrimonial, emitindo Termo de Nada Consta ou providenciando a solicitação de transferência	IF-DADEP	
Processo eletrônico com parecer sobre a carga patrimonial	IF-DADEP	Elabora minuta de portaria de remoção	IF-CDOC	
Processo eletrônico com minuta de portaria de remoção	IF-CDOC	Emite a portaria de remoção e encaminha para assinatura do/a Reitor/a	IF-REIT	
Minuta de portaria de remoção	IF-REIT	Assina a portaria de remoção	IF-CDOC	
Portaria de remoção assinada	IF-CDOC	Anexa ao processo eletrônico a portaria de remoção assinada pelo/a Reitor/a	IF-DADEP	
Processo eletrônico com portaria de remoção assinada pelo/a Reitor/a	IF-DADEP	Envia solicitação de ciência sobre a emissão da portaria de remoção ao/a servidor/a contemplado/a	Servidor/a	Prazo para início do exercício na nova Unidade de lotação: até 10 dias
Solicitação de ciência sobre a emissão da portaria de remoção	Servidor/a	Dá ciência	IF-DADEP	
Ciência do/a servidor/a	IF-DADEP	Solicita ao câmpus de destino informar qual será a unidade administrativa de exercício do/a servidor/a contemplado/a	Diretor/a do câmpus de destino	
Processo eletrônico com despacho	Diretor/a do câmpus de destino	Informa o local de exercício do/a servidor/a	IF-DADEP	
Processo eletrônico com despacho	IF-DADEP	Envia para atualização cadastral da remoção no SIAPE	IF-COCAD	
Processo eletrônico	IF-COCAD	Realiza a atualização cadastral no SIAPE, verifica se servidor/a recebe auxílio-transporte e encaminha para alterações no auxílio-transporte na folha de pagamento	IF-COPAG	
Processo eletrônico	IF-COPAG	Realiza exclusão do auxílio-transporte na folha de pagamento, se necessário, e solicita ciência do/a servidor/a	Servidor/a	
Solicitação de ciência sobre as alterações no auxílio-transporte	Servidor/a	Dá ciência	IF-COPAG	
Ciência do/a servidor/a	IF-COPAG	Encaminha o processo	IF-DADEP	
Processo eletrônico	IF-DADEP	Finaliza o processo		
Usuária/o ou Interface com outros processos				
Normas relacionadas ao processo				

Tipo	Nº/ano	Descrição (resumo do conteúdo)	Onde encontrar (se for o caso)
Lei Federal	8112/1990	Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112compilado.htm
Instrução Normativa/IFSuL	20/2025	Institui o Cadastro Permanente de Remoção e as diretrizes para o processo de remoções a pedido, de acordo com o inciso II do artigo 36, da Lei n.º 8.112/90, das/os servidoras/es do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.	https://www.ifsul.edu.br/images/atos_normativos/INs/INSTRUO_NORMATIVA_IFSUL_N_20_DE_29_DE_JANEIRO_DE_2025_1_jornalismo.pdf
Outros (especificar)	2017	Termo de Ajustamento de Conduta do Ministério Público Federal	-