

ANEXO XXII – Check-list dos documentos para reajuste salarial

CHECK – LIST – DOCUMENTOS PARA A REAJUSTE SALARIAL

CONTRATADO:

Nº DO CONTRATO/CAMPUS:

PROCESSO Nº

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM/NÃO	FOLHA	OBS.
1. Memorando do Diretor Geral do <i>campus</i> , endereçado para o Reitor do IFCE, solicitando o reajuste salarial do Contrato.			
2. Documento que ateste a disponibilidade orçamentária e financeira (art. 2º, § 2º c/c art. 5º da Lei nº 8.745/93).			
3. Cópia da Tabela remuneratória vigente (Lei nº 12.772/2012).			
4. Verificação de que o contrato se encontra em vigor (Cópia do extrato de publicação do termo vigente no DOU).			
5. Minuta do termo aditivo com os dados do Contratado e com as informações quanto ao reajuste salarial.			
6. Cópia do Parecer da Procuradoria Federal que aprovou a alteração contratual quanto ao reajuste salarial.			
7. Termo aditivo assinado pelas partes (fase posterior – CGP do <i>campus</i>).			
8. Cópia do extrato de publicação do termo aditivo no DOU (fase posterior – CGP do <i>campus</i>).			