	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Diretoria de Gestão de Pessoas	**REMOÇÃO A PEDIDO A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO** **Chefia de destino**

Remoção de servidor a pedido, a critério da administração, nos termos do art. 36 da Lei n°. 8.112/1990.

À Coordenação de Provimento e Movimentação/DGP/PROGEP

1. Parecer da chefia do Setor/Departamento de destino:

Estou de acordo com a remoção do servidor, nos termos definidos no parecer da Chefia atual.

Lotação de Destino (por extenso):_____

Setor de Exercício (por extenso):_____

Jornada de trabalho do servidor no setor de destino:_____

Estou ciente de que ao ser efetuada a remoção, caso o servidor esteja vinculado ao Programa de Gestão e Desempenho, a Portaria de adesão não terá mais validade e, assim, o mesmo deverá retornar ao trabalho presencial no prazo de até 30 (trinta) dias da data da remoção.

2. Atividades a serem desenvolvidas pelo servidor no novo setor:

Ambiente organizacional atual: _____

O Ambiente organizacional será alterado com a remoção? ☐ Sim ☐ Não

Novo Ambiente Organizacional, quando for o caso:_____

Estou ciente de que a alteração do ambiente organizacional deve seguir as orientações disponíveis no site www.progep.ufes.br.

Descrição das Atividades _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

***Se necessário utilize folha avulsa.**

_____

Assinatura – Chefia do Setor de destino

(preferencialmente assinatura digital)

Observações:

. Independente do parecer das chefias envolvidas, o Reitor poderá efetivar ou não a remoção nesta modalidade, conforme a necessidade e o interesse institucional.

2. O formulário deve ser corretamente preenchido e protocolado em forma de Processo digital.

3. A data da remoção será sempre o primeiro dia útil do mês subsequente à data de emissão da portaria, salvo quando houver algum impedimento ou situação específica.

4. A reposição posterior irá ocorrer por processo de remoção interna ou concurso público.

5. Após manifestação dos dois setores envolvidos o processo deve ser encaminhado à Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação/DDP/PROGEP para emissão de parecer.