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

À Coordenação de Provimento e Movimentação/DGP/PROGEP

Venho requerer remoção a pedido, a critério da administração, nos termos do art. 36 da Lei n°. 8.112/1990, conforme dados a seguir:

1. Informações do servidor			
Nome:			Jornada de Trabalho:
Cargo:			SIAPE:
Telefone:	Ramal:	E-mail:	
Lotação Atual:			
Lotação de Destino:			
Motivo da solicitação de remoção:			
Recebe adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante? ☐ Sim ☐ Não **1. Estou ciente de que, em razão da alteração da lotação, o pagamento será suspenso, devendo ser gerado novo laudo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante, mediante requerimento do servidor.** **2. Número do processo da nova solicitação de adicional de insalubridade (se for o caso):_____**			
☐ **Estou ciente que ao ser efetuada minha remoção, caso esteja vinculado ao Programa de Gestão e Desempenho, a Portaria de adesão não terá mais validade e, assim, devo retornar ao trabalho presencial no prazo de até 30 (trinta) dias da data da remoção.**			

_____

Assinatura do servidor

(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.