

	<p><b>DIVISÃO DE GESTÃO DE LOTAÇÃO</b></p> <p><b>SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E MOVIMENTAÇÃO</b></p>	<p><b>PROGEPE</b></p> <p><b>CPTA</b>  <small>Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo</small></p>
---	---	--

**REQUERIMENTO DE REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR**  
(Amparo Legal: Norma de Serviço nº 629, de 17 de abril de 2013 – artigo 7º)

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_,  
Matrícula      SIAPE      nº      \_\_\_\_\_,      ocupante      do      cargo      de  
\_\_\_\_\_,      ora      lotado(a)      no(a)  
\_\_\_\_\_, venho solicitar remoção pelos  
motivos a seguir expostos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Declaro estar ciente de que:**

- 1) A efetivação da remoção requerida dependerá da anuência de minha chefia imediata e do(a) gestor(a) máximo de minha Unidade de lotação.
- 2) A lotação de destino será definida de acordo com a indicação da Divisão de Gestão de Lotação, da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo, estando considerados meu perfil funcional, as demandas de força de trabalho e o quadro de lotação ideal das Unidades da Universidade.
- 3) Caso faça jus ao recebimento de **adicional de insalubridade** em minha lotação atual, este recebimento será interrompido, automaticamente, quando minha remoção para outra lotação for efetivada no Sistema SIAPE/SERPRO. Caso faça jus ao referido adicional na nova lotação, deverei autuar processo com esta finalidade.
- 4) Caso esteja exercendo **Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD)**, para que seja possível concretizar minha remoção, poderá, eventualmente, ser necessária a dispensa da referida designação, considerando necessidade sistêmica.
- 5) Em caso de deliberação positiva quanto à remoção requerida, devo exercer minhas atividades laborativas na lotação de origem até que minha remoção seja concluída, através da assinatura da respectiva Determinação de Serviço – DTS.

6) Somente será possível requerer nova remoção, nas modalidades “**a pedido do servidor**” e “**a pedido da Unidade de destino**”, respeitado o **interstício mínimo de 9 (nove) meses**.

---

Assinatura do(a) Servidor(a)

Dados para contato:

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ramal: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Após autuação no Protocolo Setorial da Unidade de origem do(a) servidor(a), o Processo deverá ser encaminhado à **Seção de Recrutamento e Movimentação – SRM/DGL/CPTA** para prosseguimento.