

NÚMERO SIGA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA  
NÚCLEO DE DIREITOS E VANTAGENS - NUDV@IFBAIANO.EDU.BR

## SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE FÉRIAS

### LEIA COM ATENÇÃO!

1. Serão aceitos apenas os memorandos originais entregues fisicamente.
2. O Cancelamento das férias já processadas pela folha de pagamento implicará em **DESCONTO** do terço constitucional e, se recebidos, Adiantamento do 13º e Adiantamento de 70% do mês subsequente.
3. Este formulário e memorando deverão ser entregues na Coordenação de Administração de Pessoas (para servidores lotados na Reitoria) ou NAGP (aos servidores lotados nos Campi) em no mínimo **15 (quinze dias)** antes do início da parcela a ser cancelada, exceto situações de Licença à Saúde, cujo Laudo Pericial coincida integral ou parcialmente com as férias, quando será dada a devida prioridade exigindo um prazo de entrega de no mínimo 05 dias antes do encerramento da Folha de Pagamento do mês referente à programação das férias a serem canceladas.
4. O servidor se responsabilizará pela impossibilidade de Cancelamento das férias, caso a entrega deste documento não atenda aos prazos supracitados.
5. **CANCELAMENTO NÃO PERMITE ALTERAÇÃO NO QUANTITATIVO DE DIAS DA PARCELA.**
6. *Prezado servidor, não esqueça de consultar sua prévia e acompanhar sua solicitação de Férias no SIGEPE.*

---

### Assunto: Cancelamento de férias

Ao:

Núcleo de Direitos e Vantagens,

Em virtude da perda do prazo para Reprogramação de férias, eu:

Nome civil: \_\_\_\_\_

Nome social: \_\_\_\_\_  
(Portaria MP/GM n.º 233, de 18.05.2010, PNDH)

Matrícula SIAPE n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_,

solicito o cancelamento do período de férias inicialmente marcado para \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando o novo período iniciando a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### Justificativa:

---



---

Atenciosamente,

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

 ASSINATURA DO SERVIDOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA**

**NÚCLEO DE DIREITOS E VANTAGENS - [NUDV@IFBAIANO.EDU.BR](mailto:NUDV@IFBAIANO.EDU.BR)**

**MEMO. N° \_\_\_\_\_ SETOR/ANO \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Conforme solicitação e justificativa no formulário de Cancelamento de Férias em anexo, eu:

Nome civil: \_\_\_\_\_

Nome social: \_\_\_\_\_

(Portaria MP/GM n.º 233, de 18.05.2010, PNDH),

Chefe imediato(a) do(a) servidor(a), estou de acordo com a referida solicitação de Cancelamento das Férias.

Este pedido encontra-se dentro dos prazos citados no cabeçalho do formulário em anexo (item 3).

Atenciosamente,

---

ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA