



INSTITUTO FEDERAL  
SÃO PAULO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional  
Diretoria de Administração de Pessoal  
Gerência de Cadastro e Pagamento de Pessoal

## PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS - ADMINISTRATIVOS

À CGP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Eu, \_\_\_\_\_, em exercício no  
Campus \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, solicito o **GOZO DAS FÉRIAS** referentes ao exercício de \_\_\_\_\_,  
nos períodos que seguem:

Períodos	Data	Qtde Dias	Adiant. Grat. Natalina	Adiant. 70% Rem. Férias/Restituição
1º Período	De ___/___/___ a ___/___/___.		( )	( )
2º Período	De ___/___/___ a ___/___/___.		( )	( )
3º Período	De ___/___/___ a ___/___/___.		( )	( )

(\*) escrever **sim** ou **não** nos parênteses

### Importante

- A antecipação de 50% da Gratificação Natalina poderá ser requerida desde que a programação das férias seja anterior ao mês de junho. No caso de parcelamento, poderá ser solicitada em qualquer das etapas (caso não faça a opção, o servidor receberá a antecipação automaticamente no mês de junho);
- O pagamento da antecipação de 70% da remuneração das férias, integrais ou parceladas, será descontado de uma só vez na folha de pagamento correspondente ao mês seguinte ao do início das férias. Dessa forma, no caso de parcelamento de férias, é necessário que o servidor especifique em qual(is) parcela(s) deseja essa opção;
- Docentes não ocupantes de cargo administrativo, devem agendar as férias de acordo com o calendário escolar.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do(a) servidor(a)]

**De acordo,**

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Assinatura e carimbo da chefia imediata]