



## REQUERIMENTO CANCELAMENTO - LICENÇA PRÊMIO

### 1 – DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR (\*CAMPOS OBRIGATÓRIOS)

Nome:*	
CPF:*	Processo:*

Solicito o CANCELAMENTO do meu pedido de licença-prêmio referente ao \_\_\_\_\_  
quinquênio compreendido entre \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

<input type="checkbox"/>	Em análise
<input type="checkbox"/>	Deferido pelo Despacho nº:
Justificativa:	

Por ser verdade, firmo o presente, nos termos do inciso II, art. 3º, da Lei nº 13.800/2001.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do chefe imediato

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### Observações importantes:

- 1 – Anexar cópia do Despacho de concessão a este requerimento e entregá-lo, pessoalmente, à Gerência de Gestão de Pessoas
- 2 – A assinatura do Chefe Imediato neste formulário deve ser a mesma do requerimento inicial. Caso a chefia tenha sido alterada, o servidor deve apresentar documento que comprove a nova titularidade.
- 3 – De acordo com o art. 9º da Instrução Normativa, o pedido de cancelamento da licença-prêmio deve ser juntado ao processo na GGP com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de usufruto inicial.