

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE

Servidor: SIAPE:

Cargo:

Câmpus: Setor:

Endereço: Bairro:

Cidade: CEP:

E-Mail: Telefone:

Pedido Inicial Alteração / Atualização Recadastramento Cancelamento

Solicito o benefício Auxílio-Transporte para o período: Semanal Fim de Semana

Preenchimento obrigatório para técnico-administrativo:

	Entrada	Intervalo		Saída
Segunda-feira	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Terça-feira	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quarta-feira	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quinta-feira	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexta-feira	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sábado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Preenchimento obrigatório para docente (Assinalar os dias de efetivo trabalho no câmpus):

Regime de trabalho: 20 horas 40 horas RDE Substituto / Temporário

Período	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã	<input type="checkbox"/>					
Tarde	<input type="checkbox"/>					
Noite	<input type="checkbox"/>					

Preenchimento obrigatório para todos os servidores requisitantes do benefício:

	Empresa de transporte (ônibus, metrô, trem...)	Nome da Linha	Valor total diário (R\$)
IDA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VOLTA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data:

Assinatura do servidor

PROCEDIMENTO:

- 1 – Preencher e assinar o documento;
- 2 – Anexar cópia de comprovante de residência e autodeclaração de residência, se couber.
- 3 – Encaminhar para o setor de Gestão de Pessoas.

Fundamento Legal: Lei nº 8.112/90; IN IFSP nº 01/2015.

DECLARO ser conhecedor(a) da Instrução Normativa Nº 001, de 18 março de 2015 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983 e das sanções civis, administrativas e criminais a que estarei sujeito, caso o quanto declarei no anverso deste documento não porte estritamente a verdade.

Presidente Epitácio, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor