**ANEXO II**

À Diretoria de Gestão de Pessoas –DGP/IF SERTÃO-PE

**INFORMAÇÕES DO SERVIDOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME: | | |
| SIAPE: | CARGO: | |
| UNIDADE DE LOTAÇÃO: | | |
| SETOR DE LOTAÇÃO: | | CARGA HORÁRIA SEMANAL  ( ) 40 horas ( ) 30 horas ( ) 25 horas ( ) 20 horas ( ) Outra:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**INFORMAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME: | |
| SIAPE: | CARGO: |
| FUNÇÃO: | |

**Declaro, sob as penas da lei, junto ao Instituto Federal do Sertão Pernambucano (IF SERTÃO-PE), para fins de solicitação de auxílio transporte, que, o servidor acima qualificado, desempenha suas funções sob minha supervisão, nos dias/horários, abaixo informados:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **JORNADA DE TRABALHO NO IF SERTÃO PE** | | | | | | | |
| DIA / HORÁRIO | SEG | TER | QUA | QUI | SEX | SAB | DOM |
| 1º TURNO DE TRABALHO | | | | | | | |
| ENTRADA |  |  |  |  |  |  |  |
| SAÍDA |  |  |  |  |  |  |  |
| 2º TURNO DE TRABALHO | | | | | | | |
| ENTRADA |  |  |  |  |  |  |  |
| SAÍDA |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DE HORAS |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

Cidade/UF, Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura da Chefia

Carimbo