

REEMBOLSO DE PASSAGEM (ANEXO I)

Quando houver solicitação de reembolso de passagem:

- 1 – Preencher o Modelo Anexo I, assinar e providenciar assinatura do Superior Imediato (com identificação).
- 2 – Enviar juntamente com a Requisição o recorte da convocação, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e a cópia das passagens a serem reembolsadas.
- 3 – Enviar para o Núcleo de Finanças (demirnf@educacao.sp.gov.br) para que seja assinada pela Dirigente e providenciado o pagamento.

INFORMAÇÃO: O Reembolso de Passagem é devido da SEDE DE EXERCÍCIO do Servidor ao Município Destino.