



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO/RESSARCIMENTO

1. Identificação do proposto

Nome:		CPF:
Cargo/Função:		Matrícula SIAPE:
Lotação:		
Banco:	Agência:	C/C:

2. Identificação do afastamento

Objetivo/Motivo da viagem:
Trajetos/Destino:

3. Reembolso/Ressarcimento

Descrição detalhada/Motivo da solicitação:
Valor a ser reembolsado/ressarcido: R\$ _____

Local _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Proposto

Observações:

- Anexar os comprovantes (bilhetes, notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros).
- A solicitação de reembolso/ressarcimento deverá ser protocolada, acompanhada da prestação de contas da viagem realizada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data do retorno da viagem;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA