



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEEC
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS-PROPLAN
Pça Miguel Faustino, S/N – Centro - Fone: (084) 3314-2495
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO-PROAD
Pça Miguel Faustino, S/N – Centro - Fone: (084) 3315-2117 Fax: (084) 3315-3027



Memorando Circular Conjunto N° 01/2017 – PROAD/PROPLAN

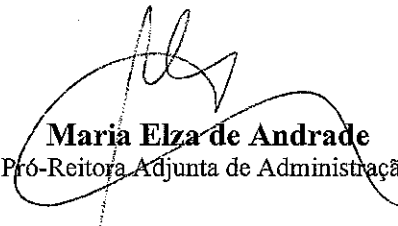
Em 01 de novembro de 2017.

Pró-Reitores, Diretores, Chefe de Departamentos, Coordenadores de Projetos e demais servidores da UERN.

Considerando a necessidade de atendimento às exigências de instrução e trâmite processual das ações vinculadas aos processos de despesa da instituição, solicitamos a máxima atenção dos setores que solicitam e administram a abertura dos processos, atentando para que seja observado o prazo de solicitação da despesa (diárias no mínimo **DOIS DIAS ÚTEIS** de antecedência; passagens aéreas **TRÊS DIAS ÚTEIS** de antecedência, salvo raras exceções devidamente justificadas), além de informar datas e dados pessoais, enviar justificativa bem definida e documentos comprobatórios legíveis, sugerir a fonte do recurso e, se for o caso, o número do convênio. Esclarecemos que não serão deferidos processos que constem documentos com assinaturas digitalizadas.

Em tempo, comunicamos a obrigatoriedade, por parte do servidor beneficiado, da apresentação à Secretaria da Pró-Reitoria de Administração do relatório de viagem e a original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de retorno à sede. O não envio destes documentos impedirá o servidor de requerer novas diárias e passagens. Tais documentos deverão ser acostados aos processos originais de despesa.

Atenciosamente,


Maria Elza de Andrade
Pró-Reitora Adjunta de Administração


Tatiane Paula Leite
Pró-Reitora Adjunta de Planejamento, Orçamento e
Finanças