

	CIRCULAR	IDENTIFICAÇÃO		DATA		FOLHA
		CL - 01/DAF/14		17	02	14

DE: DAF

PARA: Todos os componentes organizacionais

Assunto: **ORIENTAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DE APOIO A ESTUDANTES, DIÁRIAS E PASSAGENS**

Considerando os inúmeros problemas causados por erro, omissões ou informações incompletas emitidas por alunos, professores e demais servidores, a Diretoria de Administração Financeira - DAF, **DETERMINA** que, **a contar de 17/02/2014**, todos os processos relativos a apoios financeiros, diárias e passagens deverão conter:

- 1) Cópia de comprovante dos dados Bancários atualizados;
- 2) Telefones e e-mails de contato atualizados dos componentes de cada solicitação;

Os recursos devolvidos para a conta da UERJ por erro nas informações fornecidas pelas Unidades, serão pagos a quem não os recebeu, após solicitação por escrito pela Unidade, **com a correção dos dados bancários ou das informações incorretas que resultaram na devolução.**

Considerando o exposto e com a finalidade de proporcionar efetividade nos pagamentos aos alunos que se deslocam em trabalho de Campo, passaremos a adotar a seguinte rotina:

- 1) Todos os pagamentos aos alunos serão realizados através de Ordem de Pagamento;
- 2) Caberá ao Departamento Financeiro – **DEFIN** informar à **UNIDADE** solicitante que esta será responsável pela **INFORMAÇÃO** aos alunos sobre o prazo de início e fim do comparecimento em **QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA DO BRADESCO**, para o recebimento do respectivo auxílio, munidos dos documentos de identidade e **CPF**;



CIRCULAR

IDENTIFICAÇÃO

DATA

FOLHA

CL - 01/DAF/14

17

02

14

01/01

3) No caso do não recebimento o **DEFIN** encaminhará à Unidade relação das Ordens de Pagamento canceladas para, se for o caso, baseando-se em declaração da **UNIDADE**, providenciar a repetição do pagamento;

4) Recebendo o Auxílio sem a participação no trabalho de Campo, o aluno será convocado pela **UNIDADE** para devolver o valor do pagamento;

5) Após as providências contidas no item anterior, o aluno será encaminhado ao **DEFIN** portando a informação do nº do processo correspondente ao pagamento a ser anulado.

6) **SOLICITAMOS** que as **UNIDADES** não forneçam informações financeiras sobre o assunto, para que seja evitada a identificação indevida das contas e dos valores, dados estes que são de **responsabilidade exclusiva do DEFIN**.

Acreditando na colaboração que sempre nos foi dispensada, agradecemos desde já o atendimento às rotinas apresentadas.

Maria Thereza Lopes de Azevedo
Diretora de Administração Financeira