



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro  
Diretoria Geral de Administração

2ª VIA

CI Circular UENF/DGA nº 011/13

Campos dos Goytacazes, 03 de setembro de 2013

Para: Reitoria, Vice-Reitoria, PROEX, PROGRAD, PROPPG, DIC, AGiUENF, Prefeitura do Campus, CCT, CBB, CCTA, CCH, ASJUR, Auditoria Interna, ASCONT, ASPLAN e SECACAD.

De: DGA

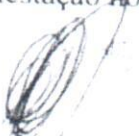
Assunto: **Instruções para prestação de contas de pronto-pagamento**

Magnífico Reitor e demais dirigentes,

Com base no Decreto Estadual nº 43.897/12, que aprova o Manual de Gestão de Protocolo e dá outras providências, apresentamos a seguir procedimentos que deverão ser observados pelos responsáveis por adiantamentos na ocasião da prestação de contas:

1. Notas Fiscais de tamanho A-4 não devem ser coladas ou grampeadas, pois cada qual será numerada separadamente, inclusive as segundas vias, se houver.
2. Apenas folhas de tamanho A4 deverão ser utilizadas. Quaisquer documentos com dimensões menores precisam ser colados, nunca grampeados, individualmente em folhas de papel em branco, devendo ser reservado um espaço de aproximadamente quatro centímetros no canto superior direito para que na ocasião da autuação o carimbo pertinente atinja tanto a folha em branco quanto o documento colado.
3. Notas fiscais cujas atestações forem apostas no verso devem ser coladas apenas na lateral, possibilitando assim que o inteiro teor da atestação, bem como assinaturas e carimbos, fiquem visíveis.
4. Documentos em papel térmico (fax) devem ser fotocopiados.
5. Os versos das folhas nunca deverão ser utilizados, a única exceção aceita será para o carimbo de atestação nos casos de notas fiscais.

Atenciosamente

  
Antonio Constantino de Campos  
Diretor Geral de Administração