

Nota Informativa nº 2/IGeFE/DOGEEBS/2017

Assunto: REQUISIÇÕES DE FUNDOS 2017

PROCEDIMENTOS E PRAZOS DE ENVIO AO IGEFE

1. A disciplina em sede de cumprimento de datas para a exportação das Requisições de Fundos, para a plataforma informática criada para o efeito no IGeFE (SIGeFE), é indispensável para o sucesso da emissão de autorizações de pagamento às Escolas e Agrupamentos de Escolas nas datas fixadas, pelo que não poderão ser aceites após a data limite indicada no seguinte calendário, a não ser em casos excepcionais e devidamente autorizadas pelo IGeFE:

Mês	Requisições de Fundos	
	Pessoal	Funcionamento
fevereiro	dia 8	dia 10
março	dia 8	dia 10
abril	dia 7	dia 10
maio	dia 8	dia 10
junho	dia 8	dia 9
julho	dia 7	dia 10
agosto	dia 8	dia 9
setembro	dia 8	dia 11
outubro	dia 9	dia 10
novembro	dia 8	dia 10
dezembro	dia 7	dia 11

Assim,

1.1. Caso em que se verifiquem situações excepcionais:

- O IGeFE contactará as Unidades Orgânicas, com indicação de eventual prorrogação daquelas datas, abrindo a possibilidade de exportação das Requisições de Fundos em datas posteriores às indicadas;
- A Unidade Orgânica poderá solicitar, pelo seu lado, a prorrogação daquelas datas, devidamente justificada a situação, para o email reqfundos@igefe.mec.pt .

1.2. Em casos devidamente justificados e aceites pelo IGeFE poderá ser autorizada a exportação de Requisições de Fundos Adicionais, desde que datadas até ao último dia do mês em causa, concretizando este Instituto o seu pagamento nos primeiros dias do mês seguinte.

- 1.3. No caso de ser necessário proceder a uma substituição, após ter sido exportada a Requisição de Fundos, a mesma deverá ser:
- Exportada novamente, sem o que não será considerada para efeitos de autorização de pagamentos;
 - Remetida para o email reqfundos@igefe.mec.pt (e unicamente para este) com a data alterada;
2. A partir do próximo mês de abril de 2017 serão implementados novos procedimentos para o envio das Requisições de Fundos, numa perspetiva de maior simplificação e redução de custos:
- 2.1. Substituição da sua remessa em formato papel por via postal para envio em formato eletrónico;
- 2.2. Para certificar as Requisições de Fundos enviadas em formato eletrónico estas deverão ser assinadas digitalmente, pelos dois elementos responsáveis do Conselho Administrativo, através do Cartão de Cidadão que para tal deverá ter os respetivos códigos ativos.
- Assim, as Unidades Orgânicas necessitarão, desde já, de iniciar as diligências indispensáveis para a sua viabilização.
- 2.3. Com o propósito de prestar apoio na implementação destas alterações será disponibilizado, brevemente, um manual de procedimentos auxiliar.

Lisboa, 07 de fevereiro de 2017

O Vogal do Conselho Diretivo,

Luís Farrajota