

Despacho n.º 59/Presidente/2020

Assunto: Utilização de meios digitais na simplificação de procedimentos com a Divisão de Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património

Atendendo à necessidade de assegurar o normal desenvolvimento das atividades correntes do IPS, em sintonia com as medidas adotadas, no âmbito da prevenção da pandemia desencadeada pelo COVID – 19, privilegiando-se a utilização dos meios eletrónicos na relação com a comunidade académica e o recurso ao teletrabalho, determino, até indicação em contrário, a adoção dos seguintes procedimentos:

Divisão de Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património

- **Proposta de Despesa** | deverá ser digitalizada conjuntamente com os orçamentos respetivos (caso existam) e remetida para o e-mail: aprovisionamento.dfap@ips.pt
Fica limitada a aquisição de bens às aquisições com carácter de urgência. Nestes casos, a proposta deverá indicar, o local de entrega dos bens, o responsável pela receção do bem e do elemento que o substitui, em caso de impossibilidade, assim como a indicação dos respetivos contactos.
- **Correio (nomeadamente faturas)** | estes documentos deverão ser digitalizados individualmente e remetidos para o mail: aprovisionamento.dfap@ips.pt
- **Proposta de Faturação** | deverá ser digitalizada e remetida para o e-mail: ana.lobo@ips.pt , com conhecimento ao mail contabilidade.dfap@ips.pt
- **Folha de Caixa da Divisão Académica** | será remetida diariamente em formato pdf conjuntamente com os recibos para o e-mail: contabilidade.dfap@ips.pt

Os originais dos documentos devem ser guardados pelos próprios trabalhadores e entregues posteriormente na DFAP aquando da reabertura dos Serviços presenciais.

Outros contactos

Chefe de Divisão

917 421 414

chefedivisao.dfap@ips.pt

Instituto Politécnico de Setúbal, aos 18 de março de 2020.

O Presidente,

(Prof. Doutor Pedro Dominginhos)