



MEMORANDO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

De:

Para: Reitor/Presidente da Faculdade

- Orçamento de Estado

- Intercâmbio Científico

Assunto: Pedido de subsídio no âmbito do: - Financiamento Plurianual

- Projecto (identifique) \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_ do

Departamento \_\_\_\_\_, pretendendo participar <sup>a)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ que se realizará de \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ conforme documento de que junta fotocópia (Anexo 1), onde irá apresentar <sup>b)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de que, igualmente, junta fotocópia (Anexo 2), solicita a V.Exa. autorização para se ausentar para aquele efeito da UBI a partir das \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_, com regresso pelas \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_.

Mais solicita que lhe seja atribuído um subsídio financeiro a fim de custear as seguintes despesas:

→ Pediu equiparação a bolseiro Sim  Não

→ Inscrição: \_\_\_\_\_

- Pagamento por T.B

- Pagamento à Entidade

- Pagamento ao próprio

→ Viagens: \_\_\_\_\_

- Pagamento por T.B.

- Pagamento à Agência de Viagens

- Pagamento ao próprio

→ Ajudas de custo - de acordo com as tabelas oficiais <sup>c)</sup>

\_\_\_\_ dias a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ € (100%) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

\_\_\_\_ dias a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ € (75%) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

\_\_\_\_ dias a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ € (50%) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

\_\_\_\_ dias a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ € (25%) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

Dedução subsídio refeição \_\_\_\_ x \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ € = (\_\_\_\_, \_\_\_\_ €) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

→ Outros (especifique) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

TOTAL \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ €

Para os devidos efeitos do disposto no artº 7º do RIC refere-se, no Anexo 3, a forma de compensação das actividades docentes no período em causa.

Apresenta a V.Exa. os melhores cumprimentos.

Covilhã, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O/A \_\_\_\_\_

Notas Vidé verso \_\_\_\_\_



## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Faculdade de ----- / Centro de ----

### 1. Apreciação fundamentada do Presidente de Conselho de Departamento:

---

---

---

Apresentou relatório da missão anterior? Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

### 2. Elegibilidade e Dotação

#### 2.1. Assessoria de Organização e Planeamento

---

---

---

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

#### 2.2. Secretariado da U.C.P.

---

---

---

---

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

### 3. Envio de documentos:

Original: \_\_\_\_\_

Fotocópias: 1 - \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_ 4 - \_\_\_\_\_ 5 - \_\_\_\_\_

6 - \_\_\_\_\_ 7 - \_\_\_\_\_ 8 - \_\_\_\_\_

a) Identificar o Congresso/Seminário...

b) Identificar a Comunicação/poster

c) Ajudas de custo no estrangeiro a 100%

d) Se a ajuda de custo contempla a hora de almoço (de 2ª a 6ª feira) é sempre deduzido o subsídio de refeição excepto no estrangeiro.