**Calendário dos pedidos para a participação e/ou a organização de eventos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **PRAZO PARA ENVIO DOS PEDIDOS** | **PARA VIAGENS E EVENTOS A REALIZAR** | |
| **No espaço europeu, entre** | **Fora do espaço europeu,**  **a partir de** |
| **1ª** | 15 de fevereiro | 01 de abril e 31 de maio | 01 de junho |
| **2ª** | 15 de abril | 01 de junho e 31 de julho | 01 de agosto |
| **3ª** | 15 de junho | 01 de agosto e 30 de setembro | 01 de outubro |
| **4ª** | 15 de agosto | 01 de outubro e 30 de novembro | 01 de dezembro |
| **5ª** | 15 de outubro | 01 de dezembro e 31 de janeiro | 01 de fevereiro |
| **6ª** | 15 de dezembro | 01 de fevereiro e 31 de março | 01 de abril |

**OBSERVAÇÕES**

* **O pedido deverá ser enviado previamente ao Coordenador do Grupo de investigação com conhecimento da Coordenadora Científica do CITCEM.**
* **Após aprovação deverá remeter o pedido ao secretariado do CITCEM.**
* **Após a realização de uma Missão/Serviço tem de ser apresentado, num prazo de 15 dias úteis, o relatório da missão devidamente preenchido e assinado, bem como as faturas elegíveis, os talões de embarque, os certificados de participação em eventos e os respetivos programas e outros documentos que comprovem a Missão/Serviço realizado.**
* **Têm de ser entregues os originais das faturas logo após a sua emissão. Para mais esclarecimentos sobre este assunto, por favor, contactar o secretariado do CITCEM.**
* **Os resultados da produção científica são de identificação e entrega obrigatória após cada missão.**

# NATUREZA DO APOIO SOLICITADO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Investigador(es) Proponente(s): |  |  |
| Grupo de Investigação: |  |  |

# TIPOLOGIA DO PEDIDO

|  |
| --- |
| Identificação do pedido (assinalar com X a opção/opções a solicitar): |

|  |  |
| --- | --- |
| Inscrição |  |
| Viagem |  |
| Estadia |  |
| Tradução |  |
| Edição de publicação\* |  |
| Organização de evento |  |
| Aquisição de bens e serviços |  |
| Ajudas de custo\*\* |  |
| Outro (especifique) |  |

**\* Se aprovada, obriga a um processo de avaliação por duplo revisor (“blind”), de acordo com uma ficha que será disponibilizada pelo secretariado do CITCEM e que a comissão científica da publicação deverá enviar aos revisores.**

**\*\* São elegíveis os trabalhadores que exercem funções públicas, em qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público, nos órgãos e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação objetivo da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de fevereiro (estão incluídos os docentes de instituições públicas portuguesas e bolseiros de doutoramento da FCT).**

|  |
| --- |
| IDENTIFICAÇÃO DA MISSÃO |

|  |  |
| --- | --- |
| Data de início da missão: |  |
| Data de fim da missão: |  |
| Missão/Evento: |  |
| Local: |  |
| Data de início do evento: |  |
| Data de fim do evento: |  |
| Título da comunicação: |  |
| Link do site do evento: |  |
| Resumo/Descrição: |  |
| Contributos/Produtos/Resultados: |  |

|  |
| --- |
| SOLICITAÇÃO DE FINANCIAMENTO PARA VIAGEM E ESTADIA |

|  |  |
| --- | --- |
| **Viagem** | **Valor estimado** |
| Avião |  |
| Comboio |  |
| Autocarro |  |
| Metro |  |
| **ESTADIA** |  |
| Nome do Hotel 3\* |  |
| Data de check-in |  |
| Data de check-out |  |
| Tipologia de quarto\* |  |
| Valor estimado |  |

\* Apenas é elegível o quarto single

**No caso de ser bolseiro deve enviar o parecer do Orientador sobre a pertinência da deslocação.**

# INSCRIÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO

|  |  |
| --- | --- |
| Data limite da inscrição: |  |
| Valor da inscrição: |  |
| Link da página web com indicação do valor da inscrição |  |
| **Dados para reembolso (Investigador)** | | |
| NIF: |  |
| IBAN: |  |
| **Dados do Fornecedor (Entidade que emite a fatura)** | | |
| Nome |  |
| Morada |  |
| NIF/VAT/Tax Number |  |

**OBS:** A inscrição num evento científico é feita pelo próprio investigador, mas somente após ter sido aprovada a despesa e emitida a correspondente Nota de Encomenda (NE). Apenas depois de receber a NE, pode efetuar o pagamento, solicitando ao fornecedor a emissão da fatura em nome da Faculdade de Letras da UP, com o NIF 501413197 e mencionando na descrição o número da NE

# TRADUÇÃO/REVISÃO

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de tradução/revisão: |  |
| Número de Páginas: |  |
| Resumo/Descrição: |  |
| Contributos/Produtos/Resultados |  |

**OBS:** Só são elegíveis para financiamento, as publicações com DOI.

# PUBLICAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| Título: |  |
| Autor(es)/Coordenador(es): |  |
| Número de textos/autores: |  |
| Resumo da publicação: |  |
| Impacto esperado: |  |
| Língua(s) de publicação: |  |
| Número aproximado de páginas: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Impresso** |  | **e-book** |  |

**Formato:**

**OBS:** Todas as publicações são em formato digital e em acesso aberto. A versão impressa pode ser autorizada, em função das condições de financiamento.

# ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Evento: |  |
| Data de início: |  |
| Data de fim: |  |
| Missão: |  |
| Local: |  |
| Resumo/Descrição: |  |
| Parceiros e sua contribuição: |  |
| Contributos/Produtos/Resultados: |  |