**PROPOSTA DE: Deslocação ao Estrangeiro**

**Deslocação em Território Nacional**

PROPOSTA N.º \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Parecer/Despacho do Conselho Diretivo** | **Despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa** |
| **Parecer do Conselho Científico**  **(Quando necessário)** |  |
| **Parecer do Diretor de Departamento**  **(Quando necessário)** |

|  |
| --- |
| **1. NOME:** ……………………………………………………………………………………………………………...………………………………………  **2. CATEGORIA:** ………………………………………………………………………………………………………………. …………………………….  **3. DEPARTAMENTO:** ……………………………………………………………………………………………………………………. …………………  **4. SECÇÃO:** …………………………………………………………………………………………………………………………………. ………………  **5. ASSUNTO/DESIGNAÇÃO DA MISSÃO:**  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. LOCAL: ……………………………………………. …………….**  **7. PAÍS: ………………………………………………………. …….** | **8. DATA DA PARTIDA: ……. …. /………..../…………………**  **9. DATA DO REGRESSO: ………. /……...…./………………** |

**10. DATA DA MISSÃO:** ……. …. /………..../…………………

**11. OBJETIVOS:**

……………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………

**12. APRESENTA COMUNICAÇÃO:** Sim Não

Se sim, qual o assunto:

……………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………

**13. ESTIMATIVA DE DESPESAS NO TOTAL DE**: ……………………., ……. €

Sem despesas para a Escola/Instituto *(a)* e/ou Serviços Centrais do IPL

Despesas parciais para a Escola/Instituto *(a)* e/ou Serviços Centrais do IPL

Despesas totais para a Escola/Instituto *(a)* e/ou Serviços Centrais do IPL

Nota: *(a) – Eliminar o que não interessa*

**13.1. TRANSPORTES:** SUB – TOTAL ……………………., ….…. €

Avião ……………………., ….…. €

Comboio ou outro transporte público …………………….., ……. €

Automóvel de Aluguer *(b)* Kms \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …………………….., ……. €

Automóvel próprio *(b)* Kms \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ …………………….., ……. €

*(b)* Justificação da não utilização de transportes colectivo de serviço público e subsequente recurso a automóvel próprio ou outras situações sujeitas a prévia autorização do Órgão Dirigente (art. 20º a 23º, DL 106/98):

..........................................................................................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………….

Informação:

Valores do km no ano de 2018: Em automóvel próprio – 0,36€

Valores do km no ano de 2018: Em transporte público – 0,11€

**13.2. INSCRIÇÃO:** SUB – TOTAL …………………….., …… €

**13.3. AJUDAS DE CUSTO:**  SUB – TOTAL …………………….., …… €

Dia e hora de partida: - Dia ………. /………. /……… Hora ………. Dia e hora de regresso – Dia ………. /………. /……… Hora ………

**13.2.1. – PRETENDO QUE SEJA SUPORTADA A DESPESA DO ALOJAMENTO (hotel até três estrelas):**

- 70% do valor diário da ajuda de custo, só para o caso de deslocação ao estrangeiro

Informação:

Valores da ajuda de custo diária para níveis remuneratórios superiores a 18 no ano de 2018: Ao Estrangeiro – 89,35 € / Em Território Nacional – 50,20 €

Valores da ajuda de custo diária para níveis remuneratórios entre 9 e 18 no ano de 2018: Ao Estrangeiro – 85,50 € / Em Território Nacional – 43,39 €

Valores da ajuda de custo diária para todos os outros níveis remuneratórios no ano de 2018: Ao Estrangeiro – 72,72 € / Em Território Nacional – 39,83 €

**13.2.2. ADIANTAMENTO DE AJUDAS DE CUSTO:**

Face à necessidade de efectuar as despesas decorrentes da minha deslocação, venho solicitar a V.ª Ex.ª o adiantamento das respectivas ajudas de custo.

**13.3. OUTRAS DESPESAS**:· SUB – TOTAL ……………………..., ……. €

(Descrição) …………………………………………………………………….· ……………………..., ……. €

(Descrição) …………………………………………………………………….· ……………………..., ……. €

(Descrição) …………………………………………………………………….· ……………………..., ……. €

(Descrição) …………………………………………………………………….· ……………………..., ……. €

**14. DOCUMENTAÇÃO A ENTREGAR NO FINAL DA DESLOCAÇÃO:**

Tomei conhecimento que no final da deslocação tenho que entregar nos Serviços Administrativos a seguinte documentação:

- Bilhetes da viagem;

- Boletim Itinerário (disponível nos Serviços Administrativos);

- Documentos de despesa, cujo reembolso foi autorizado;

- Relatório Sucinto da deslocação.

Data: …….../……....../……….……… Assinatura do Docente ou Não Docente - ……………………..……….…………………………………..

**15. ANEXOS AO PRESENTE DOCUMENTO** *(para tomada de conhecimento dos órgãos competentes)*:

(Descrição) …………………………………………………...........................................................................................………………….·

(Descrição) ……...........................................................................................……………………………………………………………….·

(Descrição) …………...........................................................................................………………………………………………………….·

(Descrição) …………...........................................................................................………………………………………………………….·

(Descrição) …………...........................................................................................………………………………………………………….·

**16. CABIMENTO:** *(A preencher pelos Serviços)*:

**16.2. - Orçamento de Funcionamento:**

Cap. …... Div. ……, Sub. …… Classif. …………………. … ……………………..., ……. €

Cap. …... Div. ……, Sub. …… Classif. …………………. … ……………………..., ……. €

Cap. …... Div. ……, Sub. …... Classif. …………………. … ……………………... , ……. €

Cap. …..., Div. ……, Sub. ……., Classif. …………………. … ……………………..., ……. €

Cap. …..., Div. ……, Sub. ……., Classif. …………………. … ……………………..., ……. €

Confirmo a existência de cabimento

Lisboa, ……… de …………………………………. de ………………

A Contabilidade

………………………………………………………. ………………….

**16.2. - Orçamento de outros projectos:**

Rubrica …………………………………………………. … ……………………... , ……. €

Rubrica …………………………………………………. … ……………………... , ……. €

Rubrica …………………………………………………. … ……………………... , ……. €

Rubrica …………………………………………………. … ……………………... , ……. €

Confirmo a existência de cabimento no orçamento do projecto (*designação*) ………. ……………...…………….… ref.ª …………….

Lisboa, ……… de …………………………………. de ………………

O Coordenador do Projecto ou Gabinete de Relações Internacionais

……………………. ………………………………………………………….