**Guia de Formulação de Pedidos do Regime de Apoio Financeiro para Actividades Pontuais**

Formulário IV

Formulário de Pedido de Alteração do Conteúdo das Actividades Pontuais

Designação da instituição/ equipamento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da actividade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data da realização da actividade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pessoa a contactar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Diferenças relativas ao conteúdo do plano original, cujas alterações são a seguir mencionadas: | | | | |
| N.º | Conteúdo a alterar | Original | Alteração | Motivo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Assinatura do responsável da instituição/equipamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

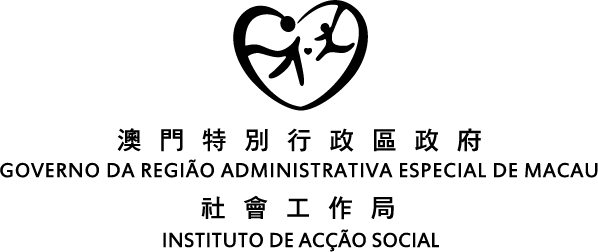
Nome:

Cargo:

Carimbo da instituição/equipamento:　　　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_

Data da entrega do presente formulário: 　　　　　　\_\_\_\_\_\_\_

* A instituição/ equipamento deve preencher o presente formulário em caso de alterações das actividades, nomeadamente, data, objectivo, conteúdo, finanças bem como destinatários, etc. No caso das referidas alterações envolverem a parte da financeira, deve acompanhar o orçamento financeiro após a revisão.
* A instituição/ equipamento deve enviar o presente formulário por fax, o mais tardar, até 25 dias antes da data inicialmente prevista para a actividade em causa, no sentido do IAS, após a recepção dos respectivos documentos, poder responder com a maior brevidade possível, por fax ou outro meio. Em caso de não cumprimento da comunicação com a referida antecedência de 25 dias ou alteração do conteúdo das actividades sem prévio consentimento do IAS, este, reserva-se o direito de cancelar o financiamento, podendo exigir às instituições/equipamentos a reposição do montante já concedido.
* Em caso do montante do orçamento financeiro ser inferior ao do pedido inicial, após a alteração, o IAS tem o direito de proceder ao ajustamento do montante do apoio financeiro.

****

**Guia de Formulação de Pedidos do Regime de Apoio Financeiro para Actividades Pontuais**

Formulário IV

Recibo referente ao pedido de alteração do conteúdo das actividades pontuais

Informa-se que recebemos o formulário para pedido de alteração do conteúdo da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome da actividade) apresentado pela\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(designação da instituição/equipamento), no dia \_\_\_\_ Mês\_\_\_\_Ano \_\_\_\_, cujo resultado após a avaliação é o a seguir mencionado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N.º | Conteúdo a alterar | Resultado |
| 1 |  | Aceite  Não aceite |
| 2 |  | Aceite  Não aceite |
| 3 |  | Aceite  Não aceite |
| 4 |  | Aceite  Não aceite |
| 5 |  | Outros:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Para quaisquer informações, poderá ser contactado/a o/a Sr./ Sra. XXXX através do telefone xxxx.

Aos de de 20XX.

O/A técnico/a do Departamento XXX do IAS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXX