

Nome da instituição		N.º do ofício de resposta do FES	
Categoria no requerimento do subsídio	<input type="checkbox"/> Projecto de Cooperação do Ensino e da Investigação em Turismo	<input type="checkbox"/> Formação ou intercâmbio	<input type="checkbox"/> Projecto de pesquisa ou publicação
Nome do projecto			
Pessoa a contactar na instituição e telefone			

Tabela dos Rendimentos Efectivos (Formato de Referência)		
Nº	Conteúdo	Montante (MOP)
1	Montante financiado pelo Fundo do Ensino Superior	
2	Montante assumido pela instituição do ensino superior financiada	
3	Outras fontes de rendimento, ou o nome da entidade que atribui o financiamento e o montante do financiamento	
Total (MOP)		

Resumo e Eficácia da Actividade (Formato de Referência)	
Situação da realização dos projectos principais ou das actividades	
Atingiu ou não o objectivo previsto	<input type="checkbox"/> Ultrapassou as expectativas <input type="checkbox"/> Totalmente alcançado <input type="checkbox"/> Basicamente alcançado <input type="checkbox"/> Parcialmente alcançado <input type="checkbox"/> Não alcançado
Informações complementares	Anexos: <input type="checkbox"/> Com anexos. Número de anexos; __ (Incluindo:) <input type="checkbox"/> Sem anexos.

Tabela das Despesas Efectivas (Formato de Referência)					
Nº	Conteúdo	Valor			
		MOP	Moeda Estrangeira (1)	Moeda Estrangeira (2)	Moeda Estrangeira (3)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Subtotal (em moeda estrangeira)					
Taxa de câmbio		---	Câmbio (1)	Câmbio (2)	Câmbio (3)
Subtotal (equivalente em Patacas)					
Total (MOP)					

Notas: 1. Para as despesas pertencentes ao financiamento do FES, deve apresentar o original das facturas ou as cópias carimbadas pela entidade requerente. Para os subsídios ou taxas recebidos em nome individual, deve entregar os recibos assinados pelo recebedor, nos quais devem constar o nome e a identidade do recebedor, a data da emissão, o valor pago e o objecto do pagamento. É favor organizar, por ordem, e indicar nas facturas para facilitar a verificação

2. Em caso de falta de espaço para o preenchimento, neste formulário, pode complementá-lo com anexos.

【Observações sobre o relatório final】

1. Deve ser preenchido um relatório final para cada projecto financiado. Se for necessário, podem adicionar-se mais folhas como anexos (Este formulário está disponível para descarregamento na página electrónica da DSES).
2. As instituições do ensino superior financiadas devem apresentar o relatório, ao Fundo do Ensino Superior, através da Direcção dos Serviços do Ensino Superior, no prazo de 30 dias após a realização dos seus projectos financiados, no qual devem relatar a situação da execução da actividade e descrever, detalhadamente, a utilização do financiamento atribuído.

Declaração:

- Declaro que todas as informações preenchidas e fornecidas são verdadeiras e assumo toda a responsabilidade pela prestação de falsas informações.
- Concordo que o Fundo do Ensino Superior divulgue publicamente todo o conteúdo do “Resumo e eficácia da actividade” deste Relatório.

Data / / _____
Dia Mês Ano **Assinatura do responsável da instituição** **Carimbo da instituição**