



REQUERIMENTO DE EQUIPARAÇÃO A BOLSEIRO – PESSOAL NÃO DOCENTE

Identificação do Colaborador

Nº mecanográfico: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Categoria: \_\_\_\_\_  
Unidade: \_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Informação do Responsável da Unidade

Concordo  Não Concordo   
Fundamentação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Identificação da Atividade

Atividade/ Âmbito Científico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Localidade: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Informação do Núcleo de Recursos Humanos

Informação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Despacho do Diretor da FMUL

Autorizo  Não Autorizo   
Fundamentação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Observações:**

- 1 – O pedido deverá ser entregue no Núcleo de Recursos Humanos da FMUL, de preferência com a antecedência mínima de 15 dias em relação ao período em que pretende beneficiar da equiparação.
- 2 – Não serão aceites, pelo Núcleo de Recursos Humanos, os requerimentos que não tenham a Informação do Responsável da Unidade.
- 3 – Deverá ser apresentado um relatório da atividade no prazo máximo de 60 dias após a conclusão da mesma.