



Nome completo \_\_\_\_\_,  
NUIT \_\_\_\_\_ afecto à (Faculdade/Centro/Direcção Central)  
\_\_\_\_\_ com a função de \_\_\_\_\_

pretendendo participar no evento científico/académico/administrativo, nos termos abaixo indicados, fazendo-se acompanhar por (indicar o nº) \_\_\_\_\_ elementos, conforme a lista da tabela abaixo:

*(Indicar a lista completa dos viajantes, incluindo o requerente e o motorista, se for o caso)*

Nº	NOME	NUIT	SECTOR	CATEGORIA/ FUNÇÃO	ASSINATURA
01					
02					
03					
04					
05					

Vem, mui respeitosamente, requerer a V. Excia se digne conceder-lhe a devida autorização, pelo que,

Pede Deferimento

(Assinatura legível) \_\_\_\_\_

(Local, Data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### **A- Sobre o Evento**

Denominação do evento _____, Tipo de actividade: Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Outro _____ _____ _____
Título da comunicação <sup>1</sup> _____ _____ _____
Nome da instituição organizadora _____ _____ _____
Entidade que convida _____ _____ _____

País \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
Viagem: (Partida) \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ (Regresso) \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ Duração do evento de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  
a \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_.  
Outras informações \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> **Preencher somente em caso específico de apresentação de comunicações**

**B- Formas de Financiamento (1,2,3)**  
**(não dispensa o preenchimento do campo anterior)**

**1. Despesas cobertas pela entidade que convida**

Taxa de Inscrição (indicar o montante)  \_\_\_\_\_

Passagem aérea  Ajudas de Custo  Seguro

Transporte Terrestre  Alojamento  Estudantes  Nº \_\_\_\_\_

Combustível  Alimentação  Funcionários  Nº \_\_\_\_\_

Outras despesas (descrever) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observações:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Despesas a serem cobertas pela UP-Maputo**

Taxa de Inscrição (indicar o montante) \_\_\_\_\_

Passagem aérea  Ajudas de custo

Transporte Terrestre  Alojamento

Combustível  Alimentação

Outras despesas  (descrever) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observações:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Despesas a serem cobertas pelo requerente**

Taxa de Inscrição (indicar o montante)  \_\_\_\_\_

Passagem aérea

Ajudas de custo

Transporte Terrestre

Alojamento

Combustível

Alimentação

Outras despesas  (descrever) \_\_\_\_\_

**Observações:** \_\_\_\_\_

**Parecer do/a Director/a da Unidade Orgânica à qual o requerente está afecto (1 dia)**

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

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

**Parecer do/a Director/a Científico/a (1 dia)**

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Parecer do Director/a da Pós Graduação (1 dia)**

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Parecer do/a Director/a de Finanças (1 dia)**

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos/informações**

- *Carta de aceitação/Convite para o Evento ou documento equivalente;*
- *Resumo da comunicação (caso seja aplicável);*
- *Outros documentos relevantes que julgue importante, em particular os que versam sobre as questões financeiras (ex.: comprovativo da capacidade financeira ou financiamento conseguido através de outras fontes; passagens aéreas; pagamento parcial/completo de despesas; etc.);*
- *Cópia do B.I;*
- *Indicar o número de participantes.*

Contacto do Requerente: Email \_\_\_\_\_

Telemóvel \_\_\_\_\_