

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					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

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 Pesquisa Extensão Administrativa Outro _____

Título da comunicação ¹ _____

Nome da instituição organizadora _____

Entidade que convida _____

Província _____ Distrito/Município _____

Viagem: (Partida) ____/____/20____ (Regresso) ____/____/20____ Duração do evento de ____/____/20____ a ____/____/20____.

Outras informações _____

¹ 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	<input type="checkbox"/>	Ajudas de custo	<input type="checkbox"/>
Transporte Terrestre	<input type="checkbox"/>	Alojamento	<input type="checkbox"/>
Combustível	<input type="checkbox"/>	Alimentação	<input type="checkbox"/>
Outras despesas	<input type="checkbox"/>	(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/a Director/a de Património (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 _____