



Rua João Carlos Raposo Beirão nº 135, tel: 842000978

**Modelo 025.51: Pedido de Autorização para deslocação dentro do país (Directores, Directores- Adjuntos e Assessores)**

**Magnífico Reitor da Universidade Pedagógica de Maputo  
Maputo**

DESPACHO
Data ___/___/___
Assinatura _____

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

\_\_\_\_\_ ,  
pretendendo participar no evento científico/académico/Administrativo, nos termos abaixo  
indicados, vem mui respeitosamente requerer a V. Magnificência se digne conceder-lhe a  
devida autorização, pelo que,

Pede Deferimento

(Assinatura legível) \_\_\_\_\_

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

#### A- Dados do Evento

Denominação do Evento : _____ _____ _____
Tipo de Actividade* : Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> outro <input type="checkbox"/>
Título da comunicação <sup>1</sup> _____ _____
Nome da Instituição da realização do evento _____
Entidade que convida: _____
Província: _____ Distrito/Município: _____
Viagem: (Partida) ____/____/____ (Regresso) ____/____/____ 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. Financiamento pela entidade que convida**

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

Passagem aérea  Transporte Terrestre  Combustível

Ajudas de custo

Alojamento  Alimentação  Outras despesas (descrever)  \_\_\_\_\_

---

---

---

**Observações:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**2. Financiamento pela UP**

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

Passagem aérea  Transporte Terrestre  Combustível

Ajudas de custo

Alojamento  Alimenta  Outras despesas (descrever)  \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Observações:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**3. Participação do requerente**

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

Passagem aérea  Transporte Terrestre  Combustível

Ajudas de custo

Alojamento  Alimentação  Outras despesas (descrever)  \_\_\_\_\_

---

**Observações:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Parecer do/a Director/a da Unidade Orgânica à qual o requerente está afecto (1 dia)**  
**[Aplicável para os Directores Adjuntos]**

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Parecer do/a Director/a do Património**

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Autorizar  Não autorizar

Justificação: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Parecer do/a Vice-Reitor/a**

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;*

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

Telemóvel \_\_\_\_\_