

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO**  
**PROGRAMA DE APOIO À REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**  
**PARA ALUNOS DE GRADUAÇÃO FMUSP**

As solicitações encaminhadas serão analisadas de acordo com a pertinência do evento e disponibilidade de verba.

Regras para encaminhamento de solicitação:

1. As solicitações somente serão computadas tendo o Formulário de Responsabilidade anexo assinado pelo solicitante e responsável da Entidade Estudantil.
2. As solicitações somente serão computadas mediante orçamento de referência anexo.
3. As solicitações poderão ser apresentadas em fluxo contínuo ao longo do ano letivo e de acordo com o calendário divulgado.
4. A avaliação das solicitações será conduzida nos meses de **fevereiro, maio, agosto e novembro**.
5. As solicitações somente serão computadas mediante o preenchimento **COMPLETO** das informações.
6. Quaisquer especificidades solicitadas nos formulários abaixo **NÃO** poderão ser alteradas posteriormente como: número de participantes, data de eventos, horário de realização, para tais alterações novos chamados deverão ser abertos.

Informações do Aluno(a) solicitante		
Nome (solicitante):		
Nº USP:	Possui cargo na Entidade Acadêmica? ( ) S ( ) N	Se sim, qual?
Curso:	Semestre atual:	
Telefone 1:	Telefone 2:	
E-mail 1:	E-mail 2:	
Nome (Responsável Entidade Estudantil):		Cargo na Entidade:
Nº USP:		
Curso:	Semestre atual:	
Telefone 1:	Telefone 2:	
E-mail 1:	E-mail 2:	
Já existe algum outro pedido relacionado?	Informar número do chamado:	
Já recebeu apoio para algum evento nos últimos 12 meses?	Informar tipo de auxílio :	
O evento e a data:		

Entidade Acadêmica <i>(preenchimento obrigatório)</i>		
<input type="checkbox"/> Centro Acadêmico Oswaldo Cruz (CAOC)	<input type="checkbox"/> Jornada Universitária da Saúde (JUS)	<input type="checkbox"/> Bandeira Cirúrgica
<input type="checkbox"/> Departamento Científico (DC)	<input type="checkbox"/> Medicina Jr.	
<input type="checkbox"/> Bandeira Científica	<input type="checkbox"/> Centro Acadêmico Arnaldo Vieira de Carvalho (CAAVC)	<input type="checkbox"/> Outros. Qual?
<input type="checkbox"/> Extensão Médica Acadêmica (EMA)	<input type="checkbox"/> Associação Atlética Acadêmica Oswaldo Cruz (AAAOC)	
<input type="checkbox"/> MedAlegria	<input type="checkbox"/> Remusp	
<input type="checkbox"/> MedEnsina	<input type="checkbox"/> MedDança	

Tipo de Solicitação		
<input type="checkbox"/> Transporte (Preencher Requisição 1)	<input type="checkbox"/> Aquisição de materiais/ materiais de divulgação ou promoção (Preencher Requisição 4)	<input type="checkbox"/> Segurança
<input type="checkbox"/> Alimentação (Preencher Requisição 2)	<input type="checkbox"/> Locação (estrutural)	<input type="checkbox"/> Ambulância
<input type="checkbox"/> Apoio para a realização de evento (Preencher Requisição 3)	<input type="checkbox"/> Contratação de profissionais para eventos	<input type="checkbox"/> Bombeiros

**Requisição 1: Solicitação de transporte** *(preencher apenas quando pertinente)*

<b>Local de partida (nome do local):</b>			
Rua:	Ponto de Referência:		
Cidade/Estado:	Cep:		
<b>Destino (nome do local):</b>			
Rua:	Ponto de Referência:		
Cidade/Estado:	Cep:		
<b>Horário de partida:</b>		<b>Horário de retorno:</b>	
Os ônibus ou vans deverão aguardar no local? ( ) S ( ) N			
Existe estacionamento no local para que o(s) transporte(s) aguardem? Detalhar:			
Existe local seguro para desembarque dos passageiros? Detalhar:			
Quantidade de passageiros na partida:		Quantidade de passageiros no retorno:	
<b>Detalhamento:</b>			
1. Detalhar quaisquer especificidades do trajeto, percurso ou demais informações pertinentes que possam alterar o custo de contratação.			
2. Em caso de número de passageiros do retorno diferente do informado na partida detalhar o motivo.			
3. Caso haja inclusão de trajeto adicional detalhar.			
<b>JUSTIFICATIVA</b> (justificar a necessidade de apoio):			
Essa solicitação está atrelada à realização de um evento? ( ) S ( ) N			
Em caso positivo, qual?			
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual: R\$	Nº estimado de participantes:	
Custo estimado da solicitação: R\$			
Solicitação de apoio total ou parcial? Especificar valor de apoio solicitado: R\$			

**OBS: Imprescindível anexar orçamento de empresa de referência contendo todos os itens discriminados, bem como valores unitários e totais.**

**Requisição 2: Apoio Alimentação** *(preencher apenas quando pertinente)*

<b>Local de fornecimento:</b>					
<b>Data de realização:</b>					
<b>Número de participantes:</b>					
Tipo de evento:	( ) <i>Coffee</i>	( ) <i>Brunch</i>	( ) <i>Almoço</i>	( ) <i>Jantar</i>	( ) <i>Coquetel</i> Outro:
Horário de início do serviço:			Horário de término do serviço:		
O local de realização do evento possui copa? ( ) S ( ) N					
O local de realização do evento possui mesas e cadeiras? ( ) S ( ) N			Em caso negativo, o <i>buffet</i> deverá incluir no orçamento a locação de mesas e cadeiras? ( ) S ( ) N		
Especificar a quantidade de mesas e cadeiras caso necessário:		Mesas:	Cadeiras		
O <i>buffet</i> deverá prover algum tipo de infraestrutura especial? (exemplo: mesas para servir, toalhas de mesa, locação de churrasqueira, freezer ou outros). Em caso positivo, especificar:					
O <i>buffet</i> deverá incluir garçons no orçamento ou somente montagem e desmontagem? ( ) Garçons    ( ) Apenas montagem desmontagem					
O <i>buffet</i> deverá incluir o fornecimento de descartáveis como pratos, talheres e guardanapos? ( ) S ( ) N					
Bebidas não alcoólicas serão incluídas no orçamento? Em caso positivo especificar:					
( ) Água	( ) Chá	( ) Café	( ) Suco	( ) Refrigerante	
Proposta de cardápio para o evento (detalhar qual a necessidade do evento ou o cardápio que está sendo solicitado):					
<b>JUSTIFICATIVA</b> (justificar a necessidade de apoio):					
Essa solicitação está atrelada à realização de um evento? ( ) S ( ) N			Em caso positivo, qual?		
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual: R\$	Nº estimado de participantes:			
Custo estimado da solicitação: R\$					
Solicitação de apoio total ou parcial? Especificar valor de apoio solicitado: R\$					

**OBS: Imprescindível anexar orçamento de empresa de referência contendo todos os itens discriminados, bem como valores unitários e totais.**

<b>Requisição 3: Apoio Realização de Evento – Diversos</b> <i>(preencher apenas quando pertinente)</i>		
Nome do evento:		
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual:	Nº estimado de participantes: DA FMUSP: Outras Faculdades:
Data de realização:		
Detalhamento (especificar qual a solicitação de apoio):		
<b>JUSTIFICATIVA</b> (justificar a necessidade):		
Custo estimado da solicitação: R\$		
Solicitação de apoio total ou parcial? Especificar valor de apoio solicitado: R\$		

**OBS: Imprescindível anexar orçamento de empresa de referência contendo todos os itens discriminados, bem como valores unitários e totais.**

<b>Requisição 4: Locação (estrutural de apoio para evento)</b> <i>(preencher apenas quando pertinente)</i>		
Nome do evento:		
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual:	Nº estimado de participantes: DA FMUSP: Outras Faculdades:
Data de realização:		
Detalhamento da Locação (especificar qual a solicitação, tamanho, medida, detalhes técnicos):		
<b>JUSTIFICATIVA</b> (justificar a necessidade):		
Custo estimado da solicitação: R\$		
Solicitação de apoio total ou parcial? Especificar valor de apoio solicitado: R\$		
Quantidade a ser locada:		
Horário de entrega da locação:	Horário de retirada da locação:	
Haverá pessoa responsável no local para recebimento e retirada do equipamento locado?		

**OBS: Imprescindível anexar orçamento de empresa de referência contendo todos os itens discriminados, bem como valores unitários e totais.**

<b>Requisição 5: Aquisição de materiais/ materiais de divulgação e promoção</b> <i>(preencher apenas quando pertinente)</i>			
Descrição do Gasto	Qtde.	VI. Estimado	VI. Total
<b>VI. Total Solicitado</b>			
<b>JUSTIFICATIVA</b> (justificar a necessidade):			
Essa solicitação está atrelada à realização de um evento? ( ) S ( ) N		Em caso positivo, qual?	
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual: R\$	Nº estimado de participantes:	
Custo estimado da solicitação: R\$			
Solicitação de apoio total ou parcial? Especificar valor de apoio solicitado: R\$			

**OBS: Imprescindível anexar orçamento de empresa de referência contendo todos os itens discriminados, bem como valores unitários e totais.**

**Requisição 6: Segurança** *(preencher apenas quando pertinente)*

Nome do evento:			
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual:	Nº estimado de participantes:	
Data de realização:			
Horário início:		Horário encerramento:	
<b>Tipo de solicitação:</b>			
( ) Instalação de Gradil	( ) Postos adicionais de segurança	( ) Apoio Bombeiros	( ) Apoio Guarda Universitária
Detalhar solicitação (local de instalação do gradil, motivo, horários críticos para segurança, possíveis riscos esperados, entre outros):			
JUSTIFICATIVA (justificar a necessidade):			

**Requisição 7: Serviço de ambulância** *(preencher apenas quando pertinente)*

Nome do evento:			
O referido evento irá cobrar taxa de inscrição? ( ) S ( ) N	Valor da taxa de inscrição individual:	Nº estimado de participantes:	
Data de realização:			
Horário início:		Horário encerramento:	
Tipo de ambulância:	( ) Suporte Básico	( ) Suporte Avançado	
JUSTIFICATIVA (justificar a necessidade):			
Custo estimado da solicitação: R\$			
Solicitação de apoio total ou parcial? Especificar valor de apoio solicitado: R\$			

**OBS: Imprescindível anexar orçamento de empresa de referência contendo todos os itens discriminados, bem como valores unitários e totais.**

**Observações gerais sobre o evento**

Qual a relevância do evento para os alunos de graduação e ou para a Sociedade?	

**Solicitante**

**LI AS NORMAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO E ESTOU CIENTE DA REGRAS**

Assinatura, carimbo/nome (extenso) e data.

**Presidente Entidade Estudantil Solicitante**

Assinatura, carimbo/nome (extenso) e data.

**PARECER DA COMISSÃO MISTA**

Assinatura, carimbo/nome (extenso) e data.

**PARECER DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Assinatura, carimbo/nome (extenso) e data.