

ESTÁGIOS, CONGRESSOS, E EVENTOS CIENTÍFICOS PARA ESTUDANTES DA GRADUAÇÃO

PARECER DA COMISSÃO MISTA

APROVADO INDEFERIDO

PARCIALMENTE APROVADO | R\$

PRESIDENTE DA COMISSÃO MISTA

ESTUDANTE SOLICITANTE

NOME:

nUSP:

CURSO:

SEMESTRE:

E-MAIL:

CELULAR:

DADOS DO EVENTO

NOME:

DATA/PERÍODO:

LOCAL:

TIPO DE PARTICIPAÇÃO *[permitido marcar múltiplos]*

Apresentação oral de trabalho

Apresentação de pôster

Estágio

Organizador

[outra]:

DESCRIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO E/OU ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

TIPO DE SOLICITAÇÃO *[permitido marcar múltiplos]*

Transporte

Inscrição/matricula

[outra]:

TRANSPORTE *[preencha caso pertinente]*

DATA DE PARTIDA:

DATA DE RETORNO:

COTAÇÃO DA PASSAGEM:

DATA DA COTAÇÃO:

SOLICITO AUXÍLIO TRANSPORTE INTEGRAL PARCIAL | R\$

SUA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO ESTÁ CONDICIONADA AO AUXÍLIO TRANSPORTE? SIM NÃO

INSCRIÇÃO/MATRÍCULA [preencha caso pertinente]

VALOR DA TAXA:

PRAZO DE INSCRIÇÃO:

SOLICITO AUXÍLIO INSCRIÇÃO INTEGRAL PARCIAL | R\$SUA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO ESTÁ CONDICIONADA AO AUXÍLIO INSCRIÇÃO? SIM NÃO**OUTRAS SOLICITAÇÕES** [preencha caso pertinente]

DESCRIÇÃO:

CUSTO ESTIMADO:

SOLICITO AUXÍLIO INTEGRAL PARCIAL | R\$SUA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO ESTÁ CONDICIONADA A ESSE AUXÍLIO? SIM NÃO**SOLICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

JUSTIFIQUE A NECESSIDADE DO AUXÍLIO, E FAÇA OUTRAS OBSERVAÇÕES RELEVANTES:

VALOR TOTAL SOLICITADO:

Ao assinar este formulário, afirmo ter ciência das regras e normas para concessão de auxílio financeiro (ANEXO I) via Comissão Mista da FMUSP. Uma vez preenchido, este formulário deve ser entregue ao setor de Graduação da FMUSP, via e-mail graduacao@fm.usp.br ou diretamente na sala 1004 do Prédio Principal.

ESTUDANTE SOLICITANTE

DATA:

NORMAS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO À COMISSÃO MISTA DA FMUSP

A Comissão Mista tem por objetivos avaliar e apoiar financeiramente os projetos acadêmicos estudantis da graduação relacionados a ensino, pesquisa, e cultura e extensão, priorizando atividades com potencial de contribuir para a formação integral e a motivação do corpo discente.

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO

EVENTOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

- a entidade acadêmica solicitante deve possuir registro na CCEEx
- não serão aprovadas solicitações para:
 - contratação de profissionais sob regime de trabalho que caracterize vínculo empregatício
 - honorários de palestrantes, sobretudo aqueles cuja área de conhecimento se relacione àquela de professores/pesquisadores da comunidade FM
 - aquisição de material/avental para ligas acadêmicas
 - alimentação/coffee, independentemente da natureza do evento
 - realização de eventos fora dos campi USP

ESTÁGIOS

- serão contemplados apenas os eletivos vinculados à FMUSP e realizados fora do campus
- em caso de verba insuficiente por parte da comissão, será considerada a situação socioeconômica individual de cada solicitante

CONGRESSOS, EVENTOS CIENTÍFICOS

- ser autor apresentador, no caso de apresentação de trabalho/pôster
- serão priorizados os estudantes sem outros auxílios concedidos para eventos científicos nos últimos 12 meses
- o auxílio será concedido até um limite máximo de R\$1.200,00 para eventos em território nacional e R\$4.500,00 para eventos internacionais fora do país
- ao entregar a solicitação ao serviço de graduação, incluir:
 - carta de aceite para apresentação do trabalho/pôster ou outro comprovante
 - parecer de mérito do orientador

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a prestação de contas deve ser enviada por e-mail à Assessoria Financeira da FM em até 30 dias, contatos a partir da data do recebimento do e-mail de aprovação
 - entre em contato com a Assessoria Financeira dentro do prazo, mesmo no caso de a verba ainda não ter sido utilizada e/ou de o evento ainda não ter ocorrido
- a prestação de contas deve conter as notas/cupons fiscais relativos às compras e/ou aos serviços contratados
 - no caso de solicitação para eventos de extensões, envie também os documentos da transferência realizada pelo CAOC para a respectiva extensão