# Anexo 1

Formulário de solicitação de apoio para a organização de eventos científicos durante a Semana Franco-Uspiana 2024

Título do evento:

Nome e endereço e-mail do coordenador do evento (docente USP):

Nome da Unidade, laboratório ou programa que será responsável pelo evento:

Datas do evento1:

Local de realização do evento:

Relação de coorganizadores:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do coorganizador** | **Vínculo** (docente, estudante de graduação, estudante de pós-graduação, pós- doutorando, funcionário técnico-administrativo  etc.) | **Universidade** | **Unidade/ Centro de pesquisa** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1 A definição da quantidade de dias e horas do evento ficará a cargo do coordenador. Obrigatoriamente as datas deverão estar compreendidas entre os dias 16 e 20 de setembro de 2024.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nomes dos co-financiadores (outras fontes orçamentárias) e valor, se houver:

Número esperado de participantes e perfil acadêmico do público:

Orçamento total estimado (máximo de R$10.500,00):

Orçamento detalhado com descrição dos itens de despesa e respectivos valores, por fonte do recurso:

|  |  |
| --- | --- |
| **Orçamento USP** | |
| **Item de despesa** | **Valor (R$)** |
| Diárias a professor visitante internacional  (R$565,76/pernoite) |  |
| Serviços de pessoa jurídica (definir) |  |
| Consumíveis (definir) |  |
| Total (máx. R$5.250,00) | R$ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orçamento Consulado Geral da França** | | |
| Voo ida - origem: | Destino: | Data: |
| Voo volta - origem: | Destino: | Data: |