



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
SECRETARIA GERAL

(ANEXO 5)

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS EM EVENTOS  
NAS ÁREAS DO CAMPUS DA CAPITAL DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO TPUSP**

Solicito(amos) à Comissão Técnica de Avaliação autorização para o fornecimento de alimentos na modalidade “comida de rua” em atendimento a evento realizado nas Áreas do *Campus* da Capital da Universidade de São Paulo, conforme informações a seguir:

<b>Unidade de realização do evento:</b>	<b>Nome:</b>	
	<b>Endereço:</b>	
	<b>Dirigente:</b>	
<b>Evento:</b>	<b>Nome:</b>	
	<b>Período:</b> ____/____/____ a ____/____/____	
	<b>Horário:</b> das ____:____ horas às ____:____ horas	
	<b>Intervalos:</b> das ____:____ horas às ____:____ horas das ____:____ horas às ____:____ horas	
	<b>Caráter do evento:</b> ( ) Acadêmico ( ) Esportivo ( ) Festivo ( ) Outros	
	<table border="1"><tr><td><b>Público-alvo:</b> ( ) Estudantes ( ) Profissionais ( ) Comunidade externa à Universidade</td><td><b>Público esperado:</b> ( ) &lt; 100 pessoas ( ) 500 a 1.000 pessoas ( ) &gt; 1.000 pessoas</td></tr></table>	<b>Público-alvo:</b> ( ) Estudantes ( ) Profissionais ( ) Comunidade externa à Universidade
<b>Público-alvo:</b> ( ) Estudantes ( ) Profissionais ( ) Comunidade externa à Universidade	<b>Público esperado:</b> ( ) < 100 pessoas ( ) 500 a 1.000 pessoas ( ) > 1.000 pessoas	
<b>Local:</b>	<b>Endereço completo para instalação dos fornecedores de alimentos:</b>	
	<b>Identificação do local:</b>	
	<b>Área disponível:</b> _____ m <sup>2</sup>	
	<b>Capacidade de lotação do local:</b> _____ pessoas	
	<b>Área coberta?</b> ( ) Sim ( ) Não	
	<b>Área sombreada?</b> ( ) Sim ( ) Não	
	<b>Rede elétrica disponível?</b> ( ) Sim ( ) Não	
<b>Rede hidráulica disponível?</b> ( ) Sim ( ) Não		
<b>Preferência por tipo de alimento?</b>	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
SECRETARIA GERAL

	7.
	8.
	9.
	10.
<b>Quantidade de Fornecedores</b>	<b>Quantidade de fornecedores desejados:</b> ( ) 1 ( ) 2 a 4 ( ) > 4 até máximo de 6
<b>Organizadores do Evento</b>	<b>Nome:</b> <b>e-mail:</b> _____ <b>Telefone:</b> ( ) _____ <b>Vínculo com a USP:</b> ( ) Funcionário ( ) Docente ( ) Aluno ( ) Externo <b>Número USP:</b> _____
	<b>Nome:</b> <b>e-mail:</b> _____ <b>Telefone:</b> ( ) _____ <b>Vínculo com a USP:</b> ( ) Funcionário ( ) Docente ( ) Aluno ( ) Externo <b>Número USP:</b> _____
	<b>Nome:</b> <b>e-mail:</b> _____ <b>Telefone:</b> ( ) _____ <b>Vínculo com a USP:</b> ( ) Funcionário ( ) Docente ( ) Aluno ( ) Externo <b>Número USP:</b> _____
	<b>Nome:</b> <b>e-mail:</b> _____ <b>Telefone:</b> ( ) _____ <b>Vínculo com a USP:</b> ( ) Funcionário ( ) Docente ( ) Aluno ( ) Externo <b>Número USP:</b> _____
<b>Ciência do dirigente da Unidade</b>	Eu _____ que ocupo o cargo de _____ do (a) _____ declaro que está autorizada a realização do evento _____ no período de ____/____/____ a ____/____/____ nas dependências da unidade.  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretor da Faculdade/Instituto/Museu/ Órgão da Administração Central  Data: ____/____/____

E-mail para sugestões e/ou reclamações: [pusp.c@usp.br](mailto:pusp.c@usp.br)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
SECRETARIA GERAL

---

Organizador do evento (1)

---

Organizador do evento (2)

---

Organizador do evento (3)

---

Organizador do evento (4)

São Paulo, XX de XXXX de XXXX.