

Regulamento de Auxílio a Discentes em Eventos Científicos - Faculdade EnsInE

1. Objetivo e Abrangência

O presente regulamento tem por objetivo fomentar a pesquisa, o ensino e a extensão na Faculdade EnsInE ao **institucionalizar as ações de auxílio** a docentes e discentes dos cursos de graduação e pós-graduação da Instituição que participarem de **eventos científicos**. O programa visa apoiar a **divulgação de conhecimentos produzidos** na EnsInE.

2. Proponentes

Serão beneficiados **docentes e discentes** (alunos de graduação e pós-graduação) que pretendam **apresentar trabalhos produzidos na Faculdade EnsInE**.

- Docentes: Podem ser proponentes de trabalhos realizados por eles ou em **conjunto com alunos**.
- Limitação: O proponente terá direito a auxílio em **apenas um evento por ano**.
- Elegibilidade: O trabalho a ser apresentado deve estar aceito para **publicação/apresentação no evento** (mediante carta de aceite).

3. Concessão do Auxílio e Tipos de Eventos

A concessão de auxílio financeiro visa cobrir despesas relacionadas a **inscrição, hospedagem, alimentação e translado**.

- **Percentual de Auxílio:** Poderá ser concedido o valor de **até 70%** do total das despesas comprovadas.
- **Tipos de Eventos Elegíveis:** Eventos caracterizados como **regionais, nacionais e internacionais**, realizados no Brasil ou no exterior.
- **Limite por Curso:** Serão concedidos auxílios a **dois eventos anuais por curso**, observando a disponibilidade orçamentária da Faculdade.

4. Encaminhamento e Aprovação dos Pedidos

O processo de pedido e aprovação segue as etapas abaixo:

A. Submissão

1. O proponente deverá encaminhar o pedido, por meio de formulário próprio, à Coordenação de Pesquisa e Extensão (CPE) da EnsInE, pelo email pesquisa@ensin-e.edu.br
2. O pedido deve ser acompanhado dos dados do evento e do **orçamento das despesas** (inscrição, hospedagem, alimentação e translado).
3. O pedido deve ser realizado com antecedência mínima de **30 dias da realização do evento**.
4. A **carta de aceite** da produção para publicação/apresentação poderá ser entregue até **15 dias antes do evento**.

B. Fluxo de Aprovação

Os pedidos de auxílio devem passar por uma avaliação em três níveis:

1. **Coordenação (Setor Acadêmico):** A Coordenação do Curso e a CPE farão a **comprovação dos aspectos acadêmico-científicos** e a relevância do trabalho e do evento.
2. **Setor Administrativo/Financeiro:** Após a aprovação acadêmica, o pedido será encaminhado para **avaliação orçamentária** pelo setor administrativo/financeiro.
3. **Direção Geral:** O deferimento final e a efetivação do benefício concedido **dependerão da concordância da Direção Geral**, que emitirá a aprovação final em consonância com a Coordenação e os setores administrativo/financeiro.

Após a aprovação, o proponente deverá **assinar um Termo de Compromisso**.

5. Dos Deveres dos Beneficiados

O proponente para o qual o financiamento foi aprovado assume os seguintes deveres:

- **Comprovação Pós-Evento:** Disporá de **15 dias corridos** após o evento para entregar à Coordenação de Pesquisa e Extensão (CPE) os comprovantes (fotocópias) de **participação e de apresentação do trabalho no evento**.
- **Prestação de Contas:** Entregar ao Setor Financeiro, no mesmo prazo, os **comprovantes de pagamento de passagens/abastecimento, alimentação e inscrição**.
- **Devolução de Recursos:** Caso não apresente os comprovantes exigidos, o beneficiado deverá, em **30 dias** a contar da data do início do evento, **devolver a totalidade dos recursos** recebidos em uma única parcela.

6. Disposições Gerais

Os casos não previstos por esta norma poderão ser analisados em conjunto pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, Coordenação Acadêmica e Setor Financeiro, com a ciência da Direção Geral.

Termo de Compromisso de Auxílio para Participação em Eventos Científicos

Obrigações do Proponente/Beneficiário (Docente ou Discente)

Pelo presente instrumento, o(a) **Proponente/Beneficiário(a)**, devidamente identificado e com pedido de auxílio aprovado, assume as seguintes obrigações perante a **Faculdade EnsInE**:

1. Compromissos com o Evento e a Produção Científica

1.1. **Participar efetivamente** do evento científico aprovado: [Nome do Evento] – de [Data Início] a [Data Fim], na cidade de [Localização]. 1.2. **Apresentar o trabalho científico** aprovado: [Título do Trabalho], garantindo a correta divulgação da produção da Faculdade EnsInE. 1.3. Fazer menção explícita à **Faculdade EnsInE** em toda a divulgação e apresentação do trabalho no evento (verbais e escritas), utilizando o nome e/ou a logomarca da Instituição, conforme o Manual de Identidade Visual.

2. Compromissos Financeiros e Prestação de Contas

2.1. Utilizar o valor concedido, no montante de **R\$ [Valor Aprovado]** (correspondente a até 70% das despesas), **exclusivamente** para as rubricas de despesas aprovadas: * Inscrição * Hospedagem * Alimentação * Translado (Passagens e/ou Abastecimento)

2.2. Guardar e apresentar todos os **comprovantes fiscais** originais de despesas (notas, cupons, bilhetes de passagem) relacionadas ao evento, garantindo a legitimidade do gasto.

2.3. Entregar a **Prestação de Contas** completa ao Setor Financeiro, juntamente com a **Comprovação de Participação** à Coordenação de Pesquisa e Extensão (CPE), no prazo improrrogável de **15 (quinze) dias corridos** após o término do evento.

3. Consequências por Não Cumprimento (Cláusula de Devolução)

3.1. O não cumprimento das cláusulas 1.1, 1.2, 2.2 e 2.3 implica a **obrigação de devolver à Faculdade EnsInE 100% (cem por cento)** do valor do auxílio recebido.

3.2. A devolução dos recursos deverá ser efetuada em uma **única parcela**, no prazo de, no máximo, **30 (trinta) dias** corridos a contar da data de início do evento, por meio de guia de recolhimento fornecida pelo Setor Financeiro.

3.3. O Proponente que estiver em débito com a IES por não ter efetuado a devolução nos termos desta cláusula ficará **impedido de concorrer** a quaisquer outros auxílios, bolsas ou fomento da Faculdade EnsInE.

4. Declaração de Ciência e Aceite

O(A) Proponente/Beneficiário(a) declara que leu integralmente e concorda com todas as regras do **Regulamento de Auxílio a Docentes e Discentes em Eventos Científicos da Faculdade EnsInE** e com os termos deste Compromisso.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

PROPOENTE/BENEFICIÁRIO(A)

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FACULDADE ENSINE

DIREÇÃO GERAL: Vitor Hugo Vidal Rangel Jr. _____

COORDENAÇÃO: _____

SETOR FINANCEIRO: _____

CPE: Leandro Couto Ricon _____