



**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INCENTIVO A  
PARTICIPACAO DE EVENTOS**

## REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INCENTIVO A PARTICIPACAO DE EVENTOS

**Art. 1º** A Política de Incentivo à Participação em Eventos Acadêmicos tem por objetivo promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade UNITBRASIL, por meio ajuda de custo para a comunidade interna, docente, discente e técnico administrativo, oportunizando a estes as condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

**Art. 2º** A Política de Incentivo à Participação em Eventos Acadêmicos prevê, como objetivos qualificar, adequadamente, o corpo docente e técnico-administrativo da IES, oferecendo, ao mesmo tempo, condições à formação de uma equipe estável e comprometida com a eficiência e eficácia dos resultados esperados, bem como incentivar a participação em treinamentos, seminários, congressos na Instituição ou em outras instituições.

**Art. 3º** São objetivos do Programa:

- I - Proporcionar o crescimento pessoal e profissional dos discentes, docentes e colaboradores;
- II - Contribuir para uma maior reflexão, por parte dos docentes sobre a importância do Crescimento profissional;
- III - Apoiar na Qualificação Profissional dos discentes, docentes e colaboradores;
- IV - Despertar em discentes, docentes e colaboradores, a vocação para atividades extensionistas, em comunhão com outros alunos, docentes e sociedade;
- V - Proporcionar, condições para desenvolvimento de atividades que favoreçam a extensão;
- VI - Despertar em discentes, docentes e colaboradores a vocação à pesquisa científica, com fins práticos visando a melhoria do meio ambiente, maior produtividade nos processos industriais e criação de melhor base tecnológica no país.

**Art. 4º** As atividades no âmbito do Projeto serão desenvolvidas durante os períodos letivos e inter períodos letivos (férias/recessos), e seguirão as seguintes determinações:

- I - Farão jus a incentivo para participação em Eventos discentes, docentes e colaboradores que possuam vínculo com a instituição (matrícula ou trabalhista);
- II - Aos ex-alunos e outros participantes podem ser disponibilizadas condições excepcionais de participação a serem divulgadas especificamente;
- III - Discentes, docentes e colaboradores vinculados poderão participar tanto na condição de 'participantes' quanto nos comitês de organização, sob convite da Comissão Organizadora;
- IV - As participações são passíveis de convalidação em atividades complementares conforme regulamento de atividades complementares em vigência;
- V - As solicitações de docentes e colaboradores devem ser encaminhadas a chefia imediata através de requerimento acompanhado de descritivo do evento;

VI - Poderão ser financiados itens como: passagens, hospedagens e inscrições em eventos nacionais e internacionais conforme orçamento previamente aprovados.

**Art. 5º** Os eventos internos são passíveis de convalidação em atividades complementares como descrito a seguir:

I - Dos alunos-organizadores:

a) A convalidação deverá ser solicitada (requerimento) pelo aluno, o qual será apreciado pela Comissão Organizadora de Eventos Acadêmicos;

b) As horas serão contabilizadas pela Comissão Organizadora de Eventos Acadêmicos e confirmadas pela coordenação dos cursos, que encaminhará à Secretaria Acadêmica para o registro.

II - Dos alunos-participantes:

a) A presença é obrigatória, sendo passível de falta (s) na (s) disciplina (s) agendada (s) para cada dia do evento;

b) Aos alunos organizadores, serão ainda atribuídas horas de atividades complementares pela participação nos dias do evento;

c) Para a convalidação em horas de atividades complementares o aluno deverá preencher todos os seguintes requisitos:

1. Ter sua presença registrada no evento;

2. Ter respondido ao questionário de avaliação (qualidade da palestra ou minicurso) do palestrante/palestra, ou ministrante/minicurso (ou oficina);

3. Ter realizado a avaliação específica proposta pelo palestrante/ministrante referente à palestra ou minicurso do qual participou.

d) Dos docentes e Colaboradores:

1. As emissões de passagens e hospedagens quando aprovadas serão providenciadas pelo setor de passagens, para tanto a aprovação deve ser enviada com pelo menos 25 dias de antecedência da data de viagem;

2. Inscrições quando aprovadas serão feitas diretamente pelo departamento de Recursos Humanos, ao qual deve-se após o evento encaminhar cópia do certificado de participação;

3. O docente ou colaborador deverá prestar contas das despesas utilizando notas fiscais e certificados conforme procedimento existente; casos não previstos serão resolvidos pela Direção.

**Art. 6º** Os coordenadores deverão se reportar à Diretoria, cabendo a estes:

I - Acompanhar e orientar os alunos nas atividades planejadas;

II - Avaliar o desempenho dos alunos nas atividades exercidas;

III - Avaliar os relatórios/avaliações dos alunos em relação às palestras e minicursos e avaliação específica requerida pelo palestrante/orientador do minicurso;

IV - Encaminhar à Diretoria relatório final de atividades.

**Art. 7º** Para convalidação em atividades complementares, caberá aos discentes:

I - Participar de todas as atividades previstas no item III;

II - Preencher o requerimento de convalidação, com a entrega das cópias dos respectivos comprovantes.

**Parágrafo único.** Ao término de cada semestre estará disponível para consulta o relatório geral de convalidações de atividades complementares requeridas.

**Art. 8º** A Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão da UNITBRASIL, juntamente com a Direção Geral e coordenadores, buscarão apoio em agências de fomento e parcerias, para subsidiar os projetos de extensão caracterizados neste regimento como fluxo contínuo. Semestralmente, encaminharão solicitação de recursos orçamentários e, de acordo com orçamento previsto, a IES oferecerá suporte às atividades.

I - Fica estabelecido que discentes e docentes terão ajuda de custo (auxílio científico) em participação de Eventos Científicos, conforme planejamento orçamentário do setor, desde que o façam com apresentação em formulário próprio do Instituto dos projetos de Pesquisas/Extensão desenvolvidas no âmbito da UNITBRASIL.

II - Fica estipulado uma cota de Auxílio Científico para custeio de despesas referentes a inscrição do evento, deslocamento, hospedagem e alimentação, estipulada em consonância com a Diretoria Geral.

III - A solicitação de Auxílio Científico deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e os critérios para seleção serão da seguinte forma: relevância do evento e andamento do projeto de extensão ou pesquisa.

IV - O Auxílio Científico será realizado na forma de ressarcimento dos valores, através de comprovantes de gastos de acordo com os prazos estabelecidos pelo setor financeiro ou conforme deliberação da Diretoria Geral.


**Art. 9º** A Coordenação de Planejamento, Iniciação Científica e Extensão, em conformidade com o Diretoria Geral, irá disponibilizar os seguintes recursos:

I - Auxílio para participação em eventos nacionais para docentes e discentes

II - Auxílio para participação em eventos internacionais para docentes e discentes.

**Parágrafo único.** Os valores do auxílio para a participação em eventos serão definidos anualmente em consonância com o a Diretoria Geral, conforme planejamento orçamentário da IES.

**Art. 10.** As disposições aplicam-se a todas as atividades de pesquisa e extensão da IES, desde que estejam em consonância com os regulamentos pertinentes.



**Art.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Eventos Acadêmicos e Direção Acadêmica, cabendo recurso em cinco dias ao CONSU - Conselho Superior.