



COMISSÃO DE PESQUISA

PEDIDOS DE AUXÍLIO DESLOCAMENTO - INFORMAÇÕES AO SOLICITANTE

A Comissão de Pesquisa disponibiliza ao corpo docente/pesquisador do Instituto de Economia um auxílio financeiro **complementar** para determinadas atividades acadêmicas.

Em que situações o pedido de auxílio será considerado complementar?

Quando for feito um pedido de auxílio à outra instituição (por exemplo: Fapesp, Faepex, CNPq ou outro) para a mesma finalidade. Deverá o solicitante observar que não poderá prestar contas de um mesmo item para diferentes fontes de fomento.

Quem poderá solicitar o auxílio?

Qualquer docente/pesquisador ativo formalmente vinculado ao IE, independente de regime ou classificação na carreira.

Em que situações o auxílio poderá ser solicitado?

Quando o solicitante for participar de evento, nacional ou internacional, ou quando for realizar pesquisa de campo ou atividades de pesquisa conjunta, no Brasil ou no exterior.

Qual a antecedência mínima necessária para o pedido de auxílio?

Considerando todas as etapas administrativas até a liberação dos recursos, recomenda-se que o pedido seja encaminhado com antecedência mínima de 15 dias.

O que o solicitante poderá pedir à Comissão de Pesquisa?

A Comissão de Pesquisa concede auxílios de forma complementar e prioritariamente sob a forma de diárias.

Qual será o valor de cada diária?

As diárias estão sujeitas às regras do Departamento Financeiro do IE, que obedece às normas da Universidade. Viagens nacionais e internacionais possuem diferentes valores de referência.

Quantas diárias poderão ser pedidas?

A quantidade de diárias está limitada ao período da viagem e à disponibilidade de recursos. Cada caso será analisado.

Quantos auxílios deslocamento poderão ser concedidos ao longo do ano?

Como regra geral, a CP concede anualmente dois auxílios para viagens nacionais ou internacionais, por solicitante. No entanto, a concessão ou o indeferimento estão condicionados à análise quanto à relevância e à quantidade disponível de recursos.



| |
|------------------------------------|
| Data da atualização: 08/02/2023 |
| Página 02 de 02 |

COMISSÃO DE PESQUISA

PEDIDOS DE AUXÍLIO DESLOCAMENTO - INFORMAÇÕES AO SOLICITANTE

Quais são os documentos necessários para se solicitar um auxílio?

É necessário apresentar comprovante de aceite de trabalho ou carta-convite, ou ainda relatório de atividades (para as pesquisas de campo).

Onde é possível encontrar o formulário?

O solicitante ou seu secretário deve fazer o pedido através do através da [Intranet do IE](#), a partir da *Solicitação de Afastamento*.

Após ter o pedido aprovado, o que o solicitante deverá fazer?

A Comissão de Pesquisa recomenda que todo docente/pesquisador encaminhe suas solicitações através de seu secretário, que está orientado sobre como proceder nas etapas seguintes. Após a análise do pedido pelo Coordenador, o secretário e/ou o interessado serão notificados, via e-mail, e deverão encaminhar ao setor Financeiro do IE os respectivos formulários exigidos pela administração superior (DGA).

Se o pedido for indeferido, será possível apresentar algum recurso?

Todos os pedidos serão analisados pelo Coordenador e em alguns casos também pelo Diretor do IE. Caso algum pedido não seja concedido o solicitante poderá procurar diretamente o Coordenador da Comissão de Pesquisa. Não há procedimento administrativo para apresentar recurso.

Será preciso prestar contas do valor recebido?

Sim, será preciso juntar no processo uma cópia do comprovante de participação e um formulário de prestação de contas, de acordo com as normas da Universidade. Toda a prestação de contas deve ser feita pelos secretários em até 10 dias após o retorno da viagem.

E se houver qualquer outra dúvida sobre pedidos de auxílio, como proceder?

O interessado deve entrar em contato com o secretário do seu respectivo Centro ou Núcleo ou diretamente com o Assistente Técnico da Comissão de Pesquisa, através do Ramal 15708. Se preferir pode enviar um e-mail para compesq@unicamp.br.