

PERGUNTAS FREQUENTES – AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR

1. Como concorrer para coordenador de projeto?

O servidor do IFSC precisa se inscrever em edital próprio, publicado pelo IFSC em <http://www.ifsc.edu.br/pesquisa/editais>, seguindo os prazos e os requisitos específicos.

2. Quais são os critérios para o recebimento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador?

Os requisitos e compromissos do coordenador do projeto com auxílio ao pesquisador são normatizados no edital respectivo.

3. Qual o valor do Auxílio Financeiro ao Pesquisador?

No edital que contempla a Pesquisa como Princípio Educativo, o Auxílio Financeiro ao Pesquisador está vinculado a quantidade de bolsistas indicados pelo coordenador do projeto, no início da vigência do Edital, conforme tabela a seguir:

Número de Alunos Bolsistas indicados no Projeto	Valor do Auxílio Financeiro ao Pesquisador a ser concedido (R\$)
02	500,00
03	750,00
04	1.000,00

4. Quais os dados pessoais e bancários são necessários para receber o Auxílio Financeiro ao Pesquisador?

O servidor deve apresentar seu nome completo, CPF e agência/conta-corrente, de qualquer banco, na titularidade do seu CPF. São vedadas contas-salário, contas conjuntas e contas em nome de terceiros. Esses dados devem estar preenchidos no termo de compromisso do servidor coordenador do projeto.

5. Quando começo a receber o Auxílio Financeiro ao Pesquisador?

No início do mês subsequente ao mês que iniciou a execução do edital, respeitando o calendário de pagamentos unificado do DOF.

6. Não recebi o Auxílio Financeiro ao Pesquisador. O que fazer?

- Primeiramente, solicitamos que o servidor verifique seu extrato bancário antes de entrar em contato com o setor responsável.
- Entrar em contato com a Coordenadoria de Pesquisa da PROPI, informando nome completo, CPF, edital e mês de referência que não recebeu o valor.
- A Coordenadoria de Pesquisa da PROPI tomará as providências cabíveis junto ao DOF/PROAD para verificar o porquê do não pagamento do valor devido e, em seguida, orientará o servidor sobre o que deve fazer

7. Quais as obrigações do servidor que recebe o auxílio ao pesquisador?

Isso varia conforme cada edital, portanto é fundamental lê-lo atentamente

8. A quem devo me dirigir quando tiver dúvidas em relação à pesquisa no IFSC?

Primeiramente, dirigir-se ao coordenador de pesquisa do seu câmpus, em seguida, à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI. O fluxo é Pesquisador → Coordenador de Pesquisa (Câmpus) → PROPPI (Coordenadoria de Pesquisa).

9. Preciso solicitar assinatura de ficha ponto mensal do(s) meu(s) bolsista(s)?

O servidor coordenador do projeto deve exigir o cumprimento da carga horária em atividades de pesquisa, conforme cada edital. Sugere-se que esse controle seja feito com assinatura de ficha ponto, que deverá ficar sob a guarda do coordenador do projeto.

10. Quais as obrigações do servidor que recebe o auxílio ao pesquisador?

Isso varia conforme cada edital, portanto é fundamental lê-lo atentamente.

11. A quem devo me dirigir quando tiver dúvidas em relação à pesquisa no IFSC?

Primeiramente, dirigir-se ao coordenador de pesquisa do seu câmpus, em seguida, à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI. O fluxo é Pesquisador → Coordenador de Pesquisa (Câmpus) → PROPPI (Coordenadoria de Pesquisa).

12. Posso transferir meu projeto de pesquisa para outro servidor já que não posso mais dar continuidade à pesquisa?

Como possibilidade de substituição pode variar de edital para edital, é imprescindível que se verifique o que cada edital normatiza a esse respeito.

13. Como posso solicitar uma declaração de orientações concluídas de pesquisa no IFSC?

Basta enviar um E-mail para editais.proppidae@ifsc.edu.br, com o modelo preenchido da declaração solicitada. O modelo encontra-se disponível em: <http://portal.ifsc.edu.br/pesquisa/documentos>

Obs: quando o auxílio ao pesquisador for financiado diretamente pelo câmpus, deve-se entrar em contato com Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, e não da PROPPI, a fim de obter a declaração em questão.

IMPORTANTE:

- Todos os documentos referentes aos editais estão disponíveis em <http://www.ifsc.edu.br/pesquisa/documentos>.
- Todos os editais de pesquisa estão disponíveis em <http://www.ifsc.edu.br/pesquisa/editais>.
- Dúvidas e esclarecimentos não contemplados por este FAQ podem ser esclarecidos pelo E-mail editais.proppidae@ifsc.edu.br ou pelo telefone (48) 3877 9054.

Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI:

Funcionamento: Segunda-feira à sexta-feira, das 7h30min as 19h30m

Endereço: Rua 14 de Julho, 150. Coqueiros. CEP: 88075-010. Florianópolis/SC

Lista de Siglas:

SEPPIR: Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial.

CLT: Consolidação das Leis Trabalhistas.

CPF: Cadastro da Pessoa Física.

IFSC: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

DOF: Departamento de Orçamento e Finanças.

PROPPI: Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

PROAD: Pró-Reitoria de Administração.

FAQ: Frequently Asked Questions (Perguntas Frequentes).

Equipe:

Clodoaldo Machado - Pró-reitor de pesquisa, pós-graduação e inovação.

Girlane Almeida Bondan – Diretora de Assistência Estudantil

Jaciara Zarpellon Mazo - Diretora de pesquisa e pós-graduação.

Glauco Cardozo - Coordenador de pesquisa

Alcione Alves Hülse - Técnica em assuntos educacionais.

Bárbara Colossi Felipe - Técnica em assuntos educacionais

Giselli Dandolini Bonassa – Assistente Social

Janaina Turcato Zanchin - Psicóloga

Milene Aparecida Martins Sobral - Técnica em assuntos educacionais

Roberto Torquato Rocha – Assistente em Administração