



## Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa

### **Edital para distribuição de bolsas do Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa para posterior seleção de bolsistas – 2/2024 (bolsas remanescentes) – Retif. em 19.06.24**

O Reitor e o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 42, I, do Estatuto e do art. 15 do Regimento Geral, respectivamente, e considerando

- a necessidade de formação de profissionais capacitados(as) para atuar como gestores(as) acadêmicos(as) de projetos de pesquisa que propiciem mais eficiência na organização dos projetos, otimização do tempo dos(as) pesquisadores(as) e maior competitividade internacional da pesquisa, fomentando o avanço das áreas de conhecimento e de inovação da Universidade;

tornam público o presente edital, que visa conceder bolsas no âmbito do Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa, conforme Resolução CoPI N° 8310, de 29 de agosto de 2022 e Portaria GR N° 8346, de 15 de março de 2024.

#### **1. Finalidade**

1.1. Este Edital tem por finalidade fornecer recursos para que grandes projetos de pesquisa possam receber portadores do título de doutor no Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa (FGA), de acordo com as regras estabelecidas pela Resolução CoPI N° 8310, de 29 de agosto de 2022.

1.2. Os recursos aqui concedidos deverão ser utilizados para o pagamento de bolsa a pesquisador portador do título de doutor, devidamente cadastrado no Programa, a ser supervisionado pelo docente proponente.

1.3. Serão contempladas até 14 propostas (bolsas não distribuídas no edital anterior, publicado em 21 de março de 2024).

#### **2. Valor da bolsa**

2.1. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da USP distribuirá até 14 bolsas FGA no valor de R\$ 8.479,20 (oito mil quatrocentos e nove reais e vinte centavos) mensais brutos (antes da incidência de imposto de renda) pelo período de 12 meses.

#### **3. Elegibilidade**

3.1. As propostas devem ser formuladas por conjuntos de dois ou três Projetos Temáticos (FAPESP) e/ou Projetos Especiais (FAPESP) com vigência inicial a partir de 01.07.2021, ou por Centro de Pesquisa em Engenharia/Centro de Pesquisa Aplicada ou Unidade Embrapii com vigência a partir de 01.01.2021, ou Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia do CNPq (INCT) com vigência a partir de 01.01.2022, cujos pesquisadores responsáveis sejam docentes USP. Os projetos elegíveis deverão ter vigência até 31.12.2026 ou posterior.



## **Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa**

3.1.1. Os Projetos Especiais devem enviar consulta por email à PRPI ([prpi@usp.br](mailto:prpi@usp.br)) sobre sua elegibilidade e necessidade de apresentar proposta em conjunto com outro projeto ou não, antes de submeter a proposta no sistema Atena.

3.1.2. As solicitações devem ser encaminhadas por docente que seja pesquisador responsável do projeto.

### **4. Inscrições**

4.1. Cada bolsista deverá atender 2 ou 3 Projetos Temáticos e/ou Projetos Especiais, ou um CPE, CPA, Unidade Embrapii ou INCT.

4.1.1. No caso de propostas com mais de um projeto, um dos pesquisadores responsáveis deverá ser indicado como responsável pela supervisão do bolsista.

4.2. As propostas deverão ser encaminhadas pelos docentes supervisores até 04.07.2024 e validadas pelas Comissões de Pesquisa e Inovação da Unidade de vínculo do proponente até 10.07.2024, pelo sistema Atena (Editais>Solicitações).

4.2.1. Não há limite de número de propostas por Unidade.

4.2.2. Devem ser inseridos os seguintes documentos:

4.2.2.1. Termos de outorga dos Projetos conforme item 3.1.

4.2.2.2. Plano de atividades do bolsista e como seu tempo será dividido entre os Projetos.

4.2.2.3. Proposta de edital de seleção do bolsista, forma de divulgação e previsão de prazo para a seleção.

4.3. Cada Projeto elegível poderá fazer parte de uma única proposta.

### **5. Critérios de seleção**

5.1. Todas as propostas serão analisadas por uma comissão formada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, levando em consideração os seguintes critérios:

5.1.1. Adequação do plano de atividades solicitado no item 4.2.2.2 ao Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa (Resolução CoPI N° 8310, de 29 de agosto de 2022).

5.1.2. Currículo dos coordenadores dos Projetos.

5.1.3. Relevância científica e coerência dos temas de pesquisa dos Projetos proponentes para atuação do bolsista.

5.1.4. A seleção dos docentes pela PRPI e a seleção dos bolsistas pelos docentes contemplados seguirá princípios adotados pela USP, como enunciados na DORA (*Declaration on Research Assessment*), em que índices bibliométricos não são determinantes.

5.2. Após a divulgação do resultado final, o prazo para seleção do bolsista pelo docente contemplado é 15.08.2024.

### **6. Disposições Gerais**

6.1. A seleção do bolsista pelo docente deverá obedecer a todos os procedimentos



## **Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa**

definidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

6.2. Caberá ao docente supervisor informar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação sobre o resultado da seleção, para que seja providenciado o remanejamento dos recursos à Unidade.

6.3. A responsabilidade pela administração do recurso e pagamento da parcela mensal ao bolsista é da Assistência Financeira de sua Unidade de vínculo.

### **7. Obrigações dos bolsistas**

7.1. Os bolsistas deverão:

7.1.1. Cumprir as atividades previstas no plano de trabalho, com dedicação exclusiva.

7.1.2. Apresentar relatório de atividades sempre que solicitado pelo supervisor.

7.1.3. Entregar relatório de atividades até 30 dias após o fim da vigência da bolsa ou após a solicitação de encerramento antecipado, se aplicável, sob pena de obrigatoriedade de restituição dos recursos.

7.1.4. Em caso de solicitação de prorrogação, o relatório de atividades deverá ser entregue em até 45 dias antes da data prevista para o encerramento da bolsa.

7.1.5. Cumprir as regulamentações dispostas na Resolução CoPI N° 8310, de 29 de agosto de 2022.

### **8. Prorrogação**

8.1. As bolsas poderão ser prorrogadas por até 12 meses, a critério da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, e de acordo com a disponibilidade de recursos.

8.2. O pedido de prorrogação, devidamente justificado, deverá ser encaminhado pelo docente supervisor à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação com antecedência mínima de 45 dias da data prevista para encerramento da bolsa.

8.3. São condições para a prorrogação o cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho e a aprovação, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, do relatório.

8.4. Os bolsistas contemplados com a prorrogação deverão entregar novo relatório de atividades até 30 dias após o encerramento da prorrogação.

### **9. Licença-maternidade e licença-paternidade**

9.1. As(os) bolsistas poderão usufruir de licença-maternidade ou paternidade, sendo o prazo estendido no retorno pelo período equivalente ao da licença.

9.1.1. O prazo de licença-maternidade será de até seis meses e o de licença-paternidade de vinte dias.

9.1.2. Para a concessão da licença deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – requerimento firmado dirigido à Comissão de Pesquisa e Inovação;

II – a licença será concedida a partir da data do nascimento ou da adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

### **10. Prestação de contas**

10.1. Em até 90 dias após o encerramento da bolsa, o docente supervisor deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, pelo sistema Atena:

10.1.1. Cópia do termo de outorga firmado entre o bolsista e a Unidade;



## Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa

- 10.1.2.** Relatório(s) de atividades entregue(s) pelo bolsista e comprovante de aprovação pela Comissão de Pesquisa (Pesquisa e Inovação);
- 10.1.3.** Relatório financeiro, composto de:
- 10.1.3.1.** Balancete ou demonstrativo financeiro simplificado, com a discriminação dos créditos e débitos e apuração do saldo remanescente, com registro da devolução do residual, se houver.
  - 10.1.3.2.** Comprovantes de pagamento das mensalidades da bolsa ao bolsista;
  - 10.1.3.3.** Comprovante de remanejamento de saldo remanescente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, se houver.
- 10.2.** A elaboração dos relatórios de atividades e financeiro deverá observar as recomendações dispostas no “Tutorial para prestação de contas dos auxílios financeiros concedidos pela PRPI”, disponível no website da PRPI, em: <https://prp.usp.br/editais-chamadas-e-normas/>, naquilo que forem compatíveis com as normas deste edital.
- 10.3.** As prestações de contas que se mantiverem em aberto, excedendo o prazo de entrega determinado neste edital, tornam seus responsáveis, inelegíveis para os próximos Editais, Programas e auxílios financeiros subvencionados pela PRPI.

### 11. Desligamento e substituição

- 11.1. A participação do bolsista poderá ser cancelada a qualquer momento mediante solicitação, devidamente justificada, do próprio ou do supervisor, a ser apreciada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.
- 11.2. Caberá ao supervisor comunicar oficialmente o desligamento do bolsista à Assistência Financeira da Unidade e à Comissão de Pesquisa e Inovação antes do processamento da folha mensal.
- 11.3. Serão causas de desligamento com restituição integral da bolsa:
- 11.3.1. a não apresentação ou reprovação de relatório(s) do bolsista;
  - 11.3.2. o descumprimento do Código de Ética da USP, verificado por meio de procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4. O bolsista desligado poderá ser substituído por outro, mediante aprovação prévia da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

### 12. Disposições Finais

- 12.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

### 13. Cronograma

Submissão de propostas pelos docentes	Até 04.07.2024
Validação das propostas pelas CPqIs	Até 10.07.2024
Publicação do resultado	16.07.2024
Seleção dos bolsistas pelos docentes supervisores	Até 15.08.2024
Início da bolsa	01.09.2024