Edital para Seleção de Bolsista do Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa no Instituto de Ciências Biomédicas (ICB), Universidade de São Paulo.

Este edital está vinculado aos projetos Temáticos FAPESP intitulados:

O metabolismo de aminoácidos em *Trypanosoma cruzi*: uma caixa de ferramentas para sobreviver em ambientes hostis (Coordenador: Prof. Ariel M. Silber)

Biogênese da membrana bacteriana: de mecanismos fundamentais a novos alvos para antimicrobianos (Coordenador: Prof. Frederico Gueiros Filho)

1. Finalidade

1.1. Este Edital tem por finalidade a seleção de bolsistas de bolsas do **Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa**.

1.1.1 O **Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa** tem por objetivo capacitar profissionais para atuarem como gestores(as) de grandes projetos de pesquisa.

1.2. O bolsista selecionado atuará no apoio aos dois grupos de Pesquisa coordenados pelos Profs. Ariel M. Silber e Frederico Gueiros Filho, sediados no Instituto de Ciências Biomédicas e no Instituto de Química da USP, respectivamente;

1.3. O(A) participante poderá realizar o Programa de Formação em dois ou mais projetos de pesquisa, visando ao desenvolvimento das seguintes habilidades:

I – Gestão de projetos, o que inclui: gestão dos convênios de colaboração nacionais e internacionais, dos entregáveis do projeto, da seleção e supervisão de pessoal, das compras e importações, das entregas de relatórios, da propriedade intelectual, das licenças e autorizações necessárias;

II – Auxílio na prospecção de parceiros e financiadores, assim como de editais de interesse para os Projetos de Pesquisa;

III – Coordenação de iniciativas de divulgação e comunicação dos Projetos Temáticos;

2. Valor da bolsa

2.1. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da USP oferecerá a bolsa no valor de R$ 8.479,20 (oito mil quatrocentos e setenta e nove reais e vinte centavos) mensais brutos, pelo período de 12 meses.

2.2. A vaga será distribuída entre os laboratórios participantes de forma equitativa (dois dias e meio período em cada Unidade – situadas no campus Capital da USP).

3. Elegibilidade

3.1. O candidato deve possuir o título de doutor, obtido em Programas de Pós-Graduação reconhecidos, este deverá ser aceito pela Comissão responsável pela respectiva bolsa neste processo seletivo.

3.2. Só participará do processo seletivo o candidato que apresentar a documentação completa.

4. Inscrições

4.1. Para inscrição à bolsa, os candidatos devem enviar e-mail com a documentação descrita no item 4.2 anexa para: asilber@usp.br

4.2. A documentação abaixo indicada deve estar completa, caso contrário o candidato será automaticamente excluído do processo seletivo:

i. Currículo Lattes (CNPq) atualizado (não anexar documentos comprobatórios);

ii. Diploma do Doutorado – frente e verso. Caso ainda não o possua, apresentar declaração que comprove a concessão do título;

iii. Carta (até 1 página) justificando o interesse de sua candidatura à bolsa, destacando sua motivação para trabalho nas áreas dos Projetos Temáticos aos quais a bolsa estará vinculada (ver cabeçalho).

IV. Duas cartas de recomendação.

4.3. Todos os documentos para inscrição devem ser anexados no formato PDF.

4.4. No prazo de 10 (dez) dias após finalizados o período de inscrições e a conferência dos documentos, o candidato receberá um e-mail informando se está habilitado ou excluído do processo de seleção.

5. Critérios de seleção

5.1. A Comissão de Seleção será coordenada pelos docentes proponentes e composta de mais um membro de uma das unidades onde a bolsa será sediada.

5.2. A avaliação curricular será baseada no Currículo Lattes (CNPq), fornecido pelo Candidato no ato da inscrição, a carta de motivação e as cartas de referência.

5.2.1. Serão valorizados:

i. Conhecimento de idioma inglês.

ii. Formação científica prévia.

iii. Experiências em atividades/projetos de inovação e conhecimentos em gerenciamento de projetos e de recursos humanos.

5.3. Os candidatos selecionados na primeira fase serão entrevistados de forma presencial ou virtual, a ser agendada em data e horário definidos.

6. Disposições Gerais

6.1. A seleção do bolsista será comunicada ao candidato vencedor por e-mail.

6.2. Os docentes responsáveis e a Comissão de Pesquisa e Inovação do ICB providenciarão o cadastro do bolsista selecionado no sistema Atena.

6.3. A responsabilidade pela administração do recurso e pagamento da parcela mensal ao bolsista é da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação via Unidade ICB.

7. Obrigações dos bolsistas. Os bolsistas deverão:

7.1. Cumprir as seguintes atividades com dedicação exclusiva:

I. Apoio no Atendimento e Elaboração de Projetos: Auxiliar no atendimento inicial de empresas parceiras ou interessadas em novas parcerias, elaboração de projetos, mapeamento das competências e divulgação das atividades da Unidade;

II. Acompanhamento Técnico-Científico: Auxiliar no acompanhamento técnico-científico dos projetos desde o *kick off* meeting, controle das macroentregas pelos coordenadores de projetos e na aprovação pelos responsáveis técnicos das empresas. Realizar o acompanhamento do cronograma de atividades, da gestão de risco e dos resultados parciais utilizando ferramentas de gestão e criando modelos de documentação e acompanhamento dos resultados; além de auxiliar nos relatórios e demandas;

III. Organização de dados de laboratório: Auxiliar no depósito de dados em repositórios públicos, implementação de cadernos eletrônicos, auxiliar no controle da integridade de dados, auxiliar na análise e otimização de estratégias de gestão de dados experimentais;

IV. Gestão de Pessoal: Auxiliar na gestão de pessoal, incluindo contratação e alocação de membros entre as equipes;

V: Acompanhamento da Produção de conhecimento e do Desenvolvimento de Produtos: Acompanhamento de todas as etapas do *pipeline* da produção de conhecimento até a sua publicação ou patenteamento, e do desenvolvimento de produtos para garantir que esses produtos tenham perspectivas de alcançar o mercado;

VI. Gerenciamento de licenças e habilitações: Auxiliar na adequação dos laboratórios e a movimentação de amostras à Lei de Patrimônio Genético e na atualização e manutenção em dia dos registros no SISGEN, das licenças perante a CNEN, CTNBio, Comissões de Gerenciamento de Químicos e outros órgãos regulatórios internos e externos à USP;

VII: Gerenciamento de Contratos e Licenciamentos: O gestor deverá atuar como intermediário entre as instituições parceiras, as empresas e a AUSPIN para formalização de convênios, patentes e licenciamentos de exploração comercial;

VIII. Coordenação de Divulgação e Comunicação: O gestor deverá coordenar iniciativas de divulgação e comunicação de pesquisas dos nossos projetos, deverá auxiliar na preparação de materiais gráficos, apresentações, manter contato com a mídia, checar o conteúdo de reportagens e colaborar com a manutenção de redes sociais vinculadas aos projetos;

IX: Elaboração de Propostas para Editais: Auxiliar na elaboração de propostas para novos editais públicos e privados;

X. Organização de eventos e recepção de visitas científicas: Auxiliar na organização de simpósios, seminários e workshops, visitas científicas (organização de agenda de seminários, palestras, reuniões, etc.).

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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. Desligamento

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Serão causas de desligamento com restituição integral da bolsa:

9.3.1. a não apresentação ou reprovação de relatório(s) do bolsista;

9.3.2. o descumprimento do Código de Ética da USP, verificado por meio de procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

9.4. O bolsista desligado poderá ser substituído por outro, mediante aprovação prévia da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

10. Disposições Finais

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

11. Cronograma

Período de Inscrição: 08/08/2024 – 23/08/2024

Entrevista dos candidatos selecionados 26/08/2024

Divulgação do resultado da seleção 28/08/2024

Formalização do vínculo do(a) bolsista Início das atividades do(a) bolsista a partir de 01/09/2024