

## **EDITAL DE APOIO A PROPOSTAS ESTRATEGICAS PARA INFRAESTRUTURA DE PESQUISA DA USP**

Considerando

- o papel da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da Universidade de São Paulo no fomento ao aprimoramento da infraestrutura de pesquisa disponível e às pesquisas que tragam benefícios à sociedade;
- o objetivo específico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação em reforçar e consolidar a infraestrutura de pesquisa nas Unidades, com vistas a criar um ambiente favorável ao desenvolvimento científico e tecnológico, com qualidade internacionalmente reconhecida;
- a importância das coleções como patrimônio da universidade e o seu papel no desenvolvimento e inovação da pesquisa universitária;
- a existência, na Universidade de São Paulo, de um parque de equipamentos multiusuários de grande porte e que garantem o desenvolvimento de pesquisas para o avanço do conhecimento e o desenvolvimento tecnológico.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da Universidade de São Paulo torna público o presente Edital para seleção de propostas estratégicas para infraestrutura de pesquisa.

### **1. Finalidade**

Este Edital visa apoiar propostas estratégicas para o aprimoramento da infraestrutura de pesquisa da USP, que sejam imprescindíveis ao desenvolvimento de diferentes linhas de pesquisa e que possam atender os docentes na característica multiusuário e fomentar a estruturação das coleções biológicas.

### **Recursos e condições**

- I.** O valor total disponível para este edital é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) que serão distribuídos para as diferentes propostas selecionadas de acordo com os itens financiáveis aprovados, em conformidade com os critérios de avaliação.
- II.** O orçamento de cada proposta é de, no máximo, R\$ 150.000,00 e a adequação, justificativa e valores apresentados constituirão um ponto importante na avaliação da proposta. Excepcionalmente, poderão ser aceitas propostas de valor maior, mas que deverão apresentar uma justificativa robusta.
- III.** O orçamento de cada plano é livre e a adequação à proposta, a justificativa da solicitação e os valores apresentados constituirão um ponto importante para a avaliação do plano. Espera-se que o planejamento seja feito de acordo com a real necessidade e a racionalização do recurso público, do contrário não será possível atendê-las.
- IV.** Os recursos concedidos aos projetos contemplados poderão ser utilizados para os seguintes tipos de despesas:
  - a) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (contemplando aquisição de peças e serviços de terceiros).
  - b) Serviços de terceiros.
  - c) Material de consumo essencial a ser utilizado na infraestrutura ou na sua adequação. Não serão aceitos materiais de consumo para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa.

- d) Material permanente essencial à proposta.
- V. O financiamento das propostas selecionadas será feito por meio de recursos orçamentários repassados para a Unidade, Museu ou Instituto Especializado.
- VI. O recurso deve ser utilizado dentro do período de 12 meses a contar da data de disponibilização do recurso.
- VII. Até 60 dias após o encerramento do prazo para execução da proposta, o(a) coordenador(a) deverá apresentar a prestação de contas e a informação sobre a situação da manutenção ou serviço realizado e sobre a situação de uso da infraestrutura atendida pelo edital.

## 2. Elegibilidade e Inscrições

### I. São elegíveis:

- a) Propostas para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos da Universidade de São Paulo patrimoniados, cadastrados e disponibilizados na plataforma USPMULTI na data de divulgação deste edital (Manutenção USPMULTI);
- b) Propostas para adequações de infraestrutura para Centrais Multiusuários, prioritariamente para aquelas que já foram cadastradas e aprovadas na Plataforma USPMULTI (Adequação de Infraestrutura);
- c) Propostas para organização, identificação, catalogação manutenção e compartilhamento de coleções (Coleções).

### II. Para as propostas de Manutenção USPMULTI:

- a) Serão permitidas, no máximo, 2 propostas de manutenção de equipamento por central multiusuário com até 10 equipamentos e 3 propostas para centrais com um número maior de equipamentos, sendo que as propostas devem apresentar ordem de prioridade.
- b) O nome e a descrição de cada equipamento deverão corresponder exatamente aos dados cadastrados na Plataforma USPMULTI
- c) A proposta deve ser encaminhada pelo(a) presidente do comitê gestor da central responsável pelo equipamento para a Comissão de Pesquisa (e Inovação) ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou Instituto Especializado, que fará a sua submissão para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.
- d) Devem ser apresentados 3 orçamentos, orçamento com carta de exclusividade ou proforma, conforme aplicável, com detalhamento dos itens solicitados, juntamente com uma justificativa para a solicitação, principalmente se for manutenção preventiva, ressaltando qual a importância desse procedimento para o equipamento em questão, incluindo um laudo técnico da empresa que fará a manutenção, o que é mandatório para a avaliação.
- e) Deve ser encaminhada uma lista de usuários dos equipamentos em questão. Pode ser encaminhada lista dos usuários fornecida pelas fundações de apoio. Não é necessário encaminhar valores, apenas a lista de usuários que evidencie se os mesmos são internos ou externos à Universidade.
- f) Deve ser relatada a relevância do equipamento para o desenvolvimento das pesquisas na referida área do conhecimento;
- g) Deve ser encaminhado o valor de compra do equipamento, o ano de aquisição e o número de patrimônio.

### III. Para as propostas de Adequação de Infraestrutura:

- a) Poderão ser solicitados recursos para manutenção ou reparo de itens de infraestrutura necessários para o funcionamento da central multiusuários, tais como equipamentos de ar condicionado, instalações elétricas, adequações de espaço para instalação de equipamento.
- b) A proposta deve ser encaminhada pelo(a) presidente do comitê gestor da central responsável pelo equipamento para a Comissão de Pesquisa (e Inovação) ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou Instituto Especializado, que fará a sua submissão para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.
- c) Deve ser encaminhada uma lista de usuários da central multiusuários em questão. Pode ser encaminhada lista dos usuários fornecida pelas fundações de apoio. Não é necessário encaminhar valores, apenas a lista de usuários que evidencie se são usuários internos e/ou externos.
- d) Deve ser relatada a relevância da central multiusuários solicitante para o desenvolvimento das pesquisas na referida área do conhecimento;
- e) Deve ser encaminhada uma lista com os nomes, valor quando foram adquiridos, ano de aquisição e número de patrimônio dos equipamentos da central, que dependem da adequação de infraestrutura que está sendo solicitada.
- f) Caso seja concedido recurso para adequação de infraestrutura para uma central que ainda não está cadastrada na plataforma USPMULTI, após a concessão o cadastro na plataforma será **obrigatório**.
- g) Não serão concedidos recursos para adequação de infraestrutura de laboratórios de pesquisa.

#### IV. Para as propostas relativas a Coleções:

- a) A solicitação de recursos para manutenção de coleção (organização, identificação, catalogação, manutenção e compartilhamento) será concedida para a Unidade quando ela de fato reconheça a importância e relevância científica ou cultural daquela coleção para a unidade como um todo, para a USP e para usuários externos. A Unidade, Museu ou Instituto Especializado deve apresentar uma justificativa para a manutenção da coleção, assim como um plano de ações para sua manutenção e disponibilização a possíveis usuários da USP ou externos.
- b) O apoio financeiro da PRPI poderá ser utilizado para as seguintes despesas: serviços de terceiros, desde que diretamente relacionados com manutenção de equipamentos; pequenas reformas ou adaptações do laboratório estritamente relacionadas à organização e manutenção da coleção; apoio à acreditação de coleções. Material de consumo, desde que diretamente relacionado à manutenção do acervo e/ou acreditação de coleções. Equipamentos e material permanente, na forma de peças de reposição necessárias à manutenção dos equipamentos ou reposição e manutenção do acervo.
- c) Deve ser apresentado um orçamento e justificativa para qualquer solicitação de recurso.
- d) Deverá ser encaminhado um parecer circunstanciado da Comissão de Pesquisa (e Inovação) ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou

- Instituto Especializado, sobre a relevância para manutenção da(s) coleção(ões) na Unidade, com a anuência do dirigente.
- e) Deve ser encaminhada uma lista de pesquisadores(as) que acessam a coleção em questão, que evidencie se são usuários internos e/ou externos.
  - f) Deve ser encaminhada uma relação dos(as) responsáveis pela(s) coleção(ções) e a descrição das regras ou critérios para manutenção/utilização desta coleção.
  - g) Deve ser relatada a relevância da coleção para o desenvolvimento das pesquisas ou outras atividades relacionadas, assim como quem são os potenciais beneficiados desta coleção, vinculados à Unidade, à USP ou externos.
  - h) As coleções atendidas pela solicitação deverão utilizar a forma de identificação que permite a utilização de código de barras (conforme modelo definido no anexo II) com a finalidade de identificação única e rastreabilidade, quando aplicável.
  - i) Para as propostas contempladas, durante o processo de organização das coleções, estas deverão ser cadastradas em plataforma online a ser indicada pela PRPI, de acordo com a característica da coleção. O cadastro na plataforma visa à organização da coleção internamente, facilitando a visibilidade e acesso interno ao grupo e à respectiva Unidade, e também permitirá que a coleção possa se tornar visível para outros grupos de pesquisa quando for o caso, de forma a privilegiar novas colaborações científicas.
  - j) A autenticação das linhagens celulares e microrganismos quando proposta, deve ser baseada em metodologia reconhecida internacionalmente para tal finalidade.
  - k) É importante que a Unidade, Museu ou Instituto Especializado justifique a relevância das coleções sob sua responsabilidade, considerando a pesquisa, a infraestrutura existente, os beneficiados e a possibilidade de novas colaborações em pesquisa que a organização/manutenção da coleção poderá trazer.
  - l) É condição, para a conclusão e prestação de contas do presente plano, que as coleções estejam regularizadas de acordo com a legislação pertinente, a saber a Lei N<sup>o</sup> 13.123, de 20 de maio de 2015 que regulamenta o acesso ao patrimônio genético e a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado (se for aplicável).
  - m) Os(As) coordenadores(as) das propostas contempladas serão convidados(as) pela PRPI para orientações sobre a forma de registro e cadastro das amostras, assim como regularização das coleções de acordo com a legislação aplicável.
  - n) Não serão recebidas as propostas que, de fato, não se caracterizem no conceito de coleções e tenham como característica principal, o armazenamento de longo prazo de amostras ou material diversos, por simples associação aos projetos de pesquisa dos(as) docentes ou de seus grupos de colaboradores.
  - o) As coleções que foram beneficiadas com recursos concedidos em 2021 após apresentação do “Plano de Gestão de Coleções Biológicas: Células e Microrganismos (BioCel-USP)” não são elegíveis para este edital.

V. Somente serão consideradas as propostas cujo formulário tenha sido preenchido por completo, com todas as informações solicitadas.

### 3. Inscrições

As Comissões de Pesquisa (e Inovação), ou órgãos equivalentes, das Unidades, Museus e Institutos Especializados deverão encaminhar as propostas pelo módulo Pesquisa Atende, do sistema Atena (Pesquisa Atende\>Formulários\>Nova Solicitação) utilizando o formulário de encaminhamento do Edital de Infraestrutura de Pesquisa 2022, ao qual deve ser anexado o formulário para submissão de proposta conforme a modalidade (Anexos I a III) devidamente preenchido.

### 4. Seleção

As propostas serão analisadas por um Comitê de Avaliação nomeado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, que utilizará os seguintes critérios de avaliação:

- a) Propostas que seguirem todas as regras explicitadas nos itens acima.
- b) Para a modalidade Manutenção USPMULTI:
  - i. Equipamentos cadastrados e ativos na plataforma USPMULTI até a data de publicação do presente edital.
  - ii. Utilização do equipamento prioritariamente para o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica considerando uso pela Unidade, pela USP e para atender demandas externas.
  - iii. Para manutenção preventiva e corretiva, será considerada a justificativa com laudo técnico da empresa sobre a necessidade e importância do serviço.
  - iv. Para manutenção corretiva e preventiva serão considerados a relação custo-benefício do conserto/manutenção em termos de uso multiusuário/custo do serviço/vida útil do equipamento/custo do equipamento.
- c) Para a modalidade Adequação de Infraestrutura:
  - i. Adequações de Infraestrutura prioritariamente em centrais multiusuários já cadastradas e ativas no USPMULTI.
  - ii. Justificativa para a necessidade de adequação da infraestrutura, e quantidade de equipamentos e usuários beneficiados.
- d) Para a modalidade Coleções:
  - i. Caráter multiusuários, de compartilhamento de informações da coleção e de fomento a novas colaborações em pesquisa.
- e) Aplicação adequada dos recursos, pelos(as) responsáveis proponentes em editais anteriores da PRPI e ausência de pendências em relação a relatórios e prestações de contas de editais da PRPI, Núcleos de Apoio à Pesquisa e Inovação e assuntos relacionados à ética no uso de animais em pesquisa e ensino.

### 5. Relatório e Prestação de Contas

I. Qualquer mudança nos itens aprovados no edital deve ter autorização **antecipada** da PRPI, sob pena de devolução do recurso.

**II.** Até 60 dias após o encerramento do prazo para utilização do recurso concedido, o(a) responsável deve encaminhar a prestação de contas à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, por via processual, pela Comissão de Pesquisa (e Inovação) ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou Instituto Especializado do(a) docente proponente. Da prestação de contas deverão constar (quando aplicável) os seguintes documentos: a) 3 orçamentos ou orçamento e carta de exclusividade de fornecedor; b) notas de liquidação de despesa (do sistema USP); c) notas fiscais da empresa fornecedora referente à aquisição de serviços ou produtos; d) demonstrativo ou balancete sintético, de créditos, débitos e saldos; e) comprovante da devolução do saldo residual, por remanejamento à PRPI, se houver; f) declaração do contemplado, ratificando que o reparo ou a manutenção foram executados e o equipamento encontra-se em pleno funcionamento; g) qualquer documentação solicitada pelo edital, como requisito para análise da proposta, inclusive justificativas e declarações do interessado. A elaboração da prestação de contas deverá observar as recomendações dispostas no “Tutorial para prestação de contas dos auxílios financeiros concedidos pela PRPI”, disponível no website da PRPI, em <https://prpi.usp.br/editais-chamadas-e-normas/>, naquilo que forem compatíveis com as normas deste edital.

**III.** Os(As) proponentes que não enviarem a prestação de contas solicitada, ou tiverem a mesma considerada insatisfatória pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, estarão inelegíveis para as próximas chamadas deste edital e dos demais editais publicados pela PRPI em 2023-2024.

6. Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

#### 7. Cronograma

Prazo para envio das propostas	20/07/2022 até 12h
Publicação do resultado	até 31/08/2022
Data limite para uso do recurso	Conforme item 1, VI
Data limite para prestação de contas	Conforme item 5,II

-----

#### ANEXO I - FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE MANUTENÇÃO USPMULTI

<b>1. Nome do(a) Proponente:</b>
<b>2. E-mail do(a) Proponente:</b>
<b>3. Unidade e Central Multiusuários na qual se localiza o equipamento:</b>
<b>4. Nome do equipamento:</b>
<b>5. Descrição do equipamento:</b>

<b>6. Número de patrimônio do equipamento:</b>
<b>7. Ano de aquisição do equipamento e valor quando foi adquirido:</b>
<b>8. Fonte de recursos para aquisição do equipamento (FINEP, FAPESP, recurso orçamentário, etc.):</b>
<b>9. Lista de usuários do equipamento (Pode ser encaminhado em planilha anexa):</b>
<b>10. Relevância do equipamento para o desenvolvimento das pesquisas nas áreas de conhecimento atendidas:</b>
<b>11. Tipo de manutenção (Obs: Laudo técnico da empresa responsável pelo conserto/manutenção deve ser enviado anexo a este formulário):</b>  <input type="checkbox"/> Corretiva  <input type="checkbox"/> Preventiva
<b>12. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de manutenção.</b>
<b>13. Valor solicitado (anexar o orçamento ou proforma entre os documentos encaminhados):</b>

## ANEXO II - FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

<b>1. Nome do(a) Proponente:</b>
<b>2. E-mail do(a) Proponente:</b>
<b>3. Unidade e Central Multiusuários que requer adequação de infraestrutura</b>
<b>4. Lista de usuários da Central Multiusuários que passará pela adequação (Pode ser encaminhado em planilha anexa):</b>
<b>5. Relevância da adequação de infraestrutura solicitada para o desenvolvimento das pesquisas nas áreas de conhecimento atendidas:</b>
<b>6. Tipo de adequação de infraestrutura solicitada (OBS: Descrição detalhada do tipo de adequação que será realizada e tipo de compra e/ou contratação necessária, ou apresentação de laudo técnico de empresa responsável pela adequação):</b>
<b>7. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de adequação de infraestrutura.</b>

**8. Valor solicitado (anexar o orçamento ou proforma entre os documentos encaminhados):**

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA PARA COLEÇÕES

<b>1. Nome do(a) Proponente:</b>
<b>2. E-mail do(a) proponente:</b>
<b>3. Unidade na qual se localiza a coleção:</b>
<b>4. Descrição da coleção e ano de constituição:</b>
<b>5. Fonte de recursos para constituição da coleção (agência de fomento, recurso orçamentário, etc.), caso tenha ocorrido.</b>
<b>6. Justificativa e relevância para manutenção e gestão desta coleção na Unidade no longo prazo.</b>
<b>7. Lista de beneficiados pela manutenção da coleção, informando ainda se são vinculados à Unidade, à USP ou se é externo (Pode ser encaminhada em planilha anexa):</b>
<b>8. Relevância da coleção para o desenvolvimento das pesquisas nas áreas de conhecimento atendidas:</b>
<b>9. Justificativa do(a) proponente para a solicitação e para o tipo de manutenção ou insumo solicitado.</b>
<b>10. Valor total solicitado:</b>
<b>11. Orçamento detalhado contendo a descrição do item, justificativa e valor (encaminhar orçamento anexo quando necessário):</b>
<b>12. No. de cadastro no SISGEN para amostras obtidas do Patrimônio Genético Brasileiro de acordo com a lei 13.123 de 2015, se for o caso ou justificativa para ausência do cadastro.</b>
<b>13. No caso de coleção de células humanas, apresentar documento comprobatório da aprovação de constituição e funcionamento do Biobanco ou justificativa caso não tenha. Não serão aceitos biorepositórios associados a projetos de pesquisa específicos. *</b>
<b>14. Parecer da Comissão de Pesquisa e Inovação justificando a relevância da(s) coleção(ões) para a Unidade e a importância da manutenção dessa(s) coleção(ões) no longo prazo. **</b>

\* Anexar o documento de constituição ou a justificativa a este formulário.

\*\* Anexar o parecer da Comissão de Pesquisa e Inovação a este formulário.