



## **Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa na Unidade EMBRAPPII ESALQ e INCT em Bioinsumos Inovadores**

**REF. 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**

### **PROPOSTA DE EDITAL DE SELEÇÃO DO BOLSISTA**

#### **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 para posterior seleção de bolsistas – 2/2024 (bolsas remanescentes) – Retif. em 19.06.24

1.1.1 O Programa de Formação em Gestão Acadêmica de Projetos de Pesquisa é um programa de formação para portadores(as) de título de Doutor, sob supervisão de docente USP com vínculo ativo, como objetivo de capacitar profissionais para atuarem como gestores(as) de grandes projetos de pesquisa.

1.2. O bolsista selecionado atuará no apoio a unidade EMBRAPPII BIOINSUMOS E BIOPROCESSOS da ESALQ – USP E INCT Bioinsumos Inovadores;

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

I – Gestão de projetos, o que inclui: gestão 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;

III – Coordenação de iniciativas de divulgação e comunicação da nossa unidade EMBRAPPII e INCT;

#### **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. As vagas serão assim distribuídas: 01 vaga para unidade EMBRAPPII ESALQ, campus Piracicaba - SP



### **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: [embrapii.esalq@usp.br](mailto:embrapii.esalq@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. Histórico Escolar do Doutorado;
- iv. Proposta de Trabalho contendo introdução, justificativa, objetivos, resultados esperados, cronograma (até 4 páginas); e
- v. Carta (até 1 página) justificando o interesse de sua candidatura à bolsa, destacando sua motivação para trabalho nas áreas de descritas em 1.3.

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 pelo docente proponente e composta de mais dois membros da unidade EMBRAPII ESALQ.

5.2. A avaliação curricular será baseada no Currículo Lattes (CNPq), fornecido pelo Candidato no ato da inscrição e avaliação do Plano de Trabalho.

5.2.1. Serão valorizadas 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 publicada pela Unidade EMBRAPPII ESALQ por ato do seu coordenador.

6.2. O docente responsável e a Comissão de Pesquisa e Inovação da ESALQ 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 EMBRAPPII ESALQ.

## 7. Obrigações dos bolsistas

Os bolsistas deverão:

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

I. Apoio no Atendimento e Elaboração de Projetos: Auxiliar no atendimento inicial das empresas, 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. Gestão de Pessoal: Auxiliar na gestão de pessoal, incluindo contratação e alocação de membros entre as equipes;

IV: Acompanhamento do Desenvolvimento de Produtos: Acompanhamento de todas as etapas do pipeline de desenvolvimento de produtos para garantir que esses produtos alcancem o mercado nos próximos anos.

V: Gerenciamento de Contratos e Licenciamentos: O gestor deverá atuar como intermediário entre as empresas e a AUSPIN para formalização dos licenciamentos de exploração comercial.

VI. Coordenação de Divulgação e Comunicação: Coordenar iniciativas de divulgação e comunicação de pesquisas e conquistas da nossa Unidade EMBRAPPII e do INCT.

VII: Elaboração de Propostas para Editais: Auxiliar na elaboração de propostas para novos editais públicos e privados.

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. 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.

7.4. 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. Desligamento**

10.1. 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.

10.2. 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.



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

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

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

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

## 11. Disposições Finais

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

## 12. Cronograma

Divulgação do Edital	a partir de 16/07/2024
Período de Inscrição	17/07/2024 a 05/08/2024
Entrevista dos candidatos selecionados	06/08/2024 a 12/08/2024
Divulgação do resultado da seleção	15/08/2024
Formalização do vínculo do(a) bolsista	A partir de 01/09/2024
Início das atividades do(a) bolsista	A partir da formalização do vínculo