

## PERGUNTAS FREQUENTES - PROCONTES

### **O que é PROCONTES?**

R: O Programa de Concessão de Servidor Técnico de Nível Superior (PROCONTES) tem por objetivo alocar servidor técnico de nível superior para apoiar o funcionamento de centrais de equipamentos multiusuários e projetos de pesquisa considerados prioritários pela Pró-Reitoria de Pesquisa.

### **Quais tipos de projetos de pesquisa são considerados prioritários?**

R: Por projeto de pesquisa prioritário entende-se aquele cuja proposta é de pesquisa em área estratégica, que conte com aporte financeiro de alto montante e que demande a participação de vários pesquisadores em sua execução. Dentre os exemplos de projetos prioritários, estão CEPIDs, CPes, INCTs, Temáticos FAPESP e EMBRAPIS.

### **Quais centrais multiusuários são elegíveis para solicitar apoio de servidor PROCONTES?**

R: Só serão analisadas solicitações para centrais cadastradas e ativas na plataforma de equipamentos multiusuários da Pró-Reitoria de Pesquisa e que comprovem o atendimento multiusuário de diferentes laboratórios, unidades e instituições.

### **Quem pode solicitar servidores PROCONTES?**

R: São elegíveis para pleitear apoio de servidores PROCONTES os docentes ativos do quadro permanente da USP que sejam responsáveis ou coordenadores de centrais de equipamentos multiusuários e/ou de projetos de pesquisa prioritários com comprovação de outorga.

### **Como é feito o encaminhamento da solicitação de servidor PROCONTES?**

R: As solicitações de docentes pleiteando servidor PROCONTES deverão ser encaminhadas pela Comissão de Pesquisa ou órgão equivalente da Unidade, Museu ou Instituto Especializado à Pró-Reitoria de Pesquisa, que as receberá em fluxo contínuo.

Estas demandas devem ser encaminhadas por meio de formulário específico do Pesquisa Atende da PRP (Formulário > Nova solicitação > PROCONTES envio de demanda).

A demanda pode ser cadastrada pelo docente ou pela Comissão de Pesquisa. Se for cadastrada pelo docente, ela será encaminhada para a CPq que, por sua vez fará o envio para a PRP. Antes de enviar para a PRP, a CPq deverá juntar à documentação encaminhada pelo docente, o ofício do Presidente da CPq conforme artigo 9º (se a solicitação for para projeto de pesquisa) ou 10 (se a solicitação for para central multiusuários) da Portaria.

### **Existe algum prazo para envio das solicitações de apoio de servidores PROCONTES?**

Não há prazo. As solicitações podem ser encaminhadas a qualquer momento.

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

### **O que acontece com as solicitações de PROCONTES recebidas pela PRP?**

R: As demandas recebidas pela PRP que forem qualificadas entrarão em uma lista, e poderá ser atendida quando houver disponibilidade e/ou liberação de servidor PROCONTES ou quando houver possibilidade de contratação de novos servidores para o programa, levando-se em consideração a prioridade na lista de pedidos recebidos pela PRP, o perfil e conhecimentos, o campus de lotação e o tipo de contratação do servidor PROCONTES.

### **Quais são os documentos necessários para solicitação de servidor PROCONTES para apoio de projeto de pesquisa?**

R: Pedidos fundamentados pela necessidade de apoio a projeto de pesquisa prioritário deverão incluir os seguintes documentos:

I - Carta do docente solicitante justificando a necessidade de servidor técnico de nível superior no perfil do PROCONTES e as atividades propostas para o referido servidor (máximo 2 páginas)

II - Links para os currículos Lattes do solicitante e dos membros da equipe citados no termo de outorga.

III - Cópia do contrato de concessão ou termo de outorga em nome do docente solicitante como pesquisador responsável/coordenador, emitido por agências (nacionais ou internacionais), e devidos adendos (quando pertinentes). O termo de concessão deverá demonstrar que o projeto de pesquisa será desenvolvido em Unidade, Instituto Especializado ou Museu da USP.

IV - Resumo do projeto (máximo 1 página)

V - Ofício do Presidente da Comissão de Pesquisa da Unidade, informando:

- a) número de servidores técnicos de nível superior lotados na Unidade;
- b) lista nominal de servidores técnicos atualmente vinculados ao laboratório sob a responsabilidade do solicitante.

### **Quais são os documentos necessários para solicitação de servidor PROCONTES para apoio de central multiusuários?**

R: Pedidos fundamentados pela necessidade de apoio a centrais de equipamentos multiusuários deverão ser documentados da seguinte forma:

I - Carta do docente solicitante justificando a necessidade de pessoal servidor de nível superior no perfil do PROCONTES, bem como descrição das atividades que serão desenvolvidas na CM (até 2 páginas)

II - Descrição da Central de Equipamentos Multiusuários, seus equipamentos e serviços oferecidos, bem como a disposição de atendimento de usuários de outros Departamentos, Unidades ou Instituições. (máximo 2 páginas)

III - Currículo Lattes do coordenador solicitante.

IV – Ofício do Presidente da Comissão de Pesquisa da Unidade, indicando:

- a) número de servidores técnicos de nível superior lotados na Unidade;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

b) lista nominal do pessoal servidor técnico de nível superior atualmente vinculado-a CM para qual está sendo solicitado o servidor.

-----

Este documento complementa as orientações encaminhadas para as Comissões de Pesquisa em 26/10/2021.