

ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 03 DE 15.02.2023

RESOLUÇÃO

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, considerando o contexto do Plano de Atividades para o Período de Excepcionalidade em Virtude da Pandemia da COVID-19, aprovado em Sessão Conjunta dos Conselhos Universitário (CONSUNI) e de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), conforme Resolução SCS nº 5.307, de 17 de agosto de 2020; ainda, considerando o teor do Ofício nº 01/2023/PRAE (Processo nº 23102.002946/2020-10), que solicita a emissão de Resolução para o Auxílio Estudantil COVID-19, nos mesmos moldes e contexto de aprovação dos demais Auxílios Emergenciais, criados e aprovados no âmbito do referido Plano de Atividades; e considerando a justificativa apresentada no Ofício nº 01/2023/PRAE, de que no momento do arquivamento do Processo nº 23102.002946/2020-10, não fora encaminhada a solicitação para tal, RESOLVE promulgar a seguinte Resolução:

Nº 5.638, de 06.02.23 – Art. 1º Convalidar a concessão do Auxílio Estudantil COVID-19 para estudantes de graduação presencial, candidatos ao Programa de Assistência Estudantil, objeto dos atos deliberativos dos Conselhos Superiores da UNIRIO.

Parágrafo único. O Auxílio Estudantil COVID-19 foi criado com fundamento no EDITAL DO AUXÍLIO ESTUDANTIL COVID-19, de outubro de 2020.

Art. 2º O Auxílio concedido é no valor de R\$1.000,00 (mil reais), em cota única. Art. 3º Os recursos para tal benefício são oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil, instituído pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010. Art. 4º O benefício atende ao estabelecido no art. 2º, no Parágrafo único do art. 4º e no art. 5º do Decreto nº 7.234/2010. Art. 5º Esta Resolução retroage a 17 de agosto de 2020.

Nº 5.639, de 15.02.23 – Art. 1º Fica aprovada a prorrogação do prazo de validade por mais 12 (doze) meses, a contar de 24 de fevereiro de 2023, do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto (Assistente A), em regime de trabalho de 20 horas

semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Ciência da Computação / Sistemas de Informação / Técnicas de Programação I / Banco de Dados I/Sistemas Operacionais / Organização de Computadores / Fundamentos de Sistemas de Informação do Departamento de Informática Aplicada, do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.002477/2021-10)

O Conselho Universitário, em sessão ordinária remota realizada no dia 15 de fevereiro de 2023, em conformidade com o Decreto do Governo Federal nº 10.416, de 7 de julho de 2020, e o Parecer nº 00066/2020/SEJUR da Procuradoria Federal junto à UNIRIO, aprovou e eu promulgo as seguintes Resoluções:

Nº 5.640, de 15.02.23 – Art. 1º Fica aprovada a concessão do Título de Professor Emérito à docente ICLEIA THIESEN.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO. (Processo nº 23102.003056/2022-97)

Nº 5.641, de 15.02.23 – Art. 1º Fica aprovada a concessão do Título de Professor Benemérito ao docente WILIAM CÉSAR ALVES MACHADO.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO. (Processo nº 23102.002978/2022-87)

Nº 5.642, de 15.02.23 – Art. 1º Fica aprovada a concessão do Título de Doutor Honoris Causa à Enfermeira MARILANDA LOPES DE LIMA.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO. (Processo nº 23102.003048/2022-41)

Nº 5.643, de 15.02.23 – Art. 1º Ficam aprovados o quantitativo, a carga horária semanal, o número de parcelas/vigência e os valores mensais das bolsas do Programa de Bolsas de Desenvolvimento Acadêmico e de Assistência Estudantil, mantidos pela Universidade

Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO para o exercício de 2023, na forma abaixo discriminada:

MODALIDADE			QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA	Nº PARCELAS/ VIGÊNCIA	VALOR MENSAL (R\$)
Desenvolvimento Acadêmico	PROGRAD	Monitoria	460	20h	10 mar a dez	400,00
		PET-UNIRIO	20	20h	12 jan a dez	400,00
		PROTES Tutoria Especial para Graduação	30	20h	11 fev a dez	400,00
		PRADIG	50	20h	11 fev a dez	400,00
	PROPGPI	Iniciação Científica	303	20h	12 jan a dez	400,00
		Inovação Tecnológica	8	20h	12 jan a dez	400,00
		Iniciação Científica Ações Afirmativas	20	20h	12 jan a dez	400,00
		ProAfri	2	---	12 jan a dez	2.200,00
	PROExC	PIBEX Programa Institucional de Bolsas de Extensão	220	20h	10 mar a dez	400,00
		PIBCUL Programa Institucional de Bolsas de Cultura	40	20h	10 mar a dez	400,00
	CEAD	EAD - Programa Território e Trabalho	35	20h	12 jan a dez	400,00
	CRI	MARCA Mobilidade Acadêmica	2	---	12 jan a dez	500,00
		Mobilidade Acadêmica Internacional	7	---	12 jan a dez	1.000,00
Assistência Estudantil	PRAE	Incentivo Acadêmico	410	12h	12 jan a dez	500,00
		Alimentação	690	---	12 jan a dez	250,00
		Auxílio Moradia	90	---	12 jan a dez	500,00

Art. 2º O quantitativo de bolsas de desenvolvimento acadêmico poderá ser redistribuído conforme demanda.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim da UNIRIO. (Processo nº 23102.004397/2022-80)

Nº 5.644, de 15.02.23 – Art. 1º Fica aprovada a criação do Setor de Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (SEAP) e seu Regimento Interno, apêndice a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.004505/2022-14)

Nº 5.645, de 15.02.23 – CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 218, 219, 219-A e 219-B da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.243/2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação, os termos da Emenda Constitucional nº 85/2015, regulamentada pelo Decreto nº 9.283/2018, que constituem o marco legal da ciência, tecnologia e inovação;

CONSIDERANDO o Art. 14 do Decreto nº 9.283/2018, que estabelece que cada Instituição Científica e Tecnológica (ICT) instituirá a sua Política de Inovação;

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, e a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, a qual contém o conjunto de 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);

CONSIDERANDO o Art. 2º do Estatuto da UNIRIO, prevendo que a Universidade tem por missão, produzir e disseminar o conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanista, crítica e reflexiva, preparando profissionais competentes e atualizados para o mundo do trabalho e para a melhoria das condições de vida da sociedade, em consonância com os Artigos 207 e 214 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o parágrafo 2º do Art. 213 da Constituição Federal, dispondo que as atividades de pesquisa, de extensão e de estímulo e fomento à inovação realizadas por universidades e/ou

por instituições de educação profissional e tecnológica poderão receber apoio financeiro do Poder Público;

CONSIDERANDO a importância da inovação multidimensional, abrangendo aspectos tecnológicos, gerenciais, organizacionais, culturais e sociais para o desenvolvimento acadêmico; a relevância da Universidade no desenvolvimento científico, na pesquisa, na capacitação científica e tecnológica e na criação de ecossistema de inovação, por meio do ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI UNIRIO.

Art. 1º Fica aprovada a Política de Inovação da UNIRIO, que a esta acompanha.

Art. 2º O presente instrumento tem por finalidade implantar a Política de Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), bem como estabelecer seus princípios e suas diretrizes gerais.

Art. 3º Esta Política aplicar-se-á aos Centros Acadêmicos, Institutos, Escolas e Cursos e Unidades Administrativas da UNIRIO, docentes, pesquisadores, técnicos-administrativos e discentes, regulando, ainda, a relação com a comunidade externa, representada por pesquisadores, instituições e empresas para fins de desenvolvimento da inovação, especialmente vinculada à pesquisa, ao ensino e à extensão.

Art. 4º A presente Política deverá ser revisada a cada 4 (quatro) anos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI).

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga a Resolução SCS Nº 5.614, de 5 de dezembro de 2022. (Processo nº 23102.003533/2021-33)

Republica-se, por ter tido alteração, a resolução:

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão ordinária remota realizada no dia 7 de dezembro de 2022, em conformidade com o Decreto do Governo Federal nº 10.416, de 7 de julho de 2020,

e o Parecer nº 00066/2020/SEJUR da Procuradoria Federal junto à UNIRIO, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 5.628, de 07.12.22 – Art. 1º Fica aprovado o Calendário Acadêmico 2023, que a esta acompanha.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO. (Processo nº 23102.004631/2022-79)

PORTARIAS

Nº 049, de 01.02.23 – Art. 1º Autoriza o afastamento do país, com ônus limitado, do servidor CÂNDIDO GONÇALO ROCHA GONÇALVES, ocupante do cargo de Professor Adjunto, lotado no Departamento de História - CCH, matrícula SIAPE nº 24*45, CPF nº 079.***.***-75, no período de 01 de março de 2023 a 29 de fevereiro de 2024, incluindo trânsito, para realizar Estágio de Pós-Doutorado no Departamento de História do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, em Portugal. (Processo nº 23102.004790/2022-73).**

Nº 050, de 01.02.23 – Art. 1º Dispensa JOICE LAVANDOSKI, SIAPE nº 23560, CPF nº ***.247.760-**, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior na classe Adjunto nível 02, da Função Gratificada (FG-1) de substituta do Departamento de Turismo e Patrimônio. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 051, de 01.02.23 – Art. 1º Dispensa BARBARA CRISTINA TAVARES DOS SANTOS CHAGAS, SIAPE nº 14391, CPF nº ***.940.797-** ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, Classe D, Padrão de Vencimento 202, da Função Gratificada (FG-01) de Substituta Eventual da Gerência de Materiais (GEMAT). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 052, de 01.02.23 – Art. 1º Dispensa NATALIA LUISA FELICIO MACEDO MACHADO, SIAPE nº 17326, CPF nº ***.764.566-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto nível 02, como Diretora substituta da Escola de Engenharia de Produção. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 053, de 01.02.23 – Art. 1º Dispensa GEIZA MARIA HAMAZAKI DA SILVA, SIAPE nº 17326, CPF nº ***.328.687-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 03, como substituta do Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 054, de 02.02.23 – Art. 1º Designa LETICIA LEMOS DE MATTOS, SIAPE nº 32959, CPF nº ***.584.617-**, ocupante do cargo efetivo de Administrador, Classe E, Padrão de Vencimento 101, para a Função Gratificada (FG-01) de Substituta Eventual da Gerência de Materiais (GEMAT). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 055, de 02.02.23 – Art. 1º Designa ANDREIA RIBEIRO AYRES, SIAPE nº 29118, CPF nº ***.580.427-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 01, como Diretora substituta da Escola de Engenharia de Produção. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 056, de 02.02.23 – Art. 1º Designa GLADSON OCTAVIANO ANTUNES, SIAPE nº 18078, CPF nº ***.306.947-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 03, como substituto do Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 057, de 03.02.23 – Art. 1º Concede licença para trato de interesses particulares à servidora MILA MURARO DE ALMEIDA, SIAPE nº 22*57, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, lotada na Direção do Instituto Biomédico, pelo período de 03(três) anos; Art. 2º Os efeitos desta portaria retroagem a 17 de janeiro de 2023. (Processo nº 23102.000019/2023-16).**

Nº 058, de 03.02.23 – Art. 1º Designa PATRÍCIA DE BURLET WILBERT, Pedagoga, matrícula SIAPE nº 30*67 e ANA CAROLINA ARAUJO KHUN, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE nº 11***85, para comporem a Comissão de Comissão de Análise e Verificação de Veracidade, no âmbito da política de cotas (Lei 12.770/2012), instituída pela Portaria GR nº 594, de 12/06/2019. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 059, de 06.02.23 – Art. 1º Dispensa CARMELA CORREA SOARES, CPF nº *.223.406-**, SIAPE nº 14**094, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associada nível 01, como substituta da Coordenação do Curso de Licenciatura em Teatro - Código e-MEC 15778 - Turno Integral (Vespertino/Noturno). Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 13 de janeiro de 2023.**

Nº 060, de 06.02.23 – Art. 1º Dispensa LILIANE FERREIRA MUNDIM, CPF nº *.966.097-**, SIAPE nº 32**6335, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior na classe Adjunto nível 02, da Função de Coordenação de Curso (FCC) titular do Curso de Licenciatura em Teatro - Código e-MEC 15778 - Turno Integral (Vespertino/Noturno). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 061, de 06.02.23 – Art. 1º Declara vago o cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, anteriormente ocupado por CINTIA SILVA DE SÁ, matrícula SIAPE nº 23*07, em decorrência de posse em cargo público não acumulável, conforme item VIII, do artigo 33, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de fevereiro de 2023. (Processo nº 23102.000415/2023-35).**

Nº 062, de 06.02.23 – Art. 1º Dispensa JACQUELINE DIAS DA SILVA, SIAPE nº 19228, CPF nº ***.902.362-**, ocupante do cargo efetivo de Arquivista, Classe E, padrão de vencimento 304, da Função Gratificada (FG-6) de Chefe da Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do CCH. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 02 de janeiro de 2023.**

Nº 063, de 06.02.23 – Art. 1º Exonera, a pedido, LUNA BRAVIM RENTE, matrícula SIAPE nº 17*52, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, nível de classificação E, nível de capacitação II, padrão de vencimento 7, lotada na Direção da Escola de Medicina e Cirurgia EMC. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de fevereiro de 2023. (Processo nº 23102.000515/2023-61).**

Nº 064, de 06.02.23 – Art. 1º Designa CARLOS ALBERTO VEIGA, Contador, matrícula SIAPE nº 39*2 e CPF nº ***.380.427-**;**

LETÍCIA LEMOS DE MATTOS, Administradora, matrícula SIAPE nº 32*59 e CPF nº ***.584.617-**, e RENATA FARIA PESSANHA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 13***55 e CPF nº ***.271.057-** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens, para atendimento à demanda referente à análise e classificação dos bens inservíveis da UNIRIO para desfazimento. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 065, de 06.02.23 – Art. 1º Designar BÁRBARA RIBEIRO MAMEDE ROCHA, Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 16*87 e CPF nº ***.053.867-**; CLAUDIO LEANDRO FERREIRA DA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 16***63 e CPF nº ***.344.607-**; DAVI ZORKOT SANTANNA, Administrador, matrícula SIAPE nº 17***93 e CPF nº ***.548.436-**, e PATRICK EVANGELISTA DE AZEVEDO, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 20***72 e CPF nº ***.883.617-**, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens - CCJP, para atendimento à demanda referente à análise e classificação dos bens inservíveis da UNIRIO para desfazimento. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 066, de 06.02.23 – Art. 1º Designa ANDRÉA THEES MESSER, Docente, matrícula SIAPE nº 19*49 e CPF nº ***.371.067-**; BRENDA COUTO DE BRITO ROCCO, Docente, matrícula SIAPE nº 15***74 e CPF nº ***.437.077-**; GABRIELA BARRETO DA SILVA SCRAMINGNON, Docente, matrícula SIAPE nº 10***93 e CPF nº ***.164.367-**; JOSIMAR COELHO RODRIGUES, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 10***09 e CPF nº ***.378.097-**, e NILTON JOSÉ DOS ANJOS DE OLIVEIRA, Docente, matrícula SIAPE nº 19***66 e CPF nº ***.130.217-** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens - CCH, para atendimento à demanda referente à análise e classificação dos bens inservíveis da UNIRIO para desfazimento. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 067, de 06.02.23 – Art. 1º Designa GUILHERME DATTOLI CIRIGLIANO CORTES, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 32*94 e CPF nº ***.489.777-**; OSCAR GOMES DA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 39***2 e CPF nº ***.723.897-**, e SAMUEL RIBEIRO DE MIRANDA, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 17***02 e CPF**

nº *.244.817-** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens - CCET, para atendimento à demanda referente à análise e classificação dos bens inservíveis da UNIRIO para desfazimento. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 068, de 06.02.23 – Art. 1º Designa MARCELO VIANNA (Decania do CCBS), Administrador, matrícula SIAPE nº 19*10 e CPF nº ***.064.037-**; ALVILANE FERREIRA LEMOS (EEAP), Administradora de Edifícios, matrícula SIAPE nº 22***49 e CPF nº ***.916.567-**; ADRIANO DE ANDRADE (EMC), Administrador de Edifícios, matrícula SIAPE nº 16***44 e CPF nº ***.427.837-**; CRISTIANE DE OLIVEIRA NOVAES (ISC), Docente, matrícula SIAPE nº 13***11 e CPF nº ***.626.816-**, e ANDRÉA DEL NEGRI BOUZÓN (EN), Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 20***73 e CPF nº ***.481.907-**, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens - CCBS, para atendimento à demanda referente à análise e classificação dos bens inservíveis da UNIRIO para desfazimento. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 069, de 07.02.23 – Art. 1º Designa ANGELA DE CASTRO REIS, SIAPE nº 62029, CPF nº ***.055.637-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Titular nível 01, como substituta da Coordenação do Curso de Licenciatura em Teatro - Código e-MEC 15778 - Turno Integral (Vespertino/Noturno). Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 13 de janeiro de 2023.**

Nº 070, de 07.02.23 – Art. 1º Designa ISABEL RIBEIRO PENONI, SIAPE nº 31792, CPF nº ***.904.037-**, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior na classe Adjunto nível 01, para exercer a Função de Coordenação de Curso (FCC) de titular do Curso de Licenciatura em Teatro - Código e-MEC 15778 - Turno Integral (Vespertino/Noturno). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação no DOU.**

Nº 071, de 07.02.23 – Art. 1º Designa THAYANE VICENTE VAM DE BERG, SIAPE nº 11615, CPF nº ***.590.317-**, ocupante do cargo efetivo de Arquivista, Classe E, Padrão de vencimento 406, para exercer a Função Gratificada (FG-6) de Chefe da Unidade de**

Arquivo e Protocolo Setorial do CCH. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação no D.O.U.

Nº 072, de 08.02.23 – Art. 1º Dispensa FERNANDA COUTINHO SABINO SCORALICK, SIAPE nº 10*82, da função de Editora da Revista Raízes e Ramos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 073, de 08.02.23 – Art. 1º Dispensa MICHELLE CRISTINA SAMPAIO, SIAPE nº 17678, CPF nº ***.844.207-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 02, da Chefia do Departamento de Botânica do Instituto de Biociências, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 074, de 08.02.23 – Art. 1º Dispensa ALICE SATO, SIAPE Nº 11705, CPF Nº ***.478.428-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 04, como substituta da Chefia do Departamento de Botânica do Instituto de Biociências, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 075, de 09.02.23 – Art. 1º Designa ALICE SATO, SIAPE nº 11705, CPF nº ***.478.428-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 04, para exercer a Função Gratificada (FG-1) de Chefe do Departamento de Botânica do Instituto de Biociências, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação no D.O.U.**

Nº 076, de 09.02.23 – Art. 1º Designa CAMILA MAISTRO PATREZE, SIAPE nº 16857, CPF nº ***.322.258-**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Associado nível 03, como substituta da Chefia do Departamento de Botânica do Instituto de Biociências, desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 077, de 09.02.23 – Art. 1º Designa RODRIGO FORTES MELLO, SIAPE nº 17*44, como Editor da Revista Raízes e Ramos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 078, de 09.02.23 – Art. 1º Dispensa LUIZ ALEXANDRE LELLIS MEES, SIAPE nº 15051, CPF nº ***.129.327-**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Adjunto C, nível 03, como Coordenador Titular do Curso de Bacharelado em Turismo - Código e-MEC 60936 - Turno Integral. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 31 de dezembro de 2022.**

Nº 079, de 10.02.23 – Art. 1º Designa TÂNIA GUIMARÃES OMENA, SIAPE nº 24162, CPF nº ***.273.908-**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Assistente B, nível 01, como Coordenadora Titular do Curso de Bacharelado em Turismo - Código e-MEC 60936 - Turno Integral. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação em D.O.U.**

Nº 080, de 10.02.23 – Art. 1º Designa GUSTAVO ALEXANDRINO DO NASCIMENTO, SIAPE nº 16827, CPF nº ***.638.917-**, como Coordenador substituto da Coordenadoria de Relações Interinstitucionais e Internacionais, no período de 13/02/2023 a 15/02/2023. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 13/02/2023.**

Nº 081, de 10.02.23 – Art. 1º Retifica, em parte, o art. 1º da Portaria GR nº 037, de 27 de janeiro de 2023, onde se lê: “Paulo Henrique Marques Madeira, Matrícula 2016**036”, leia-se: “Davi Augusto da Silva do Nascimento, matrícula 2022****004”. Art. 2º Designa ALLAN MATHEUS SOARES DA SILVA, matrícula 2022****002, para compor a Comissão de Operacionalização do Processo de Consulta à Comunidade para escolha de Reitor e Vice-Reitor – Gestão 2023-2027, como discente suplente do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS). Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 082, de 10.02.23 – Art. 1º Designa os integrantes a seguir para comporem a Comissão Própria de Avaliação (CPA) desta Universidade, na forma do Regimento Interno da CPA, art.6º (composição) e art. 8º (tempo de mandato), respectivamente:

Incisos II e I

	Titular	Suplente
Representante Técnico-Administrativo	Sidney Oliveira Rodrigues - Matrícula SIAPE: 10**03	Silvia Helena da Silva Figueira - Matrícula SIAPE: 23***34
Representante Técnico-Administrativo - ASUNIRIO	Wilson Ferreira Mendes - Matrícula SIAPE: 10**88	Jose Carlos da Silva Rios - Matrícula SIAPE: 39**42

Incisos III e II

	Titular	Suplente
Representante Discente	Priscilla Torres Pinheiro Alves - Matrícula: 2020****005	Sérgio Luiz Gomes da Luz - Matrícula: 2211****30
Representante Discente - DCE	Livia Eduarda da Silva Pinto - Matrícula: 2022****024	Juarez Batista Campos Junior - Matrícula: 2016****10

Incisos VI e IV

	Titular	Suplente
Representante da sociedade civil organizada: Associação de Moradores da Rua Lauro Muller, Ramon Castilla, Xavier Sigaud e Adjacências (ALMA)	Abílio Valério Tozini - CPF: ***.541.709-**	Alice Amélia Oliveira de Mello Mattos - CPF: ***.823.187-**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 083, de 10.02.23 – Art. 1º Designa FERNANDO ANTONIO BARROS FERREIRA, Engenheiro, matrícula SIAPE nº 16**59 e CPF nº ***.204.927-**; PRISCILA DAS NEVES PEREIRA MERLO, Engenheira Civil, matrícula SIAPE nº 22****38 e CPF nº ***.606.757-**, e WILSON GOMES DE MOURA, Coordenador de Engenharia, matrícula SIAPE nº 44****8-4 e CPF nº ***.372.847-** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Desfazimento de Bens - CE, para atendimento à demanda referente à análise e classificação dos bens inservíveis da UNIRIO para desfazimento.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 084, de 10.02.23 – Art. 1º - Altera o Regime de Trabalho da Professora do Magistério Superior, nível titular, lotada no Departamento de Estudos Políticos – CCJP, LUCIANA FERNANDES VEIGA, matrícula SIAPE: nº 135**1, de 40(quarenta) horas com dedicação exclusiva, para 40(quarenta) horas semanais, com base no artigo 22, parágrafo 1º, da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Art. 2º- Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de fevereiro de 2023. (Processo nº 23102.005120/2022-74).**

Nº 085, de 13.02.23 – Art. 1º Dispensa MARISA VIANNA SALOMAO, CPF nº *.143.207-**, SIAPE nº 03**718, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior na classe Assistente nível 02, da Função Gratificada (FG-1) de Chefe do Departamento de Estudos e Processos Museológicos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.**

Nº 086, de 13.02.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 059, de 06 de fevereiro de 2023, referente à dispensa da servidora CARMELA CORREA SOARES, como substituta da Coordenação do Curso de Licenciatura em Teatro. Onde se lê: SIAPE nº14094, leia-se SIAPE nº 23**370.**

Nº 087, de 13.02.23 – Art. 1º Retifica, em parte, a Portaria GR nº 060, de 06 de fevereiro de 2023, referente à dispensa da servidora LILIANE FERREIRA MUNDIM, como titular da Coordenação do Curso de Licenciatura em Teatro. Onde se lê: SIAPE nº 326335, leia-se SIAPE nº 32**633.**

Nº 088, de 14.02.23 – Art. 1º Designa LUDMILA LEITE MADEIRA DA COSTA, SIAPE nº 23600, CPF nº ***.479.187-**, ocupante do cargo de Professor de Magistério Superior na classe Assistente nível 02, para titular da Função Gratificada (FG-1) de Chefe do Departamento de Estudos e Processos Museológicos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação no D.O.U.**

Nº 089, de 15.02.23 – Art. 1º Dispensar VANIA DUTRA DE AZEREDO, SIAPE nº 13676, CPF nº ***.218.610-** ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, na Classe de Adjunto nível 01, da Função de Coordenação de Curso (FCC) de substituta da Coordenação do Curso de Licenciatura em Filosofia - Código e-MEC 1101763 - Turno Integral. Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 13 de fevereiro de 2023. (Ofício SCRP nº 38/2023)**

Nº 090, de 15.02.23 – Art. 1º Dispensar JULIA VASCONCELOS STUDART, SIAPE nº 20584, CPF nº ***.639.063-**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Adjunto C, nível 03, da Função de Coordenação de Curso (FCC) de titular do Curso de Bacharelado em Letras - Código e-MEC 1101759 - Turno Noturno. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data. (Ofício SCRP nº 37/2023)**

Nº 091, de 15.02.23 – Art. 1º Dispensar ANA CAROLINA SAMPAIO COELHO, SIAPE nº 20435, CPF nº ***.498.113-**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Adjunto C, nível 03, da Função de Coordenação de Curso (FCC) de substituta do Curso de Bacharelado em Letras - Código e-MEC 1101759 - Turno**

Noturno. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.(Ofício SCRP nº 37/2023)

*

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

PORTARIAS:

Nº 019, de 01.02.23 – Art. 1º Dispensa ETIENE SILVA DE ABREU, matrícula SIAPE nº **054, da condição de substituta eventual da Coordenação do Curso de Questões Históricas e Filosóficas da Educação da UNIRIO. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

Nº 020, de 01.02.23 – Art. 1º Designa MARCO AURÉLIO CORRÊA MARTINS, matrícula SIAPE nº **790, como substituto eventual da Coordenação do Curso de Questões Históricas e Filosóficas da Educação da UNIRIO. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.**

Nº 021, de 01.02.23 – Art. 1º Designa JOSÉ GABRIEL LOPES PIRES ASSIS DE ALMEIDA – SIAPE nº **233; PAULO ROBERTO SOARES MENDONÇA – SIAPE nº **535** e EDUARDO GARCIA RIBEIRO LOPES DOMINGUES, matrícula SIAPE nº **423** para compor a Comissão de Reconhecimento de Diplomas *Stricto Sensu* obtidos no exterior, no âmbito da Plataforma Carolina Bori, do Programa de Pós-Graduação em Direito do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO, e revoga as disposições contrárias.**

Nº 022, de 08.02.23 – Art. 1º Designa os docentes listados a seguir para comporem a Comissão de Avaliação e Recurso das Inscrições para o PDSE-CAPES 2022, sendo:

Avaliação:

**CARLOS ROBERTO LYRA DA SILVA – SIAPE nº *22435*;
ALEX CHRISTIAN MANHÃES – UERJ – CPF nº ***.780.617-**;
LEILAH SANTIAGO BUFREM – UFPE – CPF nº ***.229.549-**;**

IDA ALVES – UFF – CPF nº *.616.367-**.**

Recurso:

EVELYN GOYANNES DILL ORRICO – SIAPE nº *04307*.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Nº 023, de 15.02.23 – Art. 1º Designar os docentes TITULARES: Cláudia Cristina Ferreira Vasconcelos – matrícula SIAPE nº **841 (Presidente), Cleonice Alves de Melo Bento – matrícula SIAPE nº **937**, Carlos Eduardo Brandão Mello – matrícula SIAPE nº **85** e SUPLENTE: Denise Hack Nicaretta – matrícula SIAPE nº **086** para compor a Comissão de Seleção do Curso de Mestrado ---- os docentes TITULARES: Regina Maria Papais Alvarenga – matrícula SIAPE nº **74** (Presidente), Sergio Luis Schmidt – matrícula SIAPE nº **17**, Luiz Claudio Santos Thuler– matrícula SIAPE nº **85** e SUPLENTE: Julio Cesar Tolentino Júnior – matrícula SIAPE nº **244** para compor a Comissão de Seleção do Curso de Doutorado ---- os docentes TITULARES: Rossano Kepler Alvim Fiorelli – matrícula SIAPE nº **988** (Presidente), Joelma Freire de Mesquita – matrícula SIAPE nº **292** e Glenda Corrêa Borges de Lacerda – matrícula SIAPE nº **965** para compor a Comissão de Recurso do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Neurologia, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2023, desta Universidade.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

*

ATOS DA DECANIA DO CENTRO DE LETRAS E ARTES

PORTARIAS:

Nº 001, de 26.01.23 – Art. 1º – Dispensa ISABEL CRISTINA JORGE LUIZ, matrícula SIAPE 1673105, para compor o Conselho Acadêmico do CLA, pelo segmento técnico-administrativo. Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Nº 002, de 26.01.23 – Art. 1º – Designa FABIANA OLIVEIRA DA SILVA PORTO, matrícula SIAPE 3270115, para compor o Conselho Acadêmico do CLA, pelo segmento técnico-administrativo. Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

*

Publicam-se em anexo

- ***Instruções Normativas GR nºs 001, 002, 003 e 004/2023.***
- ***Instrução Normativa PROExC Nº 02/2023.***
- ***Anexo da Portaria PROPGPI Nº23/2023***
- ***Anexo das resoluções SCS Nº 5.644 e 5.645/2023***



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR Nº 001, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a criação da Incubadora de Empresas no âmbito da UNIRIO, denominada Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO), órgão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC) da UNIRIO.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições regimentais e estatutárias, considerando:

- a Lei nº 13.243/2016, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- o interesse institucional da UNIRIO na criação de uma incubadora de empresas, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade (2022, p. 114, 117-118), com o período de abrangência entre 2022 e 2026, aprovado em Sessão ordinária remota do Conselho Universitário (CONSUNI) – Resolução nº 5.469, de 17 de dezembro de 2021;
- a aprovação em 2021, pela Fundação Carlos Chagas de Amparo à Pesquisa no Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ), do projeto submetido pela UNIRIO intitulado “Estratégia de Empreendedorismo, Compartilhamento de Conhecimento e Inovação na UNIRIO” no Edital FAPERJ nº 24/2021 – Programa de Apoio a Ações Integradas, Inovação em Instituições de Ciência e Tecnologia Fluminenses –, que gerou diversos compromissos e metas a serem alcançados, inclusive a criação de uma incubadora de empresas e a incubação de vinte empreendimentos nos dois anos de execução do Projeto, cujo acompanhamento da execução é realizado por intermédio do Processo nº 23102.003656/2022-55;
- a necessidade de encontrar mecanismos para repassar os resultados das pesquisas e soluções desenvolvidas na UNIRIO para os problemas do setor de produção;
- a existência de interesse da UNIRIO em implantar mecanismos efetivos para a interação sistemática entre a Universidade e o setor de produção, propiciando condições para a realização do desenvolvimento tecnológico;
- a necessidade de criar novas alternativas de qualificação e desenvolvimento de habilidades complementares para os discentes que poderão enriquecer seus currículos, visando à futura entrada no mercado de trabalho; e
- as finalidades da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC), ou seja, a formulação de políticas, gerência e avaliação de ações, projetos e programas da Extensão Universitária, bem como a definição de uma política cultural para a Universidade,

RESOLVE:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Art. 1º Instituir uma incubadora de empresas no âmbito da UNIRIO, denominada Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO), seus programas de incubação residente, incubação virtual e pré-incubação virtual, com os seguintes objetivos:

- I. estimular e prestar apoio gerencial e tecnológico ao empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, com o objetivo de facilitar a criação e o desenvolvimento de empreendedores que desempenhem atividades voltadas à inovação e ao desenvolvimento de novas tecnologias, produtos e processos;
- II. identificar e captar empreendedores e empreendimentos para incubação, nas modalidades de incubação residente, incubação virtual e pré-incubação virtual;
- III. estimular a criação de empreendimentos no Estado do Rio de Janeiro;
- IV. fomentar o espírito empreendedor na UNIRIO;
- V. possibilitar aos empreendedores a utilização dos serviços da Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO), mediante objetivos, obrigações e condições estabelecidos em instrumento jurídico próprio;
- VI. propiciar o acesso dos empreendedores às inovações tecnológicas e às boas práticas gerenciais;
- VII. estimular o associativismo e a integração entre os próprios empreendedores e entre os parceiros que apoiam a Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO), sempre buscando o intercâmbio de tecnologia e o aprimoramento das boas técnicas de gestão;
- VIII. apoiar a criação de novas empresas, a partir dos novos produtos e serviços criados por novos empreendedores;
- IX. estimular o desenvolvimento conjunto de novas tecnologias entre o empreendedor e a UNIRIO;
- X. aplicar as mais modernas ferramentas de empreendedorismo inovador na UNIRIO;
- XI. criar novas alternativas de qualificação e desenvolvimento de habilidades complementares para os discentes que poderão enriquecer seus currículos, visando à futura entrada no mercado de trabalho.

Art. 2º A administração da Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO) fica a cargo da Diretoria de Extensão da PROExC, auxiliada por um Comitê de Incubação Tecnológica.

Art. 3º O Comitê de Incubação Tecnológica, órgão de apoio permanente à administração da Incubadora e com poderes deliberativos e executivos, tem as seguintes competências:

- I. seleção de projetos para o ingresso na Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO);
- II. realização da avaliação de desempenho:
 - a) dos projetos incubados;
 - b) das atividades de incubação;
 - c) da Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO) como um todo;
- III. participação do planejamento anual, propondo políticas e diretrizes para a Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO).

Art. 4º O Comitê de Incubação Tecnológica será composto pelos seguintes membros, sendo o primeiro membro o presidente e o segundo membro o vice-presidente:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

- I. pró-reitor de Extensão e Cultura da UNIRIO;
- II. diretor de Extensão da PROEXC;
- III. representante da FAPERJ-RJ;
- IV. representante da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP);
- V. representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE-RJ);
- VI. representante da Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro (FIRJAN);
- VII. representante da Agência Estadual de Fomento (AgeRio);
- VIII. representante do Programa Startup-Rio;
- IX. representante da Rede de Tecnologia do Rio de Janeiro;
- X. representante da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Rio de Janeiro;
- XI. representante da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia do Município do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Em caráter especial, o Comitê de Incubação Tecnológica poderá solicitar a participação de consultores técnicos *ad hoc*, internos ou externo à UNIRIO, para realizar uma avaliação técnica de determinado projeto.

Art. 5º O tempo de permanência do membro no Comitê de Incubação Tecnológica é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, por igual período, a critério da Direção da PROEXC.

Art. 6º O Comitê de Incubação Tecnológica reunir-se-á ordinariamente, a cada semestre, conforme previsto em seu plano de trabalho, e extraordinariamente, mediante a convocação de seu presidente.

Art. 7º O Comitê de Incubação Tecnológica reunir-se-á de acordo com as seguintes necessidades:

- I. para o processo de seleção nos termos do edital vigente;
- II. ordinariamente, conforme plano de trabalho;
- III. para a avaliação final do incubado;
- IV. extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

Art. 8º O Comitê de Incubação Tecnológica reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros, deliberando pelo voto da maioria dos presentes.

Art. 9º À Câmara de Extensão e Cultura compete:

- I. analisar e aprovar o Regimento Interno da Incubadora de Base Tecnológica da UNIRIO, bem como o seu organograma;
- II. estabelecer o planejamento estratégico da Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO) em consonância com as linhas gerais estabelecidas no PDI;
- III. propor a realização de ações e atividades que facilitem ou viabilizem a Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO);
- IV. deliberar, em segunda instância, sobre recursos contra atos e decisões da administração da Incubadora da UNIRIO (I-UNIRIO);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

- V. deliberar sobre o desligamento de empreendedor ou empresa apoiada;
- VI. desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela PROExC.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

 Assinado de forma digital
por RICARDO SILVA
CARDOSO-01421000724
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil,
ou=33683111000107,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=ARSP/RSJ, ou=RFB e-
CPF A3, cn=RICARDO
SILVA
CARDOSO-01421000724

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 010.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR Nº 002, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a Política de Backup e Restauração de Dados da UNIRIO.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições regimentais e estatutárias, de acordo com o Processo nº 23102.005086/2022-38,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de Backup e Restauração de Dados da UNIRIO, que a esta acompanha.

Art. 2º A Política tem o propósito de normatizar a política de backup das informações eletrônicas no âmbito da UNIRIO, com o objetivo de instruir diretrizes para o processo de cópia e de armazenamento dos dados sob a guarda da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), visando a garantir a segurança, a integridade e a disponibilidade, em conformidade com a Política de Segurança da Informação e com legislações atuais.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Assinado de forma digital
por RICARDO SILVA
CARDOSO:02423860734
DN: cn=BR, ou=ICP-Brasil,
ou=32683111000100,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=45029902, ou=002+
CPF A1, cn=RICARDO
SILVA
CARDOSO:02423860734

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 010.



Política de Backup e Restauração

UNIRIO - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Contatos: 2542-4708 2542-4709 – direcao.dtic@unirio.br



Sumário

Introdução.....	4
Capítulo I – Das Disposições Preliminares	4
Capítulo II – Propósito da Política	4
Capítulo III – Alcance da Política	5
Capítulo IV – Termos e Definições.....	5
Capítulo V – Referência Legal e de Boas Práticas.....	8
Capítulo VI - Declarações da Política - Princípios Gerais.....	8
Capítulo VII – Da Frequência e Retenção dos Dados	9
Capítulo VIII – Tipos de <i>Backup</i> de Dados.....	10
Capítulo IX – Utilização da Rede de Dados	10
Capítulo X – Do Transporte e Armazenamento de Dados.....	11
Capítulo XI – Do Escopo do <i>Backup</i> e sua Formalização	12
Capítulo XII – Dos Procedimentos de <i>Backup</i>	12
Capítulo XIII – Procedimentos de Restauração de <i>Backup</i>	13
Capítulo XIV – Dos Testes de Confiança	14
Capítulo XV – Do Descarte da Mídia	14
Capítulo XVI – Das Responsabilidades e Atribuições	15
Capítulo XVII – Das Disposições Finais	16

Responsável	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) (responsável pela gestão desta Política).
Aprovado por:	Paulo Roberto Pereira dos Santos (responsável pela aprovação e autorização da implementação desta Política).
Políticas Relacionadas	1. Orientação AUDIN nº 01/2021; 2. Recomendação CGU nº 55.126/2012; 3. Alinhamento estratégico com o PDI 2017-2021; 4. Alinhamento estratégico com o PGDTIC 2017-2021; 5. Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC - UNIRIO).
Localização de armazenamento	Descreva a localização física ou digital das cópias desta Política.
Data da Aprovação	Liste a data quando esta Política entrou em vigor.
Data de revisão	Liste a data quando esta Política deva passar por revisão e atualização.
Versão	1.0

INTRODUÇÃO

A Política de *Backup* e Restauração da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) tem em vista o seguinte:

- A implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- A implantação do Diploma Digital e digitalização documental dos estudantes;
- A Orientação AUDIN nº 01/2021;
- A Recomendação CGU nº 55.126/2012;
- O alinhamento estratégico com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2017-2021;
- O alinhamento estratégico com o Plano Diretor de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação (PGDTIC) 2017-2021;
- A Gestão de Riscos;
- A segurança das informações institucionais, sejam elas acadêmicas ou administrativas;
- A continuidade do negócio da UNIRIO;
- A integridade dos sistemas e aplicações institucionais.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º No sentido de manter a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) em sua missão como instituição de ensino, pesquisa e extensão, é fundamental estabelecer mecanismos que permitam a guarda e a manutenção dos dados e sua eventual restauração em casos de perdas por equívocos, enganos, falhas, defeitos, ataques externos, catástrofes naturais ou outras ameaças. Para assegurar a proteção dos dados eletrônicos da Universidade, este documento apresenta a Política de *Backup* e Restauração, em que se estabelecem o modo e a periodicidade de cópia dos dados armazenados pelos sistemas computacionais.

CAPÍTULO II PROPÓSITO DA POLÍTICA

Art. 2º O propósito desta Política é normatizar a política de *backup* das informações eletrônicas no âmbito da UNIRIO, com o objetivo de instituir diretrizes para o processo de cópia e de armazenamento dos dados sob a guarda da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), visando a garantir a segurança, a integridade e a disponibilidade, em conformidade com a Política de Segurança da Informação e com legislações atuais.

CAPÍTULO III ALCANCE DA POLÍTICA

Art. 3º Esta Política possui a seguinte amplitude:

- I. a abrangência deste documento se aplica a todos os dados no âmbito da UNIRIO, incluindo dados de fora da Instituição armazenados em serviço de nuvem pública ou privada, que são tratados/armazenados exclusivamente pela DTIC. "Dados críticos", nesse contexto, incluem catálogo de usuários, máquinas virtuais (VMs) Windows e Linux, banco de dados, servidor de arquivos (*File Server*);
 - a. a definição de Dados Críticos e o escopo desta Política de *backup* serão revisados obrigatoriamente a cada 2 (dois) anos;
 - b. não se aplica aos serviços críticos citados no inciso I deste artigo o de correio eletrônico pela utilização, na UNIRIO, da plataforma Google, a qual garante segurança, conforme termo de responsabilidade de serviço;
- II. os serviços de Tecnologia da Informação (TI) críticos da UNIRIO devem ser formalmente apreciados e validados pelo Comitê de Governança Digital da UNIRIO (CGD);
- III. esta Política se aplica a todas as pessoas que podem ser criadoras e/ou usuárias dos dados mencionados neste artigo. A Política também se aplica a terceiros que acessam e usam, na UNIRIO, sistemas e equipamentos de TI ou que criam, processam ou armazenam dados de propriedade da Universidade;
- IV. não serão salvaguardados nem recuperados dados armazenados localmente, nos equipamentos dos usuários (*desktop*, *notebook*) ou em quaisquer outros dispositivos fora dos centros de processamento de dados mantidos pelas Unidades de TI, ficando sob a responsabilidade do usuário que utiliza o(s) dispositivo(s);
- V. a salvaguarda dos dados em formato digital pertencentes a serviços de TI da UNIRIO, mas custodiados por outras entidades, públicas ou privadas, como nos casos de serviços em nuvem, deve estar garantida nos acordos ou contratos que formalizam a relação entre os envolvidos.

CAPÍTULO IV TERMOS E DEFINIÇÕES

Art. 4º Para o disposto neste documento, considera-se o seguinte:

- I. **Responsável da área de negócio:** usuário dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com autoridade para determinar a restauração de dados antigos de um serviço sobre bases atuais, ou ainda, usuário com autoridade sobre quaisquer arquivos digitais armazenados nos computadores-servidores, que venha a requisitar a recuperação dos mesmos;
- II. **Administrador de backup:** servidor do quadro permanente da UNIRIO responsável por instalar, configurar e administrar o *backup* para garantir a recuperação dos dados no caso de falha de *hardware* ou de outros problemas mais críticos;
- III. **Operador de backup:** servidor do quadro permanente da UNIRIO responsável por procedimentos de atendimento de primeiro nível, acompanhamento de execução de rotinas de *backup*, realização de restaurações de arquivos de usuários, manutenção de troca de fitas no robô e gerenciamento de estoque de fitas locais;
- IV. **Serviço de backup:** voltado exclusivamente para salvar dados de sistemas e dispositivos em uma infraestrutura. É a cópia de segurança de todo ativo que possui informações ou dados e foi incluído nos serviços de *backup* em conformidade com as regras de inclusão, que possam ser restaurados em caso de perda;
- V. **Backup full ou completo:** modalidade de *backup*, na qual todos os dados são copiados integralmente;
- VI. **Backup diferencial:** modalidade de *backup*, na qual somente os arquivos novos e modificados desde o último *backup* completo são copiados;
- VII. **Backup incremental:** modalidade de *backup*, na qual somente os dados novos ou modificados desde o último *backup* realizado são copiados;
- VIII. **Backup de primeiro nível:** modalidade de *backup*, na qual o armazenamento ocorre em discos locais;
- IX. **Backup de segundo nível:** modalidade de *backup*, na qual o armazenamento ocorre em mídia externa;

- X. **Backup Off-Site:** estratégia de replicação dos dados que passaram pelo processo de *backup* em local geograficamente separado do ambiente de produção;
- XI. **Componentes da equipe de backup:** servidores do quadro permanente da UNIRIO responsáveis pelos procedimentos de configuração, execução, monitoramento e testes de *backup* e restauração;
- XII. **Mídia de armazenamento:** meio físico, no qual efetivamente se armazenam os dados de um *backup*;
- XIII. **Retenção e os períodos adotados:** período de tempo, em que o conteúdo de *backup* deve ser preservado. O período será definido em seção específica sobre o assunto e de acordo com as especificidades de cada informação;
- XIV. **Descarte:** eliminação correta de dados, documentos, unidades de armazenamento e acervos digitais;
- XV. **Disponibilidade:** garantia de que o dado esteja acessível e utilizável sob demanda de pessoa física ou determinado serviço de TI, órgão ou entidade devidamente autorizados;
- XVI. **Janela de backup:** período de tempo, durante o qual cópias de segurança sob execução agendada ou manual poderão ser executadas;
- XVII. **Restauração:** processo de recuperação e disponibilização de dados salvaguardados em determinada imagem de *backup*;
- XVIII. **Retenção:** período de tempo, pelo qual os dados devem ser salvaguardados e estar aptos à restauração;
- XIX. **Recovery Point Objective (RPO):** ponto no tempo, em que os dados dos serviços de TI devem ser recuperados após uma situação de parada ou perda, correspondendo ao prazo máximo, em que se admite perder dados no caso de um incidente;
- XX. **Recovery Time Objective (RTO):** tempo estimado para restaurar os dados e tornar os serviços de TI novamente operacionais, correspondendo ao prazo máximo, em que se admite manter os serviços de TI inoperantes até a restauração de seus dados, após um incidente;
- XXI. **Rotina de backup:** procedimento utilizado para se realizar um *backup*;
- XXII. **Serviço de TI:** sistema de informação ou qualquer solução de Tecnologia da Informação que armazene informações em formato digital;

- XXIII. **Unidade de armazenamento:** dispositivo para armazenamento de dados em suporte digital.

CAPÍTULO V REFERÊNCIA LEGAL E DE BOAS PRÁTICAS

Art. 5º Para o exposto nesta Política, consideram-se os seguintes documentos norteadores:

Orientação	Seção
Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC - UNIRIO).	Em sua íntegra
Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos.	12.3 Cópias de segurança
Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.	12.3 Cópias de segurança
Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.	CAPÍTULO VII, Seção I, Art. 46; Seção II, Art. 50.

CAPÍTULO VI DECLARAÇÕES DA POLÍTICA - PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 6º As regras que compõem esta Política observam os seguintes princípios:

- I. a Política de *Backup* e Restauração de Dados deve estar alinhada com a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) da UNIRIO;
- II. a Política de *Backup* e Restauração de Dados deve estar alinhada com uma gestão de continuidade de negócios em nível organizacional;
- III. as rotinas de *backup* devem ser orientadas para a restauração dos dados no menor tempo possível, principalmente quando houver indisponibilidade de serviços de TIC;
- IV. preferencialmente, as rotinas de *backup* devem utilizar soluções próprias e especializadas de forma automatizada;

- V. as rotinas de *backup* devem possuir requisitos mínimos diferenciados de acordo com o tipo de serviço de TIC ou dado salvaguardado, dando prioridade aos serviços de TIC críticos da organização;
- VI. o armazenamento de *backup*, se possível, deve ser realizado em um local distinto da infraestrutura crítica. É desejável que se tenha um sítio de *backup* em um local remoto ao da sede da organização **para armazenar cópias extras dos principais backups**, a exemplo dos *backups* de dados de serviços críticos;
- VII. a infraestrutura de rede de *backup* deve, preferencialmente, ser apartada lógica e fisicamente dos sistemas críticos da organização;
- VIII. deve-se manter a reserva de recursos (físicos e lógicos) de infraestrutura para a realização de teste de restauração de *backup*;
- IX. em situações em que a confidencialidade é importante, convém que cópias de segurança sejam protegidas através de criptação.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA E RETENÇÃO DOS DADOS

Art. 7º O processo de Retenção dos *backups* deve observar as seguintes frequências temporais:

- I. diário;
- II. semanal;
- III. mensal;
- IV. anual.

Art. 8º Os **serviços de TIC críticos** da UNIRIO devem ser resguardados sob um padrão mínimo, o qual deve observar a correlação frequência/retenção de dados estabelecida a seguir:

- V. diária: 2 (dois) meses;
- VI. semanal: 4 (quatro) meses;
- VII. mensal: 1 (um) ano;
- VIII. anual: 5 (cinco) anos.

Art. 9º Os **serviços de TIC não críticos** da UNIRIO devem ser resguardados sob um padrão mínimo, o qual deve observar a correlação frequência/retenção de dados estabelecida a seguir:

- I. diária: 1 (um) mês;
- II. semanal: 2 (dois) meses;
- III. mensal: 6 (seis) meses;
- IV. anual: 2 (dois) anos.

Art. 10. O pedido de salvaguarda dos dados referentes aos **serviços de TIC críticos** e aos **serviços de TIC não críticos** deve ser realizado pelo responsável da área de negócio, com a anuência formal da DTIC, refletindo os requisitos de segurança da informação e da proteção de dados envolvidos, a criticidade da informação para a continuidade da operação da Universidade e a conformidade com legislações específicas, e deve explicitar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- I. escopo (dados digitais a serem salvaguardados);
- II. tipo de *backup* (completo, incremental, diferencial);
- III. frequência temporal de realização do *backup* (diária, semanal, mensal, anual);
- IV. retenção;
- V. RPO;
- VI. RTO.

Parágrafo único. Será de responsabilidade exclusiva da DTIC a definição dos incisos II e III deste artigo.

Art. 11. A alteração das frequências e dos tempos de retenção definidos nos arts. 8º e 9º deve ser precedida de solicitação e de justificativa formais encaminhadas à DTIC. A aprovação para a execução da alteração depende da anuência do gestor máximo de TIC.

Art. 12. Os responsáveis pelos dados deverão ter ciência dos tempos de retenção estabelecidos para cada tipo de informação, e o administrador de *backup* deverá zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas.

CAPÍTULO VIII TIPOS DE *BACKUP* DE DADOS

Art. 13. Salvo indicação em contrário, o *backup* dos dados do sistema será feito de acordo com a seguinte programação-padrão:

- I. **Backup completo:** modalidade de *backup*, em que todos os dados a serem salvaguardados são copiados integralmente (cópia de segurança completa) para uma unidade de armazenamento, independentemente de terem sido ou não alterados desde o último *backup*;
- II. **Backup incremental:** modalidade de *backup*, em que são salvaguardados apenas os dados novos ou modificados desde o último *backup* de qualquer modalidade efetuado;
- III. **Backup diferencial:** modalidade de *backup*, em que são salvaguardados apenas dados novos ou modificados desde o último *backup* completo efetuado.

CAPÍTULO IX UTILIZAÇÃO DA REDE DE DADOS

Art. 14. O administrador de *backup* deve considerar o impacto da execução das rotinas de *backup* sobre o desempenho da Rede de Dados da UNIRIO, garantindo que o tráfego necessário às suas atividades não ocasione indisponibilidade dos demais serviços de TIC da Instituição.

Art. 15. A execução do *backup* deve concentrar-se, preferencialmente, no período de janela de *backup*.

Art. 16. O período de janela de *backup* deve ser determinado pelo administrador de *backup* em conjunto com a área técnica responsável pela administração da Rede de Dados da UNIRIO.

CAPÍTULO X DO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE DADOS

Art. 17. As unidades de armazenamento utilizadas na salvaguarda dos dados digitais devem considerar as seguintes características dos dados resguardados:

- I. a criticidade do dado salvaguardado;
- II. o tempo de retenção do dado;
- III. a probabilidade de necessidade de restauração;
- IV. o tempo esperado para restauração;
- V. o custo de aquisição da unidade de armazenamento de *backup*;
- VI. a vida útil da unidade de armazenamento de *backup*.

Art. 18. No caso de não continuidade do serviço, o último *backup* de seus arquivos deverá ser mantido pelo tempo de retenção em conformidade com o definido no art. 7º desta Política ou por solicitação do responsável da área de negócio. Após esse período, os arquivos poderão ser excluídos a qualquer tempo.

Parágrafo único. Entende-se como último *backup* a data da não continuidade do serviço.

Art. 19. As unidades de armazenamento dos *backups* devem ser acondicionadas em locais apropriados, com controle de fatores ambientais sensíveis, como umidade, temperatura, poeira e pressão, e com acesso controlado e restrito a pessoas autorizadas pela DTIC.

CAPÍTULO XI DO ESCOPO DO *BACKUP* E SUA FORMALIZAÇÃO

Art. 20. Os serviços que não estejam sob a gestão da DTIC serão avaliados quanto a sua inclusão no processo de *backup*, de acordo com o pedido da área responsável.

Art. 21. O responsável pelo seu próprio recurso deverá definir quais diretórios e arquivos serão incluídos no *backup*, tendo como prioridade:

- I. arquivos de configurações de sistemas operacionais e aplicativos instalados em servidores;
- II. arquivos de *log* dos aplicativos, inclusive *log* da ferramenta de *backup* e restauração;
- III. informações e configurações de banco de dados;
- IV. conteúdo de repositórios de dados associados a sistemas;
- V. quaisquer outros não descritos neste documento, desde que a perda de suas informações gere prejuízo para a UNIRIO.

Art. 22. O administrador de *backup* que pleiteia a inclusão de um cliente de *backup* deverá definir quais diretórios e arquivos não serão incluídos na rotina, conforme critérios técnicos.

Art. 23. Para os aplicativos e/ou bancos de dados, devem ser seguidas as recomendações sugeridas pelo desenvolvedor e/ou fabricante.

Art. 24. Para as solicitações referentes ao art. 10, o solicitante deverá formalizar um chamado técnico por meio da Central de Atendimento da DTIC (GLPI).

CAPÍTULO XII DOS PROCEDIMENTOS DE *BACKUP*

Art. 25. A criação e a operação dos *backups* deverão obedecer às seguintes orientações:

- I – criação de *backups*:
 - a. o *backup* deverá ser programado para execução automática em horários de menor utilização dos sistemas;

- b. o *backup*, preferencialmente, deverá ser realizado através da rede de *backup*;

II – operação de *backups*:

- a. o *backup* deverá ser monitorado pelo operador da DTIC;
- b. para todos os *backups* realizados, deve ser gerado um extrato automatizado pela própria ferramenta de *backup*. Tal extrato deverá ser encaminhado por *e-mail* para o administrador de *backup*;
- c. para os *backups* que apresentarem falhas, o operador da DTIC deverá notificar imediatamente, de forma oficial, o administrador de *backup*, a quem caberá tratar o incidente.

Art. 26. Os *backups* deverão ser realizados preferencialmente como disposto a seguir:

- I. os *backups* diários serão executados de segunda a sexta-feira, entre 18h e 6h do dia posterior, em modo incremental;
- II. os *backups* semanais serão executados nos finais de semana. Não haverá execução de *backup* semanal, quando coincidir com o *backup* mensal;
- III. os *backups* mensais serão executados no primeiro final de semana do mês;
- IV. em caso de falha em algum procedimento de *backup* ou impossibilidade de sua execução, o administrador de *backup* deverá adotar as providências necessárias para promover a salvaguarda das informações por intermédio de outro mecanismo, como, por exemplo: nova execução do *backup* em horário comercial ou cópia dos dados para outro servidor.

CAPÍTULO XIII PROCEDIMENTOS DE RESTAURAÇÃO DE *BACKUP*

Art. 27. O atendimento de solicitações de restauração de *backups* deverá obedecer às seguintes orientações:

- I. a solicitação de restauração deverá sempre partir do responsável pelo recurso, por meio da Central de Atendimento (GLPI);
- II. a restauração de *backups* somente será possível nos casos em que o *backup* tenha sido atingido pela estratégia de *backup*;
- III. a solicitação de restauração de dados que tenham sido salvaguardados depende de prévia e formal autorização dos respectivos gestores das informações;
- IV. o operador de *backup* terá a prerrogativa de negar a restauração de dados cujo conteúdo não seja condizente com a atividade institucional, cabendo recurso da negativa ao gestor da Unidade do demandante.

Art. 28. O cronograma de restauração de dados levará em consideração o tempo de restauração definido em Acordo de Nível de Serviço entre as áreas de negócio e a

DTIC, é proporcional ao volume de dados e à complexidade da realização do serviço. Essa estimativa é do tempo de atendimento da equipe responsável pelo serviço de *backup*, não contemplando o tempo antes do pedido feito à equipe ou após o mesmo.

Art. 29. O chamado técnico deve conter, ao menos, o nome e o setor do usuário, o(s) dados(s) a ser(em) recuperado(s), a localização em que se encontra(m), a data da versão que deseja recuperar, o local alternativo para o armazenamento do(s) dado(s) recuperado(s), se for o caso, e a justificativa para a recuperação.

CAPÍTULO XIV DOS TESTES DE CONFIANÇA

Art. 30. Os *backups* serão verificados periodicamente. Os *logs* de *backup* serão revisados em busca de erros, durações anormais e em busca de oportunidades para melhorar o desempenho do *backup*.

Art. 31. Ações corretivas serão tomadas quando os problemas de *backup* forem identificados, a fim de reduzir os riscos associados a *backups* com falha.

Art. 32. A DTIC manterá registros de *backups* e testes de restauração para demonstrar conformidade com esta Política.

Art. 33. Os testes do processo de restauração dos *backups* devem ser realizados, por amostragem, em equipamentos-servidores diferentes dos equipamentos que atendem aos ambientes de produção, observados os recursos humanos de TI e tecnologias disponíveis, a fim de verificar *backups* bem-sucedidos e com base nos *logs*.

Art. 34. Os registros deverão conter, no mínimo, o tipo de sistema/serviço que teve o seu reestabelecimento testado, a data da realização do teste, o tempo gasto para o retorno do *backup* e se o procedimento foi concluído com sucesso.

CAPÍTULO XV DO DESCARTE DA MÍDIA

Art. 35. O descarte das mídias de *backup* inutilizáveis deverá ser feito pela área de segurança da informação mediante solicitação do administrador de *backup* e deve

ter sua data de descarte registrada em controles sempre que possível, para se manter uma trilha de auditoria.

Art. 36. As mídias de *backup* devem ser substituídas no período indicado pelo fabricante ou em casos de erro das mesmas, resguardando os princípios de segurança em relação ao sigilo das informações e descarte de mídias.

Parágrafo único. As mídias de *backup* a serem descartadas deverão ser destruídas, de forma a impedir a sua reutilização ou acesso indevido aos dados por pessoas não autorizadas conforme preconiza a PoSIC-UNIRIO.

CAPÍTULO XVI DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 37. O administrador de *backup* e o operador de *backup* devem ser capacitados para as tecnologias, para os procedimentos relativos aos serviços de *backup* e restauração, bem como para guardar as mídias móveis e assegurar o cumprimento das normas aplicáveis.

Parágrafo único. O administrador de *backup* e o operador de *backup* serão indicados pela autoridade máxima de TIC entre os servidores do quadro permanente de TIC.

Art. 38. São atribuições do administrador de *backup*:

- I. propor modificações com vistas ao aperfeiçoamento da Política de Backup e Recuperação de Dados Digitais, objeto desta Política;
- II. criar e manter as tarefas de *backup*;
- III. configurar as soluções de *backup*;
- IV. manter as unidades de armazenamento de *backups* preservadas, funcionais e seguras;
- V. testar o *backup* e a restauração;
- VI. criar notificações e relatórios;
- VII. verificar periodicamente os relatórios gerados pela ferramenta de *backup*, tomando as providências necessárias para remediar eventuais falhas;
- VIII. restaurar os *backups* em caso de necessidade;
- IX. tomar medidas preventivas para evitar falhas;
- X. reportar, imediatamente, ao setor a que está subordinado os incidentes ou erros que causem indisponibilidade ou impossibilitem a execução ou a restauração de *backups*;
- XI. realizar manutenções periódicas dos dispositivos de *backup*;

- XII. fazer o carregamento das mídias necessárias para os *backups* programados;
- XIII. comunicar ao administrador do recurso os erros e as ocorrências nos *backups*;
- XIV. fazer o armazenamento das mídias de *backup* em local apropriado, caso seja necessário.

Art. 39. São atribuições do operador de *backup*:

- I. restaurar ou recuperar os *backups* em caso de necessidade;
- II. operar e manusear as unidades de armazenamento de *backups*;
- III. informar ao administrador de *backup* qualquer problema que impossibilite a restauração de um *backup*.

Art. 40. São atribuições do gestor da Unidade demandante:

- I. solicitar, formalmente, a salvaguarda das informações geridas e dar anuência à solicitação feita pela área técnica para recuperação de dados;
- II. solicitar restaurações de dados, com a anuência do gestor da Unidade;
- III. sanar dúvidas técnicas do administrador de *backup* acerca das informações salvaguardadas;
- IV. validar o resultado das restaurações eventualmente solicitadas.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Esta Política será reavaliada sempre que surgirem novos requisitos corporativos e/ou legais.

Art. 42. A implementação desta Política está sujeita à disponibilidade de recursos financeiros e humanos.

Art. 43. Esta Política poderá ser complementada por normas e procedimentos específicos.

Art. 44. Os casos excepcionais ou não previstos nesta Política serão tratados pelo CGD.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR Nº 003, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO)

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições regimentais e estatutárias, de acordo com os Processos nº 23102.001411/2022-93 e nº 23102.002080/2022-17,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO), que a esta acompanha.

Art. 2º Determinar ao Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO) a responsabilidade pela prevenção, condução, monitoramento, melhorias de procedimentos correccionais, bem como propor e celebrar Termo de Ajuste de Conduta – TAC, respeitadas as competências normativas.

Art. 3º Os efeitos desta Instrução Normativa retroagem a 11 de julho de 2022 e revoga a Instrução Normativa nº 010, de 18 de outubro de 2022.


Assinado de forma digital
por RICARDO SILVA
CARDOSO:52423960724
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=33683115000107,
ou=Secretaria de Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=ARSEP/RSO, ou=RFB
e-CPF A3, cn=RICARDO
SILVA
CARDOSO:52423960724
Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 010



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Núcleo Multidimensional de Correição – NMC-UNIRIO

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO MULTIDIMENSIONAL DE CORREIÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Regimento estabelece a composição e a competência do Núcleo Multidimensional de Correição da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) (NMC-UNIRIO) e regula seu funcionamento.

Art. 2º O Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO) é responsável pela prevenção, condução, monitoramento e melhorias de procedimentos correcionais.

Parágrafo único. A atividade de correição utilizará como instrumentos a investigação preliminar, a sindicância investigativa, patrimonial e acusatória, o processo administrativo disciplinar e o processo administrativo de responsabilização.

Art. 3º A prevenção, a orientação e a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos e pessoas jurídicas da UNIRIO, são funções precípua do Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO).

§ 1º As atividades do Núcleo não se confundem com as atividades de auditoria, ouvidoria e fiscalização.

§ 2º As principais diretrizes do Núcleo são o fomento de ações educativas e preventivas perante os servidores, a promoção da função disciplinar e o zelo pela probidade.

§ 3º O Núcleo, diante de indícios de autoria e materialidade de irregularidades, deverá agir de ofício ou a partir do recebimento de denúncias e/ou representações, encaminhadas por cidadãos, agentes públicos ou autoridades em geral.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O NMC-UNIRIO integra a estrutura de Núcleos da UNIRIO, na forma da Resolução nº 4.783/2017.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Núcleo Multidimensional de Correição – NMC-UNIRIO

Art. 5º O NMC-UNIRIO é formado por 5 membros, sendo 1 (um) coordenador, (nomeado pelo Reitor); com os titulares/presidência da Ouvidoria e Auditoria, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD) e da Comissão de Ética (CE); e contará com uma Secretaria Executiva da unidade.

Art. 6º O NMC-UNIRIO é formado por:

- I. Coordenadoria
- II. Titular da Ouvidoria
- III. Titular da Auditoria Interna
- IV. Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD)
- V. Presidente da Comissão de Ética

§ 1º O Núcleo contará com uma Secretaria Executiva para os trabalhos administrativos

§ 2º A coordenadoria e seu substituto (a) serão servidores (as) públicos federais efetivos, com nível superior e formação compatível com a atividade, nomeados pelo Reitor.

§ 3º Além dos requisitos objetivos para a atribuição de coordenadoria, este deverá atender aos aspectos técnicos e gerenciais inerentes ao perfil profissional, a saber: experiência no trato de matérias disciplinares; sensibilidade e paciência; capacidade de escuta; equilíbrio emocional; capacidade de trabalhar em situações de pressão; pro atividade e discrição; capacidade de análise crítica; independência e imparcialidade; adaptabilidade e flexibilidade; e maturidade na prevenção, apuração e solução de conflitos.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 7º O Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO) é responsável pela constituição das comissões de correição e pelo acompanhamento de procedimentos disciplinares, de responsabilização e análise dos relatórios emitidos pelas comissões processantes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Núcleo Multidimensional de Correição – NMC-UNIRIO

Art. 8º Compete ao NMC-UNIRIO:

- I. Participar das atividades que exijam ações conjugadas das unidades e instâncias de Integridade, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns, inclusive quanto ao efetivo cumprimento da eventual penalidade aplicada;
- II. Supervisionar as atividades de correição internas;
- III. Prestar à CGU informações para o exercício das atividades de correição;
- IV. Manter sigilo sobre as investigações em curso.
- V. No exercício de suas competências, a coordenadoria adotará ações de direção, orientação, supervisão, avaliação e controle.

Art. 9º São atribuições da Coordenadoria do NMC-UNIRIO:

- a) Analisar informações para o juízo de admissibilidade e designar servidor para esta atividade;
- b) Recomendar a instalação de procedimentos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- c) Recomendar processo administrativo de responsabilização, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- d) Construir o juízo de pertinência que implique a imprescindibilidade da instauração da sede correccional e, no trato de qualquer matéria de cunho disciplinar ou de responsabilização e agir nos respectivos procedimentos, sejam estes punitivos ou investigativos;
- e) Planejar, coordenar e orientar as atividades do Núcleo;
- f) Verificar, por meio de visitas, inspeções ou requisições, a regularidade das atividades desenvolvidas por comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização, podendo estar presente nas audiências, caso necessário;
- g) Promover e coordenar ações educativas e atividades de prevenção de infrações administrativas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Núcleo Multidimensional de Correição – NMC-UNIRIO

- h) Promover capacitação e treinamento de servidores para o exercício das atividades de correição na UNIRIO e para a atuação em comissões de processos disciplinares e de responsabilização;
- i) Dirimir dúvidas apresentadas em consultas formuladas pelas diversas instâncias da UNIRIO, no âmbito de sua competência;
- j) Receber e analisar as representações, as denúncias e os recursos que lhe sejam encaminhados;
- k) Enviar à autoridade máxima a designação de membros para as comissões processantes
- l) Decidir acerca do arquivamento de denúncias e representações;
- m) Analisar – e manifestar-se sobre – os procedimentos disciplinares e de responsabilização antes de encaminhá-los a autoridade máxima;
- n) Coordenar as atividades correcionais sob sua responsabilidade;
- o) Promover estudos para a elaboração de normas em sua área de atuação;
- p) Analisar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões processantes;
- q) Requisitar, quando forem necessários e estiverem fundamentados, diligências, informações, processos e quaisquer documentos, mesmo que conclusos ou arquivados, indispensáveis ao desempenho de atividades do Núcleo.
- r) Encaminhar à Controladoria Geral da União (CGU) dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados dos processos, bem como à aplicação das penas respectivas;

§ 1º A coordenadoria será substituída, em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor (a) em exercício no conjunto da correição, formalmente indicado e designado (a) pela autoridade máxima.

§ 2º Os atos da Coordenadoria serão expressos por meio de despachos, relatórios, pareceres, instruções internas e de decisão, quando for o caso.

Art. 10º São atribuições da Secretaria Executiva:

- I- Manter registro atualizado dos procedimentos em curso;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Núcleo Multidimensional de Correição – NMC-UNIRIO

- II- Administrar, monitorar e inserir informações nas ferramentas/plataformas de correição;
- III- Acompanhar os procedimentos disciplinares instaurados;
- IV- Autuar, encaminhar e enviar para arquivamento processos para a sua procedência
- V- Organizar, no Núcleo, o acervo da legislação, da jurisprudência e da documentação emitida;
- VI- Atender aos interessados, dar vista a processos e controlar o fornecimento de cópias, quando admitido e possibilitado por lei.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES E DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 11º O Núcleo Multidimensional de Correição da UNIRIO (NMC-UNIRIO) velará pelo regime disciplinar dos agentes públicos, observando as previsões legais e regulamentares quanto a deveres e proibições, limitações à acumulação remunerada de cargos, penalidades e responsabilidade jurídica.

Art. 12º A atividade correcional da UNIRIO poderá ser provocada por representação ou denúncia, ou de ofício.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º O fluxo dos procedimentos adotados pelo Núcleo, será estabelecido em normativos futuras.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR Nº 004, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova o Plano de Transformação Digital 2023
(PDT 2023).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições regimentais e estatutárias, de acordo com o Processo nº 23102.000030/2023-78,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Transformação Digital 2023 (PDT 2023).

Art. 2º Asseverar que o instrumento tem por finalidade principal direcionar as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a transformação digital da Universidade, buscando, sobremaneira, ampliar a oferta de serviços digitais de forma mais eficiente, acessível e ágil à comunidade acadêmica e à sociedade, bem como de aumentar a transparência das atividades e das ações, sejam acadêmicas, sejam administrativas, que são desenvolvidas na Instituição.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.



Assinado de forma
digital por RICARDO
SILVA
CARDOSO:02423900724
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=33683111000107,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=ARSERPRO, ou=RFB
e-CPF A3, cn=RICARDO
SILVA
CARDOSO:02423900724

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

TTDD: 010.

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Reitor: *Ricardo Silva Cardoso*

Vice-Reitor: *Benedito Fonseca e Souza Adeodato*

Chefe de Gabinete da Reitoria: *Roberto Vianna da Silva*

Pró-Reitor de Graduação: *Alcides Wagner Serpa Guarino*

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação: *Evelyn Goyannes Dill Orrico*

Pró-Reitor de Extensão e Cultura: *Jorge de Paula Costa Ávila*

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis: *Carmen Irene Correa de Oliveira*

Pró-Reitora de Planejamento: *Loreine Hermida da Silva e Silva*

Pró-Reitor de Administração: *Thiago da Silva Lima*

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas: *Luana Azevedo de Aquino*

Chefe da Auditoria Interna: *Eduardo Bernardo Monteiro Valadares*

Coordenadora de Comunicação Social: *Daniela de Oliveira Pereira*

Coordenadora de Educação a Distância: *Maria Auxiliadora Delgado Machado*

Coordenador de Relações Interinstitucionais e Internacionais: *Luiz Pedro San Gil Jutuca*

Procurador Federal Geral: *Eduardo Ferreira Moreira*

Ouvidora: *Mariana Buarque Araújo*

UNIDADES SUPLEMENTARES

Diretora do Arquivo Central: *Anna Carla Almeida Mariz*

Diretora da Biblioteca Central: *Márcia Valeria da Silva de Brito Costa*

Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle: *João Marcelo Ramalho Alves*

CENTROS ACADÊMICOS

Decano do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde: *Carlos Henrique Soares Caetano*

Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia: *Sidney Cunha de Lucena*

Decano do Centro de Ciências Humanas e Sociais: *Nilton José dos Anjos Oliveira*

Decana do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas: *Edna Raquel Rodrigues Santos Hogeman*

Decano do Centro de Letras e Artes: *José Luiz Ligiéro Coelho*

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO:

Portaria GR nº 578, de 14 de outubro de 2022

Loreine Hermida da Silva e Silva (PROPLAN – Presidente da Comissão)

Paulo Roberto Pereira dos Santos (DTIC)

José Lidonês Alexandre Borges (DTIC)

Vinicius José Serva Pereira (DTIC)

Yara de Lima Araújo (DTIC)

Daniele dos Santos Zeferino (COPLADI)

Mateus Carvalho Soares de Souza (COPLADI)

Ana Victoria de Paula Santos Guimarães (COPLADI)

COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL:

Portaria GR nº 346, de 21 de julho de 2022

Loreine Hermida da Silva e Silva (PROPLAN – Presidente do Comitê)

Alcides Wagner Serpa Guarino (PROGRAD)

Evelyn Goyannes Dill Orrico (PROPGPI)

Jorge de Paula Costa Ávila (PROExC)

Carmen Irene Correa de Oliveira (PRAE)

Thiago da Silva Lima (PROAD)

Luana Azevedo de Aquino (PROGEPE)

Anna Carla Almeida Mariz (AC)

Isabel Ariño Grau (BC)

Paulo Roberto Pereira dos Santos (DTIC)

José Lidonês Alexandre Borges (DTIC)

Sidney Cunha de Lucena (Decania do CCET, representando os Centros Acadêmicos)

Mariana Buarque Araujo (Ouvidoria e Encarregada do tratamento de dados pessoais, segundo a LGPD)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. INFORMAÇÕES GERAIS	8
2. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PTD	9
3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PTD	9
3.1. Documentos de Referência	10
4. GRUPOS DE AÇÕES	14
4.1. Transformação Digital de Serviços	14
4.2. Unificação de Canais Digitais	16
4.3. Interoperabilidade de Sistemas	16
4.4. Atualização dos Serviços no Portal Gov.Br	17
5. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PTD	17
6. GOVERNANÇA, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	18
REFERÊNCIAS	20

Assim sendo, o propósito central deste documento é de direcionar as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a transformação digital da Universidade, buscando, sobretudo, ampliar a oferta de serviços digitais de forma mais eficiente, acessível e ágil à comunidade acadêmica e à sociedade, bem como de aumentar a transparência das atividades e das ações, sejam acadêmicas, sejam administrativas, que são desenvolvidas na Instituição.

2. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PTD

A EGD está organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos.

Com base na EGD, este Plano de Transformação Digital vem atender aos seguintes Objetivos Geral e Específicos:

Objetivo Geral:

Atender à Política de Governança Digital do Poder Executivo Federal, determinada, entre outros dispositivos, pela EGD, no que se refere à prestação de serviços de qualidade e de forma mais rápida, ágil e eficiente para o cidadão e usuários, por meio das Tecnologias de Informação e Comunicação.

Objetivos Específicos:

- Ampliar a oferta de serviços digitais para o cidadão, com qualidade e eficiência;
- Propiciar maior autonomia, transparência e satisfação aos usuários;
- Reduzir o tempo médio de atendimento e o custo na prestação dos serviços;
- Promover a segurança e a disponibilidade dos serviços ofertados, bem como proteger a privacidade do cidadão;
- Adotar ferramentas de TIC para obter agilidade e otimizar a prestação dos serviços.

3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PTD

A metodologia de elaboração e execução do PTD levou em consideração as orientações da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, no que tange ao estabelecimento de 5 passos:

- 1 – Mapear as ações para cada eixo de Transformação Digital;
- 2 – Definir prazos e os responsáveis pelas ações;
- 3 – Preencher o documento de formalização do Plano de Transformação Digital;

4 – Aprovar o Plano de Transformação Digital no Comitê Estratégico;

5 – Dar publicidade ao Plano de Transformação Digital aprovado.

Essas etapas foram promovidas inicialmente a partir da análise da minuta do PTD enviado à SGD/ME em 2021.

Através do convite para a transformação digital, que foi reforçado por intermédio do Ofício Circular nº 13/2022/GPA/GAB/STIC/STIC-MEC, de 19/08/2022, procedeu-se à complementação do material para pactuação do Plano ainda em 2022, para sua validade durante o ano de 2023.

As fases 1 e 2, de mapeamento inicial e de definição de um cronograma, ficaram sob a responsabilidade da Comissão de Elaboração, criada especificamente para esta finalidade. As propostas de ações, bem como seus respectivos detalhamentos, foram enviadas para anuência de cada área de negócio (unidade responsável pela ação), observada a disponibilidade operacional da DTIC, e, então, compiladas para submissão ao Comitê de Governança Digital (fase 4).

O preenchimento do documento de formalização do PTD passou a ser assinado ao final do processo, após a aprovação pelo CGD.

Por fim, a 5ª etapa, de publicidade, está prevista para ocorrer após a aprovação do PTD pelo Conselho Universitário.

3.1. Documentos de Referência

A elaboração do PTD se baseou em documentos de referência formados, principalmente, por legislações e normativas do Governo Federal sobre o tema, listados no quadro 1, a seguir.

Quadro 1: Documentos de referência do PTD 2023

Legislação	Assunto
Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.	Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Portaria normativa nº 5, de 14 de julho de 2005.	Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento.
Portaria nº 3, de 7 de maio de 2007.	Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP.
Portaria nº 11, de 30 de dezembro de 2008	Aprova a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP na versão de 2008.
Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.	Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016	Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018	Institui o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabelece a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital.
Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018	Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância.
Portaria nº 330, de 5 de abril de 2018	Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino.
Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)- (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)
Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018	Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, <i>caput</i> , inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e

ME nº 1, de 7 de agosto de 2020	entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e aprova planos de Transformação Digital.
Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021	Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
Decreto nº 10.782, de 30 de agosto de 2021	Altera o Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018, que institui o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabelece a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital.
Portaria SGD/ME nº 548, de 24 de janeiro de 2022	Dispõe sobre a avaliação de satisfação dos usuários de serviços públicos e estabelece padrões de qualidade para serviços públicos digitais no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal.
Decreto nº 10.996, de 14 de março de 2022	Altera o Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Normativos Internos	Assunto
Estatuto da UNIRIO (2018).	Principal marco regulatório da Universidade, define a constituição, a estruturação, a composição da comunidade universitária, além de disposições sobre o patrimônio e o regime financeiro da UNIRIO
PDI 2022-2026	Documento que identifica a Instituição de Ensino Superior (IES), no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, sua missão, diretrizes pedagógicas, sua estrutura organizacional e atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2022-2027)	Instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Política de Segurança da Informação e Comunicações – PoSIC	Conjunto das diretrizes necessárias à preservação e à segurança dos bens de informação produzidos e utilizados na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).
Portaria de criação do CGD	Portaria GR nº 346, de 21 de julho de 2022
Regulamento interno do CGD	Instrução Normativa GR nº 008, de 1º de setembro de 2022

Fonte: Compilado pela COPLADI / PROPLAN, 2022.

4. GRUPOS DE AÇÕES

As ações deste PTD estão distribuídas em 3 eixos: Transformação Digital de Serviços, Unificação de Canais Digitais e Interoperabilidade de Sistemas - Adesão ao CBC. Finaliza-se esta seção com as informações sobre o prazo e os responsáveis pela Atualização dos Serviços no Portal gov.br.

4.1. Transformação Digital de Serviços

Para a pactuação da frente de Transformação Digital de Serviços foi utilizada como referência, o Documento Orientador do Cadastro de Serviços no Portal GOV.BR para Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e Instituições Federais de Educação Superior, elaborado pela SGD.

Além disso, foram acrescentados serviços implementados ou em fase de implementação voltados à transformação digital. A intenção é prestar um melhor atendimento ao cidadão ao reduzir a burocracia, simplificar o acesso, diminuir o tempo de espera e os custos para obtenção dos serviços públicos.

Quadro 2 – Serviços para Transformação Digital

a. Nome do serviço	b. Volume anual de solicitações (estimativa)	c. Há canal digital para solicitar e obter esse serviço?	É solicitado ao usuário o preenchimento em formulário de algum dado cadastral do CPF?	e. Tipo de projeto (Transformação/Integração)	f. Data para conclusão do projeto (mm/aaaa)	g. Responsável pela ação	h. E-mail do responsável	i. Telefone do responsável	j. Caso o serviço possua canal digital, quando foi disponibilizado o canal digital para esse serviço? (Selecionar resposta)
Matricular-se em curso de graduação.	2600	SIM	SIM	Integração	05/2023	Pró Reitoria de Graduação-PROGRAD	prograd@unirio.br	(21) 2542-7814 / 2542-7836	2018 ou antes
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação.	1800	SIM	NÃO	Integração	05/2023	Pró Reitoria de Graduação-PROGRAD	prograd@unirio.br	(21) 2542-7814 / 2542-7836	2018 ou antes
Obter diploma 2ª via de diploma de pós-graduação.	400	SIM	NÃO	Integração	05/2023	Pró Reitoria de Graduação-PROGRAD	prograd@unirio.br	(21) 2542-7814 / 2542-7836	2018 ou antes
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação (exceto SiSU).	21000	SIM	NÃO	Integração	03/2023	Pró Reitoria de Graduação-PROGRAD	prograd@unirio.br	(21) 2542-7814 / 2542-7836	2018 ou antes
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação.	Cerca de 1600 inscrições nos Programas stricto sensu e aproximadamente 850 no lato sensu	SIM	SIM	Integração	06/2023	Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI	dpg@unirio.br	2542-7634 2542-7595	2022

Fonte: Dados das unidades organizacionais, compilados pela COPLADI/ PROPLAN, 2022.

4.2. Unificação de Canais Digitais

Este eixo trata da disponibilização de aplicativos na Conta Única da Administração Pública Federal. Conforme disposto no Decreto nº 9.756/2019, todos os aplicativos móveis do Governo Federal deverão ser registrados na conta única GOV.BR da APF.

Essa frente compreende a padronização de serviços para Transformação Digital, com a implantação do *login único* (integração com Acesso Gov.br) e implantação da avaliação de serviços pelo usuário (integração com módulo de avaliação de serviços), a migração dos portais para o portal único do Governo Federal e a migração dos apps para a loja Gov.br.

Como a UNIRIO não possui aplicativos próprios, este eixo não foi acompanhado de preenchimento da planilha-modelo.

4.3. Interoperabilidade de Sistemas

O eixo de Interoperabilidade de Sistemas versa sobre a disponibilidade do acesso aos dados do Cadastro Base do Cidadão (CBC) para os órgãos e entidades do SISP, por meio de contratação centralizada, realizada pela SGD, e sem custos. O CBC foi instituído pelo Decreto nº 10.046 e, inicialmente, é constituído pelos dados cadastrais do Cadastro de Pessoa Física (CPF) da Receita Federal do Brasil (RFB). Seu acesso se dará por meio das soluções tecnológicas de rede permissionada *blockchain* CPF ou API CPF Light, a depender do consumo anual declarado pelo órgão requerente e de outros critérios definidos pela SGD. O acesso está condicionado a autorização da RFB.

Pergunta	Resposta
Caso haja serviços para os quais se solicita ao usuário o preenchimento de dados cadastrais do CPF, conforme respostas do quadro anterior, a instituição tem interesse em fazer a adesão para acesso aos dados do CBC, sem custos, de forma a viabilizar o preenchimento automático desses dados?	SIM

Internamente, tais informações devem ser enviadas em cópia para a Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (COPLADI), que, de acordo com as suas competências, deve elaborar o Relatório de monitoramento anual do PTD, para avaliar a operacionalização e o desempenho das unidades envolvidas na transformação digital. Esse relatório também será objeto de apresentação em reunião do Comitê de Governança Digital.

6. GOVERNANÇA, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Nos papéis envolvidos no PTD, estão as unidades administrativas e acadêmicas responsáveis pelos dados e informações disponibilizados neste Plano, contando com o suporte da Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC).

Nesse sentido, apresenta-se a seguinte Matriz de Responsabilidades, com vistas à efetividade do PTD:

Unidade / Entidade	Responsabilidades
Gerente de Projeto	- Responsável pela elaboração do Plano e, posteriormente, pelo monitoramento e acompanhamento de sua execução. - Envia mensalmente informações sobre a execução das ações previstas neste plano para a Secretaria de Governo Digital.
Unidades responsáveis pelas ações	São as unidades organizacionais, responsáveis por desempenhar atividades auxiliares necessárias ao cumprimento das ações previstas no PTD.
DTIC	Fornece o suporte técnico para disponibilização digital dos serviços pelas unidades institucionais.
Coordenadoria de Comunicação Social (COMSO)	Atua na publicidade do PTD e na construção da página de transformação digital (gov.br), verificando a autenticidade das informações em relação à página institucional das unidades.
COPLADI	Compendia os resultados mensais enviados pelo Gerente de Projeto à SGD, elaborando relatório anual de monitoramento do PTD.

Comitê de Governança Digital	Aprova o PTD e acompanha sua execução, em suas reuniões.
Secretaria de Governo Digital - ME	Responsável pelo acompanhamento, desenvolvimento, pesquisa e apoio na implementação e monitoramento do Plano Digital dos serviços em articulação com a Secretaria Especial de Modernização do Estado (SEME).

Fonte: Compilado pela COPLADI / PROPLAN, 2022.

Para a protocolização do PTD, o documento elaborado pela comissão específica será aprovado pelo Comitê de Governança Digital, enviado à SGD, juntamente com cópia da ata da reunião de aprovação, tornando validando o Documento de Formalização do PTD, assinado pelas partes envolvidas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020. Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

UNIRIO. Estatuto. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2018.

_____. Plano de Desenvolvimento Institucional 2022-2026. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2021.

_____. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2027. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROExC Nº 002, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

Estabelece diretrizes para assinatura digital para docentes, discentes e técnicos-administrativos da UNIRIO e usuários externos em relação a documentos enviados para a PROExC.

O Pró-Reitor de Extensão e Cultura em exercício (PROExC) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições legais,

Considerando a necessidade de promover a segurança, a transparência e a economicidade, na utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos e atendimento a serviços;

Considerando aumentar a produtividade e a celeridade na tramitação de processos e atendimento a serviços;

Considerando a necessidade de padronização de digitalização e assinatura de documentos nos processos eletrônicos ou no atendimento a serviços;

Considerando ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;

Considerando o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público;

Resolve:

Art. 1º- Estabelecer diretrizes para assinatura digital para docentes, discentes e técnicos-administrativos da UNIRIO e usuários externos em relação a documentos enviados para PROExC





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC

Art. 2º - Documentos com assinatura do requerente ou parte interessada (docentes, técnico-administrativos, discentes ou usuários externos) e que exijam seu envio por meio eletrônico à PROEXC-UNIRIO, deverão, obrigatoriamente, ter a "assinatura digital" realizada por plataformas digitais que possibilitem aferir, com segurança, a origem e integridade do documento e seus signatários.

Art. 3º - Essa Instrução Normativa entra em vigor nesta data, ficando revogada outras disposições em contrário.

Julio Cesar Silva Macedo
Pró-Reitor de Extensão e Cultura, em exercício





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação – PROPGPI

PORTARIA PROPGPI Nº 023, DE 15 FEVEREIRO DE 2023.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação – PROPGPI, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro -UNIRIO, com base na Portaria nº 506, de 11 de junho de 2015, e por delegação de competência da Portaria GR nº 226, de 12 de abril de 2021, de acordo com o Ofício nº 28/2023/DPG/PROPGPI/ UNIRIO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os docentes TITULARES: Cláudia Cristina Ferreira Vasconcelos – matrícula SIAPE nº **841** (Presidente), Cleonice Alves de Melo Bento – matrícula SIAPE nº **937**, Carlos Eduardo Brandão Mello – matrícula SIAPE nº **85** e SUPLENTE: Denise Hack Nicaretta – matrícula SIAPE nº **086** para compor a Comissão de Seleção do Curso de Mestrado ---- os docentes TITULARES: Regina Maria Papais Alvarenga – matrícula SIAPE nº **74** (Presidente), Sergio Luis Schmidt – matrícula SIAPE nº **17**, Luiz Claudio Santos Thuler– matrícula SIAPE nº **85** e SUPLENTE: Julio Cesar Tolentino Júnior – matrícula SIAPE nº **244** para compor a Comissão de Seleção do Curso de Doutorado ---- os docentes TITULARES: Rossano Kepler Alvim Fiorelli – matrícula SIAPE nº **988** (Presidente), Joelma Freire de Mesquita – matrícula SIAPE nº **292** e Glenda Corrêa Borges de Lacerda – matrícula SIAPE nº **965** para compor a Comissão de Recurso do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Neurologia, concernente ao Concurso de Seleção Discente - Turma 2023, desta Universidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

Evelyn Orrico

Profa Dra. Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE nº 1043079

TTTT:061. 011

Av. Pasteur, 296, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.290-240
(21) 2542-7716 – 2542-7759- propgpi@unirio.br
www.unirio.br/propg





ASTEN
ASSINATURA

Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON) em
15/02/2023 às 19:29:26



 **Portaria PROPGPI 023 2023 Designar Comissão de Seleção e Recurso PSD PPGNeuro**
Data e Hora de Criação: 15/02/2023 às 14:43:31
Documentos que originaram esse envelope:
- Portaria PROPGPI 023 2023 Designar Comissão de Seleção e Recurso PSD PPGNeuro.docx (Documento Microsoft Word) - 1 página

Hashs únicas referente à esse envelope de documentos
[SHA256]: a085960a98fd8663c65fef8210800a27819dc1a00e3087d4d2b5f6e06a94eccd
[SHA512]: beda9cf5715c9f0a308974490058c8136d64ddaabd829850750b793a3e64f5b59ea2c46100ffd373374e812d91468bd2b762bdad3150403c94a07970cf802832



Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope

 **ASSINADO - Evelyn Goyannes Dill Orrico (evelyn.orrico@unirio.br)**
Data/Hora: 15/02/2023 - 19:29:26, IP: 189.82.206.173
[SHA256]: ba0090b0bcf4b120b8ed2c883215cf496e79b02403c7c70a93a427434337f695



Histórico de eventos registrados neste envelope

- 15/02/2023 19:29:27 - Envelope finalizado por evelyn.orrico@unirio.br, IP 189.82.206.173
- 15/02/2023 19:29:26 - Assinatura realizada por evelyn.orrico@unirio.br, IP 189.82.206.173
- 15/02/2023 19:25:17 - Envelope visualizado por evelyn.orrico@unirio.br, IP 189.82.206.173
- 15/02/2023 14:44:15 - Envelope registrado na Blockchain por gabproppg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/02/2023 14:44:14 - Envelope encaminhado para assinaturas por gabproppg@unirio.br, IP 200.156.27.182
- 15/02/2023 14:43:35 - Envelope criado por gabproppg@unirio.br, IP 200.156.27.182

  Documento em conformidade com o padrão de assinatura digital ICP-Brasil e
validado de acordo com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação

Os registros de assinatura presentes nesse documento pertencem única e exclusivamente a esse envelope.
Documento final gerado e certificado por **Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**



Anexo da Resolução SCS Nº 5.644/2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS
Escola de Enfermagem Alfredo Pinto – EEAP
Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto – SEAP

REGIMENTO INTERNO DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS DA ESCOLA DE ENFERMAGEM ALFREDO PINTO

CAPÍTULO I DA VINCULAÇÃO

Art. 1º O Setor de Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (SEAP) e seu Regimento Interno, instituído pela Resolução nº, é diretamente vinculado à Direção da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (EEAP).

CAPÍTULO II DA MISSÃO

Art. 2º São finalidades da Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto, decorrentes de sua área de atuação, o assessoramento à Direção e a Coordenação de Curso de Graduação no desenvolvimento dos Estágios Curriculares Obrigatórios e não Obrigatórios, para o alcance das Competências Profissionais relacionadas à profissão, tendo como esteio as Leis, Regimentos e Normativas vigentes sobre o Estágio.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 3º A Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto tem por objetivo geral: promover a gestão dos Estágios Curriculares Obrigatórios e não Obrigatórios; e objetivos específicos: organizar a oferta de estágios obrigatórios; coordenar os convênios de Estágios; manter atualizadas as informações sobre os convênios, os locais e os discentes que estão nos Estágios Obrigatórios e não Obrigatórios; realizar avaliação do alcance das metas internas e dos indicadores de avaliação do Ministério da Educação/ Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (MEC/INEP); definir um Plano de Desenvolvimento para os Estágios; e coordenar a elaboração do Relatório de Gestão Anual.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto tem a seguinte estrutura organizacional:

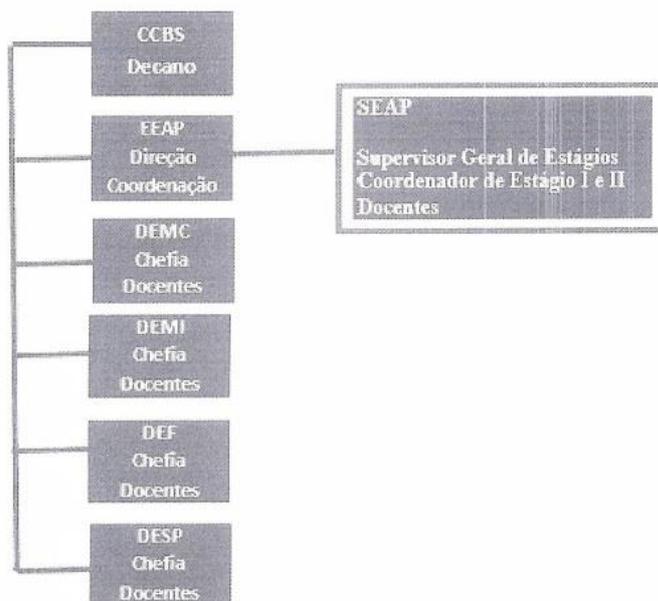
- I. Supervisor Geral de Estágios – FG-3:
 - a. Secretaria.
- II. Coordenador de Estágio I;
- III. Coordenador de Estágio II;

14
✓

III. Docentes do Internato;

Parágrafo único. O número de docentes está condicionado ao número de discentes matriculados e ao número de unidades de saúde.

Art 5º A vinculação da estrutura da Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (SEAP) está representada no organograma a seguir, a partir da unidade do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS):



Legenda:
CCBS- Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
EEAP – Escola de Enfermagem Alfredo Pinto
SEAP – Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto
DEMC- Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgico
DEMI- Departamento Materno-Infantil
DEF- Departamento de Enfermagem Fundamental
DESP – Departamento de Saúde Pública

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto

Art. 6º A Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto está diretamente ligada à Direção da Escola e será dirigida por um Supervisor Geral de Estágios.

Art. 7º Compete ao Supervisor Geral de Estágios, visando ao cumprimento das suas finalidades:

- I. presidir a comissão de elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Estágios e acompanhar a sua execução;
- II. buscar o alcance das metas referentes ao Plano de Desenvolvimento dos Estágios;
- III. solicitar bolsa de internato para a Universidade;

Brend

15
✓

- IV. avaliar os indicadores de qualidade e de avaliações internas e externas para estágios;
- V. coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades de Estágios, em conformidade com os programas de ensino e/ou planos de acompanhamento das supervisões;
- VI. contatar, selecionar e cadastrar as instituições potencialmente concedentes de estágio; encaminhar documento à Diretoria de Programas e Atividades Especiais de Ensino de Graduação (DPAE), seção de Convênios e Estágios, que está vinculada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), informando do interesse e preenchimento de condições das instituições para se proceder à assinatura de termos de convênio, acordo de cooperação técnica ou outras formas de contrato estabelecidas com instituições que se habilitam como campo de estágio;
- VII. manter atualizados os dados dos convênios, locais, docentes e discentes que estão em Estágio;
- VIII. registrar os discentes em Estágios Extracurriculares;
- IX. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- X. garantir processo de avaliação continuada das atividades, envolvendo discentes, docentes do Internato e preceptores dos campos de estágio;
- XI. convocar reuniões de discussão com os Coordenadores de Estágio, grupo de docentes do Internato e/ou preceptores para esclarecimento das dúvidas, reflexões sobre as finalidades, objetivos, atividades, metodologia, processo de avaliação e de supervisão;
- XII. coordenar a implementação de ações visando à permanente melhoria do processo de captação, atualização e divulgação dos dados institucionais;
- XIII. prover à Coordenação, à Direção e o Colegiado de Curso de Graduação as informações sobre os Estágios para que proponham as ações necessárias à melhoria da qualidade do ensino, bem como à modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa.

Seção II Coordenadores de Estágio

Art. 8º Os Coordenadores de Estágio I e II estão diretamente ligados à Supervisão de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (SEAP) e serão dirigidos por um(a) Supervisor Geral de Estágios(a).

Art. 9º Compete aos Coordenadores de Estágio, visando ao cumprimento das suas finalidades:

- I. coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades, em conjunto com o Supervisor Geral de Estágios, do Internato a que lhe corresponde, em conformidade com os programas de ensino e planos de acompanhamento das supervisões;
- II. assinar, em conjunto com o discente, o termo de compromisso individual com o campo de estágio;
- III. elaborar cronograma semestral, de acordo com o calendário acadêmico, fixando datas para entrega do relatório final, dos trabalhos solicitados, dos instrumentos de avaliação e do registro de frequência;
- IV. solicitar aos discentes os documentos necessários para a realização do Internato com antecedência;
- V. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- VI. organizar a participação dos preceptores dos serviços, instituições e outros

Bruno



profissionais que acompanham os discentes em todas as atividades, objetivos e processos desenvolvidos durante o Internato;

- VII. gerenciar o lançamento de notas e frequência do Estágio.

Seção III Docentes do Internato

Art. 10. Os Docentes em atividades no Internato estarão sob a coordenação direta do Supervisor Geral de Estágios da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto.

Art. 11. Compete aos Docentes de Estágio, visando ao cumprimento das suas finalidades:

- I. apoiar a Coordenação de Estágio no planejamento, execução e avaliação das atividades, do Internato a que lhe corresponde, em conformidade com os programas de ensino e planos de acompanhamento das supervisões;
- II. orientar os discentes no desenvolvimento de práticas que propiciem a articulação ensino, pesquisa e extensão, numa perspectiva interdisciplinar;
- III. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- IV. fazer supervisão semanal dos discentes nos campos de estágio;
- V. atribuir, por escrito, após avaliação dos relatórios, nota ao desempenho do discente; e registrar conceito final ao desempenho do discente após obtenção da nota atribuída pelo preceptor e a frequência;
- VI. participar das reuniões, de discussão com os Coordenadores de Estágio, grupo de preceptores para esclarecimento das dúvidas, reflexões sobre as finalidades, os objetivos, as atividades, a metodologia e o processo de avaliação e supervisão.

Seção IV Secretaria

Art. 12º Compete ao Secretário, visando ao cumprimento das suas finalidades:

- I. receber e enviar e-mails administrativos;
- II. construir e controlar documentos;
- III. participar de reuniões para elaboração de atas;
- IV. realizar o comunicado de agendamento e cancelamento de reuniões;
- V. encaminhar processos administrativos;
- VI. assessorar na organização de eventos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O presente Regimento Interno, uma vez aprovado pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Anexo da Resolução SCS Nº 5.645/2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

Handwritten initials

POLÍTICA DE INOVAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RIO DE JANEIRO
2021

Handwritten mark



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

15
/2023

POLÍTICA DE INOVAÇÃO

Reitor

Ricardo Silva Cardoso

Vice-Reitor

Benedito Fonseca e Souza Adeodato

Chefe de Gabinete da Reitoria

Roberto Vianna da Silva

Pró-Reitor de Graduação

Alcides Wagner Serpa Guarino

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Evelyn Goyannes Dill Orrico

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Jorge de Paula Costa Avila

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Carmen Irene Correa de Oliveira

Pró-Reitora de Planejamento

Loreine Hermida da Silva e Silva

Pró-Reitor de Administração

Thiago da Silva Lima

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Daniel Aragão Machado

Diretora do Arquivo Central

Anna Carla Almeida Mariz

Diretora da Biblioteca Central

Márcia Valeria da Silva de Brito Costa

Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle

João Marcelo Ramalho Alves

Decano do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde

Carlos Henrique Soares Caetano

Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia

Sidney Cunha de Lucena

Decano do Centro de Ciências Humanas e Sociais

Nilton José dos Anjos Oliveira

Decana do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas

Edna Raquel Rodrigues Santos Hogemann

Decano do Centro de Letras e Artes

José Luiz Ligiéro Coelho

8



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

*50
22*

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
CAPÍTULO 2: DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, CULTURAL E SOCIAL	4
CAPÍTULO 3: COOPERAÇÃO ESTRATÉGICA	6
CAPÍTULO 4: INCENTIVO AO EMPREENDEDORISMO E AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO	7
CAPÍTULO 5: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	8
CAPÍTULO 6: PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	8
CAPÍTULO 7: CONFIDENCIALIDADE DA CRIAÇÃO INTELECTUAL	9
CAPÍTULO 8: LICENCIAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	10
CAPÍTULO 9: POSSIBILIDADES DE AFASTAMENTO, CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA E EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA PELO PESQUISADOR PÚBLICO.....	11
CAPÍTULO 10: BOLSAS DE INCENTIVO À INOVAÇÃO PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	11
CAPÍTULO 11: APOIO AO INVENTOR INDEPENDENTE	11
CAPÍTULO 12: ORÇAMENTO PARA A INOVAÇÃO	12

3



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

51
[Handwritten signature]

POLÍTICA DE INOVAÇÃO

CAPÍTULO 1: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1. A Política de Inovação da UNIRIO consiste em diferentes iniciativas e instrumentos de implementação, e para sua execução, por intermédio de instrumento jurídico e nos termos de regulamentação específica, deve ser representada pela pessoa de seu gestor máximo.

Parágrafo único: As ações previstas nesta Política vigoram sob uma perspectiva holística a fim de abranger todo o ciclo da inovação, desde a elaboração de ideias, passando pela criação, desenvolvimento e registro de ativos de propriedade intelectual, até a sua implementação e difusão.

Art.2. A Política de Inovação da UNIRIO compreende a modalidade de inovação em produtos, processos e serviços, nos âmbitos tecnológico, cultural e social.

Art.3. O cumprimento da Política de Inovação será avaliado de acordo com as metodologias e sistemas pertinentes e utilizados pelas instâncias públicas federais responsáveis pela coordenação das políticas de inovação do país, bem como por métricas complementares que possam vir a ser estabelecidas por órgãos do governo ou pela própria universidade.

Art.4. Para a presente política adotam-se as seguintes definições fundamentais:

- I. Capital intelectual: conhecimento acumulado por pessoas pertencentes à instituição, passível de aplicação em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- II. Inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos. Compreende também a agregação de novas funcionalidades ou características a produtos, serviços ou processos já existentes, que possam resultar em melhorias e ganho efetivo de qualidade ou desempenho;
- III. Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT): órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário, a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico, tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos;
- IV. Fundação de apoio: fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científicos, tecnológicos e projetos de estímulo à inovação de interesse das ICTs, registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei no 8.958/1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal;

[Handwritten signature]



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

- V. Pesquisador público: ocupante de cargo público efetivo, civil ou militar, ou detentor de função ou emprego público que realize, como atribuição funcional, atividade de pesquisa, desenvolvimento e inovação (De acordo com a resolução n. 4.980 de 26 de abril de 2018)
- VI. Criador: pessoa física que seja inventora, obtentora ou autora de criação;
- VII. Empresa de base tecnológica: aquela que utiliza a aplicação sistemática de conhecimentos científicos e tecnológicos para o desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços;
- VIII. Extensão tecnológica: atividade que auxilia no desenvolvimento, no aperfeiçoamento e na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade e ao mercado;
- IX. Incubadora de empresas: organização ou estrutura que objetiva estimular ou prestar apoio logístico, gerencial e tecnológico ao empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, com o objetivo de facilitar a criação e o desenvolvimento de empresas que tenham como diferencial a realização de atividades voltadas à inovação;
- X. Parque tecnológico: complexo planejado de desenvolvimento empresarial e tecnológico, promotor da cultura de inovação, da competitividade industrial, da capacitação empresarial e da promoção de sinergias em atividades de pesquisa científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação, entre empresas e uma ou mais ICTs, com ou sem vínculo entre si;
- XI. Polo tecnológico: ambiente industrial e tecnológico caracterizado pela presença dominante de micro, pequenas e médias empresas com áreas correlatas de atuação em determinado espaço geográfico, com vínculos operacionais com ICT, recursos humanos, laboratórios e equipamentos organizados e com predisposição ao intercâmbio entre os entes envolvidos para consolidação, marketing e comercialização de novas tecnologias; e
- XII. Setor produtivo: as empresas públicas, privadas, cooperativas e demais organizações de fim econômico voltadas à produção de bens e serviços.
- XIII. Impacto cultural: formação de recursos humanos para o desenvolvimento artístico e cultural, para a formulação de políticas artísticas e culturais, para a ampliação do acesso à cultura, à arte e ao conhecimento nesse campo.
- XIV. Impacto artístico: contribuição para o desenvolvimento artístico, gerando e difundindo processos e produtos artísticos que contribuam para o desenvolvimento das artes como fenômeno, valor e conceito.

Parágrafo único. A UNIRIO, quando mencionada neste documento, é representada por seu dirigente máximo o Reitor; não cabendo a nenhum outro servidor tomar qualquer atitude em nome da instituição em relação as ações previstas nesta política, a não ser sob expressa designação da reitoria.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

53
JL

Art.5. A Política de Inovação da UNIRIO compreende a busca pela disseminação de tecnologia, pesquisas, técnicas e resultados voltados para o setor produtivo e o mercado, mas também relacionados ao fomento à cultura, à cooperação entre diferentes campos da ciência, à inclusão social, à difusão e aplicação de saberes plurais, numa relação convergente de conhecimentos direcionados para a inovação, com os seguintes objetivos específicos:

- I. A garantia da supremacia do interesse público;
- II. O estímulo ao desenvolvimento de inovações que contribuam para a solução de problemas de interesse social;
- III. A colaboração entre universidade e setor produtivo público, privado e organizações da sociedade civil para o fortalecimento e ampliação do aprendizado organizacional e da capacidade de inovação;
- IV. O apoio ativo às atividades de transferência de tecnologia para os setores público, privado e organizações da sociedade civil;
- V. A participação estratégica nos esforços de desenvolvimento local e regional de acordo com as políticas de ciência, tecnologia e inovação, de forma colaborativa e nos diferentes fóruns em que elas se realizem;
- VI. A promoção do empreendedorismo entre todos os integrantes da comunidade universitária (discentes, docentes e servidores técnicos);
- VII. O estímulo para o reconhecimento da inovação como um elemento transversal às atividades da UNIRIO, no âmbito do ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. A otimização e articulação das competências instaladas, plataformas tecnológicas, serviços e capital intelectual a serviço do desenvolvimento da inovação;
- IX. Aperfeiçoar os espaços interdisciplinares da produção de conhecimento, envolvendo redes de pesquisa e extensão nas áreas de inovação tecnológica, cultural e social;
- X. Desenvolver práticas de inclusão social, sustentabilidade econômica e ambiental, com o aperfeiçoamento da relação entre UNIRIO, governo e sociedade civil no campo das políticas públicas;
- XI. Desenvolver, institucionalizar e garantir a implantação e a gestão de processos transversais que garantam a governabilidade, transparência e sustentabilidade dos investimentos e processos institucionais de P&D e Inovação.

TS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

54
100

Além disso, destaca-se para efeitos desta política e devido à sua dimensão de intangibilidade, que a inovação cultural e social poderá ser assim caracterizada a partir dos seguintes indicadores:

- I. Utilização de novas metodologias e processos em artes e cultura;
- II. A produção com caráter experimental e inédito;
- III. A difusão da produção em diferentes meios;
- IV. O incremento de novas tecnologias culturais e sociais;
- V. A contribuição para a elaboração de políticas públicas na área;
- VI. A criação de novos espaços, meios de apresentação e fruição da obra artística;
- VII. A qualificação do público de arte e cultura; Entre outras possibilidades.

Art.6. Todas as ações previstas nesta política, dependerão de aprovação do setor acadêmico de origem, da Diretoria de Inovação após submissão à apreciação da Câmara de Inovação, e da PROPGPI que encaminhará os respectivos processos administrativos dentro do devido fluxo administrativo institucional.

CAPÍTULO 2: DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, CULTURAL E SOCIAL

Art.7. A Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social da UNIRIO, atuando sob regimento próprio e o acompanhamento da Câmara de Inovação, está vinculada à Pro-Reitoria de Pesquisa, PósGraduação e Inovação da UNIRIO, para fins de cumprimento da Lei nº 10.973/04, e responsável pela coordenação, articulação, gestão e execução da Política de Inovação da universidade;

Art.8. A Diretoria de Inovação UNIRIO tem a missão de fortalecer o relacionamento da UNIRIO com toda a comunidade universitária, envolvendo órgãos de governo, empresas, organizações da sociedade civil e outras instituições e ICTs, com o objetivo de criar oportunidades para o desenvolvimento e da inovação na UNIRIO, de forma que as atividades de ensino, pesquisa e extensão se beneficiem dessas interações, e promover a transferência de tecnologia em prol do desenvolvimento econômico, científico, tecnológico, cultural e social do país.

Art.9. A Diretoria de Inovação UNIRIO tem como finalidade:

5



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

SR
PL

- I. Gerir a Política de Inovação da UNIRIO de forma a apoiar e zelar pela proteção dos direitos dos pesquisadores com respeito às suas criações, licenciamentos, inovações e outras formas inventivas;
- II. Implementar ações estratégicas que visem a proteção e registro de ativos de propriedade intelectual;
- III. Apoiar ações de transferência de tecnologia e conhecimento, gerados no âmbito da universidade, que contribuam efetivamente para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, cultural e social do país;
- IV. Avaliar e classificar possíveis ativos de propriedade intelectual decorrentes de atividades e projetos de pesquisa, em atendimento à legislação vigente;
- V. Identificar e avaliar o potencial inovador e competências tecnológicas, culturais e sociais de pesquisas e projetos desenvolvidos nos domínios da UNIRIO;
- VI. Atuar na divulgação das ações inovadoras, interna e externamente, geradas por atividades desenvolvidas na UNIRIO;
- VII. Encaminhar, assessorar e acompanhar os processos das solicitações de registro de ativos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- VIII. Fornecer as informações solicitadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), em atendimento à legislação vigente sobre as ações e resultados da política de inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia da UNIRIO por meio da PROPGPI;
- IX. Estimular e promover ações de parceria da UNIRIO com os setores públicos e privados, integrando ações de inovação, pesquisas tecnológicas, conhecimento e aplicabilidade no mercado;
- X. Estimular e promover a formação técnico-científica de recursos humanos, nas diversas competências relacionadas à inovação;
- XI. Apoiar órgãos, entidades, setores, centros e departamentos, em âmbito regional e nacional, no fortalecimento das estruturas do ecossistema de inovação e empreendedorismo (Incubadoras de Empresas, Parques Tecnológicos, Empresas Júniores, Startups etc);
- XII. Propor e apoiar a realização de eventos técnicos científicos relacionados à pesquisa, ao empreendedorismo e à inovação tecnológica, cultural e social.

Art.10. Para realizar com êxito suas atividades, a Diretoria de Inovação UNIRIO, tem a estrutura composta pelas seguintes instâncias e representada no organograma abaixo:

- Diretoria
- Coordenação
- Câmara de Inovação
- Secretaria
- Divisões Técnicas
- Agentes de Inovação

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

56
PAC



CAPÍTULO 3: COOPERAÇÃO ESTRATÉGICA

Art.11. Como previsto no art. 9º da Lei de inovação no 10.973 de 2004, é facultado à UNIRIO celebrar acordos de parceria e convênios com instituições públicas, privadas e organizações sociais para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, voltados à inovação.

Art.12. A UNIRIO deverá estimular e apoiar as cooperações estratégicas entre docentes, discentes e servidores técnicos, junto a instituições de ciência e tecnologia nacionais e internacionais, empresas nacionais e internacionais de todos os portes. Tais cooperações estratégicas estão condicionadas à observância da legislação que ampara a inclusão social, a biodiversidade, os recursos agroflorestais e minerais.

Art.13. No que concerne a esta Política de Inovação, as cooperações estratégicas entre a UNIRIO e outras instituições, entidades ou empresas, nacionais e internacionais deverão tratar, obrigatoriamente, da proteção da propriedade intelectual, da transferência de tecnologia e da gestão do capital intelectual gerado no desenvolvimento das atividades comuns.

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

SR
/ 21

Art.14. Essas atividades institucionais de estímulo à inovação, deverão ser submetidas e acompanhadas pela Agência de Inovação UNIRIO e suas respectivas instâncias de gestão e apreciadas pela Câmara de Inovação.

Art.15. A UNIRIO poderá estabelecer parceria com Fundação de Apoio para viabilizar projetos e atender às demandas de competência da Diretoria de Inovação, por intermédio da celebração de termos jurídicos específicos para cada necessidade.

Art.16. A UNIRIO poderá, sem prejuízo de suas funções primordiais de ensino, e pesquisa e extensão:

- I Compartilhar e permitir o uso de laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações com instituições de ciência e tecnologia públicas, empresas, ou pessoas físicas, mediante contrapartida financeira ou não financeira; em ações voltadas à inovação;
- II Permitir o uso do seu capital intelectual em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- III Prestar serviços técnicos especializados a instituições públicas ou privadas, com foco na pesquisa científica, tecnológica e à inovação, desde que comprovem a observância à legislação específica;
- IV Celebrar contratos de transferência de tecnologia e licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação protegida;
- V Celebrar contratos de parceria com o setor produtivo, cultural ou social voltados à inovação.

CAPÍTULO 4: INCENTIVO AO EMPREENDEDORISMO E AMBIENTES PROMOTORES DE INOVAÇÃO

Art.17. A UNIRIO reconhece como parte da sua missão institucional induzir e ampliar o compartilhamento do conhecimento científico e tecnológico com a sociedade, por meio de parcerias tecnológicas, licenciamentos e transferência de tecnologia, compartilhamento de infraestrutura, serviços tecnológicos e outros arranjos institucionais previstos na legislação vigente que possam estimular o empreendedorismo.

Art.18. A UNIRIO incentivará a formação interdisciplinar por meio da educação empreendedora e do estímulo ao empreendedorismo tecnológico, social, cultural e ambiental entre docentes, discentes e servidores técnicos em suas diversas iniciativas e ações educativas e de gestão.

Art.19. Para fomentar o desenvolvimento de ações transversais e/ou interdisciplinares, a UNIRIO desenvolverá instrumentos de articulação e informação das iniciativas empreendedoras estudantis, conforme previsto na legislação.

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

SR
Jde

Art.20. A UNIRIO deverá apoiar a promoção de empresas de base tecnológica no ambiente universitário, observada a legislação pertinente, visando à promoção da inovação, do empreendedorismo e do desenvolvimento da ciência e da tecnologia.

Art.21. A UNIRIO estimulará a criação de incubadoras, a partir da proposição de unidades individuais ou consorciadas de sua estrutura, sempre que houver capacidade para apoiar o desenvolvimento de *startups* e empresas com foco em inovação.

Art.22. Por sua vez, são objetivos específicos da INCUBADORA:

- I. Identificar e captar empreendedores ou empreendimentos para incubação, na modalidade de incubação residente ou não residente;
- II. Estimular o desenvolvimento de competências empreendedoras e o espírito empreendedor na UNIRIO com o apoio de consultores, professores e pesquisadores;
- III. Permitir ao empreendedor a utilização dos serviços da Incubadora, mediante objetivos, obrigações e condições estabelecidas em instrumento jurídico próprio;
- IV. Propiciar o acesso dos empreendedores às inovações tecnológicas e gerenciais possíveis; V. Estimular a colaboração, o associativismo e a integração entre empreendedores;
- VI. Estimular o desenvolvimento conjunto de novas tecnologias entre o empreendedor e a UNIRIO.

Art.23. As incubadoras da UNIRIO deverão dispor de regimento específico de acordo com esta política para detalhamento de suas operações.

Art.24. A Diretoria de Inovação em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura poderão normatizar o funcionamento das incubadoras, em consonância com as disposições constantes nesta resolução.

CAPÍTULO 5: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art.25. A UNIRIO poderá prestar a instituições públicas, privadas e organizações sociais serviços técnicos especializados compatíveis com os objetivos da Lei 10.973/2004, e suas respectivas alterações, nas atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, observando-se as normas vigentes.

Art.26. O docente, discente ou servidor técnico da UNIRIO, sob autorização de sua unidade de lotação, envolvido na prestação de serviço técnico especializado, descrito no Art.25, poderá receber retribuição pecuniária, diretamente da UNIRIO, através da sua Fundação de Apoio com a qual tenha firmado instrumento jurídico, sempre sob a forma de adicional variável e desde que custeado exclusivamente com recursos arrecadados no âmbito da atividade contratada, regulada por normativa própria.

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

39
del

Art.27. O valor da retribuição pecuniária de que trata o Art. 29, fica sujeito à incidência dos tributos e contribuições aplicáveis à espécie, vedada a incorporação aos vencimentos, à remuneração ou aos proventos, bem como a referência como base de cálculo para qualquer benefício, adicional ou vantagem coletiva ou pessoal, não podendo ultrapassar o teto do funcionalismo público. Configura-se, para os fins do art. 28 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, em ganho eventual.

Parágrafo único. A propriedade intelectual sobre os resultados obtidos pertencerá às instituições envolvidas e seus respectivos autores, na proporção da participação de cada um no projeto que seja objeto do acordo de cooperação ou termo de convênio.

Art.28. A relação da UNIRIO com terceiros e seus servidores, no âmbito desta Política de Inovação, será formalizada por meio de acordos, convênios, contratos ou outros instrumentos com entidades públicas ou privadas, estrangeiras ou organismos internacionais, analisados caso a caso.

CAPÍTULO 6: PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art.29. Quaisquer criações que sejam resultado de atividades realizadas no âmbito da UNIRIO, com a utilização de suas instalações, equipamentos, meios, dados, informações, conhecimentos, bens tangíveis ou intangíveis, deverão ser objeto de proteção dos direitos de propriedade intelectual, nos termos das normas vigentes.

Parágrafo único. A UNIRIO é titular dos direitos de propriedade intelectual das criações ou das inovações.

Art.30. A UNIRIO poderá compartilhar o direito de propriedade intelectual com outras pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, participantes das criações ou das inovações desenvolvidas com compartilhamento de conhecimento e instalações, desde que expressamente justificado e aprovado pela Diretoria de Inovação e pela PROPGPI, em cláusula específica, constante no contrato ou acordo celebrado entre os partícipes.

Art.31. Para fins desta Política de Inovação, são consideradas criações de titularidade da UNIRIO aquelas realizadas por:

- I. Docentes, discentes e técnico-administrativos, com vínculo permanente ou temporário com a universidade, no exercício de suas funções, que tenham contribuído para o desenvolvimento das criações;
- II. Bolsistas, discentes ou estagiários, com vínculo parcial com a universidade, que realizem atividades que tenham contribuído para o desenvolvimento de criações, no exercício de suas atividades na UNIRIO;

5



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

60
Jhe

III. Docentes e pesquisadores eventuais, visitantes, brasileiros ou estrangeiros, que tenham contribuído para o desenvolvimento de criações, no exercício de suas atividades na UNIRIO.

Art.32. Os pedidos de registros de ativos de propriedade intelectual deverão ser encaminhados pelos autores à Agência de Inovação, que se encarregará de encaminhar todo o processo de depósito ou registro no Brasil.

Parágrafo único. Para depósitos ou registros em outros países, deverá haver acordos e justificativas para sua efetivação, aprovados pela Diretoria de Inovação e pela PROPGPI, e por análise de viabilidade orçamentária pela área administrativa da UNIRIO.

Art.33. A UNIRIO poderá ceder os seus direitos sobre a criação, por meio de manifestação expressa e motivada, aprovada pela Diretoria de Inovação e pela PROPGPI, a título não oneroso ao autor, para que os exerça em seu próprio nome e sob a sua inteira responsabilidade, ou a terceiro, mediante compensação, conforme normas vigentes.

Art.34. É assegurada aos autores a participação nos ganhos econômicos, auferidos pela UNIRIO, resultantes de contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação protegida da qual tenha sido o inventor, conforme normas vigentes.

Parágrafo Único. Entende-se por ganho econômico toda forma de royalty, de remuneração ou quaisquer benefícios financeiros, resultantes da exploração direta ou por terceiros do ativo de propriedade intelectual.

CAPÍTULO 7: CONFIDENCIALIDADE DA CRIAÇÃO INTELECTUAL

Art.35. Nas atividades que envolvem propriedade intelectual, as pessoas ou entidades coparticipantes obrigam-se a celebrar um Termo de Sigilo e Confidencialidade sobre a criação intelectual objeto da coparticipação, quando o caso assim o requerer.

Art.36. É vedado a qualquer dirigente, autor, docente, discente, servidor técnico ou prestador de serviços à UNIRIO, divulgar, noticiar ou publicar qualquer aspecto de criações cujo desenvolvimento tenha participado diretamente ou tomado conhecimento por força de suas atividades, sem antes obter expressa autorização da UNIRIO por meio da Diretoria de Inovação.

Art.37. Antes da publicação ou divulgação dos resultados de programas, projetos, pesquisas ou estudos realizados na UNIRIO, ou com a participação desta, que envolvam conhecimento sensível, ou seja, todo aquele identificado como ativo de propriedade intelectual, deverá ser assinado por todos os envolvidos, o Termo de Sigilo de Confidencialidade.

J



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

u
pe

Parágrafo único. O dirigente representante de toda e qualquer instância da UNIRIO em que, por ventura, tramitar alguma etapa necessária ao processo de proteção de ativos de propriedade intelectual, deverá obrigatoriamente também assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade.

CAPÍTULO 8: LICENCIAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Art.38. A UNIRIO poderá celebrar contrato de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvida isoladamente ou por meio de parceria, nos termos do Decreto no. 9.283/2018.

Parágrafo único. O contrato mencionado no Art. 38, também poderá ser celebrado com empresas que tenham, em seu quadro societário, pesquisador público da UNIRIO, de acordo com o disposto no art. 11 do Decreto no. 9.283/2018.

Art.39. Fica dispensada a realização de licitação em contratação realizada pela UNIRIO para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação, guardadas as normas legais de transparência pública.

Art.40. A empresa detentora do direito de exploração de criação protegida perderá automaticamente esse direito caso não comercialize a criação dentro do prazo e condições definidas em contrato, podendo a UNIRIO proceder a novo licenciamento.

Art.41. A UNIRIO adotará as modalidades de oferta tecnológica, que incluem a concorrência pública e a negociação direta, conforme art. 12 do Decreto no. 9.283/18. A modalidade de oferta tecnológica escolhida deverá ser previamente justificada em decisão fundamentada, por meio de processo administrativo.

Art.42. A UNIRIO poderá, nos termos da legislação vigente, participar minoritariamente do capital social de empresas, de acordo com a Lei n. 13.243, com o propósito de desenvolver produtos inovadores que estejam de acordo com as diretrizes e prioridades definidas nas Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação das esferas do Governo Federal às quais a universidade é ligada.

CAPÍTULO 9: POSSIBILIDADES DE AFASTAMENTO, CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA E EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA PELO PESQUISADOR PÚBLICO

Art.43. Nos termos dos artigos 14 e 15 da Lei nº 10.973/04, a UNIRIO poderá conceder aos seus pesquisadores, depois de parecer favorável após avaliação específica da Diretoria de Inovação:

B



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

- I. Afastamento para prestar colaboração a outra ICT, empresa pública ou privada; e
- II. Licença para constituir, individual ou associadamente, empresa com a finalidade de desenvolver atividades relativas à inovação.

Art.44. As licenças e afastamentos deverão seguir a legislação vigente e as normas definidas pela PROGEPE

Art.45. Na apreciação dos pedidos de licença ou afastamento de que tratam este regulamento, a UNIRIO avaliará a conveniência e oportunidade de concessão tendo em vista as demandas de atividades de ensino, pesquisa e extensão da universidade e os objetivos de sua Política de Inovação, desde que respeitados os trâmites institucionais para a concessão.

Art.46. O docente em regime de Dedicção Exclusiva poderá exercer atividade remunerada de pesquisa, desenvolvimento e inovação em ICT, empresa pública ou privada, e participar da execução de projeto aprovado ou custeado com recursos previstos no art. 8o da Lei no. 10.973/2004, nos termos da resolução UNIRIO n. 4.981/2018.

CAPÍTULO 10: BOLSAS DE INCENTIVO À INOVAÇÃO PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art.47. A UNIRIO poderá conceder, bem como autorizar seus docentes, discentes e servidores técnicos a receber de Fundação de Apoio credenciada ou de Agência de Fomento, bolsas de estímulo à inovação no ambiente produtivo, destinadas à formação e à capacitação de recursos humanos e à agregação de especialistas, em ICTs e em empresas, que contribuam para a execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação e para as atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

CAPÍTULO 11: APOIO AO INVENTOR INDEPENDENTE

Art.48. É considerado inventor independente a pessoa física, não ocupante de cargo efetivo, cargo militar ou emprego público, que seja inventor, obtentor ou autor de criação.

Art.49. A UNIRIO faculta ao inventor independente, que comprove depósito de pedido de patente, a adoção de sua criação pela UNIRIO, que decidirá, por meio de sua Diretoria de Inovação, quanto à conveniência e à oportunidade da solicitação e à elaboração de projeto voltado à avaliação da criação para futuro desenvolvimento, incubação, utilização, industrialização e inserção no mercado.

Parágrafo único. O projeto de que trata o Art.49, pode incluir, entre outros, ensaios de conformidade, construção de protótipo, projeto de engenharia e análises de viabilidade econômica e de mercado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPGPI - Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

63
fe

Art.50. A Diretoria de Inovação dará conhecimento ao inventor independente de todas as etapas do processo.

Art.51. O Inventor Independente, mediante instrumento jurídico específico, deverá comprometer-se a compartilhar os eventuais ganhos econômicos auferidos com a exploração da invenção protegida adotada pela UNIRIO.

Art.52. A UNIRIO poderá apoiar o inventor independente que comprovar o registro de ativo de propriedade intelectual de sua criação, entre outras formas, por meio de:

- I. Análise da viabilidade técnica e econômica do objeto de sua invenção;
- II. Assistência para constituição de empresa que produza o bem objeto da invenção; e III.

Orientação para transferência de tecnologia para empresas já constituídas.

CAPÍTULO 12: RECURSOS PARA A PESQUISA E INOVAÇÃO

Art.53. Os recursos necessários para as ações de inovação indicadas nesta política deverão ser propostos anualmente por meio de um Plano de Ação Anual de Inovação, desenvolvido pela Diretoria de Inovação da UNIRIO, aprovado pela Câmara de Inovação e encaminhado pela PROPGPI.

Art.54. Parte dos percentuais de recursos oriundos de projetos de parceria entre a UNIRIO e entidades públicas e privadas, firmadas no âmbito da Política de Inovação, deverá ser destinada para manutenção das atividades da Diretoria de Inovação, na proporção de 5% do montante apurado.

Art.55. A UNIRIO, na elaboração e na execução de seu orçamento, adotará as medidas cabíveis para a administração e a gestão de sua Política de Inovação de forma a permitir o recebimento de receitas e o pagamento de despesas decorrentes da aplicação do disposto nos Arts. 4 a 9, 11 e 13 da Lei n. 10.973/2004.

Art.56 O gerenciamento de recursos captados por projetos de pesquisa e inovação ligados a UNIRIO ficarão a cargo de Fundações de Apoio de acordo com convênios de cooperação técnica e acadêmica firmados com a UNIRIO, devendo ser aplicados em objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

Parágrafo único. A Fundação Coordenação de Projetos, Pesquisas e Estudos Tecnológicos – COPPETEC, através de convênio de cooperação técnica e acadêmica celebrado com a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO fica autorizada a apoiar projetos de pesquisa e inovação desta.

[Handwritten signature]