



Universidade Federal do  
Estado do Rio de Janeiro  
Assessoria

Nº: 23102.001041/2021-11

Pg.: 23 | Rubrica: 

**Despacho nº 016 /2022/SCS**

Rio de Janeiro, 22 de junho de 2022.

Senhora Pró-Reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação:

Enviamos anexa a Resolução SCS nº 5.494, de 22 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (PROPGPI/UNIRIO), para ciência e demais providências.

Atenciosamente,



Cláudia Maria Lima Lopes  
Secretária dos Conselhos Superiores  
Substituta



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria dos Conselhos Superiores

RESOLUÇÃO SCS Nº 5.494, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (PROPGPI/UNIRIO).

O Conselho Universitário, em sessão extraordinária remota realizada no dia 22 de fevereiro 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, e de acordo com o teor dos Processos n.ºs 23102.001041/2021-11 e 23102.002916/2021-94, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (PROPGPI/UNIRIO), que a esta acompanha.

Art. 2º O presente instrumento tem por finalidade normatizar os objetivos e a vinculação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação à estrutura organizacional da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), bem como suas finalidades, estrutura organizacional e competências.

Art. 3º O presente Regimento deverá ser revisado sempre que as alterações em uma de suas Seções ocorram em decorrência do desenvolvimento da UNIRIO e subsequente aprovação do Conselho Universitário (CONSUNI).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUNI.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO  
(PROPGPI)

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E  
INOVAÇÃO

CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS E VINCULAÇÃO

Art. 1º A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI, instituído (a) pelo art. 12 do Estatuto da UNIRIO e criado pela Resolução nº 4.884, de 7 de novembro de 2017 é diretamente subordinado a Reitoria da UNIRIO.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI tem por objetivo coordenar e elaborar políticas de desenvolvimento, sendo responsável por projetos e programas institucionais de pesquisa e inovação, além do ensino de Pós-Graduação.

CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES

Art. 3º São finalidades da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI, decorrentes de sua área de atuação:

- I) Propor e implementar políticas gerais de produção de conhecimento;
- II) Gerenciar, assessorar e supervisionar os Programas de Pós-Graduação, de Pesquisa e de Inovação;
- III) Administrar os recursos para fomento dessas modalidades, oriundos das esferas pública e privada, atendendo a comunidade acadêmica nos segmentos discente, docente e técnico-administrativo no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI tem a seguinte estrutura organizacional:

- I) Gabinete da Pró-Reitoria
  - I.1) Unidade subordinada
    - a) Comitê Científico
    - b) Diretoria de Pós-Graduação
    - c) Diretoria de Pesquisa
    - d) Diretoria Inovação Tecnológica, Cultural e Social

Art 5º Esta estrutura está representada no Organograma apêndice deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV



## DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I

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

Art. 6º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação será dirigida por um(a) Pró-Reitor(a).

§ 1. O cargo de Pró-Reitor (a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação é Cargo em Comissão, de caráter temporário e deverá ser ocupado por servidor (a) docente do quadro permanente da UNIRIO, possuidor do título de doutor ou equivalente e nomeado pelo Reitor.

§ 2. A indicação de substituto eventual do (a) Pró-Reitor (a) é de competência do (a) Pró-Reitor (a) e recairá sobre um dos Diretores da PROPGPI.

Art. 7º Compete a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, visando ao cumprimento das suas finalidades:

- I) Executar as deliberações do Comitê Científico;
- II) Decidir sobre as decisões tomadas no âmbito das Coordenadorias e Comissões permanentes e temporárias e encaminhá-las às instâncias superiores, se for o caso;
- III) Coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades afetas às suas Diretorias;
- IV) Zelar pela fiel execução dos Programas e Cursos de Pós-Graduação e dos Programas e Editais de Pesquisa e Inovação, conforme aprovado no âmbito da Pró-Reitoria, procurando harmonizar interesses e necessidades dos corpos docente, discente e técnico-administrativo ligados à Pró-Reitoria, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar, podendo, para isso, expedir normas internas e outros atos;
- V) Representar a Pró-Reitoria nos Conselhos Superiores;
- VI) Representar a Universidade em colegiados que tratem de assuntos ligados à sua área de atuação;
- VII) Elaborar o Plano de Trabalho da Pró-Reitoria no início de sua gestão e submetê-lo à apreciação e aprovação do Comitê Científico;
- VIII) Indicar assessores administrativos para funções específicas;
- IX) Apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitado por órgãos superiores;
- X) Desenvolver esforços conjuntos com as demais Pró-Reitorias Acadêmicas, visando à elaboração de projetos individuais, departamentais, interdepartamentais, institucionais e interinstitucionais nos âmbitos nacional e internacional com o objetivo de captar recursos para financiamento de itens de custeio e de capital necessários ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e de inovação;
- XI) Deliberar sobre a distribuição de recursos financeiros destinados à Pró-Reitoria pelos órgãos de fomento;
- XII) Decidir sobre matéria de urgência *ad referendum* do Comitê Científico, das Câmaras de Pós-Graduação, de Pesquisa e de Inovação;
- XIII) Nomear comissões para emitir parecer sobre propostas de criação, alteração e extinção de Programas e Cursos de Pós-Graduação e de disciplinas, e de outros assuntos correlacionados e da competência da Pró-Reitoria;





- XIV) Identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da Pró-Reitoria, encaminhando as demandas aos órgãos competentes para a devida qualificação;
- XV) Presidir as reuniões do Comitê Científico;
- XVI) Desempenhar outras atribuições não específicas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** O (a) Pró-Reitor (a) poderá, por decisão do Reitor, acumular sua função com a de Direção de área que lhe seja subordinado.

### Seção I

#### Gabinete da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Art. 8º O Gabinete da PROPGPI será dirigido (a) por um servidor, no cargo comissionado de Assessor do Gabinete da PROPGPI.

Art. 9º Compete ao Assessor do Gabinete da PROPGPI, visando ao cumprimento das suas finalidades:

- I) Receber, distribuir e acompanhar a documentação emitida e recebida pela Pró-Reitoria interna e externamente;
- II) Solicitar a abertura e acompanhar os processos administrativos no âmbito de assuntos da competência da PROPGPI;
- III) Elaborar e expedir documentação (ofícios, memorandos, informações, etc.) da PROPGPI;
- IV) Atender ao público interno e externo por e-mail, telefone e presencialmente;
- V) Manter o arquivo da PROPGPI organizado, atualizado bem como providenciar o arquivamento da documentação anualmente;
- VI) Controlar o inventário de bens permanentes que estejam na responsabilidade da PROPGPI;
- VII) Solicitar material de consumo para a PROPGPI;
- VIII) Auxiliar na elaboração do Termo de Execução Descentralizada do PROAP/CAPES;
- IX) Auxiliar na elaboração da Programação Orçamentária do PROAP/CAPES;
- X) Orientar os coordenadores dos Programas de Pós-Graduação sobre a documentação necessária para execução da verba PROAP/CAPES;
- XI) Receber as solicitações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, conferir a documentação e orientar sobre retificações que se fizerem necessárias, abrir e acompanhar os processos de execução da verba PROAP/CAPES e manter o arquivo organizado e atualizado.
- XII) Elaborar relatórios sobre o Controle Financeiro da verba PROAP/CAPES;
- XIII) Auxiliar na Prestação de Contas da verba PROAP/CAPES;
- XIV) Auxiliar a execução de recursos provenientes de emendas parlamentares, vinculadas diretamente aos Programas e Cursos de Pós-Graduação.

### Seção II

#### Comitê Científico

Art. 10 O Comitê Científico é composto por seu Presidente, o (a) Pró-Reitor (a) de Pós-Graduação e demais membros: Pró-Reitores (as) de Graduação e de Extensão e Cultura; todos os docentes financiados por uma ou mais das seguintes Bolsas de Instituições de Fomento: Bolsa Produtividade em Pesquisa do CNPq; Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico do CNPq;



Bolsa Cientista do Nosso Estado da FAPERJ; Bolsa Jovens Cientistas do Nosso Estado (FAPERJ) e pelos (as) Diretores (as) da PROPGPI; e docentes vinculados a Programas de Pós-Graduação que possuam perfil acadêmico similar aos dos Bolsistas acima descritos, mas suas áreas de conhecimento não estejam contempladas pelos pesquisadores bolsistas.

**Parágrafo único.** O Comitê Científico terá regulamento específico aprovado pelos seus membros e reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por requerimento de no mínimo 10% (dez por cento) de seus membros.

### Seção III Diretoria de Pós-Graduação

Art. 11 A Diretoria de Pós-Graduação da PROPGPI, também representada pela sigla DPG, é o órgão da Pró-Reitoria que tem por finalidade assessorar a PROPGPI no planejamento e proposição de políticas internas de pós-graduação, coordená-las e executá-las com vistas ao gerenciamento, assessoria e supervisão dos Cursos de Pós-Graduação e seus programas de fomento será dirigida por um servidor, do quadro permanente da UNIRIO, possuidor do título de doutor ou equivalente, indicado e nomeado pelo Reitor.

Art. 12 A Diretoria de Pós-Graduação tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Direção

II - Câmara de Pós-Graduação

III - Divisão de Pós-Graduação e setores diretamente subordinados

- a) Setor Acadêmico
- b) Setor de Legislação
- c) Setor Administrativo

Art. 13 Compete ao Diretor de Pós-Graduação da PROPGPI, visando o cumprimento das suas finalidades:

- I) Assessorar o Pró-Reitor nos assuntos relativos à Pós-Graduação;
- II) Planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas para a pós-graduação na UNIRIO e as atividades dos órgãos executores associados, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIRIO;
- III) Acompanhar o cumprimento das decisões dos Conselhos Superiores, do Reitor e das agências de fomento em sua área de atuação;
- IV) Cumprir e fazer cumprir a legislação da pós-graduação junto à Câmara de Pós-Graduação, Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, Centros, Departamentos e Órgãos Suplementares;
- V) Homologar, supervisionar e orientar a elaboração dos relatórios dos Programas de Pós-Graduação de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIRIO;
- VI) Manter cadastro atualizado de cursos e coordenadores dos Programas e Cursos de Pós-Graduação;
- VII) Assessorar o (a) Pró-Reitor (a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação na homologação e implementação de bolsas no âmbito da Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- VIII) Assessorar os gestores acadêmicos, comissões e grupos de trabalho em procedimentos administrativos e no desenvolvimento de programas e projetos dos cursos de pós-graduação;
- IX) Coordenar a criação e o desenvolvimento dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* e das ações de educação continuada;



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=ARSEPRO, ou=RFB e-CPF A3, cn=RICARDO SILVA CARDOSO.02423900724



- X) Coordenar os programas de bolsas acadêmicas e a mobilidade estudantil, no âmbito da pós-graduação;
- XI) Propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- XII) Assessorar o (a) Pró-Reitor (a) de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação nas Políticas e Projetos de oferta de turmas e cursos de pós-graduação *stricto sensu* em outras unidades Multicampi, nas cooperações e intercâmbio com instituições no Brasil e no exterior;
- XIII) Estimular a inserção social e regional dos Programas de Pós-Graduação em articulação com unidades Multicampi e com instituições da região;
- XIV) Estimular ações que promovam a internacionalização da pós-graduação;
- XV) Gerenciar as atividades de planejamento acadêmico, as informações e os dados relativos à pós-graduação, bem como expedir documentos diversos no âmbito de competência da Diretoria;
- XVI) Presidir as reuniões da Câmara de Pós-Graduação;
- XVII) Coordenar outras atividades inerentes à área ou que lhe venham a ser delegadas por autoridade competente;
- XVIII) Acompanhar as atividades desenvolvidas na divisão de Pós-Graduação, analisando e dando encaminhamento às ações;
- XIX) Solicitar a emissão de portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área de atuação;
- XX) Contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UNIRIO na área da pós-graduação.
- XXI) Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela DPG;
- XXII) Colaborar com o (a) Pró-Reitor (a) na elaboração das pautas de reuniões do Comitê Científico da UNIRIO e dele participar como membro nato;
- XXIII) Colaborar com o (a) Pró-Reitor (a) na elaboração das publicações da UNIRIO, organizando o material pertinente à Pós-Graduação na UNIRIO.
- XXIV) Executar outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

Art. 14 A Câmara de Pós-Graduação é composta por seu Presidente, o (a) Diretor (a) de Pós-Graduação, pelos (as) Coordenadores (as) dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, pelos (as) Presidentes das Comissões de Cursos Lato Sensu e por um Representante Discente matriculado em Curso de Mestrado ou Doutorado por Centro Acadêmico, indicados pela Decania. Tem por finalidade avaliar, analisar, discutir e propor estratégias para o desenvolvimento, fortalecimento e monitoramento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIRIO.

**Parágrafo único.** A Câmara de Pós-Graduação terá regulamento específico aprovado pelos seus membros e reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, de acordo com o seu regulamento.

Art. 15 São atribuições dos membros da Câmara Pós-Graduação:

- I) Assessorar a Diretoria de Pós-Graduação, no âmbito de sua atuação;
- II) Participar de Comissões temporárias, aprovadas pela Câmara de Pós-graduação, ou a convocação do pró-reitor;
- III) Analisar e avaliar propostas de Apresentação de Propostas de Cursos Novos – APCN e de PCI;



- IV) Analisar e avaliar os Processos de Programa Especial de Participação de Professores Aposentados – PROPAP;
- V) Avaliar solicitação de abertura de novos cursos *lato sensu* e de reestruturação de cursos *stricto e lato sensu*;
- VI) Emitir parecer de avaliação em temas de pós-graduação;
- VII) Analisar e avaliar os Processos de Convenção de Cotutela de Dissertação e de Tese;
- VIII) Participar anualmente da Jornada de Pós-Graduação da UNIRIO.

Art. 16 A Divisão de Pós-Graduação tem por finalidade:

- I) Manter atualizadas as informações acadêmicas dos Programas de Pós-Graduação no Sistema Acadêmico da UNIRIO, no âmbito da Diretoria de Pós-Graduação;
- II) Gerenciar o Processo de Implantação de Bolsas de Demanda Social e do Programa Nacional de Pós-Doutorado – PNPD – CAPES no Sistema SAC CAPES;
- III) Gerenciar as Bolsas do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG) no âmbito da UNIRIO;
- IV) Propor e gerenciar o processo seletivo Docente para Professor e Pesquisador Visitante no âmbito da UNIRIO;
- V) Organizar, atualizar e divulgar periodicamente as informações dos Programas de Pós-Graduação e da Diretoria de Pós-Graduação da UNIRIO no site oficial da Diretoria de Pós-Graduação;
- VI) Prestar informações solicitadas pelas coordenações dos Programas de Pós-Graduação;
- VII) Emitir Certificados de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*;
- VIII) Instruir o processo de encaminhamento à Procuradoria da UNIRIO dos Editais de Processos Seletivos Discentes dos Cursos de Pós-Graduação da UNIRIO;
- IX) Enviar a convocação dos Membros da Câmara de Pós-Graduação para as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
- X) Preservar o acervo documental pertencente à Diretoria de Pós-Graduação;
- XI) Executar outras atribuições administrativas determinadas pela chefia.

a) O Setor Acadêmico tem por finalidade:

- I) Divulgar instruções relativas ao preenchimento de documentos no sistema de Apresentação de Proposta de Curso Novo (APCN/CAPES);
- II) Gerenciar o envio, utilizando sistema apropriado, das propostas de curso novo, conferindo e consolidando as propostas preenchidas e acompanhando o resultado;
- III) Assessorar a elaboração de recursos até a efetiva implantação do curso, com lançamento de edital de seleção de discente;
- IV) Tramitar as propostas preenchidas dos Processos de Cooperação entre Instituições – PCI CAPES;
- V) Gerenciar relatórios anuais a serem enviados para CAPES – pela Coleta de Dados
- VI) Conferir, consolidar, acompanhar e manter atualizadas as informações sobre oferta de vagas no SIE dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- VII) Gerenciar e consolidar informações de discentes matriculados no SIE para a Plataforma
- VIII) Sucupira, Plataforma e-MEC e o relatório de gestão;
- IX) Gerenciar o pagamento de bolsistas discentes de pós-graduação;
- X) Gerenciar as atividades do Programa de Estágio no Exterior/PDSE/CAPES, mediante instrução sobre preenchimento de dados, legislação e documentação, envio online de candidatura para CAPES, cadastramento e manutenção do cadastro de bolsistas no SIE

em todas as fases, até o término do estágio e do curso, com defesa de tese e acompanhamento da utilização de cotas pelos programas;

XI) Gerenciar as informações de discentes matriculados no Sistema Institucional para compor o relatório de gestão;

XII) Gerenciar a confecção para encaminhamento da assinatura pelo Pró-reitor dos diplomas dos cursos *stricto sensu*

XIII) Executar outras atribuições administrativas determinadas pela chefia.

b) O Setor de Legislação tem por finalidade:

I) Assessorar juridicamente quanto a procedimentos e critérios da CAPES para apresentação de propostas de novo curso – APCN/CAPES, de solicitação de PCI, de elaboração de Projeto Pedagógico de Curso e Regulamento dos Cursos e Regimentos da Pós-Graduação;

II) Gerenciar os trâmites legais de lançamento de editais de seleção de discentes;

III) Gerenciar os trâmites legais para criação ou reestruturação de curso *lato sensu*;

IV) Efetuar conferência e adequação da documentação e envio para Câmara de Pós-Graduação para aprovação e acompanhamento até a efetiva implantação com lançamento de edital de seleção de discentes.

V) Executar outras atribuições administrativas determinadas pela chefia.

c) O Setor Administrativo tem por finalidade:

I) Gerenciar a inclusão do curso no Sistema Institucional de Informações de Ensino, cadastrando cursos, disciplinas e docentes externos;

II) Emitir certificados para os concluintes dos cursos *lato sensu*;

III) Organizar e manter arquivo para composição do histórico dos cursos.

IV) Executar outras atribuições administrativas determinadas pela chefia.

#### Seção IV Diretoria de Pesquisa

Art. 17 A Diretoria de Pesquisa, também representada pela sigla DPq, tem por finalidade as atribuições de planejar, desenvolver, executar e monitorar as atividades de pesquisa em consonância com as diretrizes definidas pela função de governança a fim de atingir os objetivos institucionais.

Art. 18 A Diretoria de Pesquisa tem a seguinte estrutura organizacional:

I- Direção

II- Câmara de Pesquisa

III- Divisão de Pesquisa (DIVPesq) e os setores diretamente subordinados:

a) Setor de Projetos e Programa de Bolsas (SEPEB);

b) Setor de Incentivo e Fomento à Pesquisa (SIFOP);

c) Setor de Difusão e Informação Científica (SEDIC).

Art. 19 Compete ao Diretor de Pesquisa da PROPGPI, visando o cumprimento das suas finalidades:

I) Acompanhar o cumprimento das decisões dos Conselhos Superiores e do Reitor em sua área de atuação;

II) Assessorar o Pró-Reitor nos assuntos relativos à Pesquisa;

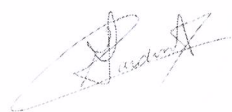




- III) Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de Pesquisa à luz da Governança Institucional;
- IV) Coordenar a execução da Política de Pesquisa no âmbito da UNIRIO;
- V) Criar, manter e dinamizar ações sistemáticas para o estímulo ao desenvolvimento da pesquisa pelos servidores e discentes, por meio de palestras, seminários, workshops, reuniões e demais eventos destinados ao debate de temas científicos.
- VI) Colaborar com o Pró-Reitor na elaboração das publicações da UNIRIO, organizando o material pertinente a Pesquisa Institucional;
- VII) Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Pesquisa;
- VIII) Submeter à apreciação do Pró-Reitor listagem para pagamento de bolsistas dos programas de Pesquisa da UNIRIO;
- IX) Proceder à avaliação da produção científica, no que se refere à Pesquisa Institucional;
- X) Coordenar e monitorar o sistema informatizado do acervo documental das unidades organizacionais da Diretoria de Pesquisa e das atividades de pesquisa;
- XI) Expedir correspondência e informar processos no âmbito de suas competências;
- XII) Elaborar documentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Diretoria de Pesquisa e das suas unidades organizacionais;
- XIII) Prestar apoio ao Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação na realização de intercâmbio com Instituições Nacionais, Estrangeiras e Internacionais, objetivando a promoção da Pesquisa Institucional;
- XIV) Participar de eventos que atendem aos interesses institucionais em matéria de pesquisa;
- XV) Encaminhar à Pró-Reitoria para a avaliação os projetos especiais de pesquisa, em formulário próprio;
- XVI) Viabilizar e organizar infraestrutura e apoio para o desenvolvimento de pesquisa;
- XVII) Coordenar os programas de iniciação científica e fomento à pesquisa, fazendo cumprir o disposto nos instrumentos normativos próprios;
- XVIII) Coordenar, acompanhar e apoiar o desenvolvimento das atividades dos Grupos de Pesquisa, fazendo cumprir o disposto nos instrumentos normativos próprios;
- XIX) Subsidiar, orientar, coordenar e acompanhar as atividades da Câmara de Pesquisa;
- XX) Presidir as reuniões da Câmara de Pesquisa;
- XXI) Participar de negociações relativas a contratos e convênios referentes à realização das atividades de Pesquisa, com o fornecimento de informações;
- XXII) Colaborar com o Pró-Reitor na elaboração do orçamento da Pesquisa;
- XXIII) Representar a DPq em todas as instâncias administrativas da UNIRIO;
- XXIV) Executar outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

Art. 20 **A Câmara de Pesquisa** é composta por, no máximo, quatro (4) representantes, indicados prioritariamente pelos Programas de Pós-Graduação, e no caso da ausência destes nas áreas de avaliação da Câmara, pelas Diretorias de Escola/Instituto/Faculdade da UNIRIO; e por 1 representante discente por Centro Acadêmico matriculado em cursos de graduação da UNIRIO, sendo indicados pela Decania. A Câmara tem por finalidade avaliar, analisar, discutir e propor estratégias para o desenvolvimento, fomento e monitoramento da pesquisa institucional na UNIRIO.

**Parágrafo único.** A Câmara de Pesquisa terá regulamento específico aprovado pelos seus membros e reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, de acordo com o seu regulamento.





Art. 21 São atribuições dos membros da Câmara de Pesquisa:

- I) Assessorar a Diretoria de Pesquisa, no âmbito de sua atuação;
- II) Analisar e avaliar projetos, planos de estudo e relatórios de pesquisa para registro e acompanhamento;
- III) Emitir parecer de avaliação em temas de pesquisa no âmbito de sua atuação;
- IV) Elaborar e aprovar normas complementares e formulários para avaliação de projetos, planos de estudo e relatórios, no âmbito de sua atuação;
- V) Emitir parecer nas avaliações de propostas provenientes do Programa Especial de Participação de Professores Aposentados (PROPAP / UNIRIO), conforme solicitação da Câmara de Pós-Graduação.
- VI) Participar da Organização da Jornada de Iniciação Científica da UNIRIO.

Art. 22 A Divisão de Pesquisa (DIVPesq) tem por finalidade:

- I) Assessorar a Direção de Pesquisa, no âmbito de sua atuação;
- II) Coordenar e supervisionar as atividades de gestão das plataformas computacionais internas e as respectivas interações com as redes acadêmicas e administrativas;
- III) Monitorar sistemas de gerenciamento externos de pesquisa;
- IV) Acompanhar o registro dos Laboratórios de Pesquisa da instituição;
- V) Organizar e coordenar os eventos científicos promovidos pela Diretoria de Pesquisa pertinentes a promoção, acompanhamento e a divulgação da Pesquisa Institucional;
- VI) Promover e coordenar os estudos de melhoria, para identificar novos produtos ou serviços mais adequados para as atividades de pesquisa;
- VII) Prestar atendimento individualizado aos servidores e discentes da UNIRIO, orientando-os sobre os calendários, exigências e normas institucionais de pesquisa;
- VIII) Acompanhar e supervisionar as tarefas executadas pelos serviços diretamente subordinados à Divisão de Pesquisa;
- IX) Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos de Pesquisa Institucional, registrando as informações necessárias nos instrumentos pertinentes;
- X) Realizar atendimento ao público em assuntos relacionados a projetos, bolsas, fomento e outras atividades relacionadas à pesquisa;
- XI) Colaborar com a Direção da DPq na elaboração das pautas de reuniões, secretariando aquelas para as quais for convocada;
- XII) Encaminhar à Direção da DPq solicitação de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Divisão de Pesquisa e das unidades organizacionais diretamente a elas subordinados.

Art. 23 O Setor de Projetos e Programa de Bolsas (SEPEB) tem por finalidade:

- I) Assessorar a Divisão de Pesquisa, no âmbito de sua atuação;
- II) Orientar e apoiar os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa servidores e discentes, bem como cadastrá-los e acompanhá-los, de forma individualizada, de acordo com as normas vigentes;
- III) Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- IV) Cadastrar bolsistas para folha de pagamento e emitir folha de pagamento;
- V) Elaborar declarações de bolsistas e docentes referentes a projetos de pesquisa e respectivas bolsas de fomento;

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

- VI) Providenciar a documentação necessária para a homologação dos projetos de Pesquisa Institucional;
- VII) Providenciar o cadastramento dos Projetos de Pesquisa encaminhados à DPq;
- VIII) Organizar e manter atualizado o acervo documental da Divisão de Pesquisa;
- IX) Elaborar e manter atualizada listagem dos docentes envolvidos em Projetos de Pesquisa Institucional;
- X) Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos de Pesquisa Institucional, registrando as informações necessárias nos instrumentos pertinentes;
- XI) Dar suporte administrativo e técnico na área relativa à Projetos de Pesquisa e bolsistas;
- XII) Acompanhar os bolsistas dos Programas de Pesquisa da UNIRIO;
- XIII) Realizar atendimento ao público em assuntos relacionados a projetos, bolsas, fomento e outras atividades relacionadas à pesquisa;
- XIV) Realizar a manutenção da página da DPq pertinente à seleção e avaliação de bolsas de iniciação científica.
- XV) Despachar com o Diretor de Pesquisa assuntos referentes à sua área de competência.

Art. 24 O Setor de Incentivo e Fomento à Pesquisa (SIFOP) tem por finalidade:

- I) Assessorar a Divisão de Pesquisa, no âmbito de sua atuação;
- II) Organizar e atualizar constantemente as informações sobre fomento para pesquisa;
- III) Acompanhar processos administrativos relacionados ao fomento à pesquisa: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- IV) Acompanhar, assessorar, controlar e executar atividades administrativas que visam o fomento da pesquisa por meio de editais (internos e externos) de maneira institucional, incluindo a prestação de contas;
- V) Coordenar junto à Direção os editais de fomentos à pesquisa promovidos pela PROPGPI;
- VI) Acompanhar os convênios e a execução do Plano de Trabalho de editais de pesquisa;
- VII) Auxiliar na elaboração de Termos de Referência de materiais e equipamentos voltados para as atividades de pesquisa;
- VIII) Orientar e apoiar os pesquisadores na prestação de contas de editais externo à UNIRIO;
- IX) Realizar atendimento ao público em assuntos relacionados a projetos, bolsas, fomento e outras atividades relacionadas à pesquisa;
- X) Manter atualizado os dados referentes aos fomentos externos institucionais de projetos de pesquisa.
- XI) Executar outras atribuições administrativas determinadas pela chefia.

Art. 25 O Setor de Difusão e Informação Científica (SEDIC) tem por finalidade:

- I) Assessorar a Divisão de Pesquisa, no âmbito de sua atuação;
- II) Organizar, atualizar e divulgar constantemente as informações sobre disseminação e divulgação científica;
- III) Coordenar junto à Direção a organização da Jornada de Iniciação Científica da UNIRIO;
- IV) Propor ações que visem à divulgação das atividades de pesquisa desenvolvidas na Instituição;



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



- V) Realizar a manutenção da página da DPq pertinente à divulgação de editais e oportunidades referentes às atividades de pesquisa;
- VI) Estabelecer e disseminar padrões e procedimentos para disponibilização de informações das atividades e serviços dos laboratórios de pesquisa;
- VII) Manter atualizado o catálogo de pesquisadores e projetos de pesquisa da UNIRIO;
- VIII) Atender ao público em assuntos relacionados a projetos, bolsas, fomento e outras atividades relacionadas à pesquisa;
- IX) Zelar pelo cumprimento das políticas adotadas junto a Política de Pesquisa para divulgação de dados abertos relativos à pesquisa;
- X) Executar outras atribuições administrativas determinadas pela chefia.

Seção V  
Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social

Art. 26 Atendendo ao Art. 16 da Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, o Núcleo de Inovação Tecnológica da UNIRIO, denominada Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT) é diretamente vinculado à PROPGPI e tem por finalidade as atribuições de planejar, desenvolver, executar e monitorar as atividades de inovação em consonância com as diretrizes definidas pela função de governança a fim de atingir os objetivos institucionais.

Art. 27 A Diretoria é a instância executiva e de gestão da Diretoria de Inovação, apoiando a Pró-Reitoria no planejamento e implementação de todas as atividades da DIT.

**Parágrafo único.** A função da Diretoria será exercida pelo Diretor nomeado pelo Reitor e, em sua ausência ou sob designação, pelo Coordenador nomeado pelo Reitor após consulta ao Diretor.

Art. 28 A Diretoria de Inovação tem a seguinte estrutura organizacional:

- I- Direção
- II- Coordenação
- III- Câmara de Inovação
- IV- Secretaria
- V- Divisões Técnicas
- VI- Agentes de Inovação

Art. 29 À Diretoria de Inovação compete:

- a) 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;
- b) Implementar ações estratégicas que visem a proteção e registro de ativos de propriedade intelectual;
- c) Promover 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;



Assinado de forma digital por RICARDO SILVA CARDOSO:02423900724  
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=33683111000103, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARSEPRQ, ou=RFB e-CPF A3, cn=RICARDO SILVA CARDOSO:02423900724



- d) Avaliar e classificar possíveis ativos de propriedade intelectual decorrentes de atividades e projetos de pesquisa, em atendimento à legislação vigente;
- e) Identificar e avaliar o potencial inovador e competências tecnológicas, culturais e sociais de pesquisas e projetos desenvolvidos nos domínios da UNIRIO;
- f) Atuar na difusão do conhecimento, interna e externamente, principalmente aquele relacionado à inovação, gerado por atividades desenvolvidas na UNIRIO;
- g) Encaminhar, assessorar e acompanhar os processos das solicitações de registro de ativos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- h) 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 através da PROPGPI;
- i) 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;
- j) Estimular e promover a formação técnico-científica de recursos humanos, nas diversas competências relacionadas à inovação;
- k) 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);
- l) Propor e apoiar a realização de eventos técnicos científicos relacionados à pesquisa, ao empreendedorismo e à inovação tecnológica, cultural e social;

Art. 30 Compete ao Diretor de Inovação Tecnológica, Cultural e Social da PROPGPI, visando o cumprimento das suas finalidades:

- a) A gestão e orientação das atividades desenvolvidas na Diretoria de Inovação;
- b) Representar a Diretoria de Inovação no âmbito da sua competência em eventos de interesse institucional;
- c) Responder junto aos Órgãos Superiores pelas atividades da Diretoria de Inovação;
- d) Elaborar a proposta orçamentária da Diretoria de Inovação;
- e) Promover alianças estratégicas e do desenvolvimento de projetos de cooperação envolvendo instituições e empresas nacionais e internacionais, outras ICTs e organizações de direito público e privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento, que visem à geração de produtos, serviços e processos inovadores;
- f) Coordenar e manter a política institucional de proteção dos direitos de propriedade intelectual e de incentivo à inovação no âmbito da UNIRIO;
- g) Apoiar o desenvolvimento de estudos e estratégias para o desenvolvimento de produtos de PI e Transferência de Tecnologia gerados no âmbito da UNIRIO;
- h) Apoiar a celebração de acordos, convênios ou contratos, visando o intercâmbio de tecnologias geradas no âmbito da UNIRIO, seja por cessão ou licenciamento, observando as normas internas da Instituição, as leis, os atos administrativos que disciplinam a matéria, os contratos e as convenções internacionais, bem como o interesse público;
- i) Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações de caráter restrito a que a Diretoria de Inovação tiver acesso;

Assinado de forma digital por  
RICARDO SILVA  
CARDOSO:02423900724  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=33683111000107, ou=Secretaria 12  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=ARSEPRO, ou=RFB e-CPF A3,  
cn=RICARDO SILVA  
CARDOSO:02423900724

- j) Zelar pela manutenção e defesa dos títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- k) Manter as articulações e inter-relações internas entre a Diretoria de Inovação e os demais órgãos da UNIRIO;
- l) Apoiar docentes, discentes e servidores técnico-administrativos nos assuntos relacionados à Propriedade Intelectual.
- m) Responder junto aos Órgãos Superiores pelas atividades da Diretoria de Inovação;
- n) Subsidiar, orientar, coordenar e acompanhar as atividades da Câmara de Inovação;
- o) Participar de negociações relativas a contratos e convênios referentes à realização das atividades de Inovação, com o fornecimento de informações;
- p) Colaborar com o Pró-Reitor na elaboração do orçamento da Diretoria;
- q) Representar a DIT em todas as instâncias administrativas da UNIRIO;
- r) Executar outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

Art. 31 Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar, orientar, cumprir e divulgar as atividades da Diretoria de Inovação;
- b) Cumprir com as finalidades da Diretoria de Inovação, propiciando as condições adequadas para a execução de ações e atividades no âmbito de suas competências;
- c) Auxiliar a Diretoria na elaboração da proposta orçamentária da Diretoria de Inovação;
- d) Elaborar o Planejamento Estratégico da Diretoria de Inovação, implementar planos de ação e fornecer relatórios de resultados à Diretoria;
- e) Estabelecer e executar ações e atividades que viabilizem a organização técnica e administrativa da Diretoria de Inovação para facilitar e viabilizar a execução das atividades das Divisões Técnicas;
- f) Indicar diretrizes para estabelecer as ações e atividades das respectivas Divisões Técnicas;
- g) Representar a Diretoria de Inovação no âmbito da sua competência em eventos de interesse institucional;
- h) Responder junto aos Órgãos Superiores pelas atividades da Diretoria de Inovação;
- i) Participar da elaboração da proposta orçamentária da Diretoria de Inovação;
- j) Elaborar os planos de ação e relatórios de atividades da Diretoria de Inovação;
- k) Presidir a Câmara de Inovação e encaminhar suas decisões;
- l) Organizar a representatividade da Câmara de Inovação;
- m) Emitir parecer em propostas de contratos e convênios a serem firmados pela UNIRIO, cujo objeto seja passível de proteção intelectual;
- n) Coordenar e acompanhar as atividades das Divisões Técnicas;
- o) Difundir a cultura de Propriedade Intelectual e Inovação na UNIRIO
- p) Fomentar e fortalecer parcerias da UNIRIO com órgãos governamentais, empresas e sociedade, para a difusão de novas tecnologias;
- q) Desenvolver uma rede de informações entre pesquisadores, empresários e Instituições de Ciência e Tecnologia.
- r) Elaborar e zelar pela manutenção da Política de Inovação da UNIRIO de estímulo ao desenvolvimento de produtos de PI, licenciamento, patentes e transferência de tecnologia;



Assinado de forma digital por  
 RICARDO SILVA  
 CARDOSO:02423900724  
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
 ou=3368311000107,  
 ou=Secretaria da Receita Federal  
 do Brasil - RFB, ou=ARSRPRO,  
 ou=RFB e-CPF A3, cn=RICARDO  
 SILVA CARDOSO:02423900724



- s) Avaliar acordos, convênios ou contratos a serem firmados entre a UNIRIO e Instituições Públicas ou Privadas no que diz respeito à proporcionalidade e conveniência da participação da UNIRIO quanto aos recursos humanos, financeiros e materiais envolvidos;
- t) Emitir parecer sobre a cedência dos direitos de propriedade intelectual da UNIRIO para que o(s) respectivo(s) inventor(es) possa(m) exercer em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade esse direito, nos termos da legislação pertinente;
- u) Zelar para que os pesquisadores, permanentes ou temporários da UNIRIO, cumpram a exigência legal de não divulgar, noticiar ou publicar qualquer aspecto de criações de cujo desenvolvimento tenha participado diretamente ou tomado conhecimento por força de suas atividades, sem antes obter expressa autorização da Diretoria de Inovação;
- v) Opinar quanto à conveniência de divulgação e promover a proteção das invenções no âmbito da UNIRIO;
- w) Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- x) Acompanhar o andamento e efetuar os devidos pagamentos relativos aos processos de propriedade intelectual, os privilégios já concedidos e a averbação e o andamento dos contratos de transferência de tecnologia;
- y) Analisar a viabilidade econômica dos pedidos de proteção das invenções;
- z) Desempenhar outras atividades correlatas à sua função de coordenação da Diretoria de Inovação.

Art. 32 A Câmara de Inovação é instância deliberativa, propositiva e consultiva da Diretoria de Inovação UNIRIO, com a seguinte composição:

- a) Diretor de Inovação
- b) Coordenador da Diretoria de Inovação
- c) Integrantes

**Parágrafo único.** Os integrantes serão preferencialmente Agentes de Inovação e, em caso de número insuficiente, docentes indicados pelos Centros através de seus respectivos Decanos.

Art. 33 O número de integrantes da Câmara de Inovação será limitado à 10.

Art. 34 A Câmara de Inovação terá regulamento específico aprovado pelos seus membros.

Art. 35 As reuniões da Câmara ocorrerão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus integrantes, de acordo com o regulamento próprio.

Art. 36 Compete à Câmara de Inovação:

- a) Realizar a análise crítica das ações e atividades desenvolvidas pela Diretoria de Inovação;
- b) Propor a realização de ações e atividades que ajudem a viabilizar a Diretoria de Inovação para que alcance seus objetivos e finalidades;



Assinado de forma digital por RICARDO SILVA CARDOSO:02423900724  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=32663111000107, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARSERPRO, ou=RFB e-CPF A3, cn=RICARDO SILVA CARDOSO:02423900724



- c) Analisar e emitir pareceres, quando solicitado pelo Presidente, sobre temas relacionados à Diretoria de Inovação;
- d) Indicar consultores ad hoc, internos ou externos a UNIRIO, para emitir pareceres quando necessário;
- e) Apoiar, auxiliar e participar da organização e realização dos eventos da Diretoria de Inovação;
- f) Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 37 A Secretaria da Diretoria de Inovação tem por finalidade apoiar as atividades da Diretoria, da Coordenação e da Câmara de Inovação. São atribuições da Secretaria:

- a) Secretariar as atividades da Coordenação;
- b) Expedir as convocatórias para as reuniões da Câmara de Inovação e secretariar as reuniões;
- c) Atender, registrar e acompanhar todas as solicitações de serviços, materiais, equipamentos e documentação necessários ao desenvolvimento das atividades da Diretoria de Inovação;
- d) Desenvolver atividades administrativas envolvendo o recebimento, controle e expedição de documentos de expediente, elaboração de formulários, demonstrativos, inventários, entre outras informações solicitadas pela Coordenação Geral.
- e) Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado

Art. 38 As Divisões Técnicas são unidades responsáveis por ações e atividades específicas de ordem administrativa, técnica e científica, que apoiam o funcionamento geral da Diretoria de Inovação.

Art. 39 Atualmente, as unidades em exercício são a de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia e a Jurídica, podendo existir outras de acordo com a necessidade e crescimento da Diretoria de Inovação.

Art. 40 As Divisões Técnicas são coordenadas pelo respectivo Coordenador da Diretoria de Inovação e lideradas por servidores técnico-administrativos pertencentes ao quadro efetivo da UNIRIO ou profissionais terceirizados.

Art. 41 Compete à Divisão de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia:

- a) Organizar, executar e acompanhar todas as etapas do processamento de pedidos de registro, proteção, concessão e manutenção dos títulos de propriedade intelectual do UNIRIO;
- b) Promover o registro de propriedade intelectual, abertura e acompanhamento de processos de transferência de tecnologia e demais questões referentes à propriedade intelectual, nos termos da legislação vigente;
- c) Supervisionar a redação de patentes;
- d) Receber, avaliar e encaminhar às entidades e órgãos competentes os pedidos de registro de títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- e) Coletar, avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa desenvolvidos na UNIRIO, com vistas à prospecção de ativos de PI;
- f) Colaborar na elaboração de procedimentos necessários ao desenvolvimento das atividades para o desenvolvimento da inovação na UNIRIO;
- g) Manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades.



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

- h) Promover a adequada proteção das invenções geradas no âmbito da UNIRIO, através de visitas periódicas aos grupos de pesquisa para verificar a existência de invenções passíveis de proteção;
- i) Identificar e indicar o tipo mais adequado de proteção das invenções geradas no âmbito da UNIRIO, orientando quanto à conveniência de divulgação
- j) Orientar os inventores quanto aos trâmites necessários para a proteção das invenções;
- k) Identificar consultores técnicos, internos ou externos à UNIRIO, para emitir pareceres em processos de propriedade intelectual em andamento na Diretoria de Inovação.
- l) Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado

Art. 42 Compete à Divisão Jurídica:

- a) Analisar e emitir parecer técnico quanto à conveniência e viabilidade de celebração de contratos e convênios de pesquisa e transferência de tecnologias, a serem firmados pela UNIRIO, cujo objeto seja passível de proteção de direitos de propriedade intelectual;
- b) Manter arquivo atualizado com a documentação relativa às solicitações de registro de títulos de propriedade intelectual, contratos de transferência de tecnologia, e demais documentos de expediente processados pela Diretoria de Inovação;
- c) Monitorar e informar sobre as alterações de legislação, ou quaisquer atos normativos, que impactem as atividades de inovação e proteção de propriedade intelectual na UNIRIO;
- d) Orientar a Coordenação Geral e a Diretoria nas questões jurídicas relativas à inovação;
- e) Elaborar contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento, acordos de parceria e demais documentos jurídicos relativos à inovação na UNIRIO;
- f) Colaborar na elaboração de relatórios, informes, programas de atividades e outros documentos pertinentes a Assessoria;
- g) Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado

Art. 43 Aos Agentes de Inovação compete:

- g) Detectar iniciativas e projetos com potencial de inovação nos centros onde o Agente está alocado e encaminhar à DIT;
- h) Participar da Câmara de Inovação;
- i) Participar de comissões de avaliação de projetos de inovação solicitadas pela DIT.
- j) Propor a realização de ações e atividades que ajudem a difundir a inovação na UNIRIO;
- k) Apoiar, auxiliar e participar da organização e realização dos eventos da Diretoria de Inovação;
- l) Desempenhar outras atividades correlatas.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 A PROPGPI promoverá gestões para a obtenção de recursos orçamentários e extraordinários para o financiamento de atividades no âmbito das competências da Pró-Reitoria na Universidade.



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




Art. 45 A PROPGPI poderá, quando julgar conveniente, solicitar a colaboração de docentes da Universidade, preferencialmente membros do Comitê Científico, ou das Câmaras de suas Diretorias, para tratar de assuntos relacionados aos seus campos de atividades.

Art. 46 O presente Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por decisão da PROPGPI, com a aprovação do CONSEPE.

Art. 47 O presente Regimento Interno, uma vez aprovado pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Art. 48. Ficam revogadas as disposições em contrário.



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