



H. 18
PROPGPI
KmaE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

Ofício nº 203/2021/PROPGPI

Rio de Janeiro, 2 de dezembro de 2021.

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

Ao Gabinete da Reitoria

Assunto: minuta do Regimento Interno da PROPGPI


Ref.: processo 23102.001.041/2021-11 e

23102.002.916/2021-94(apenso)

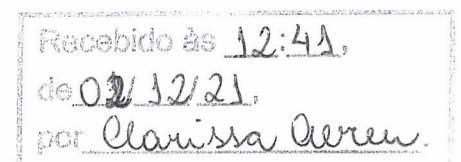
Prezado(a) Senhor(a)

Após implementação dos ajustes apontados pela PROPLAN no processo 23102.002.916/2021-94, apenso ao de número 23102.001.041/2021-11, encaminhamos minuta do Regimento Interno da PROPGPI para anuência do Magnífico Reitor para que, se de acordo, enviar para submissão e aprovação do CONSUNI.

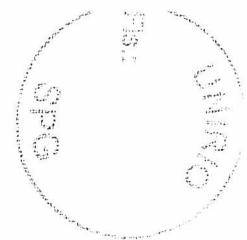
Atenciosamente,


Prof.ª Dra. Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora da Pós-Graduação,
Pesquisa e Inovação
SIAPE 1043079
Prof.ª Dra. Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora
SIAPE 1043079

TTDD: 003.01



23102.002916/2021-97



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº __, DE __ DE _____ DE __

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.

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), em sessão ordinária realizada no dia xxx de xxxx de xxxx, de acordo com o teor do processo n.xxxxx, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da UNIRIO.

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 alterações significativas 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.

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

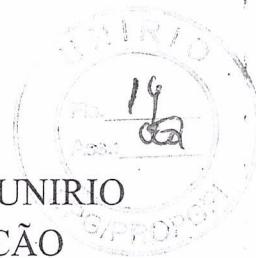
TTDD: 010.

Encaminho, após adjuvencia
solicitada

08 de dezembro 2021



Profª Drª Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora da Pós-Graduação,
Pesquisa e Inovação
SIAPE 1043079



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 - Agência de Inovação

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 o 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) 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 o 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

Diretoria de Pós-Graduação

Art. 10 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. 11 A Diretoria de Pós-Graduação tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Direção

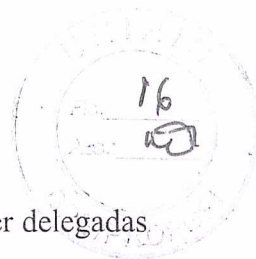
II - Câmara de Pós-Graduação

III - Divisão de Pós-Graduação e setores diretamente subordinados

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

Art. 12 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;
- 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. 13 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. 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. 14 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. 15 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;

- II) Gerenciar as Bolsas do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (FEC-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;

- 14
ca
- 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 III Diretoria de Pesquisa

Art. 16 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. 17 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. 18 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. 19 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. 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. 20 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. 21 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. 22 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;
- 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. 23 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. 24 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;
- 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 IV

Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (Agência de Inovação)

Art. 25 A Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social, doravante denominada Agência de Inovação UNIRIO, é um órgão diretamente vinculado à PROPGPI e tem como finalidade planejar, desenvolver, executar e monitorar as atividades de inovação em consonância com as diretrizes definida pela função de governança a fim de atingir os objetivos institucionais.

Art. 26 A Diretoria é a instância executiva e de gestão da Agência de Inovação, apoiando a Pró-Reitoria no planejamento e implementação de todas as atividades da Agência.

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. 27 A Agência de Inovação tem a seguinte estrutura organizacional:

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

Art. 28 À Agência de Inovação compete:

- I) Assessorar o Pró-Reitor nos assuntos relativos à Inovação;
- II) 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;
- III) Implementar ações estratégicas que visem à proteção e registro de ativos de propriedade intelectual;
- IV) 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;
- V) Avaliar e classificar possíveis ativos de propriedade intelectual decorrentes de atividades e projetos de pesquisa, em atendimento à legislação vigente;
- VI) Identificar e avaliar o potencial inovador e competências tecnológicas, culturais e sociais de pesquisas e projetos desenvolvidos nos domínios da UNIRIO;
- VII) Atuar na difusão do conhecimento, interna e externamente, principalmente aquele relacionado à inovação, gerado por atividades desenvolvidas na UNIRIO;
- VIII) Encaminhar, assessorar e acompanhar os processos das solicitações de registro de ativos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- IX) 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;

- X) 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;
- XI) Estimular e promover a formação técnico-científica de recursos humanos, nas diversas competências relacionadas à inovação;
- XII) 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);
- XIII) Propor e apoiar a realização de eventos técnicos científicos relacionados à pesquisa, ao empreendedorismo e à inovação tecnológica, cultural e social.

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.

Art. 29 Compete ao Diretor de Inovação Tecnológica, Cultural e Social da PROPGPI, visando o cumprimento das suas finalidades:

- I) A gestão e orientação das atividades desenvolvidas na Agência de Inovação;
- II) Representar a Agência de Inovação no âmbito da sua competência em eventos de interesse institucional;
- III) Responder junto aos Órgãos Superiores pelas atividades da Agência de Inovação;
- IV) Elaborar a proposta orçamentária da Agência de Inovação;
- V) 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;
- VI) Coordenar e manter a política institucional de proteção dos direitos de propriedade intelectual e de incentivo à inovação no âmbito da UNIRIO;
- VII) Apoiar o desenvolvimento de estudos e estratégias para o desenvolvimento de produtos de PI e Transferência de Tecnologia gerados no âmbito da UNIRIO;
- VIII) 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;
- IX) Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações de caráter restrito a que a Agência tiver acesso;
- X) Zelar pela manutenção e defesa dos títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- XI) Manter as articulações e inter-relações internas entre a Agência de Inovação e os demais órgãos da UNIRIO;
- XII) Apoiar docentes, discentes e servidores técnico-administrativos nos assuntos relacionados à Propriedade Intelectual.
- XIII) Responder junto aos Órgãos Superiores pelas atividades da Agência de

Inovação.

XIV) Executar outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação.

Art. 30 Compete ao Coordenador:

- I) Coordenar, orientar, cumprir e divulgar as atividades da Agência de Inovação;
- II) Cumprir com as finalidades da Agência de Inovação, propiciando as condições adequadas para a execução de ações e atividades no âmbito de suas competências;
- III) Elaborar o Planejamento Estratégico da Agência de Inovação, implementar planos de ação e fornecer relatórios de resultados à Diretoria;
- IV) Estabelecer e executar ações e atividades que viabilizem a organização técnica e administrativa da Agência de Inovação para facilitar e viabilizar a execução das atividades das Divisões Técnicas;
- V) Indicar diretrizes para estabelecer as ações e atividades das respectivas Divisões Técnicas;
- VI) Representar a Agência de Inovação no âmbito da sua competência em eventos de interesse institucional;
- VII) Responder junto aos Órgãos Superiores pelas atividades da Agência de Inovação;
- VIII) Participar da elaboração da proposta orçamentária da Agência de Inovação;
- IX) Elaborar os planos de ação e relatórios de atividades da Agência de Inovação;
- X) Presidir a Câmara de Inovação e encaminhar suas decisões;
- XI) Organizar a representatividade da Câmara de Inovação;
- XII) Emitir parecer em propostas de contratos e convênios de pesquisa a serem firmados pela UNIRIO, cujo objeto seja passível de proteção intelectual;
- XIII) Coordenar e acompanhar as atividades das Divisões Técnicas;
- XIV) Difundir a cultura de Propriedade Intelectual e Inovação na UNIRIO;
- XV) Fomentar e fortalecer parcerias da UNIRIO com órgãos governamentais, empresas e sociedade, para a difusão de novas tecnologias;
- XVI) Desenvolver uma rede de informações entre pesquisadores, empresários e Instituições de Ciência e Tecnologia.
- XVII) 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;
- XVIII) 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;
- XIX) 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;
- XX) 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 Agência UNIRIO de Inovação;
- XXI) Opinar quanto à conveniência de divulgação e promover a proteção das invenções no âmbito da UNIRIO;
- XXII) Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;

XXIII) Acompanhar o andamento e efetuar os devidos pagamentos relativos aos processos de propriedade intelectual, os privilégios já concedidos e a averbação e o arandamento dos contratos de transferência de tecnologia;

XXIV) Analisar a viabilidade econômica dos pedidos de proteção das invenções;

XXV) Desempenhar outras atividades correlatas à sua função de coordenação da Agência de Inovação.

XXVI) Executar outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Diretor da Agência

Art. 31 A Câmara de Inovação é instância deliberativa, propositiva e consultiva da Agência de Inovação UNIRIO, com a seguinte composição:

- a) Diretor da Agência de Inovação
- b) Coordenador da Agência 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. 32 O número de integrantes da Câmara de Inovação será limitado à 10.

Art. 33 A Câmara de Inovação terá regulamento específico aprovado pelos seus membros.

Art. 34 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. 35 Compete à Câmara de Inovação:

- I) Assessorar a Diretoria da Agência de Inovação, no âmbito de sua atuação;
- II) Realizar a análise crítica das ações e atividades desenvolvidas pela Agência de Inovação;
- III) Propor a realização de ações e atividades que ajudem a viabilizar a Agência de Inovação para que alcance seus objetivos e finalidades;
- IV) Analisar e emitir pareceres, quando solicitado pelo Presidente, sobre temas relacionados à
- V) Agência de Inovação;
- V') Indicar consultores ad hoc, internos ou externos a UNIRIO, para emitir pareceres quando necessário;
- VI) Apoiar, auxiliar e participar da organização e realização dos eventos da Agência de Inovação;
- VII) Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 36 A Secretaria da Agência de Inovação UNIRIO tem por finalidade apoiar as atividades da Diretoria, da Coordenação e da Câmara de Inovação. São atribuições da Secretaria:

- I) Secretariar as atividades da Coordenação;
- II) Expedir as convocatórias para as reuniões da Câmara de Inovação e secretariar as reuniões;
- III) Atender, registrar e acompanhar todas as solicitações de serviços, materiais, equipamentos e documentação necessários ao desenvolvimento das atividades da

Agência de Inovação;

IV) 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.

V) Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 37 As Divisões Técnicas são unidades responsáveis por ações e atividades específicas de ordem administrativa, técnica e científica, que apoiam o funcionamento geral da Agência de Inovação.

Art. 38 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 Agência.

Art. 39 As Divisões Técnicas são coordenadas pelo respectivo Coordenador da Agência de Inovação e lideradas por servidores técnico-administrativos pertencentes ao quadro efetivo da UNIRIO ou profissionais terceirizados.

Art. 40 Compete à Divisão de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia:

I) Organizar, executar e acompanhar todas as etapas do processamento de pedidos de registro, proteção, concessão e manutenção dos títulos de propriedade intelectual do UNIRIO;

II) 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;

III) Supervisionar a redação de patentes;

IV) Receber, avaliar e encaminhar às entidades e órgãos competentes os pedidos de registro de títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;

V) Coletar, avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa desenvolvidos na UNIRIO, com vistas à prospecção de ativos de PI;

VI) Colaborar na elaboração de procedimentos necessários ao desenvolvimento das atividades para o desenvolvimento da inovação na UNIRIO;

VII) Manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades;

VIII) 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;

IX) Identificar e indicar o tipo mais adequado de proteção das invenções geradas no âmbito da UNIRIO, orientando quanto à conveniência de divulgação;

X) Orientar os inventores quanto aos trâmites necessários para a proteção das invenções;

XI) Identificar consultores técnicos, internos ou externos à UNIRIO, para emitir pareceres em processos de propriedade intelectual em andamento na Agência UNIRIO de Inovação;

XII) Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado pela chefia imediata.

Art. 41 Compete à Divisão Jurídica:

I) 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;
- II) 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 Agência de Inovação;
 - III) 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;
 - IV) Orientar a Coordenação Geral e a Diretoria nas questões jurídicas relativas à inovação;
 - V) Elaborar contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento, acordos de parceria e demais documentos jurídicos relativos à inovação na UNIRIO;
 - VI) Colaborar na elaboração de relatórios, informes, programas de atividades e outros documentos pertinentes a Assessoria;
 - VII) Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado pela chefia imediata.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 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.

Art. 43 A PROPGPI poderá, quando julgar conveniente, solicitar a colaboração de docente da Universidade, preferencialmente membros do Comitê Científico, ou das Câmaras de suas Diretorias, para tratar de assuntos relacionados aos seus campos de atividades.

Art. 44 O presente Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por decisão da PROPGPI, com a aprovação do CONSEPE.


Art. 45 O presente Regimento Interno, uma vez aprovado pelo Conselho Universitário, entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Art. 46. Ficam revogadas as disposições em contrário.

TTDD: 220.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

Nº: 23102.001041/2021-11
Fls.: 22 Rubrica: 

Rio de Janeiro, 06 de dezembro de 2021.

Senhora Secretária dos Conselhos Superiores:

Encaminho o presente Processo para inclusão na pauta da próxima sessão do Conselho Universitário (CONSUNI).

Atenciosamente,

Ricardo Silva Cardoso
Reitor

