

ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 23 DE 15.12.2016

RESOLUÇÕES:

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, resolve:

Nº 4.730, de 02.12.16 – Art. 1º – Tornar nula a Resolução nº 4.729, que dispõe sobre o afastamento do país, com ônus, do Magnífico Reitor, Professor LUIZ PEDRO SAN GIL JUTUCA, para participar de reunião de trabalho no Comitê Olímpico das Filipinas, na República das Filipinas, no período de 03 a 09 de dezembro de 2016, incluído o trânsito, tendo em vista o cancelamento do evento por parte dos organizadores. (Processo nº 23102.006551/2016-18).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO –, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, inciso XIV do Regimento Geral, tendo em vista que não houve quórum para a realização da 398ª Sessão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), convocada para o dia 05/12/2016 e, considerando, ainda, o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, como Presidente dos Conselhos Superiores, RESOLVE promulgar as seguintes Resoluções:

Nº 4.731, de 05.12.16 – Art. 1º Fica aprovada a prorrogação do prazo de validade, por mais 12 (doze) meses, a partir de 02 de dezembro de 2016, do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Auxiliar, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Medicina/Traumato-Ortopedia, do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.001527/2014-12).

Nº 4.732, de 05.12.16 – Art. 1º Fica aprovada a prorrogação do prazo de validade, por mais 12 (doze) meses, a partir de 02 de dezembro de 2016, do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Adjunto A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Nutrição em Saúde

IX Assembleia Geral do Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras, a serem realizados na Università degli Studi di Parma, em Parma, Itália, no período de 22 a 29 de outubro de 2016, incluído o trânsito. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO. (Processo nº 23102.004718/2016-06).

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovou em sessão ordinária, realizada no dia 09 de novembro de 2016, e o Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO –, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista que não houve quórum para a realização da 477ª Sessão do Conselho Universitário (CONSUNI), convocada para o dia 12/12/2016, e considerando, ainda, o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, como Presidente dos Conselhos Superiores, RESOLVE promulgar, *ad referendum* do CONSUNI, a seguinte Resolução:

Nº 4.744, de 12.12.16 – Art. 1º Fica aprovada a criação do Regulamento da Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT), subordinada diretamente à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, o qual esta Resolução acompanha. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.006678/2013-86).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO –, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 21, incisos XIV e XIX do Regimento Geral, tendo em vista que não houve quórum para realização da 477ª Sessão do Conselho Universitário (CONSUNI), convocada para o dia 12/12/2016 e, considerando, ainda, o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, como Presidente dos Conselhos Superiores, RESOLVE promulgar *ad referendum* do CONSUNI, a seguinte Resolução:

Nº 4.745, de 12.12.16 – Art. 1º Fica aprovada a criação e o Regulamento da Câmara Técnica de Planejamento (CTPLAN), um órgão de assessoramento para o desenvolvimento das ações de planejamento no âmbito da UNIRIO.



Art. 5º A DIT tem como competência apoiar o Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa na definição da Política Institucional de Inovação da UNIRIO bem como sua implementação.

Art. 6º Cabem à DIT, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. coordenar e manter a política institucional de proteção dos direitos de propriedade intelectual e de incentivo à inovação;
- II. apoiar o desenvolvimento de estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pela UNIRIO;
- III. emitir parecer final em propostas de contrato e convênio de pesquisa a serem firmados pela UNIRIO, cujo objeto seja passível de proteção intelectual;
- IV. buscar, apoiar e acompanhar a celebração de acordos, convênios ou contratos com terceiros, visando à prestação de serviços tecnológicos, bem como, a geração e exploração das tecnologias geradas na 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;
- V. buscar parcerias com entidades e instituições externas, visando ao apoio ao desenvolvimento das ações da DIT;
- VI. coordenar os eventos promovidos pela PROPG pertinentes à promoção, acompanhamento e divulgação da Inovação na UNIRIO;
- VII. colaborar com o Pró-Reitor na elaboração das publicações da UNIRIO, organizando o material pertinente à Inovação na UNIRIO;
- VIII. elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela DIT;
- IX. submeter à apreciação do Pró-Reitor listagem para pagamento de bolsistas e pesquisadores dos programas de Inovação da UNIRIO;
- X. proceder à avaliação da produção científica, no que se refere à Inovação da UNIRIO;
- XI. apoiar o desenvolvimento de sistema informatizado de arquivamento do acervo documental das unidades organizacionais da DIT;
- XII. homologar procedimentos e impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da DIT e das suas unidades organizacionais;
- XIII. prestar apoio ao Pró-Reitor na realização de intercâmbio com Instituições Nacionais e Internacionais, objetivando a promoção da Inovação na UNIRIO;
- XIV. participar de eventos que atendam aos interesses institucionais em matéria de inovação;
- XV. solicitar, em conjunto com a PROPG, o pagamento de taxas, custos e demais emolumentos referentes aos procedimentos de registro de títulos, para fins de proteção e manutenção dos títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;



- XVI. zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações de caráter restrito a que a DIT tiver acesso;
- XVII. zelar pela manutenção e defesa dos títulos de propriedade intelectual do UNIRIO;
- XVIII. emitir parecer quanto à conveniência de divulgação das criações geradas na âmbito do UNIRIO;
- XIX. colaborar com o Pró-Reitor na elaboração das pautas de reuniões do Comitê Científico da UNIRIO e dele participar como membro nato;
- XX. presidir a Câmara de Inovação e encaminhar suas decisões.

Art. 7º A Câmara de Inovação será regida por regulamento próprio, estabelecido em ato normativo específico.

Art. 8º A Coordenadoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (CITeCS) tem como competência coordenar as ações executivas, de planejamento e administrativas, apoiando a DIT na implementação da Política Institucional de Inovação da UNIRIO.

Art. 9º Cabem à CITeCS, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. receber, avaliar e encaminhar às entidades e órgãos competentes os pedidos de registro de títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- II. orientar e acompanhar todas as etapas do processamento de pedidos de registro, proteção e manutenção dos títulos de propriedade intelectual da UNIRIO;
- III. 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;
- IV. apoiar a DIT nos assuntos inerentes à negociação de projetos, contratos de licenciamento de tecnologias e prestação de serviços tecnológicos, culturais e sociais;
- V. fomentar o desenvolvimento de estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação da UNIRIO;
- VI. apoiar os discentes, docentes e servidores nos assuntos relacionados à Propriedade Intelectual e Informação Tecnológica;
- VII. desenvolver ações de sensibilização na Universidade, objetivando disseminar a cultura de Propriedade Intelectual e Inovação;
- VIII. divulgar, no âmbito institucional, a política de propriedade intelectual da UNIRIO;
- IX. apoiar a DIT nos processos de busca de anterioridades em base de dados patentárias e outras;
- X. supervisionar a redação de patentes;



- XI. elaborar procedimentos e impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da DIT e das suas unidades organizacionais;
- XII. participar das reuniões sobre as quais venham a ser tratados assuntos da área de competência da própria Coordenadoria;
- XIII. exercer outras atribuições afins e correlatas;
- XIV. manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades;
- XV. prestar atendimento individualizado aos Docentes responsáveis por Projetos de Inovação na UNIRIO, orientando-os sobre seus direitos de propriedade intelectual perante o Núcleo de Apoio Jurídico;
- XVI. expedir correspondência no âmbito das suas competências;
- XVII. monitorar editais e fontes de captação de recursos para desenvolvimento de projetos de inovação tecnológica;
- XVIII. monitorar editais e fontes de captação de recursos para desenvolvimento de projetos de inovação cultural e social.

Art. 10. O Núcleo de Apoio Jurídico tem como competência apoiar a CITeCS nos processos de proteção intelectual, transferência de tecnologia e demais ações de cunho jurídico relativas à inovação na UNIRIO.

Art. 11. Cabem ao Núcleo de Apoio Jurídico, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. executar e acompanhar todas as etapas do processamento de pedidos de registro, proteção, concessão e manutenção dos títulos de propriedade intelectual do UNIRIO;
- II. 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;
- III. 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 CITeCS;
- IV. manter a CITeCS informada sobre as alterações de legislação, ou quaisquer atos normativos, que impactem as atividades de inovação e proteção de propriedade intelectual na UNIRIO;
- V. orientar a CITeCS nas questões jurídicas relativas à inovação;
- VI. elaborar contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento, acordos de parceria e demais documentos jurídicos relativos à inovação na UNIRIO;

- VII. manter atualizada a página da DIT no sítio institucional, no que diz respeito à legislação de inovação e propriedade intelectual;
- VIII. colaborar na elaboração de procedimentos e impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da DIT;
- IX. colaborar na elaboração de relatórios, informes, programas de atividades e outros documentos pertinentes as atividades do Núcleo;
- X. organizar e manter atualizado o acervo documental do Núcleo;
- XI. comparecer às reuniões da DIT, quando convocado;
- XII. manter arquivo organizado e atualizado da correspondência recebida e emitida pelo Núcleo;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela CITECS;
- XIV. manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades.

Art. 12. O Núcleo de Inovação Tecnológica tem como competência acompanhar e controlar a realização dos projetos de Inovação tecnológica bem como colaborar na organização e realização de atividades sob a responsabilidade do próprio Núcleo.

Art. 13. Cabem ao Núcleo de Inovação Tecnológica, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. coletar, avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa desenvolvidos na UNIRIO, com vistas à prospecção de ativos tecnológicos;
- II. executar busca de anterioridade em bases de dados patentárias e outras;
- III. organizar e manter atualizado o arquivo dos projetos de Inovação tecnológica;
- IV. acompanhar a tramitação dos projetos de inovação tecnológica nas diversas agências de fomento, bem como nos financiamentos por entidades privadas;
- V. organizar e manter atualizado o cadastro de Docentes e equipe atuantes em projetos de Inovação Tecnológica;
- VI. organizar e manter atualizado o registro de alunos matriculados em Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e de Graduação que participam dos projetos de Inovação tecnológica, em parceria com os arquivos da Diretoria de Pesquisa (DPq) e da Diretoria de Pós-Graduação (DPG);
- VII. informar os coordenadores dos projetos de Inovação Tecnológica do preparo da documentação necessária para obtenção de financiamentos perante as agências financiadoras e os entes de capital privado;
- VIII. efetuar acompanhamento dos relatórios finais, auxiliando a Coordenadoria de Inovação na análise de aspectos relevantes;



- IX. acompanhar o desenvolvimento dos projetos de Inovação tecnológica, especialmente, quanto ao corpo Docente e Discente, observando as normas legais e regimentais, por meio de instrumentos próprios;
- X. encaminhar ao Coordenador de Inovação os relatórios recebidos dos Coordenadores dos Projetos de Inovação Tecnológica;
- XI. desenvolver informativos sobre inovação tecnológica bem como divulgar as atividades do Núcleo perante a comunidade universitária;
- XII. manter atualizada a página da DIT no sítio institucional, no que diz respeito à inovação tecnológica;
- XIII. colaborar na elaboração de procedimentos e impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da DIT;
- XIV. colaborar na elaboração de relatórios, informes, programas de atividades e outros documentos pertinentes às atividades do Núcleo;
- XV. organizar e manter atualizado o acervo documental do Núcleo;
- XVI. comparecer às reuniões da DIT, quando convocado;
- XVII. expedir correspondência no âmbito das suas competências;
- XVIII. manter arquivo organizado e atualizado da correspondência recebida e emitida pelo Núcleo;
- XIX. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela CITECS;
- XX. manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades.

Art. 14. O Núcleo de Inovação Cultural e Social tem como competência acompanhar e controlar a realização dos projetos de Inovação cultural e social, bem como colaborar na organização e realização de atividades sob a responsabilidade do próprio Núcleo.

Art. 15. Cabem ao Núcleo de Inovação Cultural e Social, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. organizar e manter atualizado o arquivo dos projetos de Inovação cultural e social;
- II. acompanhar a tramitação dos projetos de inovação cultural e social nas diversas agências de fomento, bem como nos financiamentos por entidades privadas;
- III. organizar e manter atualizado o cadastro de Docentes e equipe atuantes em projetos de Inovação cultural e social;
- IV. organizar e manter atualizado o registro de alunos matriculados em Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e de Graduação que participam dos projetos de Inovação cultural e social, em parceria com os arquivos da Diretoria de Pesquisa (DPq) e da Diretoria de Pós-Graduação (DPG);

- V. informar os coordenadores dos projetos de Inovação cultural e social do preparo da documentação necessária para obtenção de financiamentos perante as agências financiadoras e os entes de capital privado;
- VI. efetuar acompanhamento dos relatórios finais, auxiliando a Coordenadoria de inovação na análise de aspectos relevantes;
- VII. acompanhar o desenvolvimento dos projetos de Inovação cultural e social, especialmente, quanto ao corpo Docente e Discente, observando as normas legais e regimentais, por meio de instrumentos próprios;
- VIII. desenvolver informativos sobre inovação cultural e social, bem como divulgar as atividades do Núcleo na comunidade universitária;
- IX. manter atualizada a página da DIT no sítio institucional, no que diz respeito à inovação cultural e social;
- X. colaborar na elaboração de procedimentos e impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da DIT;
- XI. colaborar na elaboração de relatórios, informes, programas de atividades e outros documentos pertinentes às atividades do Núcleo;
- XII. organizar e manter atualizado o acervo documental do Núcleo;
- XIII. comparecer às reuniões da DIT, quando convocado;
- XIV. manter arquivo organizado e atualizado da correspondência recebida e emitida pelo Núcleo;
- XV. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela CITECS;
- XVI. manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades.

Art. 16. A Secretaria da CITECS tem como competência apoiar as atividades da própria Coordenadoria, bem como, da Câmara de Inovação.

Art. 17. Cabem à Secretaria da CITECS, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. acompanhar e controlar o atendimento às solicitações de materiais, equipamentos e de contratação de serviços de terceiros necessários ao desenvolvimento das atividades da Diretoria de Inovação;
- II. efetuar o registro dos materiais permanentes e equipamentos destinados à Diretoria de Inovação e às suas unidades organizacionais;
- III. encaminhar ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa as solicitações para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços de terceiros necessários ao desenvolvimento da Inovação na UNIRIO;
- IV. expedir as convocatórias para as reuniões da Câmara de Inovação e secretariar as reuniões;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PROPG Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

- V. desenvolver atividades administrativas envolvendo o recebimento, controle e expedição de documentos de expediente, elaboração de formulários, demonstrativos, inventários, entre outras informações solicitadas pela CITeCS;
- VI. manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenha ciência por força de suas atividades.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Para o desenvolvimento das suas atividades, a DIT pode contar com auxílio de docentes, técnicos, estagiários, bolsistas e monitores, bem como, com assessorias técnica e jurídica, interna ou externa à UNIRIO, para a elaboração ou execução de projetos ou atividades de pesquisa e extensão universitária, observados os trâmites necessários em cada caso, de acordo com as normas internas e a legislação vigente.

Art. 19. Os casos omissos relativos à aplicação do presente Regulamento deverão ser encaminhados à DIT, que, em conjunto com a PROPG, os analisará, ressalvadas as competências privativas de outros órgãos.

Art. 20. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

8 