



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

1/10

**ESTRUTURA O DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO
DA SUB-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E
PESQUISA – SR-2 E ESTABELECE AS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES.

RESOLVE:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente ato Executivo dispõe sobre a estrutura do Departamento de Inovação, criado pelo AEDA 019/REITORIA/2012, vinculado à Sub-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (SR-2), com a finalidade de regulamentar e disciplinar seu funcionamento.

§ 1º - Ao Departamento de Inovação competirá promover a Inovação, articular, planejar, orientar, elaborar procedimentos, monitorar, acompanhar, formalizar e disseminar a cultura da Propriedade Intelectual e a prática das ações inovadoras, bem como o desenvolvimento de processos, produtos e serviços em parcerias internas e com os segmentos, nacional e internacional, de governo e sociedade.

§ 2º- O Departamento de Inovação exercerá competência técnica, orientação normativa e acompanhamento específico, aplicáveis a todos os componentes organizacionais da Universidade, no pertinente aos métodos e processos das atividades sob a sua responsabilidade.

§ 3º - O Departamento de Inovação será o responsável, em nível central, pelas atividades referentes às Incubadoras, Empresas Juniores e Parques Tecnológicos em suas integrações e relações com as diversas áreas da UERJ.

TÍTULO II ESTRUTURA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SR-2



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

2/10

CAPÍTULO I ESTRUTURA

Art. 2º - O Departamento de Inovação terá a seguinte estrutura:

I. Departamento de Inovação

INOVUERJ – 12.00.06.00.00.00

- Serviço de Apoio Administrativo à Inovação
SAADIN – 12.00.06.00.01.00

II. Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual

EPPI – 12.00.06.01.00.00

- Seção de Apoio Administrativo à Propriedade Intelectual
SAPI – 12.00.06.01.00.01

III. Coordenadoria do Escritório de Projetos

EPRO – 12.00.06.02.00.00

- Seção de Apoio Administrativo ao Escritório de Projetos
SESPRO – 12.00.06.02.00.01

IV. Coordenadoria do Observatório de Inovação

OBIN - 12.00.06.03.00.00

- Seção de Apoio Administrativo ao Observatório de Inovação
SOBIN – 12.00.06.03.00.01

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO

Art. 3º - Compete ao Departamento de Inovação:

- I. formular a política de Inovação a ser submetida aos órgãos deliberativos da UERJ e coordenar a execução da política adotada pela Instituição;
- II. estabelecer diretrizes e expedir normas para o desenvolvimento2



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

3/10

- das atividades da área, observando a legislação específica;
- III. desenvolver, planejar, coordenar, acompanhar, consolidar informações e analisar atividades de Inovação, capacitação docente e intercâmbio técnico e científico;
 - IV. supervisionar as atividades no âmbito da Inovação;
 - V. formular, desenvolver e propor normas, procedimentos e fluxo de informações necessários à institucionalização das tarefas do sistema de administração das atividades de Inovação da UERJ;
 - VI. compatibilizar procedimentos e normas aos objetivos e diretrizes da UERJ, otimizando-os e integrando-os;
 - VII. promover estudos de métodos e processos que permitam continuamente a racionalização das rotinas de trabalho relativas às atividades administrativas de Inovação;
 - VIII. promover o desenvolvimento de Incubadoras, Empresas Juniores e Parques Tecnológicos em suas integrações e relações com as diversas áreas da UERJ
 - IX. sistematizar o processo de registro, processamento e acompanhamento das atividades de Inovação;
 - X. interagir com os componentes organizacionais envolvidos;
 - XI. supervisionar, acompanhar e avaliar a lotação de pessoal técnico-administrativo nas unidades da Diretoria de Inovação e Campi Regionais;
 - XII. formar multiplicadores nos Centros Setoriais, Unidades Universitárias, Campi Regionais, Núcleos de Ensino / Estudos / Pesquisas que atuarão como facilitadores do processo de Inovação e da execução de tarefas específicas;
 - XIII. interagir sistematicamente com as agências de fomento à pesquisa e Inovação em nível nacional e internacional;
 - XIV. apreciar propostas e planos de aplicação de convênios e acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que objetivem o desenvolvimento Projetos de Inovação;
 - XV. planejar e coordenar as atividades Inovação na UERJ;
 - XVI. coordenar os Comitês de Avaliação de Projetos de Inovação.

Art. 5º - São atribuições específicas do Diretor de Inovação:

- I. assessorar o Reitor e o Sub-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em matéria de sua competência;



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

4/10

- II. promover a compatibilização das ações relativas a Inovação às metas organizacionais;
- III. orientar as diferentes chefias dos componentes organizacionais da UERJ no cumprimento das políticas e procedimentos relativos à Inovação;
- IV. coordenar as ações junto às Incubadoras, Empresas Juniores e Parques Tecnológicos em suas integrações e relações com as diversas áreas da UERJ e Sociedade;
- V. dimensionar e viabilizar os recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros necessários às atividades de Inovação;
- VI. definir prioridades e alocar recursos orçamentários para atender às necessidades das áreas de competência da Diretoria;
- VII. propor a realização de atividades especiais nos programas de Inovação, bem como das despesas eventualmente delas decorrentes, obedecidas as normas em vigor e as disponibilidades orçamentárias;
- VIII. emitir parecer conclusivo em propostas e planos de aplicação de Convênios, Acordos e Programas Especiais com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que objetivem o desenvolvimento da Inovação;
- IX. aprovar Programas Especiais de Intercâmbio técnico e científico de Inovação;
- X. aprovar Relatórios de Programas de Inovação, verificada a compatibilidade com as normas vigentes;
- XI. baixar Ordens de Serviço relativas às atividades de Inovação;
- XII. aprovar os editais para a inscrição e seleção a programas de Inovação;
- XIII. constituir grupos consultivos com a finalidade de apresentar propostas de Inovação;
- XIV. designar Comissões Específicas, com as finalidades definidas, no âmbito de sua competência;
- XV. representar a UERJ em comissões, conselhos, grupos de trabalho e demais órgãos de atuação colegiada relativos à Inovação;
- XVI. administrar recursos financeiros oriundos do SIDES;
- XVII. delegar competências;
- XVIII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos pelo Reitor e pelo Sub-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

5/10

Art.6º - Compete ao Serviço de Apoio Administrativo à Inovação - SADIN:

- I. providenciar, organizar, arquivar e manter atualizada a documentação de apoio legal e normativo da Diretoria de Inovação;
- II. receber, conferir, registrar e distribuir processos, expedientes, correspondências e publicações destinadas a Diretoria de Inovação;
- III. manter atualizado o arquivo da documentação da Diretoria de Inovação;
- IV. proceder a reprodução de expediente, promovendo, quando for o caso, a sua publicação, divulgação e/ ou distribuição;
- V. redigir expedientes de rotina da Diretoria de Inovação;
- VI. realizar e conferir serviços digitados da Diretoria de Inovação;
- VII. manter contatos com outros componentes organizacionais da UERJ e com outras Instituições para obter e transmitir informações, sempre que necessário;
- VIII. providenciar o apoio logístico necessário às reuniões promovidas pela Diretoria de Inovação;
- IX. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo da Diretoria de Inovação;
- X. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais da Diretoria de Inovação
- XI. providenciar e controlar a execução de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos da Diretoria de Inovação;
- XII. providenciar os registros no sistema informatizado da Diretoria de Inovação;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 7º - Compete à Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual - EPPI

- I. mapear as unidades potenciais no desenvolvimento de tecnologia e inovação;
- II. orientar, elaborar e acompanhar os procedimentos de proteção, negociação e transferência de tecnologia
- III. reconhecer e estabelecer o tipo de Propriedade e o tipo de Produto;
- IV. elaborar e atualizar Catálogos de Patentes e conteúdo da Home Page dos Produtos e/ou Serviços desenvolvidos, Patentes e outros registros;



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

6/10

- V. elaborar as cláusulas de PI em todos os processos de desenvolvimento parceiro e contratos;
- VI. elaborar notas técnicas e pareceres; promover a capacitação sobre propriedade intelectual e transferência de tecnologia, valoração, acordos e negociação;
- VII. acompanhar as legislações vigentes e sugerir atualizações quando solicitado, sobre PI;
- VIII. Atualizar a documentação da Sistemática Operacional – SO, o guia de referência, o regimento interno e os documentos de proteção;
- IX. interagir com a Procuradoria Jurídica da UERJ;
- X. manter o relacionamento com INPI;
- XI. Disseminar a cultura e vantagens da Proteção da Tecnologia; Acompanhar, monitorar e construir indicadores da evolução, impactos e benefícios da PI na UERJ e na sociedade em geral;
- XII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art.8º - Compete à Seção de Apoio Administrativo à Propriedade Intelectual - SAPI:

- I. providenciar, organizar, arquivar e manter atualizada a documentação de apoio legal e normativo da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- II. receber, conferir, registrar e distribuir processos, expedientes, correspondências e publicações destinadas a Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- III. manter atualizado o arquivo da documentação da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- IV. proceder a reprodução de expediente, promovendo, quando for o caso, a sua publicação, divulgação e/ ou distribuição;
- V. redigir expedientes de rotina da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- VI. realizar e conferir serviços digitados da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- VII. manter contatos com outros componentes organizacionais da UERJ e com outras Instituições para obter e transmitir informações, sempre que necessário;
- VIII. providenciar o apoio logístico necessário às reuniões promovidas pela Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

7/10

- IX. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- X. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- XI. providenciar e controlar a execução de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- XII. providenciar os registros no sistema informatizado da Coordenadoria do Escritório de Patentes e Propriedade Intelectual;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 9º - Compete à Coordenadoria do do Escritório de Projetos - EPRO

- I. identificar os projetos de inovação na UERJ e a interação com a sociedade;
- II. promover a interação com as incubadoras, empresa junior e parques tecnológicos na UERJ e na sociedade;
- III. orientar e promover a prática de acompanhamento de projetos, contratos e parcerias;
- IV. construir indicadores de evolução, impactos e benefícios da inovação, a partir dos projetos e atividades realizadas;
- V. divulgar editais de apoio ao desenvolvimento e demandas sociais;
- VI. disseminar a cultura e vantagens da gerência de projetos;
- VII. desenvolver e disseminar a metodologia de gerência de projetos;
- VIII. promover a capacitação de gerencia de projetos; promover a cultura de valoração e avaliação de riscos e a relação custo/benefício e no tocante a transferência de tecnologia e o não patenteamento;
- IX. atualizar a documentação da Sistemática Operacional – SO, o guia de referência, o regimento interno e os documentos de gerenciamento de projetos;
- X. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art.10º - Compete à Seção de Apoio Administrativo ao Escritório de Projetos - SEPRO:

- I. providenciar, organizar, arquivar e manter atualizada a documentação de apoio legal e normativo da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- II. receber, conferir, registrar e distribuir processos, expedientes, correspondências e publicações destinadas a Coordenadoria do Escritório de Projetos;



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

8/10

- III. manter atualizado o arquivo da documentação da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- IV. proceder a reprodução de expediente, promovendo, quando for o caso, a sua publicação, divulgação e/ ou distribuição;
- V. redigir expedientes de rotina da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- VI. realizar e conferir serviços digitados da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- VII. manter contatos com outros componentes organizacionais da UERJ e com outras Instituições para obter e transmitir informações, sempre que necessário;
- VIII. providenciar o apoio logístico necessário às reuniões promovidas pela Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- IX. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- X. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- XI. providenciar e controlar a execução de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- XII. providenciar os registros no sistema informatizado da Coordenadoria do Escritório de Projetos;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 11º - Compete à Coordenadoria do Observatório de Inovação - OBIN

- I. criar e manter infraestrutura de TIC específica para desenvolvimento, acompanhamento e divulgação da inovação na UERJ;
- II. interagir com o Serad e a Dinfo;
- III. desenvolver Atividades de integração com as tecnologia, capacitação e publicação dos resultados de proteção, transferência e busca de informação;
- IV. acompanhar e manter o software específico das atividades de inovação, a home page, o catálogo de potencialidades, software de avaliação e a carteira de clientes;
- V. promover capacitação sobre o uso dos softwares de busca e pesquisa, periódicos, banco de dados;
- VI. apoiar os pesquisadores na busca de informação nos bancos de patentes, periódico capes e a parceria com a rede sirius no processo de busca, atividades de pesquisa e novas metodologias de monitoramento e geração de indicadores;



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

**ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA**

AEDA-050/REITORIA/2012

9/10

- VII. atualizar a documentação da Sistemática Operacional – SO, o guia de referência, o regimento interno e os documentos de acompanhamento e avaliação;
- VIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art.12º Compete à Seção de Apoio Administrativo ao Observatório de Inovação - SOBIN

- I. providenciar, organizar, arquivar e manter atualizada a documentação de apoio legal e normativo da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- II. receber, conferir, registrar e distribuir processos, expedientes, correspondências e publicações destinadas a Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- III. manter atualizado o arquivo da documentação da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- IV. proceder a reprodução de expediente, promovendo, quando for o caso, a sua publicação, divulgação e/ ou distribuição;
- V. redigir expedientes de rotina da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- VI. realizar e conferir serviços digitados da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- VII. manter contatos com outros componentes organizacionais da UERJ e com outras Instituições para obter e transmitir informações, sempre que necessário;
- VIII. providenciar o apoio logístico necessário às reuniões promovidas pela Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- IX. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- X. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- XI. providenciar e controlar a execução de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- XII. providenciar os registros no sistema informatizado da Coordenadoria do Observatório de Inovação;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

UERJ

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO
ADMINISTRATIVA

AEDA-050/REITORIA/2012

10/10

TÍTULO III QUADRO BÁSICO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art.13º – Para atender a implantação e desenvolvimento das atividades previstas neste ato normativo, o quadro básico de cargos e funções de confiança da Diretoria de Inovação passa a ser o seguinte:

SEQ.	SIMB	DENOMINAÇÃO
1071	CC-7	DIRETOR DO DEPTO DE INOVAÇÃO
1072	CC-9	COORDENADOR DO ESCRITÓRIO DE PATENTES E PROPRIEDADE INTELLECTUAL
1073	CC-9	COORDENADOR DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS
1074	CC-9	COORDENADOR DO OBSERVATÓRIO DE INOVAÇÃO
1075	FG-1	CHEFE DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO À INOVAÇÃO
1076	FG-3	CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO À PROPRIEDADE INTELLECTUAL
1077	FG-3	CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ESCRITÓRIO DE PROJETOS
1078	FG-3	CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO À OBSERVATÓRIO DE INOVAÇÃO

Art. 14º – Este Ato Executivo entra em vigor em 10 / 10 / 2012, revogadas as disposições em contrário.

UERJ, em 10 / 10 / 2012

RICARDO VIEIRALVES DE CASTRO
Reitor