	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	1/22
---	--	--------------------------------	-------------

**ESTABELECE AS COMPETÊNCIAS E
ATRIBUIÇÕES DA NOVA ESTRUTURA DA
SUB-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E
PESQUISA – SR-2**

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 da Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (SR-2), com a finalidade de regulamentar e disciplinar seu funcionamento.

Art. 2º - A SR-2, desempenhará suas atividades como órgão integrante da direção superior da UERJ, diretamente subordinado ao Reitor, com estrutura, competências, atribuições e quadro básico de cargos e funções estabelecidos por este Ato Executivo:

§ 1º - A SR-2, atuando como órgão central e de gestão, competirá o planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão, acompanhamento, controle e avaliação das atividades relativas às funções integrantes do sistema de administração da pesquisa e pós-graduação da UERJ.

§ 2º - A SR-2 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 - A SR-2 será a responsável, em nível central, por todos os Programas e Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e *lato sensu* desenvolvidos pela UERJ.

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	2/22
---	--	--------------------------------	-------------

TÍTULO II
ESTRUTURA, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SR-2

CAPÍTULO I
ESTRUTURA

Art. 3º - A SR-2 terá a seguinte estrutura:

I. Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa


SR-2 – 12.00.00.00.00.00

- Divisão de Apoio Administrativo
DAAD – 12.00.00.02.00.00
- Serviço de Processamento de Dados
SERAD – 12.00.00.02.02.00
- Serviço de Divulgação Científica
SEDIC – 12.00.00.02.04.00
- Serviço de Apoio Administrativo
SAA/SR-2 – 12.00.00.02.05.00
- Seção de Apoio Administrativo à Comissão de Ética em Pesquisa
SACOEP – 12.00.00.02.00.02
- Coordenadoria de Programas de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia
PITT – 12.00.00.05.00.00
- Coordenadoria Financeira de Convênios
COFIC – 12.00.00.10.00.00
- Serviço Técnico –Financeiro
SERTEFI – 12.00.00.10.01.00

II. Departamento de Apoio à Produção Científica e Tecnológica

DEPESQ – 12.00.01.00.00.00

- Coordenadoria de Avaliação da Produção Científica e Tecnológica
CAPROD – 12.00.01.03.00.00
- Coordenadoria de Articulação Institucional para o Fomento
CAINF – 12.00.01.04.00.00

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	3/22
---	--	--------------------------------	-------------

III. Departamento de Fomento ao Ensino para Graduados

DEPG – 12.00.02.00.00.00

- Coordenadoria de Controle Acadêmico

CAC – 12.00.02.01.00.00

- Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento de Novos Programas

CADENP – 12.00.02.02.00.00

IV. Departamento de Capacitação e Apoio a Recursos Humanos

DCARH – 12.00.03.00.00.00

- Coordenadoria de Capacitação Docente

CCAD – 12.00.03.01.00.00

- Coordenadoria de Programas de Capacitação de Recursos Humanos

PROCARH – 12.00.03.02.00.00

V. Departamento de Cooperação Internacional

DCI – 12.00.04.00.00.00

- Coordenadoria de Relações Interinstitucionais

CRIN – 12.00.04.01.00.00

- Serviço de Programas e Projetos

SPRO – 12.00.04.01.02.00

VI. Centro de Estudos Ambientais e Desenvolvimento Sustentável

CEADES – 12.00.05.00.00.00

- Coordenadoria Administrativa do CEADS


CAD-CEADES – 12.00.05.02.00.00

- Serviço de Apoio Administrativo do CEADES

SAA-CEADES – 12.00.05.02.01.00

- Seção de Apoio Administrativo do CEADES


SAP-CEADES – 12.00.05.02.01.01

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	4/22
---	--	--------------------------------	-------------

CAPITULO II COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I SUB-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA


- Art. 4º - Compete à **Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa**:
- I. formular a política de pesquisa e pós-graduação 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 desenvolvimento das atividades da área, observando a legislação específica;
 - III. desenvolver, planejar, coordenar, acompanhar, consolidar informações e analisar atividades de pesquisa, pós-graduação, produção científica, capacitação docente e intercâmbio técnico e científico;
 - IV. supervisionar as atividades do corpo docente, no âmbito da pesquisa e da pós-graduação;
 - V. formular, desenvolver e propor normas, procedimentos e fluxo de informações necessários à institucionalização das tarefas do sistema de administração das atividades de pesquisa e pós-graduação 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 pesquisa e pós-graduação;
 - VIII. sistematizar o processo de registro, processamento e acompanhamento das atividades de pesquisa, pós-graduação e produção científica;
 - IX. interagir com os componentes organizacionais envolvidos;
 - X. supervisionar, acompanhar e avaliar a lotação de pessoal técnico-administrativo nas Secretarias de Pós-Graduação das Unidades Universitárias e Campi Regionais;
 - XI. formar multiplicadores nos Centros Setoriais, Unidades Universitárias, Campi Regionais, Núcleos de Ensino / Estudos / Pesquisas e Coordenações de Pós-Graduação e de Pesquisa, que atuarão como facilitadores do planejamento e da execução de tarefas específicas;
 - XII. interagir sistematicamente com as agências de fomento à pesquisa e à pós-graduação em nível nacional e internacional;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	5/22
---	--	--------------------------------	-------------

- XIII. apreciar propostas e planos de aplicação de convênios e acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que objetivem o desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação;
- XIV. planejar e coordenar as atividades da Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- XV. assessorar e secretariar a Comissão Permanente de Pesquisa e Pós-Graduação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 5º - São atribuições específicas do Sub-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa:


- I. assessorar o Reitor em matéria de sua competência;
- II. promover a compatibilização das ações relativas à pós-graduação e pesquisa às metas organizacionais;
- III. orientar as diferentes chefias dos componentes organizacionais da UERJ no cumprimento das políticas e procedimentos relativos à pesquisa e à pós-graduação;
- IV. dimensionar e viabilizar os recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros necessários às atividades da Sub-Reitoria;
- V. definir prioridades e alocar recursos orçamentários para atender às necessidades das áreas de competência da Sub-Reitoria;
- VI. autorizar a realização de atividades especiais nos programas de pesquisa e pós-graduação, bem como das despesas eventualmente delas decorrentes, obedecidas as normas em vigor e as disponibilidades orçamentárias;
- VII. 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 pesquisa e da pós-graduação;
- VIII. aprovar Programas Especiais de Intercâmbio técnico e científico;
- IX. aprovar Relatórios de Programas e Cursos de Pós-Graduação, verificada a compatibilidade com as normas vigentes;
- X. assinar certificados e diplomas de cursos de pós-graduação;
- XI. baixar Ordens de Serviço relativas às atividades de pesquisa, pós-graduação e afastamento docente (PROCAD);
- XII. aprovar alterações no corpo docente dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, verificada a comprovação da titulação exigida pelas normas vigentes;
- XIII. aprovar os editais para a inscrição e seleção a programas e cursos de Pós-Graduação;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	6/22
---	--	--------------------------------	-------------

- XIV. constituir grupos consultivos com a finalidade de apresentar propostas alternativas às áreas de atuação da SR-2;
- XV. designar Comissões Específicas, com as finalidades definidas, no âmbito de sua competência;
- XVI. participar dos Conselhos Deliberativos da UERJ, Conselho Universitário, e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, como membro efetivo;
- XVII. participar da Comissão Permanente de Pesquisa e Pós-Graduação do CESEP;
- XVIII. participar da Comissão Permanente de Carga Horária e Avaliação Docente;
- XIX. presidir a Comissão Especial de Capacitação Docente;
- XX. autorizar o afastamento do docente, como presidente do CECAD;
- XXI. representar a UERJ em comissões, conselhos, grupos de trabalho e demais órgãos de atuação colegiada relativos à pesquisa e à pós-graduação;
- XXII. delegar competências;
- XXIII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos pelo Reitor.

Art. 6º - Compete aos Assessores do Sub-Reitor de Pós-graduação e Pesquisa:

- I. participar da elaboração da proposta de política de pesquisa e pós-graduação;
- II. oferecer subsídios para as decisões do Sub-Reitor;
- III. elaborar documentos relativos à pesquisa e à pós-graduação, quando solicitado pelo Sub-Reitor, ouvidos os Departamentos;
- IV. emitir parecer sobre assuntos pertinentes à pesquisa e à pós-graduação, quando solicitado pelo Sub-Reitor;
- V. consolidar o Planejamento Plurianual e Anual da SR-2, ouvidos os Departamentos e as Coordenadorias;
- VI. elaborar o Relatório Anual da SR-2 a partir dos subsídios oferecidos pelos Departamentos e pelas Coordenadorias;
- VII. consolidar o Orçamento Anual da SR-2, a partir dos orçamentos apresentados pelos Departamentos;
- VIII. consolidar o Calendário Anual da SR-2, ouvidos os Departamentos e Coordenadorias;
- IX. manter contato sistemático com as outras Sub-Reitorias e demais componentes organizacionais da administração central da UERJ;
- X. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.


	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	7/22
---	--	--------------------------------	-------------

Art. 7º - Compete à **Divisão de Apoio Administrativo:**

- I. coordenar as atividades administrativas no âmbito da SR-2;
- II. organizar, centralizar e difundir as informações da SR-2;
- III. estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle da documentação destinada a SR-2;
- IV. coordenar e controlar o recebimento, distribuição e registro da documentação destinada à SR-2;
- V. planejar a sistemática do arquivamento da documentação da SR-2;
- VI. promover o processo de modernização administrativa do órgão;
- VII. providenciar o atendimento às demandas dos Departamentos e Coordenadorias da SR-2, relativas a recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- VIII. redigir expedientes, de natureza diversificada, que visem atender à demanda da SR-2;
- IX. promover a manutenção de rotinas de encaminhamento de frequência, férias, licença e demais expedientes de servidores lotados na SR-2;
- X. articular-se com os componentes organizacionais da administração central, com vistas a acompanhar a tramitação de expedientes;
- XI. administrar recursos financeiros oriundos do SIDES;
- XII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art.8º -Compete ao **Serviço de Apoio Administrativo – SR-2:**

- I. providenciar, organizar, arquivar e manter atualizada a documentação de apoio legal e normativo do Gabinete da SR-2;
- II. receber, conferir, registrar e distribuir processos, expedientes, correspondências e publicações destinados à SR-2;
- III. manter atualizado o arquivo da documentação da SR-2;
- IV. proceder à reprodução de expediente, promovendo, quando for o caso, a sua publicação, divulgação e/ ou distribuição;
- V. redigir expedientes de rotina da SR-2;
- VI. realizar e conferir serviços digitados do Gabinete da SR-2;
- 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 SR-2;
- IX. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo da SR-2;
- X. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais da SR-2;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	8/22
---	--	--------------------------------	-------------


- XI. providenciar e controlar a execução de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos da SR-2;
- XII. providenciar os registros no sistema informatizado da SRH;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 9º. – Compete à Seção de Apoio Administrativo – COEP:

- I. receber, conferir, registrar, protocolar e manter em arquivo projetos de pesquisa e documentos encaminhados;
- II. acompanhar e auxiliar em reunião ordinária e ou extraordinária;
- III. elaborar Ata das reuniões;
- IV. coordenar as atividades administrativas no âmbito da COEP;
- V. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 10 - Compete ao Serviço de Processamento e Análise de Dados:

- I. desenvolver e viabilizar sistemas informatizados que possibilitem uma gestão rápida e eficiente das informações inerentes às atividades da SR-2;
- II. zelar pela segurança das informações que transitam na rede da SR-2;
- III. atender às demandas gerenciais de informações, solicitadas pelas diversas unidades organizacionais da SR-2;
- IV. atender, quando autorizado pela Sub-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, as solicitações de informações para outras unidades organizacionais da Universidade, bem como para outras instâncias do Governo;
- V. dar apoio de software a todos os equipamentos da SR-2;
- VI. prestar apoio técnico-operacional aos usuários da SR-2;
- VII. promover a atualização do parque tecnológico instalado na SR-2;
- VIII. propor parcerias com a DINFO para desenvolvimento e suporte no que tange às atividades de tecnologia;
- IX. elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Informática da SR-2;
- X. manter a página web da SR-2;
- XI. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	9/22
---	--	--------------------------------	-------------

Art. 11 - Compete ao **Serviço de Divulgação Científica**:


- I. Contribuir para a construção e manutenção de uma imagem institucional da SR-2 junto à comunidade acadêmica e à sociedade;
- II. Gerenciar a elaboração de material institucional;
- III. Promover uma integração entre os departamentos da SR-2;
- IV. Desenvolver estratégias de comunicação para estimular o desenvolvimento científico e tecnológico da Universidade;
- V. Desenvolver e gerenciar mecanismos de integração interna, facilitando o fluxo de comunicação e a divulgação das atividades da SR-2;
- VI. Sistematizar rotinas e dados institucionais da SR-2 e aqueles relativos à produção científica da Universidade;
- VII. Planejar a divulgação das atividades da SR-2;
- VIII. Gerenciar as informações para divulgação interna e externa à Universidade;
- IX. Gerenciar a criação e manutenção de instrumentos de comunicação.

Seção II

DEPARTAMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Art.12 - Compete ao **Departamento de Apoio à Produção Científica e Tecnológica**:

- I. participar da elaboração de proposta da política de Pesquisa e Pós-Graduação da UERJ;
- II. promover a execução e o acompanhamento da política de pesquisa e pós-graduação da UERJ, no seu âmbito de competência e em estreita articulação com o Departamento de Fomento ao Ensino para Graduados;
- III. oferecer subsídios para as decisões do Sub-Reitor;
- IV. gerenciar a concessão de diárias, passagens e pagamento de taxa de inscrição aos servidores da UERJ;
- V. gerenciar e acompanhar o Programa de Incentivo à Produção Científica e Tecnológica;
- VI. gerenciar e acompanhar o Programa de Professores Visitantes;
- VII. supervisionar o planejamento e a implementação do Banco de Dados relativo às atividades de pesquisa e produção científica;
- VIII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	10/22
---	--	--------------------------------	--------------

Art.13 – Compete à **Coordenadoria de Avaliação da Produção Científica e Tecnológica:**

- I. orientar a utilização e preenchimento de formulários para solicitação de auxílios às agências de fomento à pesquisa e a outras fontes;
- II. manter atualizado os arquivos de linhas e projetos de pesquisa;
- III. manter a atualização do Banco de Produção Científica;
- IV. prover a SR-2 de informações relativas aos programas e prazos das agências de fomento para divulgação;
- V. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Art.14 – Compete à **Coordenadoria de Articulação Institucional para o Fomento:**


- I. articular-se com as Coordenações de Pesquisas Universitárias e Campi Regionais, assim como com os coordenadores de linhas de pesquisa;
- II. promover estudos concernentes à relação entre produção científica e projetos de pesquisas cadastrados;
- III. manter mecanismos de acompanhamento das linhas e projetos de pesquisa cadastrados na SR-2;
- IV. prestar consultoria técnica em assuntos relativos a fomento de pesquisa;
- V. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Seção III

DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO ENSINO PARA GRADUADOS

Art. 15 - Compete ao **Departamento de Fomento ao Ensino para Graduados:**

- I. participar da elaboração de proposta da política de Pesquisa e Pós-Graduação da UERJ;
- II. coordenar e acompanhar a execução da política de pesquisa e pós-graduação, no seu âmbito de competência e em estreita articulação com o DEPESQ/SR-2;
- III. oferecer subsídios para as decisões do Sub-Reitor;
- IV. promover assistência técnica para implementação, consolidação e desenvolvimento da pós-graduação;
- V. promover o desenvolvimento, a implementação e o acompanhamento do sistema de administração das atividades de pós-graduação;
- VI. promover mecanismos de acompanhamento e avaliação das atividades relativas à sua área de competência;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	11/22
---	--	--------------------------------	--------------


- VII. orientar a elaboração de editais de inscrição e seleção para Programas e Cursos de Pós-Graduação;
- VIII. promover contatos sistemáticos com os diferentes setores da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- IX. revalidar diplomas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- X. análise da documentação relativa à promoção, na carreira docente, de professores da UERJ;
- XI. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Art. 16 – Compete à Coordenadoria de Controle Acadêmico:

- I. apoiar e acompanhar o desenvolvimento continuado da avaliação nos Programas e Cursos de Pós-Graduação;
- II. promover a diversificação dos processos de avaliação consoante a natureza de cada área de conhecimento;
- III. motivar e apoiar os programas na redefinição de objetivos e currículos, sempre que se imponha a atualização;
- IV. promover estudos de acompanhamento e avaliação, a partir de processos adotados pelas agências de fomento à pesquisa e pós-graduação;
- V. promover e incentivar a participação junto aos docentes, consultores científicos internos e externos, na avaliação e desenvolvimento dos programas e cursos;
- VI. manter contato sistemático com a Diretoria de Acompanhamento e Avaliação da CAPES;
- VII. supervisionar a elaboração do Relatório para a solicitação de credenciamento de programa ou Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, ou sua renovação com a CAPES, providenciando o encaminhamento do mesmo;
- VIII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Art. 17 – Compete à Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento de Novos Programas:

- I. prestar assistência técnico-pedagógica para a implementação de Programas e Cursos de Pós-Graduação, *stricto sensu e lato sensu*;
- II. orientar a elaboração de projetos para a criação e reformulação de Programas e Cursos de Pós-Graduação;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	12/22
---	--	--------------------------------	--------------


- III. analisar projetos de criação e reformulação de Programas e Cursos de Pós-Graduação a serem apreciados pela Comissão Permanente de Pesquisa e Pós-Graduação e pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, em assuntos inerentes à Coordenadoria;
- IV. elaborar instruções e pareceres em processos, oferecendo subsídios às decisões do Sub-Reitor ou do Relator junto à Comissão Permanente de Pesquisa e Pós-Graduação, em assuntos inerentes à Coordenadoria;
- V. manter a atualização dos arquivos de Programas e Cursos de Pós-Graduação em planejamento nas unidades ou em análise na SR-2;
- VI. zelar pelo cumprimento da legislação e das normas relativas a Programas e Cursos de Pós-Graduação;
- VII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

SeçãoIV

DEPARTAMENTO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL


Art. 18 - Compete ao **Departamento de Cooperação Internacional**:

- I. participar da elaboração de proposta da política de Pesquisa e Pós-Graduação da UERJ;
- II. atuar junto a representações diplomáticas e organismos internacionais, a fim de promover programas de cooperação e intercâmbio de docentes, pesquisadores e discentes da UERJ;
- III. orientar os docentes quanto à elaboração de convênio, termo aditivo e protocolo de colaboração para cooperação internacional;
- IV. auxiliar docentes e alunos com relação à documentação necessária para a candidatura aos programas de cooperação internacional da CAPES, CNPq, FAPERJ e FINEP;
- V. acompanhar, gerenciar, cooperar com o Programa de Estudantes – Convênio de Graduação (PEC-G) e o de pós Graduação (PEC-PG);
- VI. promover e gerenciar o curso de Português para Estrangeiros;
- VII. oferecer subsídios para as decisões do Sub-Reitor;
- VIII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	13/22
---	--	--------------------------------	--------------

Art. 19 – Compete à **Coordenadoria de Relações Interinstitucionais**:

- I. auxiliar a Direção no acompanhamento e no gerenciamento dos Programas de Estudante Convênio de Graduação e de Pós-Graduação, PEC-G e PEC-PG, respectivamente, identificando o n° de vagas e recepcionando os candidatos selecionados pelo MEC e pelo MRE;
- II. fornecer, periodicamente, ao MEC e ao MRE informações relativas aos alunos PEC-G e PEC-PG;
- III. identificar e divulgar as ofertas de bolsas de estudo e oportunidades no exterior promovidas por organismos internacionais ou por agências de fomento nacionais;
- IV. divulgar à comunidade interna as oportunidades de intercâmbio e de programas de capacitação docente no exterior, promovidas por organismos internacionais ou por agências de fomento nacionais;
- V. identificar fontes internacionais para financiamento de projetos de pesquisa e de cooperação científica;
- VI. divulgar à imprensa externa o trabalho desenvolvido pela Uerj e a busca pela internacionalização da pós-graduação;
- VII. orientar os docentes quanto à elaboração de convênio, termo aditivo e protocolo de colaboração para cooperação internacional;
- VIII. coordenar a seleção, o acompanhamento e a avaliação, quando pertinente, dos programas de cooperação interinstitucional bilateral e multilateral;
- IX. auxiliar docentes e alunos com relação à documentação necessária para a candidatura aos programas de cooperação internacional da CAPES, CNPq, FAPERJ e FINEP;
- X. assistir a Coordenação do Curso de Português para estrangeiros na divulgação das atividades e no gerenciamento do programa;
- XI. auxiliar a Direção na recepção de delegações estrangeiras interessadas em estabelecer acordos com a UERJ;
- XII. apurar os dados enviados pelos docentes e participantes de convênios para elaboração de relatórios periódicos, descrevendo as atividades desenvolvidas e outras ações e programas interdisciplinares que possam resultar do convênio.

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	14/22
---	--	--------------------------------	--------------


Art. 20 - Compete ao Serviço de Programas e Projetos:

- I. prestar orientação à comunidade universitária sobre os programas de intercâmbio e de cooperação;
- II. acompanhar os programas de intercâmbio e de cooperação elaborando os relatórios pertinentes;
- III. divulgar, no âmbito interno e externo, os resultados alcançados nos programas de intercâmbio e de capacitação docente no exterior;
- IV. executar as tarefas de recebimento, controle e distribuição da documentação do departamento;
- V. providenciar o inventário e administrar o suprimento do material permanente e de consumo do departamento;
- VI. executar, por solicitação da direção, outras atividades compatíveis com suas atribuições;
- VII. enviar solicitação aos docentes e participantes de convênios para que preencham relatórios periódicos, descrevendo as atividades desenvolvidas e outras ações e programas interdisciplinares que possam resultar do convênio;
- VIII. auxiliar a Coordenação de Português para Estrangeiros, promovendo sua divulgação no âmbito interno da UERJ e, também, junto às Representações Diplomáticas, empresas estrangeiras e ao público em geral;
- IX. auxiliar os docentes quanto à elaboração de minuta de convênio, termo aditivo e protocolo de colaboração para cooperação internacional, solicitando os documentos pertinentes para a adequada instrução dos processos administrativos;
- X. apoiar a recepção de delegações estrangeiras interessadas em firmar convênios com a UERJ, consultando as Unidades Acadêmicas sobre o interesse na adesão dos mesmos;
- XI. levantar informações referentes à estrutura, corpo docente, atividades de pesquisa das IES estrangeiras com as quais a UERJ pretende celebrar instrumentos de cooperação;
- XII. divulgar ao público interno da UERJ as oportunidades de bolsa no exterior, bem como a realização de eventos científicos internacionais.

Seção V

DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E APOIO A RECURSOS HUMANOS

Art. 21 - Compete ao Departamento de Capacitação e Apoio a Recursos Humanos:

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	15/22
---	--	--------------------------------	--------------


- I. participar da elaboração de proposta da política de Pesquisa e Pós-Graduação da UERJ;
- II. acompanhar, gerenciar o Programa de Capacitação Docente;
- III. analisar a documentação relativa à promoção da carreira docente;
- IV. acompanhar os projetos internos aprovados pelo Programa de Qualificação Institucional da CAPES;
- V. acompanhar as indicações internas ao Programa de Doutorado no País com estágio no Exterior;
- VI. acompanhar, gerenciar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica;
- VII. acompanhar, gerenciar o Programa de Iniciação Científica Júnior;
- VIII. acompanhar, gerenciar o Programa de Demanda Social da CAPES;
- IX. acompanhar, gerenciar o Programa de Bolsas de Pós-Graduação stricto sensu;
- X. exercer outros encargos que lhe sejam atribuído;
- XI. oferecer subsídios para as decisões do Sub-Reitor.

Art. 22 – Compete à **Coordenadoria de Capacitação Docente:**

- I. instruir processos de afastamento licença PROCAD;
- II. acompanhar documentação referente aos pedidos de benefícios;
- III. manter e atualizar o cadastro de docentes beneficiados;
- IV. orientar os docentes no pedido de benefícios;
- V. adotar providências administrativas necessárias ao acompanhamento do desempenho acadêmico dos professores beneficiados durante a vigência do benefício;
- VI. informar, a partir da avaliação do mapa de carga horária dos Departamentos, a relação entre o número de docentes e a correspondente alocação de carga horária em sala de aula, fornecendo à Comissão Especial de Capacitação Docente - CECAD subsídios para avaliação da real necessidade de contratação de professores substitutos dos afastados pelo PROCAD;
- VII. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

Art. 23 – Compete à **Coordenadoria de Programas de Capacitação de Recursos Humanos:**

- I. administrar a seleção de alunos da graduação, para a concessão de bolsa;
- II. acompanhar a produção referente à iniciação científica;
- III. verificar a titulação e produção de docente/orientador;
- IV. atender aos comitês consultores externo e interno;
- V. administrar a divulgação dos trabalhos para a Semana de Iniciação Científica;
- VI. exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos.

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	16/22
---	--	--------------------------------	--------------

Seção VI


CENTRO DE ESTUDOS AMBIENTAIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art.24 – Compete à **Direção do Centro de Estudos Ambientais e Desenvolvimento Sustentável:**

- I. coordenar as atividades acadêmicas e administrativas no âmbito do CEADES;
- II. regulamentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do CEADES;
- III. contribuir para a preservação da Mata Atlântica, no âmbito da Costa Verde;
- IV. propiciar condições de divulgação dos conhecimentos científicos produzidos no CEADES;
- V. promover a preservação e o conhecimento do patrimônio natural, histórico e cultural da Ilha Grande;
- VI. avaliar os projetos de ensino, pesquisa e extensão, que visem a utilização do CEADES;
- VII. contribuir para a atuação conjunta das instituições públicas federais, estaduais e municipais, visando a preservação e o conhecimento do patrimônio natural, histórico e cultural da Ilha Grande;
- VIII. promover o processo de modernização administrativa do órgão;
- IX. apresentar o relatório técnico-científico anual;
- X. providenciar o atendimento às demandas dos Departamentos e Coordenadorias da Sub-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa, relativas a recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- XI. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art.25 – Compete à **Coordenadoria Administrativa do CEADES:**

- I. coordenar as atividades administrativas no âmbito do CEADES/UERJ/ILHA;
- II. organizar, centralizar e difundir as informações UERJ/ILHA;
- III. estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle da documentação;
- IV. coordenar e controlar o recebimento, a distribuição e o registro da documentação;
- V. planejar a sistemática do arquivamento da documentação;
- VI. redigir expedientes, de natureza diversa, que visem atender à demanda do CEADES;
- VII. administrar recursos financeiros oriundos do SIDES;
- VIII. providenciar e controlar a execução de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos do CEADES;
- IX. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo do CEADES;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	17/22
---	--	--------------------------------	--------------

X. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art.26 - Compete ao Serviço de Apoio Administrativo - CEADES:

- I. redigir expedientes, de natureza diversa, que visem atender à demanda do CEADES;
- II. promover a manutenção de rotinas de encaminhamento de frequência, férias, licença e demais expedientes de servidores lotados no CEADES;
- III. articular-se com os componentes organizacionais da administração central, com vistas a acompanhar a tramitação de expedientes;
- IV. providenciar o suprimento do material permanente e de consumo do CEADES;
- V. administrar recursos financeiros oriundos do SIDES;
- VI. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais do CEADES;
- VII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 27 – Compete à Seção de Apoio Administrativo – CEADES:


- I. receber, conferir, registrar, protocolar e manter em arquivo documentos a ela encaminhados;
- II. acompanhar e auxiliar em reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. elaborar Ata das reuniões;
- IV. coordenar as atividades administrativas no âmbito do CEADES;
- V. levantar e controlar o inventário dos bens patrimoniais do CEADES;
- VI. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Seção VII

**COORDENADORIA DE PROGRAMAS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E
TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

Art. 28 – Compete à Coordenadoria de Programas de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia:

- I. mapear as unidades potenciais no desenvolvimento de tecnologia;
- II. elaborar e atualizar catálogos e Home Page dos produtos e/ou serviços desenvolvidos, patentes e outros registros;
- III. divulgar e comunicar os avanços na área em questão;
- IV. promover a transferência de tecnologia;
- V. reconhecer e estabelecer o tipo de propriedade e o tipo de produto;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	18/22
---	--	--------------------------------	--------------

- VI. disseminar a cultura e vantagens da proteção da tecnologia;
- VII. desenvolver o processo de proteção e transferência de tecnologia;
- VIII. elaborar o Plano de Ação Anual e Relatórios de atividades;
- IX. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Seção VIII


COORDENADORIA FINANCEIRA DE CONVÊNIOS

Art.29 – Compete à **Coordenadoria Financeira de Convênios**:

- I. coordenar as atividades técnico-financeiras no âmbito da SR-2;
- II. supervisionar, controlar e gerenciar as ações pertinentes aos gastos financeiros da SR-2;
- III. providenciar a solicitação, os ressuprimentos de recursos financeiros oriundos da administração central da UERJ;
- IV. orientar as Coordenações de Pesquisa e de Pós-Graduação das Unidades Universitárias e Campi Regionais e Núcleos na aplicação de recursos financeiros a elas destinados, oriundos da administração central da UERJ;
- V. orientar e providenciar o encaminhamento das solicitações das Coordenações de Pesquisa e Pós-Graduação das Unidades Universitárias para aquisição de bens e contratação de serviços com recursos oriundos dos Fundos de Apoio à Pesquisa e Pós-Graduação (FAPP);
- VI. articular-se com a Divisão de Convênios da Diretoria de Administração Financeira (DAF) para manter registro das posições financeiras dos diferentes convênios relativos às áreas de competência da SR-2;
- VII. executar a prestação de contas dos recursos financeiros oriundos da administração central da UERJ;
- VIII. instruir processos e expedientes relativos à gestão orçamentária e financeira da SR-2;
- IX. emitir relatórios de custos para avaliação de atividades e ações da SR-2;
- X. zelar pelo cumprimento de legislação e normas relativas à gestão financeira;
- XI. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Art. 30 – Compete ao **Serviço Técnico-Financeiro**:

- I. controlar e executar as ações pertinentes às despesas da SR-2;

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	19/22
---	--	--------------------------------	--------------


- II. manter a atualização dos arquivos de recursos financeiros relativos às áreas de competência da SR-2;
- III. zelar pelo cumprimento de legislação e normas relativas à gestão financeira;
- IV. promover os lançamentos de execução orçamentária e financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo do Estado do Rio de Janeiro (SIAFEM);
- V. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Seção IX

COMISSÃO DE ÉTICA EM PESQUISA

Art. 31 – Compete à **Comissão de Ética em Pesquisa**:

- I. promover uma ampla compreensão do tema da Ética, da Ética em Pesquisa e da Bioética;
- II. promover, através do apoio, a realização de jornadas, seminários, colóquios e grupos de discussão entre diferentes Unidades, a integração das Comissões de Ética dos vários Centros, favorecendo, no médio prazo, a constituição de uma rede para troca de experiências e idéias que poderão incluir convidados externos;
- III. estimular e acompanhar a criação de comissões nos diferentes Centros e Unidades da Universidade, com o objetivo de apreciar e deliberar, do ponto de vista ético, os projetos de pesquisa científica, que tenham como objeto, a pessoa focalizada em quaisquer que sejam os aspectos considerados – econômicos, culturais, sócio-políticos, pessoais ou corporais e biológicos;
- IV. zelar pela manutenção de padrões éticos dos projetos de pesquisa da UERJ;
- V. manter ligação com a CONEP – Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde;
- VI. receber, protocolar e manter em arquivo projetos de pesquisa e documentos a ela encaminhados;
- VII. emitir pareceres sobre projetos de pesquisa seguindo as diretrizes da Resolução nº. 196/96, bem como, de outras normas emitidas pela CONEP e/ou de normas internas à Universidade não conflitantes com aquelas;
- VIII. encaminhar à CONEP, após deliberação local, os projetos de pesquisa para os quais está prevista esta tramitação;
- IX. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, coordenar os trabalhos ordinários da Comissão, representar a COEP, ou indicar representante, responsabilizar-se pela elaboração final de pareceres de pesquisa, auxiliado pelos outros membros da Comissão;


	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	20/22
---	--	--------------------------------	--------------

X. observar o estabelecido na Deliberação nº 026/2003.

Seção X

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS, COORDENADORES E CHEFIAS IMEDIATAS

- Art. 32 – Compete genericamente aos Diretores, Coordenadores e Chefias:
- I. planejar, orientar, coordenar, e dirigir as atividades de sua área de atuação;
 - II. propor e implementar metas, planos, projetos e estratégias de ação inerentes à respectiva área de atuação;
 - III. prestar assistência direta a seu superior hierárquico nos assuntos que lhe são afetos;
 - IV. viabilizar, junto ao seu superior hierárquico, os recursos humanos, materiais tecnológicos e financeiros, relativos à execução das atividades de competência de sua área;
 - V. participar do Planejamento Plurianual e Anual da SR-2;
 - VI. participar da elaboração do Calendário Anual das atividades da SR-2;
 - VII. consolidar a elaboração da proposta orçamentária no âmbito de sua competência;
 - VIII. acompanhar a expedição de normas baixadas pela Reitoria e SR-2 de modo a viabilizar a orientação de órgãos, sob a sua subordinação, no tratamento de assuntos ligados a sua área;
 - IX. propor e participar da elaboração, revisão ou atualização de normas e procedimentos relativos ao sistema de administração das atividades de pesquisa e de pós-graduação;
 - X. emitir pareceres conclusivos, em razão de consultas, sobre questões de sua área, submetendo-os a decisões superiores;
 - XI. estudar e implantar rotinas racionalizadas de trabalho;
 - XII. promover a atualização da documentação específica da respectiva área de atuação;
 - XIII. articular-se com os demais dirigentes da SR-2, objetivando a integração das atividades da SR-2;
 - XIV. responder pelo bom andamento, pela regularidade e pelo aperfeiçoamento dos serviços sob a sua responsabilidade;
 - XV. manter o superior hierárquico permanentemente informado sobre os procedimentos e atividades de sua respectiva área.


	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	21/22
---	--	--------------------------------	--------------

TÍTULO III

QUADRO BÁSICO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 33 – Para atender à implantação e ao desenvolvimento das atividades previstas neste ato normativo, o quadro básico de cargos e funções de confiança da SR-2 passa a ser o seguinte:

CARGOS ANTERIORES			CARGOS ATUAIS		
CÓD.	SIMB.	DENOMINAÇÃO	CÓD.	SIMB.	DENOMINAÇÃO
004	CC-3	SUB-REITOR DE P ^o S-GRADUAÇÃO E PESQUISA	004	CC-3	SUB-REITOR DE P ^o S-GRADUAÇÃO E PESQUISA
649	CC-7	DIRETOR DEPTO AP.PROD.CIEN.TEC	649	CC-7	DIRETOR DO DEPTO DE APOIO à PROD. CIENT. E TECNOLÓGICA
652	CC-7	DIRETOR DEPTO FOM. ENSINO PARA GRADUAÇÃO	652	CC-7	DIRETOR DO DEPTO. DE FOMENTO AO ENS. P/ GRADUADOS.
655	CC-7	DIRETOR DEPTO CAPAC. E APOIO RH	655	CC-7	DIRETOR DO DEPTO. DE CAPACITAÇÃO E APOIO A R.H.
915	CC-7	DIRETOR DO DCI / SR-2	915	CC-7	DIRETOR DO DEPTO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
142	CC-9	ASSESSOR II	142	CC-9	ASSESSOR II não SR-2
160	CC-9	ASSESSOR II	160	CC-9	ASSESSOR II não SR-2
646	CC-9	CHEFE DIV. APOIO ADMINISTRATIVO	646	CC-9	CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
650	CC-9	COORD.AVAL.PROD.CIENT. E TEC.	650	CC-9	COORDENADOR DE AVALIAÇÃO PRODUÇÃO CIENTIFICA E TECNOLÓGICA
651	CC-9	COORD. ARTIC. INSTIT. P/FOMENTO	651	CC-9	COORDENADOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL PARA O FOMENTO
653	CC-9	COORD. CONTROLE ACAD MICO	653	CC-9	COORDENADOR DE CONTROLE ACAD MICO
654	CC-9	COORD. AVAL. DESENV. NOVOS PROGRAMAS	654	CC-9	COORDENADOR DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PROGRAMAS
656	CC-9	COORD. DE CAPACITAÇÃO DOCENTE	656	CC-9	COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO DOCENTE
657	CC-9	COORD. DE PROGRAMAS CAP. DE RH	657	CC-9	COORDENADOR DE PROGRAMAS CAPACITAÇÃO DE R. H.
664	CC-9	COORD. INTERCAMBIOS E CONV NIOS / SR-2	664	CC-9	COORDENADOR FINANCEIRO DE CONV NIOS/SR2
832	CC-9	COORD. T..CNICO II / PITT	832	CC-9	COORDENADOR DE PROGRAMAS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSF. DE TECNOLOGIA
916	CC-9	COORD. T..CNICO II / CRIN	916	CC-9	COORDENADOR DE RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS
917	CC-9	COORD. T..C. ADMINISTRATIVO II / CEADS	917	CC-9	COORDENADOR ADMINISTRATIVO CEADES
647	FG-1	CHEFE SERV. PROCESSAM. DADOS	647	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
648	FG-1	CHEFE SERV. T..CNICO-FINANCEIRO	648	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO T..CNICO-FINANCEIRO
659	FG-1	CHEFE SERV. DIFUSÃO CULTURAL	659	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA
812	FG-1	CHEFE DE SECRETARIA - CEADS	812	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO não CEADES
918	FG-1	CHEFE SERV. PROGRAMAS E PROJ.	918	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE PROGRAMAS E PROJETOS
942	FG-3	CHEFE SEÇÃO APOIO ADM. ILHA GRANDE / CEADS / SR-2	942	FG-3	CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - CEADES
293	CC-9	ASSESSOR II / COEXCEADS	989	CC-7	DIRETOR DO CEADES
737	FG-4	ENCARREGADO	990	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO / SR-2
811	CC-9	COORD. T..CNICO II / CEADS - CCI	991	FG-3	CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - COEP

	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	AEDA- 003/REITORIA/2006	22/22
---	--	--------------------------------	--------------

Art. 34 ã As disposies constantes neste Ato Executivo de Decisão, Administrativa para a reestruturao da Sub-Reitoria de Pós-Graduao e Pesquisa ã SR-2, prevista no Quadro Básico de Cargos e Funes de Confiança, são decorrentes das transformaes a seguir:

SITUAO ANTERIOR			SITUAO ATUAL		
CÓD.	SIMB.	DENOMINAO	CÓD.	SIMB.	DENOMINAO
664	CC-9	COORD. INTERCAMBIOS E CONVÊNIOS / SR-2	664	CC-9	COORDENADOR FINANCEIRO DE CONVÊNIOS / SR-2
832	CC-9	COORD. TÉCNICO II / PITT	832	CC-9	COORDENADOR DE PROGRAMAS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E TRANSF. DE TECNOLOGIA
916	CC-9	COORD. TÉCNICO II / CRIN	916	CC-9	COORDENADOR DE RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS
917	CC-9	COORD. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II / CEADS	917	CC-9	COORDENADOR ADMINISTRATIVO / CEADES
811	CC-9	COORD. TÉCNICO II / CEADS - CCI	990	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO / SR-2
			991	FG-3	CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO / COEP
293	CC-9	ASSESSOR II / COEXCEADS	989	CC-7	DIRETOR DO CEADES
737	FG-4	ENCARREGADO			
659	FG-1	CHEFE SERV. DIFUSÃO CULTURAL	659	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE DIVULGAO CIENTÍFICA
812	FG-1	CHEFE DE SECRETARIA - CEADS	812	FG-1	CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO ã CEADES
942	FG-3	CHEFE SEVO APOIO ADM. ILHA GRANDE / CEADS / SR-2	942	FG-3	CHEFE DE SEVO DE APOIO ADMINISTRATIVO - CEADES

Art. 35 ã Este Ato Executivo entra em vigor na presente data, revogadas as disposies em contrário.

UERJ, em 07 / 02 / 2006.

Nival Nunes de Almeida
Reitor