

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: SUPERIOR

AGENTE DE INOVAÇÃO

AGENTE DE INOVAÇÃO II

AGENTE DE INOVAÇÃO III

FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 590

FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 842

FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK) Código: 845

DESCRIÇÃO:

Sumária:

Atuar na condução de processos de identificação de oportunidades de inovação, assegurando a proteção às propriedades intelectuais e transferência das tecnologias geradas na USP e estimular o desenvolvimento de uma política de cooperação e sinergia entre a Universidade e entidades externas.

Detalhada:

- Orientar pesquisadores e grupos de trabalho da USP durante todo o ciclo do processo de inovação.
- Apoiar e orientar os pesquisadores na elaboração e trâmites internos de convênios e contratos.
- Manter o intercâmbio com o setor privado, agências de fomento, entidades representativas do setor empresarial, órgãos e institutos de pesquisa, de normatização e de certificação, incubadoras, bem como com potenciais investidores.
- Apoiar os pesquisadores da USP na busca de financiamento e de parceiros externos.
- Estabelecer e executar contato permanente com os demais campi, com o objetivo de apoiar o trabalho entre as unidades, estimulando a formação de redes de cooperação.
- Estabelecer e incrementar interação com incubadoras de empresas.
- Orientar e apoiar pesquisadores e grupos de pesquisa no processo de incubação de novos negócios, para a elaboração de plano de negócio e estratégias de implantação obedecendo a legislação pertinente.
- Organizar e/ou realizar atividades de divulgação e treinamento interno na área de inovação com o objetivo de tornar o processo de inovação mais eficaz e acessível aos grupos de pesquisa e pesquisadores da USP.
- Planejar, elaborar e coordenar eventos, projetos de marketing e palestras visando divulgação de projetos de inovação com o objetivo de buscar parcerias externas.
- Representar a USP junto a entidades externas ligadas a inovação, quando delegado, visando troca de informações e defesa dos interesses da Universidade.
- Participar de eventos nacionais e internacionais visando a divulgação da Agência USP de Inovação.
- Planejar, coordenar, executar e gerir atividades de avaliação periódicas sobre inovação no campus, mostrando por meio de relatórios gerenciais os resultados obtidos.

DESCRIÇÃO:

Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:

- Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação.
- Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade.
- Participar do treinamento dos funcionários da faixa I e estagiários.
- Orientar os serviços dos funcionários do grupo superior da faixa I.
- Planejar, elaborar e conduzir eventos, palestras e materiais visando divulgação da propriedade intelectual.
- Planejar, elaborar e conduzir atividade e ações de marketing com o objetivo de transferência de patentes e tecnologias geradas pela USP.
- Participar de comissões internas na USP visando apoio e elaboração nas questões relacionadas à Inovação.
- Planejar, coordenar e controlar as atividades, pessoas, grupos de trabalho na área de inovação de forma a permitir que as pessoas tenham motivação e condições de desempenhar suas tarefas, tendo em mente que o objetivo é atender às necessidades da área com eficácia.
- Planejar, coordenar e analisar avaliações periódicas, mostrando através de relatórios os resultados obtidos na área de propriedade intelectual e apresentando propostas para um melhor desenvolvimento organizacional, com uso de ferramentas técnicas e instrumentos modernos e adequados a cada problema que se apresentar.
- Articular, preparar projetos dentro da área de atuação visando à captação de recursos financeiros.
- Propor ações que visem modernizar o processo de inovação.

DESCRIÇÃO:

Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:

- Elaborar artigos na área de atuação e submetê-los à coordenação e revistas da área para publicação.
- Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamentos dos grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário as atividades dos funcionários das faixas I e II.
- Exercer liderança profissional sobre os funcionários das faixas I e II.
- Colaborar na elaboração de políticas globais da USP na área de propriedade intelectual/industrial.
- Representar a USP junto a entidades externas ligadas a propriedade intelectual/industrial, visando troca de informações e defesa de interesses da Universidade.
- Elaborar planos e estratégias de marketing, visando à transferência de tecnologia.
- Desenvolver atividades que apoiem política de cooperação e sinergia entre a USP e entidades externas.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: SUPERIOR

AGENTE DE INOVAÇÃO

AGENTE DE INOVAÇÃO II

AGENTE DE INOVAÇÃO III

FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 590

FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 842

FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 845

DESCRIÇÃO:

- Elaborar planejamento estratégico para o campus onde atua e propor à coordenação, metas e objetivos cooperando na elaboração de políticas globais da USP na área da Agência USP de Inovação.
- Conduzir processo de investigação, registro e controle de marcas, patentes e direitos autorais, prestando orientação técnico-jurídica aos usuários, visando permitir a obtenção dos direitos de propriedade dos mesmos.
- Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade, ou a critério de seu superior.

DESCRIÇÃO:

DESCRIÇÃO:

REQUISITOS EXIGIDOS:

- Curso de Graduação Completo, na modalidade presencial, com carga horária mínima fixada pelo MEC.
- Conhecimento de língua estrangeira de interesse da área de atuação.
- Conhecimento de informática.

REQUISITOS EXIGIDOS:

Os da faixa I e:

- 08 anos de experiência na função, ou,
- 06 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação, ou,
- 04 anos de experiência na função e cursos de atualização na área de atuação (somando) pelo menos 180h, ou,
- 02 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h, ou,
- 01 ano de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação.

REQUISITOS EXIGIDOS:

Os da faixa I e:

- 12 anos de experiência na função, ou,
- 10 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação, ou,
- 08 anos de experiência na função e curso de atualização na área de atuação de pelo menos 180h, ou,
- 06 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h, ou,
- 04 anos de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação, ou,
- 02 anos de experiência na função e Título de Doutor em sua área de atuação.

ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Administração Central.

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004

Atualizado em: 14/06/2005, 01/09/2005, 31/05/2006,

08/02/2007, 10/09/2007, 28/04/08.

Presidente