



Universidade Federal Rural do Semi-Árido



Manual do Processo

Macroprocesso: Pesquisa e Inovação

Processo: Pedido de Depósito de Patentes



Versão: 1.0

Data: 24/01/2023

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão da Propriedade Intelectual na UFERSA
2	Processo	Pedido de Depósito de Patentes
3	Entrada(s)	Pedido de Patente
4	Saída(s)	Carta de Patente
5	Sistemas	SIPAC, E-GRU, E-Patente
6	Indicadores	Número de registros de patente solicitados no ano; Tempo gasto na tramitação do processo; Média do número de correções solicitadas anualmente.
7	Normatização	Resolução CONSUNI 008/2019; Resolução CONSUNI 006/2012/ Lei nº 9.279/1996; Lei nº 13.243/2016.

2. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo “**Pedido de Depósito de Patentes**” tem por objetivo realizar o pedido de patente de invento criado no âmbito da UFERSA.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- NIT: Núcleo de Inovação Tecnológica;
- SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- GRU: Guia de Recolhimento da União;
- INPI: Instituto Nacional de Propriedade Industrial;
- PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;
- E-Patente: Peticionamento Eletrônico.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIO
1	REALIZAR busca de anterioridades	Inventor	Para garantir que a tecnologia é inédita, deve-se efetuar a busca por inventos relacionados nas bases de dados de patentes e científicas nacionais e internacionais, de posse dos resultados, deverá preencher o formulário de notificação de invenção. O inventor deve contar com o apoio do NIT para realizar a atividade.
2	REDIGIR pedido de patente	Inventor	Redigir o pedido de patente,

			conforme orientações do Manual de Redação de Patentes, devendo conter: Resumo; Relatório descritivo; Desenhos (caso se aplique); Reivindicações ou quadro reivindicatório; Listagem de seqüências (caso se aplique).
3	NOTIFICAR invenção	Inventor	Notificar o NIT sobre a invenção, encaminhando por e-mail os seguintes documentos: Formulário de Notificação de Invenção e de Busca de Anterioridades; Termo de Cessão; e Pedido de Patente.
4	ANALISAR pedido	NIT	Analisar a documentação recebida, a fim de confirmar se está completa e adequada.
4.1	FORMALIZAR processo	NIT	Realizar a abertura de processo eletrônico no SIPAC do tipo "Direito de Propriedade Intelectual".
4.2	SOLICITAR ajustes	NIT	Solicitar ajustes ao inventor para sanar as pendências identificadas.
5	SUBMETER à análise de viabilidade	NIT	Encaminhar pedido de registro de patente para análise de viabilidade técnica e econômico-financeira por pareceristas com capacidade técnica nas áreas.
5.1.1	ASSINAR termo de confidencialid.	Parecerista Técnico	Assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a manter sigilo sobre as informações do invento.
5.1.2	ANALISAR viabilidade técnica	Parecerista Técnico	Realizar análise de viabilidade, verificando se a invenção atende os requisitos de patenteabilidade, como suficiência descritiva, aplicação industrial e novidade.
5.1.3	EMITIR parecer	Parecerista Técnico	Emitir parecer opinando pela viabilidade ou não do registro de patente, e encaminhá-lo ao NIT.
5.2.1	ASSINAR termo de confidencialid.	Parecerista Econômico-Financeiro	Assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a manter sigilo sobre as informações do invento.
5.2.2	ANALISAR viabilidade financeira	Parecerista Econômico-Financeiro	Analisar a viabilidade econômico-financeira para a instituição, considerando os custos decorrentes da manutenção da patente e o retorno financeiro esperado.

5.2.3	EMITIR parecer	Parecerista Econômico-Financeiro	Emitir parecer opinando pela viabilidade ou não do registro de patente, e encaminhá-lo ao NIT.
6	ANALISAR pareceres	NIT	Verificar os pareceres emitidos, analisando a opinião dos pareceristas, bem como as razões expostas.
7	EMITIR despacho	NIT	Emitir despacho decisório acerca do prosseguimento do pedido de registro de patente.
8	NOTIFICAR inventor	NIT	Comunicar o inventor, por e-mail, sobre a decisão. Em caso de inviabilidade, apresentar a devida justificativa.
8.1	CONCEDER prazo para recurso	NIT	Em caso de opinar-se pela inviabilidade técnica e/ou econômico-financeira do pedido de patente, o inventor pode interpor recurso, por e-mail.
8.1.1	ANALISAR possíveis recursos	Conselho Gestor (NIT)	Em caso de interposição de recursos, o Conselho Gestor irá analisá-los, decidindo pelo seu acolhimento ou não.
8.1.2	VERIFICAR decisão	NIT	Verificar decisão do Conselho Gestor sobre o recurso interposto.
8.1.3	ARQUIVAR processo	NIT	Se o recurso for indeferido, incluir decisão ao processo e arquivar.
8.2	JUNTAR documentos aos autos	NIT	Juntar documentos (parecer, despacho decisório, etc.) ao processo eletrônico.
9	EMITIR GRU para pagamento	NIT	Emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da retribuição pelo serviço de "Pedido nacional de invenção/modelo de utilidade", conforme valor definido na Tabela de Retribuições de Patentes disponível no Portal do INPI.
10	CONSULTAR saldo de empenho	NIT	Consultar saldo de empenho disponível para pagamento de taxas ao INPI.
11	SOLICITAR pagamento	NIT	Solicitar pagamento da taxa à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF/PROPLAN), encaminhando o processo pelo

			SIPAC, contendo a GRU.
12	EFETUAR pagamento	DCF	Liquidar a despesa e efetuar o pagamento da taxa correspondente.
13	INCLUIR comprovante no processo	DCF	Incluir comprovante de pagamento no processo e encaminhá-lo ao NIT.
14	DEPOSITAR pedido	NIT	Cadastrar o pedido de patente no Sistema de Peticionamento Eletrônico do INPI (E-patentes).
15	ANEXAR comprovante	NIT	Anexar o comprovante ao processo eletrônico.
16	ATUALIZAR planilha de controle	NIT	Atualizar planilha de controle interno.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Tutorial 01 – Busca de Anterioridade
- Checklist – Patente de Invenção
- Manual de Redação de Patentes 2022
- Modelo – Pedido de Patente (Invenção)
- Modelo – Pedido de Patente (Modelo de Utilidade)
- Formulário 01 – Notificação de Invenção e de Busca de Anterioridades
- Formulário 02 – Termo de Cessão
- Tutorial 02 – Emitir GRU
- Tutorial 03 – Depositar Pedido

6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
24/01/2023	Ester Medley Carolina Rocha	Mapeamento TO BE Publicação no Portfólio de Processos

7. RESPONSABILIDADES

Gerente do Processo	E-mail	Telefone do setor
Servidor do NIT	nit@ufersa.edu.br	3317-8312
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Diretor do NIT	nit@ufersa.edu.br	3317-8312

