



UNIVERSIDADE DE
vassouras

ORIENTAÇÕES GERAIS

ALUNOS E PROFESSORES

Organização Documental e Técnica

Controle Financeiro

NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

NIT

Elaborado por:

Ana Carolina Roma do Carmo

Professora Assistente II

Fevereiro/2023

APRESENTAÇÃO

O NIT - Núcleo de Inovação Tecnológica - é um setor recente da Universidade de Vassouras, que está diretamente ligado à Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação. Ele transmite a disseminação de uma nova cultura, em potencial neste instituição, que é a CULTURA INOVADORA. O potencial inovador, ou mesmo atividade inventiva, são elementos essenciais e muitas vezes existem, sem a percepção completa dos envolvidos na pesquisa; por isso, estamos aqui para auxiliá-los.

Os colaboradores deste setor possuem *expertise* em suas áreas de atuação, além de estarem sempre a disposição para atendê-los em quaisquer dúvidas/esclarecimentos, até mesmo sugestões e críticas. A Universidade de Vassouras possui um corpo docente de representatividade e diversidade de áreas de atuação, desde saúde humana e animal, administração, engenharia, ciências ambientais, entre outras. Cada um pode contribuir neste setor, como queremos ajudar em potencializar projetos com obtenção do cunho inovador.

Logo, este documento foi elaborado com objetivo de orientar aos alunos e professores, bem como coordenadores, quanto às etapas envolvidas no processo de depósito de patentes, registros de marcas e desenvolvimento de aplicativos, incluindo até mesmo etapa de negociação e transferência. Além das etapas envolvidas no processo de organização documental e controle financeiro. Complementando que a segurança documental é de suma importância em todo o processo, bem como o sigilo e confidencialidade, para que todas a parte técnica seja validada, sem quaisquer impasse com todos os elementos envolvidos, inclusive INPI.

Finalizando, nos colocamos a disposição de cada um para diversas demandas!

PRODUTOS TECNOLÓGICOS

Todo o contexto a ser abordado neste documento demanda um conhecimento prévio dos produtos tecnológicos obtidos dentro dos processos de acompanhamento do NIT. São eles: Depósito de Patente, Registro de Marca e Registro de Software (que podem alcançar o depósito de patente de processos, quando apresentam alto grau de representatividade).

LINHAS DE ATUAÇÃO

Todo o contexto a ser abordado neste documento demanda um conhecimento prévio das linhas de atuação do NIT. São elas: Mestrado Profissionais em Saúde, Veterinária e Ciências Ambientais, com expansão às graduações e pós graduações *lato sensu*.

COMUNICAÇÃO

Hoje conhece muito quanto à comunicação via WhatsApp por agilizar demandas, porém é importante ressaltar que as tratativas por e-mai possuem relevância e devem ser oficializadas todas as conversas via WhatsApp para futuras situações a serem esclarecidas.

ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL E CONTROLE FINANCEIRO

A segurança documental permite uma rastreabilidade de todo o processo, como auxilia no processo de controle de qualidade das atividades e dos serviços prestados; afinal, a qualquer tempo, o que for necessário/solicitado por todas as partes envolvidas será imediatamente obtido para respostas. Desta forma, segue abaixo um quadro com a menção dos documentos envolvidos a partir da separação dos produtos acima mencionados.

| ORGANIZAÇÃO INTERNA | DEPÓSITO DE PATENTE | REGISTO DE MARCA | REGISTRO DE SOFTWARE |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Formulário do site | Documentos Cadastrais (acordo de confidencialidade) | Documentos Cadastrais (acordo de confidencialidade) | Documentos Cadastrais (sugestivo caso a caso: acordo de confidencialidade) |
| Documentos Cadastrais | Guia de Busca | Guia de Busca (com imagem da marca e aplicabilidades) | Guia de Busca (ideal, apresentar os espelhos da ideia) |
| Acompanhamentos (documentos técnicos) | Relatório de Anterioridade | Relatório de Anterioridade | Relatório de Anterioridade (em caso de potencial patente)* |
| Memorandos | Minutas Técnicas | Registro da Marca | Registro de Software |
| | Petição de Depósito | | |

Importante ressaltar o arquivamento digital e físico por projeto a otimizar a obtenção de documentações a qualquer tempo. Ainda, uma planilha de controle de processos, para que consiga uma visão de todos os processos individualmente, assim como os resultados obtidos por todas as atividades do NIT, alcançando o impacto dentro da instituição educacional. Este é importante ao aluno e professor, que estão atrelados via currículo *lattes*.

Quanto ao controle financeiro, o mesmo permeia em uma planilha mensal gerada a supervisão, bem como a mesma periodicidade ao acompanhamento de processos, com divisão de custos anuais e a visão por processo, além da separação de NF e GRU. O preenchimento desta, bem como de acompanhamento, são simples e ocorre diariamente com atualização por finalização de demandas. Dentre os documentos deste controle, possuímos o encaminhamento de GRU (via memorando/financeiro) e de notas fiscais (via contrato de prestação de serviço/central fiscal/financeiro), sendo solicitado via e-mail por parceiro e todas as tratativas pertinentes da mesma forma, com cópia a todos os envolvidos, em especial do centro de custo a ser debitado. Estes são acompanhados por memorandos, bem como assinatura de procuração e veracidade, que oficializam as demandas juntos aos demais setores de Universidade de Vassouras. O arquivamento ocorre por processo a facilitar a localização de demandas após o recebimento do comprovante correspondente.

Todo o processo acima tem um nível significativo ao controle processual, sendo cumpridas todas as etapas mencionadas; além de qualquer adversidade nestes processos possuir o potencial de serem analisados e identificados em qual setor recorrer para solucionar, desde pró reitoria de pesquisa e pós graduação e demais setores internos envolvidos, alcançando ao externo através do escritório de advogados parceiro e o INPI.

FLUXOGRAMA

O fluxograma traz a visão geral das etapas dos diversos nichos de atuação do NIT, sendo dividido por: depósitos de patentes, registros de marca e desenvolvimento/registro de *software*. Ressaltando que existem situações, em que não haverá potencial inovador, o que não invalida toda a pesquisa, alcançando publicações em periódicos e revistas, além de e-books, livros e capítulos de livros, muitas das vezes vinculados à participação em congressos.

DEPÓSITOS DE PATENTE E/OU PROCESSO

1. Cadastro no site da Universidade de Vassouras;

Pesquisa → Núcleo de Inovação Tecnológica → Envie seu Projeto para NIT

2. Agendamento/realização da reunião inicial com aluno(s)/orientador(es) - Análise preliminar do projeto;

Tratativas: assinatura do acordo de confidencialidade, explicação do funcionamento do processo como um todo, entendimento do projeto, entre outros assuntos pertinentes.

3. Busca interna pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência;

Análise final do projeto com a devida indicação de continuidade ou não do processo de depósito de patente, sendo possíveis sugestões que otimize o alcance do potencial inovador. Importante que buscaremos sempre a manutenção da proposta principal, como a percepção do perfil do aluno.

4. Informação do resultado via e-mail, como direcionamento do preenchimento da guia de busca, previamente apresentada na reunião inicial;

5. Cadastro do projeto internamente, para garantir o acompanhamento e cumprimento de todas as etapas, ou mesmo informando a ausência de potencial inovador também;

6. Mediante a continuidade, a etapa seguinte será leitura da guia de busca e direcionamento aos advogados parceiros para realização da busca internacional;



7. Recebimento do **Relatório de Anterioridade**, como encaminhamento aos inventores e o consultor técnico com perfil tecnológico do projeto;
8. **Resposta ao Relatório de Anterioridade**, a qual será submetida pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência, o qual permeia em todo o processo na gestão de informações;
9. Envio da **1ª minuta**, como encaminhamento aos inventores novamente para suas considerações;

É possível que sejam emitidas até 3 minutas, para que consiga emitir a minuta final a ser enviada ao INPI.

10. Com a minuta final emitida, existe uma **reunião final entre inventores, consultor e o setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência**;
11. A decisão da reunião do item anterior leva ao **envio da minuta final ao escritório de advogados parceiro**;
12. Retorno dos advogados com **pedido de assinatura da procuração e pagamento da GRU**, o qual será dado andamento pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência, junto ao INPI;
13. Após realizada as etapas do item anterior, encaminhado aos advogados, que resulta no **depósito de patente de produto ou processo** em alguns dias;
14. A etapa de **Negociação e Transferência** ocorre posteriormente a partir de edital e/ou interesse de investidores, como esta permeia algumas demandas complementares: validação, valoração, adequações finais do protótipo de bancada, sendo um limitador estrutural/financeiro de ações da Universidade de Vassouras a cada caso específico.

| Atividade | Setor Responsável | Observações |
|---------------------------|---|--|
| Cadastro no site | Aluno(s)/Orientador(es) | |
| Reunião inicial | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência Aluno(s)/Orientador(es) | Agendada em 10 dias a contar efetivação do cadastro realizado no site. |
| Análise do projeto | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Leitura específica do assunto com possíveis sugestões. |



| | | |
|--|--|---|
| Envio da resposta da análise do projeto | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Encaminhado via e-mail para conhecimento dos inventores. |
| Preenchimento da Guia de Busca | Aluno(s)/Orientador(es) | Vídeo de orientação do NIT disponível aos mesmos. |
| Leitura e Envio da Guia de Busca | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Encaminhado ao escritório de advogados parceiro da instituição. |
| Relatório de Anterioridade | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Envio aos inventores, considerações/respostas dos mesmos e encaminhamento das mesmas aos advogados. |
| Minutas | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Interação entre todas as partes, como escritório de advogados, que pode gerar até 3 minutas. |
| Minuta Final | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Reunião entre as partes, sem a presença dos advogados, para verificação final da mesma. |
| Procuração e Pagamento de GRU | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Atividades complementares a minuta final, que são necessárias ao envio do INPI. |
| Depósito de Patente | Advogados | Documento final emitido pelo INPI e encaminhado pelo escritório parceiro. |
| Negociação e Transferência | Aluno(s)/Orientador(es), Consultor(es), Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência e Investidores | Validação, análise de mercado, valoração, ajustes finais da tecnologia, documentos e financeiros. |

REGISTROS DE MARCA

1. Cadastro no site da Universidade de Vassouras;

Pesquisa → Núcleo de Inovação Tecnológica → Envie seu Projeto para NIT

2. Agendamento/realização da reunião inicial com aluno(s)/orientador(es) - Análise preliminar do projeto;

Tratativas: assinatura do acordo de confidencialidade, explicação do funcionamento do processo como um todo, entendimento do projeto, entre outros assuntos pertinentes.

3. Busca interna pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência;

Análise final do projeto com a devida indicação de continuidade ou não do processo de depósito de patente, sendo possíveis sugestões que otimize o alcance do potencial inovador. Importante que buscaremos sempre a manutenção da proposta principal, como a percepção do perfil do aluno.

4. Informação do resultado via e-mail, como direcionamento do preenchimento da guia de busca, previamente apresentada na reunião inicial;

5. Cadastro do projeto internamente, para garantir o acompanhamento e cumprimento de todas as etapas, ou mesmo informando a ausência de potencial inovador também;

6. No caso de marca, normalmente, esta associa com processo de patente, ou mesmo de cursos da instituição, que prossegue com **preenchimento da Guia de Busca**;

7. Leitura da Guia de Busca pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência, como **encaminhamento ao escritório de advogados parceiro**;

8. Relatório de Busca encaminhado por resposta, com possibilidade de mudanças a serem realizadas para otimizar o correspondente registro;

9. Atendimento da indicação por sugestão imediata, para que possa finalizar o processo deste registro dentro da versão final do documento;

10. Envio das correções/adequações aos advogados para, efetivamente, dar prosseguimento ao registro;

11. Retorno dos advogados com **pedido de assinatura da procuração e pagamento da GRU**, o qual será dado andamento pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência;

12. Após realizada as etapas do item anterior, encaminhado aos advogados, que resulta no **registro da marca** em alguns dias.



| Atividade | Setor Responsável | Observações |
|--|--|---|
| Cadastro no site | Aluno(s)/Orientador(es) | |
| Reunião inicial | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência Aluno(s)/Orientador(es) | Agendada em 10 dias a contar efetivação do cadastro realizado no site. |
| Análise do projeto | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Leitura específica do assunto com possíveis sugestões. |
| Envio da resposta da análise do projeto | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Encaminhado via e-mail para conhecimento dos inventores. |
| Preenchimento da Guia de Busca | Aluno(s)/Orientador(es) | Vídeo de orientação do NIT disponível aos mesmos. |
| Leitura e Envio da Guia de Busca | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Encaminhado ao escritório de advogados parceiro da instituição. |
| Relatório de Busca | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Envio aos inventores, considerações/respostas dos mesmos e encaminhamento das mesmas aos advogados. |
| Procuração e Pagamento de GRU | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Atividades complementares a minuta final, que são necessárias ao envio do INPI. |
| Registro da Marca | Advogados | Documento final emitido pelo INPI e encaminhado pelo escritório parceiro. |

DESENVOLVIMENTO/REGISTRO DE SOFTWARE

1. Cadastro no site da Universidade de Vassouras;

Pesquisa → Núcleo de Inovação Tecnológica → Envie seu Projeto para NIT

2. Agendamento/realização da reunião inicial com aluno(s)/orientador(es) - Análise preliminar do projeto;

Tratativas: assinatura do acordo de confidencialidade, explicação do funcionamento do processo como um todo, entendimento do projeto, entre outros assuntos pertinentes.

3. Busca interna pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência;

Análise final do projeto com a devida indicação de continuidade ou não do processo de depósito de patente, sendo possíveis sugestões que otimize o alcance do potencial inovador. Importante que buscaremos sempre a manutenção da proposta principal, como a percepção do perfil do aluno.

4. Informação do resultado via e-mail, como direcionamento do preenchimento da guia de busca, previamente apresentada na reunião inicial;

5. Cadastro do projeto internamente, para garantir o acompanhamento e cumprimento de todas as etapas, ou mesmo informando a ausência de potencial inovador também;

6. No caso de desenvolvimento/registro de *software*, este prossegue com **preenchimento da Guia de Busca;**

7. Leitura da Guia de Busca pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência, como **encaminhamento ao consultor com perfil tecnológico adequado**, atendendo desde o desenvolvimento (sendo possível dentro da estrutura da instituição) e o registro do INPI;

8. Desenvolvimento entre inventores e consultor, sendo finalizado com **solicitação do pagamento da GRU e assinatura da veracidade** ao setor da Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência;

9. Assinatura da veracidade de forma digital e pagamento da GRU são complementos do registro dos dados obtidos no desenvolvimento, o qual será dado andamento pelo setor de Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência;

10. Envio dos documentos devidamente processados ao consultor, que finaliza o processo de registro através do site do INPI, com **emissão do documento final/registro.**

| Atividade | Setor Responsável | Observações |
|---------------------------|---|--|
| Cadastro no site | Aluno(s)/Orientador(es) | |
| Reunião inicial | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência Aluno(s)/Orientador(es) | Agendada em 10 dias a contar efetivação do cadastro realizado no site. |
| Análise do projeto | Propriedade Intelectual, | Leitura específica do assunto |



| | | |
|--|--|--|
| | Negociação e Transferência | com possíveis sugestões. |
| Envio da resposta da análise do projeto | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Encaminhado via e-mail para conhecimento dos inventores. |
| Preenchimento da Guia de Busca | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) | Vídeo de orientação do NIT disponível aos mesmos. |
| Envio da Guia de Busca | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Encaminhado para devido arquivamento e conhecimento do conteúdo. |
| Desenvolvimento | Aluno(s)/Orientador(es) Consultor(es) | Momento de interação entre inventores e consultor, para finalizar a demanda de elaboração do <i>software</i> . |
| Veracidade e Pagamento de GRU | Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência | Atividades complementares ao registro, que são necessárias ao envio do INPI. |
| Registro do Software | Consultor(es) | Documento final emitido pelo INPI. |
| Negociação e Transferência | Aluno(s)/Orientador(es), Consultor(es), Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência e Investidores | Validação, análise de mercado, valoração, ajustes finais da tecnologia, processos documentais, entre outras ações. |

Ao final das orientações anteriores, independente deste, estamos sempre a disposição para atender cada um, com suas correspondentes demandas.

Vamos ampliar a cultura inovadora, como já possuímos uma disseminação das produções acadêmicas/científicas em nossa instituição, pois uma ocorre separada da outra; porém, ambas possuem sua relevância e perfis de projetos.



UNIVERSIDADE DE
VASSOURAS

Atestado por:

Carlos Eduardo Cardoso

Pró Reitor de Pesquisa e Pós Graduação

Elizabeth Gomes Sanches

Supervisão

Propriedade Intelectual, Negociação e Transferência

NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - NIT