



Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Depósito de pedido de patente

Versão: MAI/2023

Código: POP-CI/PRPI-01

Nº de folhas: 06

OBJETIVO

Estabelecer o fluxo processual das solicitações de patente para invenções e modelos de utilidade desenvolvidos pelos pesquisadores da UFCA.

Pretende-se, por meio deste material, orientar o público interno e externo da UFCA, acerca dos procedimentos para a solicitação de patentes de invenções e modelos de utilidade derivados das atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, proporcionando maior transparência e entendimento das ações necessárias para resguardo desses direitos.

Ressaltamos que este POP estabelece o procedimento para pedido inicial de registro de patente. Os demais procedimentos relativos ao pedido em andamento serão delimitados no decorrer do processo.

As orientações contidas neste POP visam contribuir para maior celeridade, controle e qualidade dos processos, estando sujeitas a atualizações, para melhor atender às demandas da comunidade acadêmica.

EMBASAMENTO LEGAL

Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial.
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9279.htm)

Lei nº 10.973, de 02 de dezembro 2004 Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providencias.
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2004/Lei/L10.973.htm)

Instrução Normativa 30/2013 Estabelecimento de normas gerais de procedimentos para explicitar e cumprir dispositivos da Lei de Propriedade Industrial - Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, no que se refere às especificações dos pedidos de patente.
(http://www.inpi.gov.br/menuservicos/patente/in_030_in_17_2013_exame_tecnico_versao_final_03_12_2013-1-1_0.pdf)

Instrução Normativa 31/2013 Estabelecer normas gerais de procedimentos para explicitar e cumprir dispositivos da Lei de Propriedade Industrial - Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, no que se refere às especificações formais dos pedidos de patente.
(http://www.inpi.gov.br/menuservicos/patente/in_31_in_17_2013_administrativo_versao_03_12_2013_0.pdf)



Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

USUÁRIOS E UNIDADES ENVOLVIDAS

Instituto Nacional de Propriedade Industrial

Coordenadoria de Inovação

Pesquisador público vinculado à UFCA ou Inventor independente

Pró-Reitoria de Administração

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

CGT Conselho de Gestão Tecnológica

CI Coordenadoria de Inovação

GRU Guia de Recolhimento da União

INPI Instituto Nacional de Propriedade Industria

MU Modelo de utilidade

NG Núcleo de Gestão

PROAD Pró-Reitoria de Administração

RPI Revista Eletrônica de Propriedade Intelectual

SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UFCA Universidade Federal do Cariri

CONCEITOS IMPORTANTES

Inventor independente Pessoa física, não ocupante de cargo efetivo, cargo militar ou emprego público, que seja inventor, obtentor ou autor de criação (Redação pela Lei nº 13.243, de 2016).

Patente A patente é um título de propriedade temporária concedido pelo Estado, relativo a uma criação que atenda aos requisitos de novidade, atividade inventiva e utilidade industrial. Como trata-se de uma propriedade, pode ser vendida, alugada, doada, abandonada, entre outros. Em troca da propriedade temporária, o inventor revela o conteúdo técnico da matéria protegida.

Patente de invenção É uma invenção que representa uma solução para um problema técnico específico e que possa ser fabricada ou utilizada industrialmente.

Patente de modelo de utilidade É uma nova forma ou disposição introduzida em objeto de uso prático, ou em parte deste, suscetível de utilização industrial, resultando em melhoria funcional no uso ou em sua fabricação.

Pesquisador público Ocupante de cargo público efetivo, civil ou militar, ou detentor de função ou emprego público que realize, como atribuição funcional, atividade de pesquisa, desenvolvimento e inovação (Redação pela Lei nº 13.243, de 2016).



Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS

Solicitação junto à Coordenadoria de Inovação (inova.prpi@ufca.edu.br);

Relatório de busca de anterioridade;

Relatório descritivo;

Quadro reivindicatório;

Resumo;

Desenhos (se houver);

Formulário de depósito de pedido de patente.

PRAZO DE EXECUÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Indeterminado

RESUMO DAS ATIVIDADES POR RESPONSÁVEL

Responsável	Função
Pesquisador público ou inventor independente	Preparação da documentação
Coordenadoria de Inovação	Análise da documentação e confirmação das informações
Coordenadoria de Inovação	Análise da solicitação de registro
Coordenadoria de Inovação	Solicitação do Pagamento da retribuição
Coordenadoria de Inovação	Depósito do pedido de patente
Coordenadoria de Inovação	Acompanhamento dos trâmites
Coordenadoria de Inovação	Solicitação de pagamento do pedido de exame
Coordenadoria de Inovação	Solicitação de Pagamento das anuidades
Coordenadoria de Inovação	Solicitação de Pagamento da carta-patente



Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

FLUXO DO PROCEDIMENTO

1º PASSO: Preparação da documentação

Responsável: Pesquisador público vinculado à UFCA ou inventor independente

Saída: Processo eletrônico principal

- 1) Preencher o formulário de depósito de pedido de patente do INPI, disponibilizado no site da PRPI (<https://sites.ufca.edu.br/prpi/patentes/>);
- 2) Realizar a busca de anterioridade;
- 3) Redigir o relatório descritivo, o quadro reivindicatório e o resumo;
- 4) Providenciar os desenhos e outros documentos que sejam pertinentes, como lista de sequências biológicas;
- 5) O Proponente deverá solicitar a abertura do processo de pedido de patente (inova.prpi@ufca.edu.br), inserindo a documentação solicitada.

2º PASSO: Análise da documentação e confirmação das informações

Responsável: CI

Saída: Documentação em ordem para apreciação da comissão de análise

- 1) A documentação está de acordo com as exigências legais?

SIM → Encaminhar para comissão apreciar a solicitação;

NÃO → Devolver a documentação ao proponente para que sejam realizados os devidos ajustes.

- 2) Convocar o Conselho de Gestão Tecnológica (CGT), formado por:

I - Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI) da UFCA;

II - Coordenador de Inovação da UFCA;

III - Coordenador do NIT/UFCA;

IV - Membro(s) Externo(s), em caráter eventual, a depender da necessidade de emitir parecer sobre uma tecnologia.

3º PASSO: Análise da solicitação de registro

Responsável: CI

Saída: Ata da reunião com parecer positivo do Conselho de Gestão Tecnológica

- 1) O CGT aprecia a solicitação de registro;

O invento ou MU é passível de registro?

SIM → Emite parecer positivo;

NÃO → Emite parecer negativo e solicita o arquivamento do processo ou autorização para ação individual do pesquisador na proteção da tecnologia.



Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

4º PASSO: Solicitação de pagamento da retribuição

Responsável: CI

Saída: Comprovante de pagamento da GRU

- 1) Emitir GRU (código 200) no site <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>, para pagamento da taxa referente ao serviço de registro em questão;
- 2) Enviar a GRU emitida e uma cópia deste POP para o Núcleo de Gestão (NG) da PRPI;
- 3) O NG deve encaminhar o processo, via SIPAC, para a PROAD para que esta unidade providencie o pagamento;
- 4) Receber processo com o comprovante de pagamento da taxa.

5º PASSO: Depósito do pedido de patente

Responsável: CI

Saída: Recibo de envio do formulário eletrônico

- 1) Acessar o site do e-Patentes, do INPI: <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>;
- 2) Preencher do formulário *online* com base nas informações fornecidas pelos solicitantes no formulário;
- 3) Anexar documentos;
- 4) Registrar o acompanhamento pela ferramenta “meus pedidos”, na Base e-Patentes, e pela RPI.

6º PASSO: Acompanhamento dos trâmites

Responsável: CI

Saída: Acompanhamento do pedido

- 1) A CI ficará responsável por acompanhar os trâmites por meio da RPI;
- 2) A CI se encarregará de responder às exigências feitas pelo INPI com auxílio do pesquisador.

7º PASSO: Solicitação de pagamento do pedido de exame

Responsável: CI

Saída: Comprovante de pagamento da GRU

No prazo de até 36 meses do depósito deve ser comprovado o recolhimento da retribuição de pedido de exame. O pagamento das anuidades também é obrigatório de acordo com os prazos legais. Recomenda-se que esse pagamento seja realizado após a emissão do despacho 2.1.

- 1) Acessar o site do e-Patentes, do INPI: <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>;
- 2) Gerar a GRU referente ao serviço que será remunerado: pedido de exame de invenção (código 203) ou pedido de exame de modelo de utilidade (código 204);
- 3) Enviar a GRU emitida para o Núcleo de Gestão (NG) da PRPI;
- 4) O NG deve encaminhar o processo, via SIPAC, para a PROAD para que esta unidade providencie o pagamento;
- 5) Receber processo com o comprovante de pagamento da taxa.



Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

8º PASSO: Solicitação de pagamento das anuidades

Responsável: CI

Saída: Comprovante de pagamento da GRU

- 1) Acessar o site do e-Patentes, do INPI: <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>;
- 2) Gerar a GRU referente ao serviço que será remunerado: anuidade (selecionar a anuidade específica);
- 3) Enviar a GRU emitida para o Núcleo de Gestão (NG) da PRPI;
- 4) O NG deve encaminhar o processo, via SIPAC, para a PROAD para que esta unidade providencie o pagamento;
- 5) Receber processo com o comprovante de pagamento da taxa;

Obs.: Este passo se repetirá sempre que for necessário realizar o pagamento das anuidades referentes ao pedido, variando entre 13 e 18 anuidades, uma para cada ano de proteção a depender do tipo do objeto da proteção.

9º PASSO: Solicitação de pagamento da carta-patente

Responsável: CI

Saída: Carta-patente

- 1) Foi concedida a patente?
SIM → Realiza o pagamento da carta-patente;
NÃO → Arquiva o processo;
- 2) Acessar o site do e-Patentes, do INPI: <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>;
- 3) Gerar a GRU referente ao serviço que será remunerado: Expedição de carta-patente ou certificado de adição de invenção no prazo ordinário (código 212);
- 4) Enviar a GRU emitida para o Núcleo de Gestão (NG) da PRPI;
- 5) O NG deve encaminhar o processo, via SIPAC, para a PROAD para que esta unidade providencie o pagamento;
- 6) Receber processo com o comprovante de pagamento da taxa;
- 7) Aguardar o recebimento da carta patente;
- 8) Cientifica o pesquisador público ou inventor independente da concessão da patente.