



Plataforma de Propriedade Intelectual
e Transferência de Tecnologia

Apoio:



Desenvolvida por:





Apoio:



CCIQ
CENTRO DE EXCELÊNCIA EM
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Desenvolvida por:

FUNAPE
Fundação de Apoio à Pesquisa

PRPI
PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA E INOVAÇÃO



UFG
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

Manual Básico - Plataforma PITT

Versão 1.0
Janeiro/2025

Ficha Técnica

Título: Manual Básico - Plataforma PITT.

Autor(es): IZARIAS, Bruno Ferreira;
FREITAS, Laion Silva de;
ARAÚJO, Luiz Fernando Gonçalves da Silva;
JÚNIOR, Luizmar Adriano;
ALMEIDA, Lyzyê Inácio;
OLIVEIRA, Victor Afonso Leite de;

Supervisão: Luizmar Adriano Júnior;
Marinaldo Divino Ribeiro;

Imagens: A identidade visual da capa e capítulos foram geradas por meio da ferramenta ChatGPT disponível em <<https://openai.com/>>, as demais imagens deste manual foram retiradas do programa de computador Plataforma PITT.

Revisão de texto: Luiz Fernando Gonçalves da Silva Araújo;

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Manual básico [livro eletrônico] : plataforma PITT / Bruno Ferreira Izarias...[et al.]. - Goiânia,GO: Ed. dos Autores, 2025. PDF

Outros autores: Laion Silva de Freitas, Luiz Fernando Gonçalves da Silva Araújo, Luizmar Adriano Júnior, Lyzyê Inácio Almeida, Victor Afonso Leite de Oliveira.

ISBN 978-65-01-31306-1

1.Plataforma digital 2. Programas de computador 3. Propriedade intelectual 4. Transferência de tecnologia I. Izarias, Bruno Ferreira. II. Freitas, Laion Silva de. III. Araújo, Luiz Fernando Gonçalves da Silva. IV. Almeida, Lyzyê Inácio. V. Oliveira, Victor Afonso Leite de.

25-249896

CDD-005.3

Índices para catálogo sistemático:

1. Programa de computador: Manual do usuário 005.3

Eliane de Freitas Leite - Bibliotecária - CRB 8/8415

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. VISÃO GERAL	7
3. CADASTRO	10
3.1. Login	11
4. INÍCIO	11
4.1. Termos de uso e política de privacidade	11
4.2. FAQ - Perguntas e respostas frequentes	11
4.3. Biblioteca de documentos	11
4.4. Instituições	14
4.5. Redefinir senha, lembrete de nome de usuário e login	14
5. PROPRIEDADE INTELECTUAL	16
5.1. Solicitar proteção de sua tecnologia	16
5.1.1. Patente de invenção	20
5.1.2. Modelo de utilidade	21
5.1.3. Desenho industrial	21
5.1.4. Programa de computador	22
5.1.5. Topografia de circuito integrado	23
5.1.6. Marca	24
5.1.7. Proteção de Cultivar	25
5.1.8. Registro de Cultivar	29
5.1.9. Indicação geográfica	32
5.2. Reuniões	33
5.3. Verifica INPI	34
5.4. Meus pedidos de PI	36
5.5. Vitrine tecnológica	39
6. ACORDO DE PARCERIA E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	41
6.1. Submeter demanda de parceria, transferência de tecnologia e outros	41
6.2. Minhas demandas	42
6.3. Instrumentos contratuais	44
6.3.1. Pontos de Controle	47
6.4. Minuta do IC (instrumento contratual)	48
6.4.1. Cláusulas	49
7. LABORATÓRIOS DE PESQUISA	52
8. ADMIN	52
8.1. Instituições	52
8.2. Usuários	55
8.3. Unidade/Órgãos	57
8.4. Área do conhecimento	58
8.5. Cidades	59
8.6. Países	59

8.7. Palavras-chave.....	60
8.8. Assuntos da notificação da PI.....	61
8.9. Assuntos da notificação de TT.....	62
9. ALERTAS.....	62
9.1. Acordos de parceria, transferência de tecnologia e outros.....	63
9.2. Propriedade intelectual.....	65
10. MEU PERFIL.....	66
10.1. Meu cadastro.....	66
10.2. Meus pedidos de PI.....	66
10.3. Minhas demandas (Acordos de Parceria, Transferência de Tecnologia e outros).....	67
10.4. Minhas obras intelectuais.....	67
10.5. Sair.....	67
11. INDICADORES.....	68

1. APRESENTAÇÃO

A Plataforma de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia (Plataforma PITT) é um programa de computador desenvolvido pela Universidade Federal de Goiás (UFG) e pela Fundação de Apoio à Pesquisa (FUNAPE), com registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) sob o n.º BR512022001890. Esta plataforma foi desenvolvida para auxiliar as equipes dos Núcleos de Inovações Tecnológicas (NITs) na realização das atividades de gestão dos seus principais processos, tais como, proteção da propriedade intelectual (PI), formalização de parcerias e transferência de tecnologia (TT). A ferramenta também dispõe de uma vitrine tecnológica e um portfólio de laboratórios como recursos para exposição de informações sobre tecnologias, laboratórios e equipamentos analíticos disponíveis para serem acessados pelo público interno e externo da instituição.

O módulo dedicado aos processos de proteção da propriedade intelectual da plataforma PITT possui recursos para viabilizar e registrar a interação da equipe do NIT com os criadores, sejam eles vinculados à própria instituição ou a entidades externas. Além disso, a ferramenta permite a realização do registro de informações, geração de alertas e o acompanhamento de todas as etapas do processo de proteção das criações pelos interessados, desde o comunicado de invenção até as etapas realizadas junto aos órgãos competentes. A plataforma permite o cadastro e vinculação dos criadores e representantes das partes envolvidas em cada processo específico, preservando o sigilo das informações e, ao mesmo tempo, oferecendo acesso a todos para acompanhar as etapas do processo.

No módulo dedicado à gestão dos processos de transferência de tecnologia e celebração de acordos de parcerias em geral, a plataforma proporciona à equipe do NIT, pesquisadores e entidades externas um ambiente que otimiza o processo de formalização das iniciativas de interação entre universidade e entidades parceiras. Entre os recursos disponíveis pode-se destacar os seguintes: canal para submissão e acompanhamento de demandas, registro do histórico de tratativas, repositório de documentos relacionados, elaboração de minutas e gestão de instrumentos contratuais, cadastro e alertas de pontos de controle, entre outros. O acesso para acompanhar o andamento das etapas do processo é também um aspecto presente nesse módulo da plataforma.

A plataforma PITT também conta com um repositório de laboratórios de pesquisa disponíveis na UFG. O módulo de laboratórios tem o propósito de tornar acessível às informações gerais sobre os recursos humanos e tecnológicos disponíveis nas diversas instalações laboratoriais destinadas à realização de pesquisas e serviços tecnológicos na

UFG. Entre os dados e informações que compõem esse módulo pode-se destacar os seguintes: imagens e descrição dos equipamentos e estrutura física, serviços analíticos, condições de uso, equipe técnica, localização, contatos, entre outras.

O desenvolvimento da plataforma PITT teve origem na identificação de gargalos e no mapeamento de processos realizado no setor de PI e TT da Agência UFG de Inovação. A plataforma foi desenvolvida a partir de 2019 e oficialmente lançada em meados do ano de 2021. Desde então, significativos avanços foram alcançados nas atividades de gestão dos processos de PI e TT pela UFG. A importância e relevância da plataforma tem alcançado reconhecimento inclusive no cenário nacional, com premiações recebidas no Encontro do Fórum Nacional dos Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia realizado em 2022 e no 6º Congresso Nacional das Fundações de Apoio promovido pelo Conselho Nacional das Fundações de Apoio às Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica (Confies) realizado em 2023. Atualmente, há 7 outras instituições no estado de Minas Gerais que também utilizam a Plataforma PITT em suas atividades.

Este manual tem o objetivo de apresentar os recursos e funcionalidades gerais da plataforma PITT disponíveis para os perfis de usuários internos e externos. Entende-se por usuários internos aqueles que fazem parte da equipe técnica dos NITs e que trabalham na interface operacional da plataforma realizando as atividades de gestão nos diferentes módulos da Plataforma PITT. Usuários externos são pessoas cadastradas na plataforma que possuem acesso limitado a alguns recursos da plataforma e aos processos aos quais elas estão relacionadas.

A sequência de apresentação proposta neste manual é baseada na ordem dos itens do menu disponível para usuários internos da Plataforma PITT, conforme ilustrado na Figura 01.

Figura 01 - Módulos da plataforma PITT



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

2. VISÃO GERAL

A Plataforma PITT é uma ferramenta destinada à gestão dos processos de propriedade intelectual (PI) e transferência de tecnologia (TT), possibilitando o acesso a um ambiente centralizado, onde todos os envolvidos podem registrar, consultar e monitorar processos em tempo real. Seu propósito é viabilizar que os processos sigam padrões institucionais e regulatórios, além de proporcionar transparência, eficiência e segurança a esses processos. A Plataforma foi desenvolvida para ser acessível via navegador da web, sem necessidade de instalação local, portanto, requer conexão estável com a internet para garantir o funcionamento adequado. Desenvolvida pela Universidade Federal de Goiás (UFG), a ferramenta oferece importantes funcionalidades para as equipes técnicas de Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) desenvolverem com maior agilidade, segurança e organização, as atividades relacionadas à proteção de inovações, formalização de parcerias e administração de contratos.

Usuários externos (estudantes, pesquisadores, empreendedores, empresários, entre outros) podem acessar as informações públicas da plataforma, incluindo a vitrine tecnológica e suas tecnologias, a biblioteca de documentos e o portfólio de laboratórios e equipamentos da instituição. Quando cadastrados e logados, esses usuários observam funções na plataforma que permitem a submissão e acompanhamento de demandas de proteção de PI, de formalização de parcerias ou licenciamento de tecnologias, além de, recursos para enviar documentos, mensagens e manifestar concordância com os termos de minutas contratuais. Os usuários internos (equipe técnica do NIT) encontram diversas funcionalidades específicas aplicadas à gestão dos processo de PI e TT, tais como, painel de demandas, agendamento de reuniões, elaboração de minutas de instrumentos contratuais, painel de alertas, atualização de vitrine tecnológica, atualização de portfólio de laboratórios, entre outros.

Para a instalação da Plataforma PITT, recomenda-se a disponibilização dos seguintes recursos computacionais:

- Servidor dedicado ou VPS com acesso root ou docker;
- Sistema Operacional: Ubuntu 20.04;
- Processador: 4 Cores;
- Memória RAM: 8 GB;
- Armazenamento: 100 GB.

A Plataforma PITT oferece diversas funcionalidades que permitem um amplo gerenciamento dos processos de gestão de PI e TT distribuídos nos módulos de PI, TT e Laboratórios, entre os quais pode-se destacar os seguintes:

- Cadastro e acompanhamento de tecnologias: registro e monitoramento das solicitações de patentes, registros de software, marcas e outros ativos de PI.
- Gestão de contratos: criação e acompanhamento de acordos de parceria, termos de transferência de tecnologia e contratos relacionados.
- Vitrine tecnológica: divulgação de tecnologias desenvolvidas para facilitar conexões com potenciais interessados.
- Gerenciamento de laboratórios: registro de laboratórios e equipamentos disponíveis, permitindo maior visibilidade para a comunidade acadêmica e externa.
- Alertas e notificações automáticas: envio de avisos sobre prazos, atualizações de processos e outras informações importantes.
- Relatórios e indicadores: geração de métricas sobre os processos cadastrados, facilitando a tomada de decisões estratégicas.

O detalhamento dessas funcionalidades e recursos da Plataforma PITT serão apresentados nos próximos capítulos deste manual.



Cadastro

3. CADASTRO

A primeira operação a ser realizada para acessar as funcionalidades da plataforma é o cadastro do usuário. O usuário deve preencher as informações no formulário de cadastro na aba [cadastre-se](#). O cadastro refere-se à pessoa física, que pode representar uma pessoa jurídica, identificada por meio do login.

Os campos de preenchimento obrigatório estão sinalizados com o símbolo e a caixa de texto e/ou seleção permanecerão contornadas em vermelho até que sejam preenchidas adequadamente. Campos com orientações adicionais estão sinalizados com o símbolo ao passar o cursor sobre os tópicos serão visualizados. Para o usuário que for estrangeiro, no campo “CPF” deverá inserir o número do passaporte.

Nos campos “*Cidade*” e “*País*”, há a funcionalidade de autopreenchimento das informações ao digitar as iniciais do nome em letras minúsculas (com CAPS LOCK desativado). Em seguida, selecione a opção correspondente.

A figura 02 apresenta a tela de cadastro de usuário.

Figura 02 - Tela de cadastro de usuário

Usuário

Tipo de usuário
 Nacional Internacional

Nome Completo

Email

Telefone

CPF

CEP

Estado
Acre

Nacionalidade

Vínculo com a UFG
Docente

Li e Concordo com os Termos de Uso e Política de Privacidade do Site

Login (Utilize somente letras e números)

Senha (Utilize no mínimo 8 caracteres, sendo permitido o uso de letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais)
Type password

Confirmar senha

Celular

Qualificação Física
Advogado

Endereço

Cidade

País

Instituição

Matrícula

Grupo
Registrado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O campo “*Grupo*” com a denominação “*Registrado*” é a condição padrão ao realizar o cadastro de usuário. No caso de usuário NIT o grupo é classificado posteriormente como SPITT, desta forma, concede-se acesso a todas as funcionalidades do sistema.

3.1. Login

Caso as informações de login, compostas pelo nome de usuário e senha, tenham sido perdidas, o usuário poderá acessar, na própria tela de login, a função “[esqueceu-se da senha?](#)” ou “[esqueceu-se do nome do utilizador?](#)” para redefini-los e continuar acessando a plataforma.

4. INÍCIO

Este módulo é composto pelo termo de uso e política de privacidade; FAQ - perguntas e respostas frequentes; biblioteca de documentos; instituições cadastradas e funcionalidade para redefinição de senha, lembrete do nome de usuário e login.

4.1. Termos de uso e política de privacidade

Os termos de uso da plataforma descrevem o uso de licença, isenção de responsabilidade, limitações, links, modificações e a lei aplicável. A política de privacidade aborda os termos relacionados aos cookies da plataforma e de terceiros, além do compromisso do usuário. Os tópicos mencionados podem ser acessados por meio do [link](#).

4.2. FAQ - Perguntas e respostas frequentes

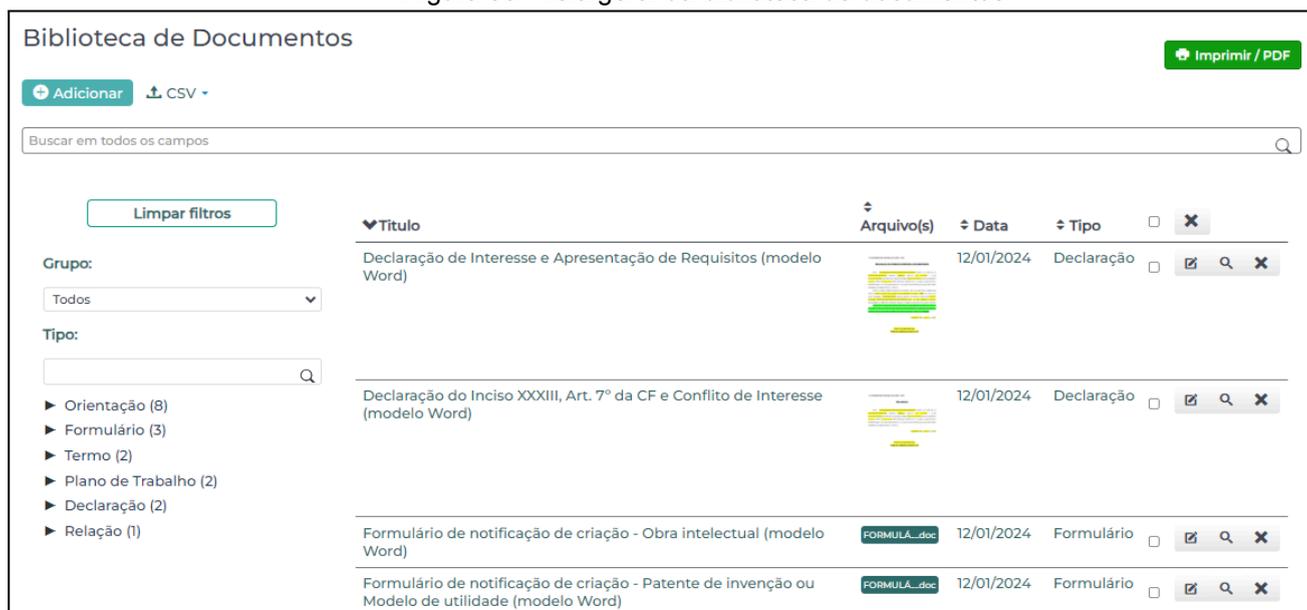
Este item é composto por perguntas e respostas frequentes relacionadas a propriedade intelectual, acordos de parcerias, transferência de tecnologia e laboratórios de pesquisa. Para acesso ao FAQ, clique no [link](#).

4.3. Biblioteca de documentos

A biblioteca de documentos é um repositório de acesso aberto para determinados arquivos, ou seja, não requer login. Os documentos podem ser acessados por meio de busca na barra de pesquisa ou filtrados por tipo, ou grupo.

No entanto, alguns documentos estão disponíveis apenas após o login na plataforma. Além disso, os usuários NIT possuem um acesso personalizado, com documentos disponíveis exclusivamente neste ambiente.

Figura 03 - Tela geral da biblioteca de documentos



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

A visualização do documento é realizada ao acessar o ícone , com exibição do título, arquivo(s), descrição, tipo e palavras-chave. Também é possível verificar a data da última atualização de cada documento. O usuário NIT pode ainda editar o documento clicando no ícone .

Figura 04 - Tela de visualização do documento



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Caso o documento se refira a um tipo que ainda não está cadastrado na plataforma PITT, é possível realizar esse cadastro. Acesse a opção , clique em inserir um novo tipo para posterior vinculação ao documento.

Figura 05 - Tipos de documentos

Nome	Tipo pai	Usuário	Data de cadastro		
Ato Normativo	Ato Normativo	SUORTE-4 PITT	25/06/2024 14:20:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Contrato	Contrato	SUORTE-4 PITT	25/06/2024 14:20:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Declaração		Super User	06/05/2021 16:26:34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Edital		Super User	06/05/2021 16:02:53	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Edital de Concurso	Edital	Super User	06/05/2021 16:03:01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Formulário		SUORTE-4 PITT	12/01/2024 09:48:22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Orientação		SUORTE-1 PITT	07/05/2021 11:31:05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Para o usuário NIT, a inserção de um documento na plataforma ocorre através dos seguintes passos: cadastramento do título, inserção dos arquivos que devem constar no documento (preferencialmente em PDF ou Word, quando houver necessidade de edição futura), definição da situação (se o item será disponibilizado ao público, se será restrito a quem possui cadastro ou se permanecerá em rascunho para publicação futura), definição do tipo (se é um edital, um plano de trabalho, um contrato, etc.) e do grupo, que pode ser: *Acordos de PD&I, Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia*, além das palavras-chave.

Figura 06 - Informações para preencher ao adicionar um novo documento

Tipos de Documento

Nome

Data de cadastro
10/10/2024

Tipo pai

- ▶ Declaração
- ▶ Edital
- ▶ Formulário
- ▶ Orientação
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Relação
- ▶ Termo

Observação

SALVAR APLICAR VOLTAR

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

É possível cadastrar um documento com dois ou mais tipos, como um edital que também é um ato normativo. Também é possível cadastrar os documentos em um ou mais grupos.

4.4. Instituições

Detalhado no item [8.1](#).

4.5. Redefinir senha, lembrete de nome de usuário e login

Está aba auxilia o usuário a saber informações do seu perfil, redefinir sua senha, além de lembrar o nome de login para se conectar novamente a plataforma PITT.



Propriedade Intelectual

5. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A aba de Propriedade Intelectual é composta por cinco sessões quando acessada pelo usuário NIT, sendo elas: *Vitrine Tecnológica*; *Solicitar Proteção de sua Tecnologia*; *Reuniões*; *Verifica INPI* e *Meus Pedidos de PI*. Quando logado como usuário externo, a aba é composta por três seções, sendo elas: *Vitrine Tecnológica*; *Solicitar Proteção de sua Tecnologia* e *Meus Pedidos de PI*.

Ao clicar em “[Propriedade Intelectual](#)”, há um quadro indicando as “*Tecnologias*”, que direciona para a *Vitrine Tecnológica*.

5.1. Solicitar proteção de sua tecnologia

Para iniciar a solicitação de proteção de uma tecnologia, o usuário deverá acessar o menu “*Propriedade Intelectual*” e selecionar “*Solicitar proteção de tecnologia*”. O usuário será direcionado para uma página onde serão apresentados todos os tipos de tecnologia passíveis de proteção/registro (Figura 08). Após selecionar o tipo de tecnologia, um texto de orientação será exibido para que o usuário tenha conhecimento dos requisitos e informações necessárias para o preenchimento do formulário.

O usuário deverá escolher o tipo que mais se adéqua à tecnologia que deseja proteger e selecionar “*REGISTRAR (tipo da tecnologia)*” para iniciar o preenchimento do formulário de solicitação.

Figura 07 - Tipos de propriedade intelectual

Escolha o tipo de propriedade intelectual que deseja registrar.
Abaixo são apresentadas todos os tipos de propriedade intelectual passíveis de depósito/registro.

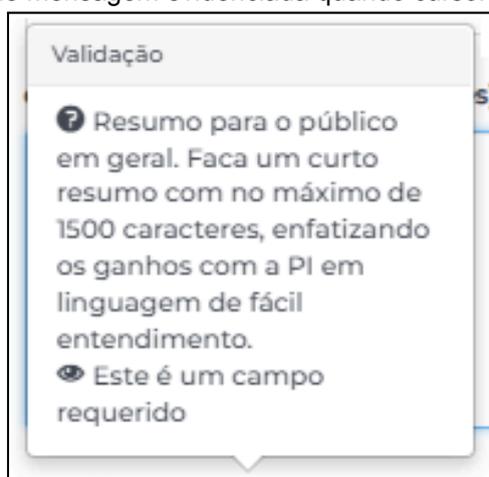
Patente de Invenção São as invenções com o maior grau de originalidade REGISTRAR PATENTE DE INVENÇÃO	Modelo de Utilidade O modelo de utilidade refere-se a criações que são aperfeiçoamentos. REGISTRAR MODELO DE UTILIDADE
Desenho Industrial É uma proteção da forma plástica de criações REGISTRAR DESENHO INDUSTRIAL	Programa de Computador Registra o código fonte de um programa de computador. REGISTRAR PROGRAMA DE COMPUTADOR
Topografia de Circuito Integrado É a proteção da topografia de circuito integrado REGISTRAR REGISTRO DE TCI	Marca É o registro da marca de uma organização ou produto REGISTRAR MARCA
Proteção de Cultivar Assegura a seu titular o direito à reprodução comercial no território brasileiro. PROTEGER CULTIVAR	Registro de Cultivar Permite a produção, o beneficiamento e a comercialização de sementes e mudas. REGISTRAR CULTIVAR
Indicação Geográfica É o registro de uma indicação geográfica. REGISTRAR INDICAÇÃO GEOGRÁFICA	

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Após a leitura das orientações, o usuário deve selecionar “*SOLICITAR PEDIDO DE (tipo da tecnologia)*” para que o formulário seja aberto.

Ao abrir o formulário, o usuário deve iniciar o preenchimento pelas informações gerais. Lembrando que assim como na parte de cadastro de usuário, “os campos de preenchimento obrigatório” estão sinalizados com o símbolo  e a caixa de texto e/ou seleção permanecerão contornadas em vermelho até que sejam preenchidas adequadamente. Campos com orientações adicionais estão sinalizados com o símbolo . Basta passar o cursor sobre os tópicos para visualizá-las.

Figura 08 - Exemplo de mensagem evidenciada quando cursor está sobre símbolo 



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O campo “*Criador/Autor responsável pelo pedido*” é preenchido automaticamente, sendo vinculado ao cadastro do usuário que está fazendo a solicitação.

O campo de situação se inicia como “*Submetido*”, porém ao final do formulário o usuário pode salvar como “*Rascunho*” caso deseje finalizar o preenchimento em outro momento. Dessa forma, é possível salvar sem que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos. Caso no final o usuário opte por enviar, o pedido será de fato “*Submetido*” à equipe SPITT. As outras situações presentes nesse campo são para dar sequência no pedido e serão selecionadas pelo usuário NIT que administra o processo conforme atualizações do órgão responsável pela proteção (INPI, MAPA). Acerca das demais situações do formulário de PI são utilizadas para o processo de gestão do pedido. Cabe destacar que o usuário externo não consegue efetuar alterações quando habilitada essas demais categorias de situação. Portanto, o usuário NIT comunica-se via notificação com o demandante e realiza posteriormente as alterações devidas.

Outro campo que se inicia preenchido é o “*Tipo do Pedido/Registro*” conforme o tipo selecionado anteriormente. A natureza da PI deve ser informada assinalando a caixa de seleção, podendo ser: produto, processo ou ambos.

O usuário deve informar o título, descrever a PI e suas aplicações, descrever quais segmentos de mercado poderiam ter interesse nesta PI e apresentar um resumo de, no máximo, 1500 caracteres. Esse resumo será informado no ato de depósito no órgão responsável pela proteção (INPE, MAPA).

O usuário poderá informar a existência de outras PI's com autores em comum aos vinculados a PI em preenchimento (essa informação, caso seja enviada, deverá conter o número do pedido, o título e a data de depósito). Poderá também incluir arquivos referentes a PI, no formato de texto, imagem, etc.

Deverá ser informada a(s) categoria(s) na(s) qual(is) a tecnologia se enquadra. O campo “*Palavras-chave*” é um campo obrigatório, portanto é importante ser preenchido, uma vez que elas são o principal instrumento de busca de uma pesquisa. No campo “*Unidade/Órgão*” a seleção deve ser referente ao usuário vinculado que está fazendo o preenchimento, ou, caso tenha sido alterado, o usuário colocado como responsável pelo pedido.

Caso a PI tenha sido desenvolvida por mais de uma instituição, o campo “*Houve parceria para desenvolvimento da PI?*” deverá ser mantido como “*Sim*”, que é a forma padrão de abertura do formulário, caso contrário, deverá ser marcado como “*Não*”.

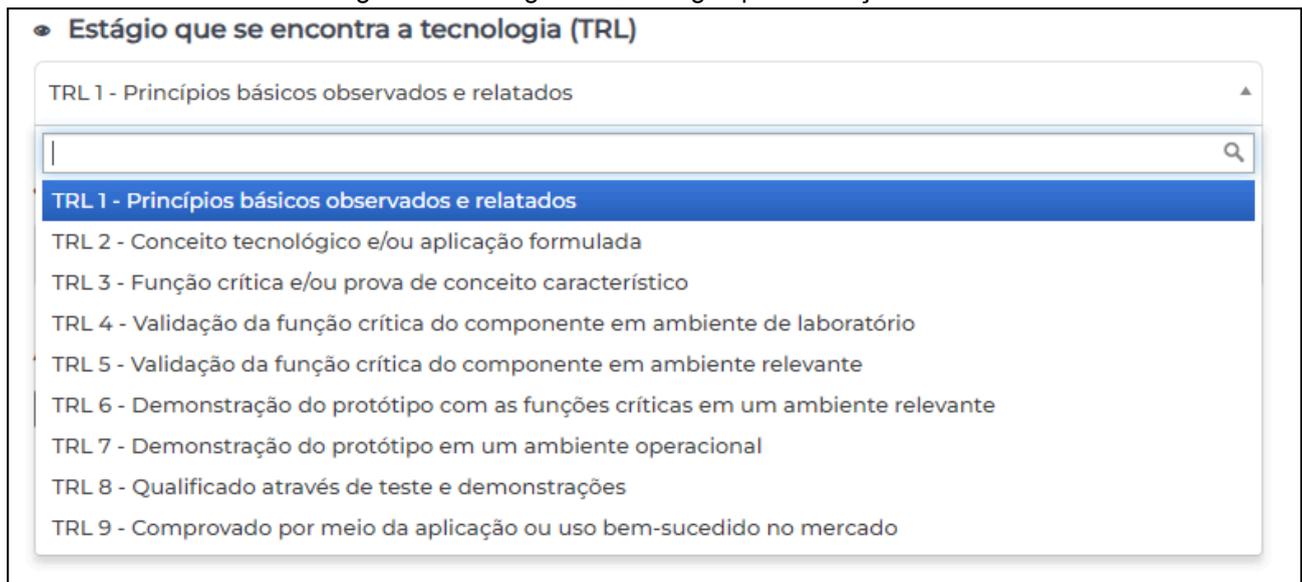
Caso essa tecnologia já tenha sido divulgada em algum meio, o item “*A PI foi divulgada de alguma forma?*” deverá ser marcado como “*Sim*” seguido do local de divulgação (no caso de “*outros meios de divulgação*”, um campo textual aparecerá para o complemento da informação). O título da tecnologia no ato da divulgação deve ser informado. O usuário deverá selecionar a data de criação da propriedade intelectual por meio do ícone , podendo fazer o mesmo para a data da primeira divulgação. Caso a tecnologia ainda não tenha sido divulgada, o campo deverá ser marcado como “*Não*”, o que ocultará, automaticamente, os campos “*Título na divulgação*” e “*Data da primeira divulgação*”.

Em seguida, o usuário deve informar se autoriza a divulgação da tecnologia na “*Vitrine Tecnológica*”, conforme item 4.61. Caso seja autorizada, o usuário deve informar o título resumido da PI (substituir nomenclatura, segundo a União Internacional de Química Pura e Aplicada - IUPAC, de substâncias químicas por seus nomes comerciais, ou nomes científicos de espécies por nomes populares, por exemplo) e anexar pelo menos uma imagem que represente sua tecnologia seguindo as especificações indicadas nas

orientações adicionais, que podem ser visualizadas ao passar o cursor sobre o tópico “Imagens”. Essa imagem(s) deverá ser de boa qualidade, sendo divulgada na [vitrine tecnológica](#). Para adicionar o(s) arquivo(s) de imagem selecione o botão , busque e selecione o(s) arquivo(s) desejados em seu dispositivo e aperte abrir. Caso a divulgação não seja autorizada, esses campos serão ocultados.

O estágio em que se encontra a tecnologia deve ser informado seguindo a padronização *Technology Readiness Level* (TRL), conforme ilustrado na figura 11.

Figura 09 - Estágio da tecnologia: padronização TRL



Estágio que se encontra a tecnologia (TRL)

TRL 1 - Princípios básicos observados e relatados

TRL 1 - Princípios básicos observados e relatados

TRL 2 - Conceito tecnológico e/ou aplicação formulada

TRL 3 - Função crítica e/ou prova de conceito característico

TRL 4 - Validação da função crítica do componente em ambiente de laboratório

TRL 5 - Validação da função crítica do componente em ambiente relevante

TRL 6 - Demonstração do protótipo com as funções críticas em um ambiente relevante

TRL 7 - Demonstração do protótipo em um ambiente operacional

TRL 8 - Qualificado através de teste e demonstrações

TRL 9 - Comprovado por meio da aplicação ou uso bem-sucedido no mercado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

No formulário de proteção de tecnologia, o usuário deve informar se a PI foi gerada por meio de algum projeto de pesquisa na instituição. Caso seja marcado “Sim”, deve ser informado o título e o código do projeto. Podem ser anexados arquivos do projeto dentre outros documentos correlacionados.

Ainda no preenchimento das informações gerais da PI, o usuário deve informar quem são os outros inventores/criadores. Para isso, o(s) usuário(s) precisa(m) estar cadastrado(s) na plataforma. Ao digitar o nome, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas para seleção, por fim clique em enter.

Posterior a essa etapa, o usuário deve preencher as informações específicas do tipo de PI, sendo: *Patente de Invenção, Modelo de Utilidade, Desenho Industrial, Programa de Computador, Topografia de Circuito Integrado, Marca, Proteção de Cultivar, Registro de Cultivar ou Indicação Geográfica.*

5.1.1. Patente de invenção

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

No caso de uma patente de invenção, após realizar as buscas de anterioridade nas bases de dados do INPI, do SpaceNet, do Google Patentes, do USPTO e em outras bases, os resultados devem ser descritos em seus respectivos campos. Além disso, devem ser descritos seu ato/atividade inventiva, sua aplicação industrial, suas reivindicações para o pedido de proteção enumeradas e o estado da técnica a partir do estudo de tecnologias similares.

É necessário declarar se houve acesso ao Patrimônio Genético (SisGen). Se sim, deve ser fornecido o número da autorização de acesso do SisGen e a data de acesso ao material.

Os pedidos que necessitem de suplementação por depósito de material biológico, com a listagem de sequências feitas, e as informações necessárias inseridas no relatório descritivo, devem ter dois campos assinalados, conforme a figura 12.

Figura 10 - Suplementação por depósito de material biológico

<p>Sequências Biológicas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro que a informação contida na 'Listagem de Sequências' apresentada em formato eletrônico está limitada ao conteúdo da matéria revelada pelas sequências de aminoácidos e/ou de nucleotídeos divulgadas no pedido de patente, conforme depositado.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Declaro que o relatório descritivo suplementado por depósito de material biológico está conforme o parágrafo único do Art. 24 da Lei 9.279/96.</p>
--

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição

devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em **SALVAR COMO RASCUNHO**, com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida **EDITAR ITEM**.

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão **SALVAR E ENVIAR**.

5.1.2. Modelo de utilidade

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

O procedimento para solicitar a proteção de um modelo de utilidade é o mesmo de uma Patente de Invenção descrito no item [5.2.1](#).

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em **SALVAR COMO RASCUNHO**, com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida **EDITAR ITEM**.

Para finalizar a submissão do pedido, basta clicar no botão **SALVAR E ENVIAR**.

5.1.3. Desenho industrial

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

No caso de desenho industrial, o principal campo de aplicação deve ser informado utilizando o código conforme a Classificação Internacional de Locarno. Os demais campos de aplicação podem ser informados seguindo o mesmo padrão. Em seguida, o objeto do desenho deve ser selecionado entre bidimensional (Consiste no conjunto ornamental de linhas e cores que possui apenas duas dimensões: altura e largura) ou tridimensional (É a forma plástica ornamental de um objeto que possui altura, largura e profundidade).

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em , com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .

5.1.4. Programa de computador

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

No caso de um programa de computador, a(s) linguagem(ns) de programação utilizada(s) deve(m) ser informada(s). Além do campo de aplicação e tipo de programa, preenchidos por meio de um “*select*”, contendo as opções da padronização adotada pelo INPI. Devem ser informados ainda o algoritmo *hash* e o resumo do digital *hash*.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de

contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em **SALVAR COMO RASCUNHO**, com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida **EDITAR ITEM**.

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão **SALVAR E ENVIAR**.

5.1.5. Topografia de circuito integrado

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

No caso de um Topografia de Circuito Integrado o usuário deve informar se houve a incorporação autorizada de outra(s) topografia(s) protegida(s). Em caso positivo, um campo será disponibilizado para inserção de informações sobre a(s) topografia(s) incorporada(s). No formulário consta um campo para descrever se as informações dessa topografia incorporada devem permanecer em sigilo. O usuário deve declarar se a topografia já esteve sob exploração anteriormente ou não. Caso positivo, a data de início da atividade de exploração deve ser informada por meio do ícone  selecionando a data.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada

requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em  , com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida  .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão  .

5.1.6. Marca

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

No caso de uma marca, deve ser selecionada como se dá sua apresentação; “*Nominativa*”, “*Figurativa*”, “*Mista*” ou “*Tridimensional*”. O item selecionado ficará verde e, para os casos de apresentação nominativa ou mista, um campo textual ficará disponível para que o elemento nominativo seja informado. Deve ser selecionada a natureza da marca, podendo compreender uma ou mais das quatro apresentadas, sendo elas: “*Produto*”, “*Serviço*”, “*Coletiva*” e/ou “*Certificação*”. O campo da(s) classe(s) da marca deve ser preenchido com o(s) código(s), seguindo a padronização adotada pelo INPI. O usuário deve informar se a marca possui algum elemento em idioma diferente do

português brasileiro e, caso possua, deve informar no campo textual disponível o(s) elemento(s).

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em  , com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida  .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão  .

5.1.7. Proteção de Cultivar

Para solicitar uma proteção de cultivar vinculado a UFG, que assegura a seu titular o direito à reprodução comercial no território brasileiro, o requerente deve submeter, na plataforma PITT, por meio do botão  . As informações solicitadas via formulário são necessárias para dar início ao processo de registro junto ao Serviço Nacional de Proteção de Cultivares (SNPC) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

O formulário se inicia pela área de “*Dados Gerais*”, devidamente descrita no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

Na seção “*Proteção Cultivar*”, o campo “*Nome botânico*” possui um menu suspenso com todas as espécies catalogadas pelo MAPA das quais se deve selecionar apenas uma. Ao lado, “*Nome comum*” permite informar textualmente como a espécie é denominada fora do âmbito científico. Os campos textuais, “*Denominação proposta*” e “*Denominação experimental ou pré-comercial*”, referem-se ao nome proposto e o segundo refere-se ao nome em teste ou preparação para venda, respectivamente.

Perguntas	Respostas
A proteção da cultivar foi solicitada anteriormente no exterior?	Em caso de resposta afirmativa, um campo de anexo será gerado para inserir o arquivo que designa essa solicitação.
A denominação proposta para a cultivar é, no todo ou em parte, marca relacionada à área vegetal registrada no INPI?	Em caso de resposta afirmativa, nenhum campo adicional é gerado.
A cultivar foi oferecida à venda ou comercializada no Brasil?	Em caso de resposta afirmativa, deve-se informar a “Denominação” e a “Data” da venda
A cultivar foi oferecida à venda ou comercializada no Exterior?	Em caso de resposta afirmativa, o “País”, a “Denominação” e a “Data da primeira comercialização” precisam ser preenchidos.

A próxima seção, de nome “*Declaração de Amostra Viva*”, contém apenas dois campos de preenchimento. No primeiro deve-se declarar o local onde a amostra viva da cultivar está sendo preservada. No seguinte deve-se informar o “*Nome da pessoa de contato*”. Ao fim desses dois campos, assinala-se um termo de reconhecimento da Lei 9.456, de 1997, art.42, referente ao não cumprimento dessa obrigatoriedade.

Figura 11 - Declaração de amostra viva

Declaração de Amostra Viva

Eu, Requerente, declaro, sob as penas da lei, que a amostra viva da cultivar objeto desta solicitação está sendo mantida à disposição do Serviço Nacional de Proteção de Cultivares - SNPC, em condições ideais de conservação, no seguinte local:

Nome da pessoa de contato:

Reconheço ainda que o não cumprimento desta obrigatoriedade, implica no cancelamento do Certificado de Proteção de Cultivares, nos termos do art. 42 da Lei no 9.456, de 1997.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

A seção seguinte, intitulada “*Direito de prioridade*”, apresenta duas opções. Na primeira, abdica-se do benefício do direito de prioridade desta proteção de cultivar sobre outras(s) anteriores. A segunda reivindica tal benefício. Ao ser assinalada gera quatro campos referentes à proteção prévia; *País*; *Data*; *Denominação* e *Tipo de Proteção*, sendo eles *Proteção de Cultivar (PBR)*, *Patente de Planta (PLP)*, *Patente de Invenção (PAT)* e *Outros (ZZZ)*.

Figura 12 - Prioridade do pedido solicitado previamente em outro país

Direito de prioridade

Eu, Requerente, não desejo reivindicar o benefício do direito de prioridade relacionado a pedido de proteção desta cultivar, solicitado anteriormente em outro país

Eu, Requerente, desejo reivindicar o benefício do direito de prioridade relacionado a pedido de proteção desta cultivar, solicitado em

País

Data

Denominação

Tipo de proteção

Selecione ▼

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Informações Complementares inclui um campo textual para “*Descrição*” e outro para adicionar quaisquer “*Anexos*”.

A próxima seção, “*Obtenção da cultivar*”, inicia-se com o campo “*País em que a cultivar foi obtida*”, contendo um menu suspenso. Ao lado direito, temos a questão “*A cultivar foi transferida?*”, escolhida a opção “*Sim*”, um campo surge abaixo, refere-se a

modalidade da transferência, com as opções: “Cessão”, “Sucessão”, “Outra” e Posteriormente deve ser encaminhado o documento probatório.

Outras duas questões compõem o formulário: se houve o acesso ao patrimônio genético nacional, ou conhecimento tradicional associado, para a obtenção da(s) cultivar(es), e se a cultivar é geneticamente modificada. Se for uma cultivar modificada, terá um campo ao lado para informar qual foi a técnica de engenharia genética utilizada. Esse campo é composto por um menu suspenso com as técnicas reconhecidas pelo MAPA.

O usuário deve informar se o melhoramento foi realizado “*Pelo requerente*” ou “*Pelas seguintes pessoas*”, ao passo que também declara-se desconhecer outro melhorista participante da obtenção desta cultivar. Ao selecionar que houveram mais pessoas envolvidas, deve-se selecionar o nome do usuário responsável utilizando o menu suspenso. Se necessário adicionar mais de um corpo, clique no ícone  na parte verde. Caso queira excluí-la, clique na parte vermelha do mesmo ícone.

Tem-se ainda, dois *hiperlinks* vinculados ao “ANEXO OBRIGATÓRIO”, que direcionam a modelos do “*Relatório técnico*” e da “*Tabela de descritores da cultivar*”, que devem ser preenchidos e inseridos na próxima seção do formulário.

A seção “*Documentos*” permite a inserção dos seguintes tipos de arquivos: “*Relatório técnico*”, “*Tabela de descritores da cultivar*”, “*Relatório técnico complementar*” e “*Desenhos*”. Caso sejam mais de um documento, é possível adicionar mais campos, clique na parte verde do ícone . Para excluir clique na parte vermelha do ícone.

Os itens “*Origem genética de histórico de obtenção de cultivar*” e “*Testes de distinguibilidade, homogeneidade e estabilidade*” são claros e não obrigatórios. Ambos consistem em um campo textual denominado “*Descrição*” e uma área destinada à “*Anexos*”. Embora não sejam exigidos, recomenda-se fortemente o preenchimento desses campos, pois podem fornecer informações valiosas que complementam a documentação e facilitam a análise técnica.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em , com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. Portanto, o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .

5.1.8. Registro de Cultivar

O registro de cultivar, de maneira diferente da proteção de cultivar, permite a produção, o beneficiamento e a comercialização de sementes e mudas. Seu pedido também é realizado mediante o Serviço Nacional de Proteção de Cultivares (SNPC), vinculado ao MAPA.

Para solicitar o Registro de Cultivar à UFG, por meio da Plataforma PITT, o requerente deve acionar o ícone  e preencher os campos do formulário.

O formulário se inicia pela área de “*Dados Gerais*”, devidamente descrita no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

Iniciando-se pela seção de nome “*Registro de Cultivar*”, estão presentes os campos obrigatórios, e, portanto, marcados com o ícone , de ordem geral, como o “*Nome científico da espécie*”, obtido a partir um menu suspenso com todas as espécies credenciadas no MAPA, o “*Nome comum*”, o “*Grupo da espécie*”, o “*Tipo de registro*”, um campo em que o requerente deve escolher dentre as seguintes categorias: “*Cultivar*”, “*Exclusivo para exportação*”, “*Híbrido simples progenitor*”, “*Linhagem parental*” e “*Variedade parental*”.

Abaixo, ainda nessa seção, constam a “*Denominação da Cultivar/Espécie*” e “*Técnicos responsáveis pelos ensaios*”, ambos os campos textuais obrigatórios. No campo “*Instituição(ões) responsável (eis) pelo(s) ensaio(s)*”, o requerente deve inserir quais instituições estão envolvidas. Deve, portanto, pesquisar com uma lista a partir daquelas que estão cadastradas no sistema.

Na seção “*Informações Complementares*”, há 5 (cinco) questões a serem respondidas com “*Sim*” ou “*Não*”:

Perguntas	Respostas
Cultivar transferida?	Em caso de resposta afirmativa, surge o campo textual que requer o nome do cedente e o instrumento utilizado para a transferência;
Cultivar essencialmente derivada?	Em caso de resposta afirmativa, surge o campo textual que requer a fonte de derivação;
Organismo geneticamente modificado?	Em caso de resposta afirmativa, surge o campo “Evento de transformação genética”;
Cultivar estrangeira?	Em caso de resposta afirmativa, surgem o campo “País de origem”, com um menu de países; o campo de “País de importação/procedência”; e o campo textual “Como se deu o processo de importação?”;
Cultivar protegida?	Em caso de resposta afirmativa, surgem os campos “País que a cultivar foi protegida”, com um menu de países; e um campo textual para inserir “N.º do Certificado de proteção”.

Na seção intitulada “*Origem da cultivar*”, o requerente deve informar:

- *Instituição(ões) ou Empresa(s), introdutora(s) e/ou detentora(s) textualmente;*
- *País;*
- *Tipo, dentre Obtentora, Introdutora e Detentora;*
- *Cruzamento - Ano de realização;*
- *Melhorista(s) participante(s) na obtenção/introdução;*
- *Tipo/Finalidade;*
- *Local;*
- *Instituição que realizou;*
- *Genealogia - Parentais imediatos;*
- *Denominação experimental ou pré-comercial.*

No campo “*Avaliação da cultivar*”, deve-se preencher o “*Município*”, a partir de uma lista, em seguida o “*Estado*”, esse de preenchimento textual. Ainda nessa parte, deve-se preencher os campos “*Altitude*”, “*Latitude*” e “*Longitude*” do local em que a cultivar é plantada; bem como a “*Época de plantio*”, “*Características do solo*” e “*Outros fatores bióticos/abióticos*” que compõem o seu hábitat. O último campo é reservado para apresentar os indicadores de adaptação da espécie em relação a todos os fatores também requisitados acima.

O “*Relatório técnico*” apresenta 5 (cinco) campos textuais para preenchimento com informações quantitativas e qualitativas sobre a cultivar, sendo eles:

- *Dados da produtividade;*
- *Comportamento ou reação às principais pragas e doenças;*
- *Indicações de cultivo;*
- *Outros dados que justifiquem a sua importância para o mercado nacional e/ou internacional;*
- *Outras informações adicionais;*

Também possui um espaço livre para a introdução de quaisquer informações adicionais que o requerente julgue relevantes.

A última seção, “*Informações adicionais*”, também serve a esse propósito, mas direciona o requerente ao preenchimento de determinados assuntos, como as principais características biológicas que possibilitam a identificação da cultivar. Nesse campo, é requisitada ainda a listagem dos descritores. O requerente deve assinalar a “*Declaração juramentada*”, afirmando que a cultivar é distinta, homogênea e estável, e que se responsabiliza por disponibilizar um estoque mínimo do material biológico e manter suas características identitária e varietal. Abaixo, deve-se assinalar se a denominação proposta é, de alguma forma, uma marca relacionada à área vegetal registrada no INPI. Por fim, tal como no formulário de proteção de cultivar, há um modelo de “*Relatório Técnico*” onde o usuário será direcionado ao clicar no *hyperlink*. Ao clicar em “*Enviar os anexos*”, o requerente será direcionado para mais acima no mesmo formulário, onde se encontra o campo de “*Arquivos da PI*”.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os

inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em , com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. Portanto, o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .

5.1.9. Indicação geográfica

Como todo pedido, o formulário se inicia pela área de “*Dados Gerais*”, devidamente descrita no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de sua tecnologia](#).

No caso de uma “*Indicação geográfica*”, o usuário deve selecionar qual tipo de representação foi utilizada, sendo: gráfica ou figurativa, deve indicar se é uma Indicação Geográfica estrangeira já reconhecida no país de origem, bem como escrever uma delimitação da área geográfica e especificar se é uma indicação de procedência ou denominação de origem.

Indicação de procedência refere-se ao nome geográfico de um país, cidade ou localidade que se tornou conhecido por um determinado produto ou serviço, associado principalmente às especificidades culturais, históricas e humanas, que diferenciam a técnica dos produtores e conferem boa reputação aos produtos. Já a indicação de origem está relacionada a um produto cujas características ou qualidades se devem

essencialmente ao meio geográfico, incluindo fatores naturais e humanos, e implica que as fases do processo produtivo sejam realizadas no local indicado.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de inventores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado). Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a instituição desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido deve clicar em  , com essa ação o pedido ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Meus pedidos de PI](#)”. portanto o usuário deverá clicar no ícone  e em seguida  .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão  .

5.2. Reuniões

Essa seção visa registrar as reuniões com os integrantes do Comitê Interno de Propriedade Intelectual (CIPI) dentre outras demandas da equipe SPITT, além de ter acesso aos encontros que já foram realizados ou cancelados.

Nessa área, restrita ao usuário NIT, é possível adicionar os dados de uma reunião por meio do ícone  e, na linha referente a cada uma das reuniões, é possível editar por meio do ícone  , visualizar em  e excluir em  .

Os dados gerais, contém as seguintes categorias:

- *Data do cadastro;*
- *Situação, sendo: Agendada, Cancelada, Rascunho ou Realizada;*
- *Data da reunião;*
- *Mensagem, campo para descrever informações gerais;*
- Processo SEI;
- Anexos;

Figura 13 - Cadastro de reunião

Reuniões

Dados Gerais

Dados Gerais

Data do cadastro
14/10/2024 12:21:48

Situação
Agendada

Data da reunião
14/10/2024 00:00

00:00

Mensagem

Processo SEI

Anexos
Add files

IR PARA LISTA

SALVAR SALVAR E CONTINUAR EDITANDO VOLTAR

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

5.3. Verifica INPI

A funcionalidade do “Verifica INPI” é capturar junto ao site do INPI nas seções da Revista da Propriedade Industrial (RPI) as publicações relacionadas a Universidade Federal de Goiás, verificando os seguintes campos: “Contratos de Tecnologia”; “Desenhos Industriais”; “Indicações Geográficas”; “Marcas”; “Patentes”; “Programa de Computador” e “Topografia de Circuitos Integrados publicados”.

A busca é feita a partir do Código INPI, número que identifica o pedido após ele ter sido depositado com sucesso no INPI. O código é adicionado pela Equipe SPITT ao formulário e informado aos inventores por meio de uma notificação.

As atualizações são apresentadas informando:

- ID da propriedade intelectual (PI) citada;
- Número da revista consultada;
- Seção da revista, dividida entre:
 - Seção I - Comunicados;
 - Seção II - Contratos de Tecnologia (CT);
 - Seção III - Desenhos Industriais (DI);
 - Seção IV - Indicações Geográficas (IG);
 - Seção V - Registro de Marcas (RM);
 - Seção VI - Patentes de Invenção e Modelos de Utilidade (PI e MU);
 - Seção VII - Programa de Computador (PC) e;
 - Seção VIII - Topografias de Circuitos Integrados (TCI);
- PI referenciada, identificada pelo seu código INPI;
- Data da notificação;

Figura 14 -Tela do verifica INPI: notificações localizadas em uma edição da RPI

ID	Revista	Seção	PI(s) citadas	Data
706	2713	Secao III	//	03/01/2023 22:39:45
705	2713	Secao VI	//BR 10 2015 026438-0//	03/01/2023 22:39:44
704	2712	Secao VII	//	27/12/2022 21:01:34
703	2712	Secao II	//	27/12/2022 21:01:34
702	2712	Secao III	//	27/12/2022 21:01:33
701	2712	Secao VI	//BR 20 2022 023724-2//	27/12/2022 21:01:33
700	2711	Secao VII	//	20/12/2022 21:18:21
699	2711	Secao II	///	20/12/2022 21:18:21
698	2711	Secao III	//	20/12/2022 21:18:21

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Após verificar e não obter resultado, o sistema responde sem códigos, como na parte marcada em vermelho na figura 17.

Destaca-se que essa funcionalidade da plataforma não dispensa a consulta direta à Revista, mas age justamente em prol de facilitar a pesquisa na mesma. Com o código das PI(s) citadas em mãos, basta realizar a busca no arquivo para acessar seu conteúdo completo. Dessa maneira, não é necessário buscarmos por termos mais gerais, como “Universidade Federal de Goiás”, que podem prolongar a procura ou até mesmo não conduzir aos pedidos, pois certas notificações não possuem o nome do titular ou cotitular.

5.4. Meus pedidos de PI

Nesta seção, o usuário NIT tem a disposição todas as propriedades intelectuais cadastradas na plataforma PITT. Para editar uma PI, na lista de todas as PIs, selecione o ícone ; e para visualizar, . Não se recomenda editar o formulário após a submissão, se necessário, deverá registrar via notificação

Após a solicitação de um pedido realizada por um usuário externo, o usuário NIT verificará o formulário e, caso as informações não estejam conforme o solicitado pelo INPI, a situação do pedido deve ser alterada para a correspondente no campo de situação.

Quando as informações estão corretas e o pedido é depositado, o *campo de depósito e o financeiro aparecem no formulário*.

Para preencher o campo financeiro, selecione na primeira coluna o tipo de taxa que deseja adicionar, a primeira é a de depósito, a data de início deve ser referente ao pagamento. A data final do prazo ordinário e extraordinário não precisam ser preenchidos, neste caso, o valor deve ser inserido, e o status alterado de “A Pagar” para “Paga”, a data de liquidação deve ser preenchida. Quando as taxas forem sendo pagas durante o processo, o usuário deve adicionar mais campos de taxas, por meio do ícone **[+]** do botão . A soma do valor gasto com a PI é realizada de forma automática ao declarar uma taxa como “Paga”, e constará no campo de “*Depósito/Registro*” logo abaixo, como o “*Total Gasto*”.

Para preencher o campo de depósito, o usuário NIT deve adicionar o número do pedido gerado pelo INPI ou MAPA, a data do depósito, informar os titulares e inventores vinculados ao pedido.

A inserção do código INPI deve ser o mais célere possível, uma vez que é por meio do cadastro desse dado que se verifica a funcionalidade do “*Verifica INPI*”.

A notificação deve ser realizada pelo campo de “*Notificações*”, utilizando a opção “*Adicionar Notificação*”, selecionando o “*Assunto*” que deseja tratar, inserir no campo “*Mensagem*” o conteúdo textual e no campo “*Arquivo*”, por meio da opção “*Add Files*”, o conteúdo de imagens ou documentos. Posteriormente selecionar o status “*Publicado*”, por fim, definir os destinatários da notificação. Depois, basta clicar em “*Salvar*”.

Figura 15 - Notificações da PI

The screenshot shows a web form titled "Notificações da PI". It contains the following elements:

- Data:** 26/09/2024 16:55:04
- Assunto:** Comunicado (dropdown menu)
- Mensagem:** A large empty text area for the message content.
- Arquivo:** A button labeled "Add files" for attaching documents.
- Status:** Publicado (dropdown menu)
- Defina os destinatários da notificação:** A section with a checked checkbox for "Todos".
- SALVAR:** A dark button at the bottom left to save the notification.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Após todas as informações adicionadas e conferidas, resta apenas salvar o pedido.

O usuário NIT deve estar alerta para qualquer notificação. Acompanhar as atualizações dos pedidos que a Universidade Federal de Goiás é titular ou co-titular por meio da Revista da Propriedade Industrial ou MAPA, a fim de manter o formulário atualizado em campos como “Código INPI”/MAPA, “Situação” e “Documentos”. Além disso, após a validação de qualquer pagamento, o usuário NIT deve acrescentar à parte de “Controle Financeiro” para manutenção do controle de “Total Gasto” com cada um dos pedidos.



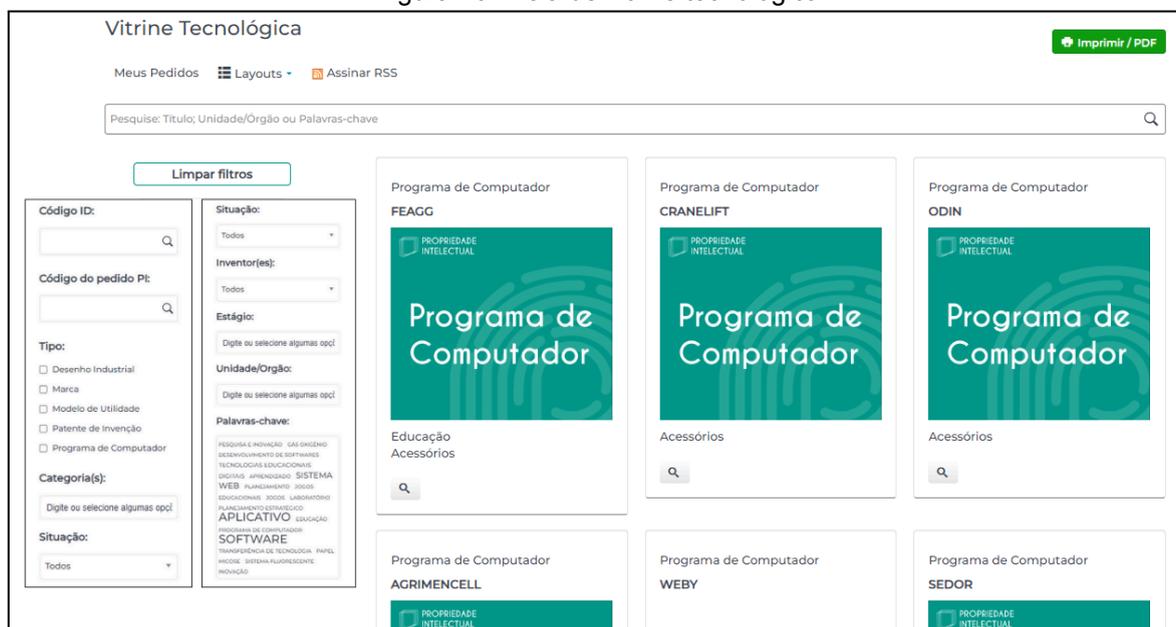
Vitrine Tecnológica

5.5. Vitrine tecnológica

Esta seção é destinada à visualização de informações públicas das propriedades intelectuais que têm a divulgação autorizada pelo(s) seu(s) inventor(es) durante o preenchimento do formulário de depósito na plataforma, após o período de sigilo. O usuário pode buscar tecnologias de acordo com seu interesse por meio da barra de busca, utilizando filtros como código ID, código PI, tipo (Desenho Industrial, Marca, Modelo de utilidade, Patente de Invenção e Programa de Computador), categoria(s), situação, inventor(es), estágio, unidade/órgão e palavras-chave. As opções código ID e código PI são visíveis apenas para o usuário NIT.

A figura 16 apresenta a tela da vitrine tecnológica e os campos para filtro.

Figura 16 - Tela de vitrine tecnológica



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Ao clicar no ícone “” da PI desejada, o usuário poderá visualizar suas principais informações e também demonstrar interesse em licenciar a tecnologia por meio da opção

**TEM INTERESSE EM LICENCIAR ESSA PROPRIEDADE INTELECTUAL?
CLIQUE AQUI**

. Ao clicar nesse campo, será redirecionado para a tela de “*Demanda de Parceria, Transferência de Tecnologia e Outros*” e deve seguir com as etapas descritas no item [4.3.1.](#)



Transferência de Tecnologia

6. ACORDO DE PARCERIA E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Este módulo da plataforma PITT conta com quatro seções principais, sendo: i) submeter demanda de acordo de parceria, transferência de tecnologia e outros; ii) minhas Demandas de TT; iii) instrumentos contratuais e iv) minuta do IC. Ao clicar no ícone do módulo **Acordos de Parceria e Transferência de Tecnologia** automaticamente o usuário será direcionado. Vai aparecer a listagem dos sub módulos, conforme nível de acesso.

6.1. Submeter demanda de parceria, transferência de tecnologia e outros

Todas as demandas serão cadastradas por meio deste campo, sendo necessário que o usuário esteja devidamente cadastrado ([ver orientações sobre cadastro](#)). Quando acessado, será disponibilizada tela com informações gerais sobre como submeter a demanda, além dos documentos necessários. Ao final da tela consta o ícone

SUBMETER DEMANDA

que direciona o usuário para o formulário de abertura de demanda.

Este é um campo

Os campos do formulário que apresentam o ícone **requerido** são de preenchimento obrigatório.

Figura 17 - Tela de cadastro de demanda

Demanda de Parceria, Transferência de Tecnologia e Outros

Dados Gerais

Dados Gerais

Código da demanda:

- Nome do(s) Projeto ou Tecnologia
- Nome da Instituição

Demandante: BRUNO FERREIRA IZARIAS

Data de Criação: 11/10/2024 14:16:09

Identificação - Tenho interesse: Adquirir uma tecnologia

Descrição

Pesquise e informe os usuários participantes dessa demanda

Tem transferência de tecnologia: Não

SALVAR COMO RASCUNHO

SALVAR

SITUAÇÃO: Submetido

Atualização: 11/10/2024 14:16:09

Link da Propriedade Intelectual ou Laboratório

Anexar Arquivo(s)

Tem participantes não cadastrados na plataforma? Selecione

VOLTAR

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O campo marcado em vermelho na imagem acima “*Tem transferência de tecnologia?*” é visualizado somente pelo usuário NIT.

No formulário, no item “*Tem participantes não cadastrados na plataforma?*”, se o usuário selecionar a opção [Não], entende-se que não há necessidade de informações complementares. Se a opção for [Sim], uma nova guia será adicionada ao lado do campo “Dados Gerais” do item “Participante(s) não cadastrado(s) na plataforma”.

Figura 18 - Participantes não cadastrados



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

No caso do usuário NIT, consta no formulário o item para controle interno de demanda com transferência de tecnologia, com opção [Sim] ou [Não].

Por fim, caso deseje salvar a demanda, porém editar posteriormente, deve clicar em **SALVAR COMO RASCUNHO**. Desta forma as informações inseridas na demanda serão registradas previamente, mas não enviadas ao NIT. O NIT somente receberá a demanda quando todas as informações necessárias forem inseridas e o usuário clicar em **SALVAR**.

6.2. Minhas demandas

Por meio dessa funcionalidade o usuário NIT consegue realizar a gestão de todas as demandas de Acordos de Parcerias e Transferência de Tecnologia e outros, podendo visualizar as demandas ao clicar em . Caso deseje imprimir ou salvar a demanda em PDF, clique em  Imprimir / PDF. Tendo ainda a opção de editar a qualquer demanda clicando em . Ao editar a demanda, busca-se atualizar a situação, ou seja, indicar o status das tratativas, adicionar ou excluir usuários, bem como excluir ou incluir os arquivos, dentre outros.

O usuário externo visualiza somente as demandas que ele criou ou que está vinculado, podendo editar a demanda apenas quando a situação estiver “*Submetido*”, demais alterações e inclusões de documentos serão realizadas apenas por notificação.

Em “*Demandas de Parceria, Transferência de Tecnologia e Outros*” é possível ainda, aplicar filtros para pesquisar demandas específicas e/ou outras informações, basta

clicar em  e a lista de opções aparecerá à esquerda da tela. Havendo também a barra de pesquisa que busca por informações contidas nos campos: “Projeto ou tecnologia”, “Instituição” ou “Demandante”.

Figura 19 - Lista de Demandas

Demandas de Parceria, Transferência de Tecnologia e Outros 

Adicionar Filtro CSV

Pesquise: Projeto ou Tecnologia; Instituição ou Demandante

Limpar filtros

ID	Identificação	Projeto ou Tecnologia	Instituição	Demandante	Situação
XX	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX	Cancelado
XX	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX	Arquivada
XX	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX	Instrumento Contratual Vigente
XX	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX XX XXXX XX XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX	Rejeitado
XX	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXX XXXXX XXXXXXX	XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX	Instrumento Contratual Vigente

Filtros:

- Instituição: Todos
- ID: [Pesquisa]
- Demandante: Todos
- Situação: Todos
- Data de Criação: Entre [] e []
- Identificação: Todos
- Usuários participantes: Todos
- Tem transferência de tecnologia: Todos

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O campo de notificação, tem como objetivo a comunicação entre os usuários vinculados na demanda, para adicionar clique em ADICIONAR NOTIFICAÇÃO. A tela de notificação será aberta em uma nova guia com os seguintes campos: “Data”, “Assunto”, “Mensagem”, “Arquivos” e “Defina os destinatários da notificação”, são de preenchimento obrigatório os seguintes: mensagem e assunto. O usuário poderá selecionar o envio específico a um ou mais usuários da demanda, ou manter o envio a todos. Toda notificação encaminha um e-mail automaticamente para os usuários vinculados à demanda que foram selecionados e independentemente da seleção para o usuário NIT. Para deixar a notificação como um registro sem notificar os usuários, não selecione nenhuma das opções de destinatários.

Ainda nas notificações, o usuário pode responder à notificação enviada/recebida caso necessário, basta clicar em RESPONDER, será aberto a mesma tela para enviar uma nova notificação, porém respondendo à notificação selecionada ficando vinculada a

notificação principal. Cabe destacar que o usuário NIT pode editar e excluir as notificações e respostas caso seja necessário, inclusive os arquivos anexados.

Figura 20 - Tela de notificação

Notificações da Demanda

Data
27/09/2024 15:02:43

Mensagem

Assunto
Comunicado

Por favor seleccione

- Aguardando cadastro de usuários
- Aprovação Versão Final de IC
- Completar Informações
- Comunicado
- Demanda não se aplica
- Dúvida ou esclarecimento
- Em andamento

Arquivo(s)

Add files

Defina os destinatários da notificação:

Todos

SALVAR VOLTAR

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

6.3. Instrumentos contratuais

O usuário externo tem acesso aos instrumentos contratuais vinculados às demandas que participa, estando disponíveis a visualização e o download em PDF ou word, clicando em [VER PDF](#) [VER DOC](#) .

Para adicionar um instrumento contratual/IC clique em [+ Adicionar](#) , será aberto o campo “Minuta” e “Dados Gerais”. No campo minuta, consta uma caixa de edição de texto para redação ou inserção do instrumento contratual previamente cadastrado no campo de “Cláusulas”.

Se a opção for por inclusão manual de redação do IC, não se deve selecionar o modelo da minuta do IC em “Dados gerais”.

Figura 21 - Cadastro de IC

The screenshot shows the 'Instrumento Contratual' form with the 'Minuta' tab selected. The form contains a rich text editor with a toolbar and a 'Palavras: 0' counter at the bottom right.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

No campo “*Dados gerais*”, o usuário NIT realiza o vínculo do instrumento contratual com a demanda. Para isso, são campos obrigatórios para inserção o título da minuta e a seleção da demanda. Vale ressaltar que o instrumento contratual só poderá ser criado se houver uma demanda para vínculo.

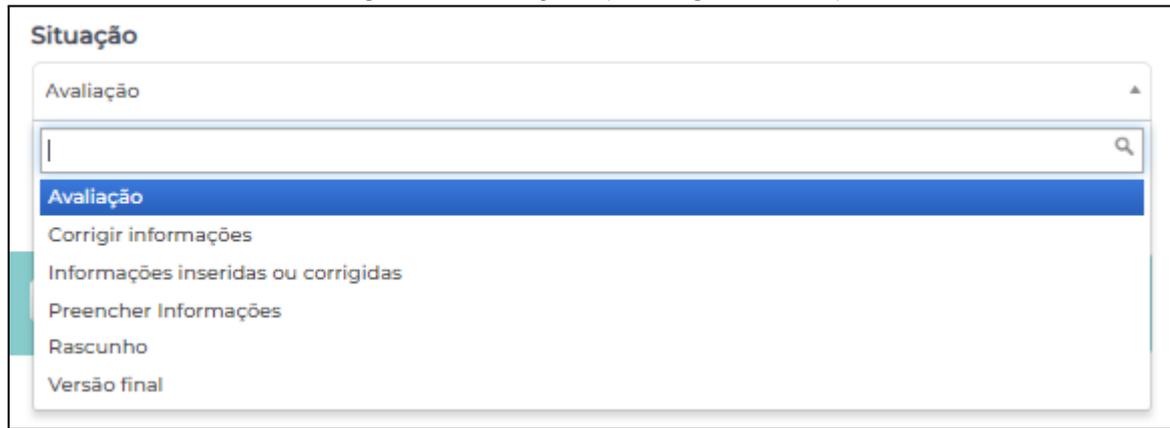
Figura 22 - Dados gerais do IC

The screenshot shows the 'Instrumento Contratual' form with the 'Dados Gerais' tab selected. The form includes fields for Demanda, Criador, Data, Descrição, Minuta do IC, Titulo, Palavras-chave, and Situação, along with buttons for SALVAR, SALVAR E CONTINUAR EDITANDO, and VOLTAR.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O campo situação é composto por seis opções como segue na figura abaixo. É necessário escolher dentre elas a que se enquadra para a situação no IC.

Figura 23 - Situações (dados gerais do IC)



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Na tela de visualização, o usuário NIT gerencia todos os instrumentos contratuais, pode editar ao clicar em  e excluir um instrumento específico clicando em . É possível ainda, aplicar filtros para pesquisar instrumentos e/ou outras informações, basta acessar  e a lista de opções aparecerá à esquerda da tela.

Figura 24 - Lista de Instrumentos

ID do IC	Título	ID da demanda	Situação	Data	Categorias	Situações
XXX	CONTRATO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI A EMPRESAXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX	Demanda-Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Preencher Informações	09/10/2024 14:57:03		<input type="checkbox"/>
XXX	PROTOCOLO DE INTENÇÕES ENTRE A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E A XXXXXXXX	Demanda-Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Preencher Informações	03/10/2024 09:40:22		<input type="checkbox"/>
XXX	CONTRATO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESASXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX	Demanda-Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Preencher Informações	30/09/2024 13:53:22		<input type="checkbox"/>
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Demanda-	Preencher Informações	27/09/2024 15:38:49		<input type="checkbox"/>

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Os filtros “ID do IC”, “ID da demanda”, “Data” e “Palavras-chave” são de inserção, os demais possuem opções pré-fixadas.

6.3.1. Pontos de Controle

Posterior à criação do instrumento contratual, no campo “*Dados gerais*”, ao aplicar a situação para “*Versão final*” é liberado o campo “*Pontos de controle*”. Essa funcionalidade visa o acompanhamento das atividades relacionadas ao IC, dentre elas: vigência, ganhos econômicos, prestação de contas, etc. Cada IC poderá ter um ou mais pontos de controle com seus respectivos alertas.

Figura 25 - Cadastro de Ponto de Controle

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um ponto de controle. No topo, há uma barra de navegação com as abas "Minuta", "Dados Gerais" e "Pontos de controle", sendo esta última a selecionada. Abaixo, há um botão "OK" verde. O formulário é dividido em duas seções principais: "1º - PONTO DE CONTROLE" e "CADASTRO DE ALERTAS".

Na seção "1º - PONTO DE CONTROLE", os campos incluem:

- Data de assinatura do IC:** Campo de texto com ícone de calendário.
- Tipo da vigência:** Opções "Padrão" (selecionada) e "Personalizada".
- Data de término do IC:** Campo de texto com ícone de calendário.
- Situação:** Menu suspenso com o valor "tramitando".
- Descrição:** Campo de texto grande.
- Observações:** Campo de texto grande.
- Categoria:** Menu suspenso com o valor "Prestação de contas: Fundação de Apoio".
- Vigência do IC (mês):** Campo de texto com o valor "Período em mês".

Na seção "CADASTRO DE ALERTAS", os campos incluem:

- Tipo do alerta:** Opções "Padrão" (selecionada) e "Personalizado".
- Data de referência:** Opções "Assinatura do IC" (selecionada) e "Término do IC".
- Data do alerta:** Campo de texto com ícone de calendário.
- Repetir alerta:** Botões "Não" (selecionado) e "Sim".
- Período para início do alerta (mês):** Campo de texto com o valor "Período em mês".

Na base do formulário, há botões "VER HTML", "VER PDF" e "VER DOC". Abaixo, há links "IR PARA LISTA" e "VER ITEM". Na barra de ação inferior, há os botões "SALVAR", "SALVAR E CONTINUAR EDITANDO" e "VOLTAR".

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O ponto de controle se inicia pela “*Data de assinatura do IC*” sendo a base para configurar essa funcionalidade e gerar os respectivos alertas. Para tanto, deve selecionar a “*Categoria*”, o “*Tipo de vigência*” e a “*Situação*” e realizar o preenchimento dos campos “*Vigência do IC*”, “*Descrição*” e “*Observações*”.

Em “*Tipo de vigência*” na opção padrão será considerado os meses a partir da vigência do IC. Caso selecione “*Personalizado*” o usuário poderá alterar de forma manual a data de término do IC. O item “*Descrição*” é um campo para discorrer sobre o que se trata o ponto de controle. Já as “*Observações*” podem ser usadas como anotações extras bem como para acompanhamento das tratativas do IC.

Após o cadastro do ponto de controle, inclui-se os [alertas](#) vinculados. Para a inclusão dos alertas é utilizada como opção padrão a data de assinatura do IC ou escolhe-se a opção personalizada com preenchimento de uma data específica para o

Figura 28 - Tela de cláusulas cadastradas

ID	Título	Minuta do IC	Data	
255	22 - Minuta Termo de Adesão AKCIT/UFG	22 - Minuta Termo de Adesão AKCIT/UFG	01/10/2024	<input type="checkbox"/>
247	16 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecnologia (Licenciamento) de Tecnologia	16 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecnologia (Licenciamento) de Tecnologia	23/09/2024	<input type="checkbox"/>
246	15 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecnologia (Licenciamento) de Tecnologia Não Patenteada "Know-How"	15 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecnologia (Licenciamento) de Tecnologia Não Patenteada "Know-How"	23/09/2024	<input type="checkbox"/>
215	10 - Acordo de Cotitularidade - UFG & Instituição Parceira	10 - Minuta Acordo de Cotitularidade - UFG & Instituição Parceira	23/09/2024	<input type="checkbox"/>
216	11 - Acordo para PD&I - UFG & Instituição Parceira	11 - Minuta Acordo PD&I - UFG & Instituição Parceira (sem repasse de recursos financeiros e Divisão de PI)	23/09/2024	<input type="checkbox"/>

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Para editar uma cláusula criada clique em . Ao iniciar a edição, é possível verificar em que minuta do IC a cláusula está vinculada. Faz-se necessário selecionar a nova minuta que a cláusula estará vinculada. Após salvar, deve-se retornar a tela da minuta do IC criado (com título, descrição e palavras-chave) e, na parte inferior da página, em “Cláusulas”, realizar o vínculo com as cláusulas do instrumento. É necessário, inclusive, colocá-las na ordem que deseja que apareçam no documento, e essa operação pode ser realizada através da numeração do item “Ordem”, que deve iniciar pelo número 1 e acompanhar a quantidade de cláusulas que o IC será formado. Ao salvar a operação, a minuta do IC estará completa com as cláusulas desejadas.

O último passo do processo, é necessário voltar ao menu de “Transferência de Tecnologia”, selecionar a opção “Instrumento Contratual”. Selecionar a opção “Adicionar” e, na sequência, “Dados Gerais”. É necessário inserir um título e uma descrição. Além disso, deve vincular o IC a uma demanda cadastrada anteriormente. Ao cadastrar uma demanda, um código é gerado sendo vinculado no IC.

Ao inserir a minuta do IC, todas as cláusulas cadastradas serão automaticamente incorporadas ao IC. Ao salvar a operação, o instrumento contratual estará cadastrado na plataforma. É possível visualizar o IC para conferi-lo gerando um arquivo PDF ou word.



Laboratórios

7. LABORATÓRIOS DE PESQUISA

Nesta seção encontram-se informações sobre os laboratórios cadastrados para que os pesquisadores e a comunidade interna e externa da UFG, possam usufruir dos serviços ofertados. No catálogo de laboratórios é possível realizar pesquisas a partir de informações pré-fixadas, por meio do nome, sigla e unidade/órgão. Caso necessário, poderá realizar busca com inserção de informações do tipo: área, linha de pesquisa, equipe e equipamento. Na barra de pesquisa é possível buscar por informações sobre os laboratórios inserindo nomes relacionados. No ícone  do laboratório abre-se a página com as informações detalhadas.

8. ADMIN

Na opção “Admin” o usuário NIT, tem acesso às opções e funcionalidades:

- *Instituições;*
- *Usuários;*
- *Unidades/Órgãos;*
- *Áreas do Conhecimento;*
- *Cidades;*
- *Países;*
- *Relação de palavras-chave;*
- *Assuntos da Notificação da PI; e*
- *Assuntos da Notificação de TT;*

8.1. Instituições

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento de todas as instituições cadastradas na plataforma. Para editar um cadastro existente, acesse a lista de instituições e selecione o ícone  para visualizar clique em  e para excluir no ícone . Se necessário para exclusão em massa o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone  no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por nome fantasia, sigla, tipo ou data, com filtros por tipo e/ou área de conhecimento, além da pesquisa por nome fantasia na barra de busca.

Figura 29 - Lista de Instituições

Instituições Imprimir / PDF

Adicionar Pesquisa avançada CSV Assinar RSS

Pesquise: Nome fantasia

Limpar filtros

	Nome Fantasia	Sigla	Tipo	Data	
Tipo: Todos	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA	Orgão Público	06/01/2023 14:43:35	<input type="checkbox"/>
Áreas do Conhecimento: Todos	UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO	UNIVASF	Orgão Público	15/05/2024 11:24:57	<input type="checkbox"/>
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	UNIRIO	Orgão Público	16/05/2024 08:22:06	<input type="checkbox"/>
	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA	UNIR	Orgão Público	15/05/2024 11:28:25	<input type="checkbox"/>
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	UNIPAMPA	Orgão Público	16/05/2024 08:57:13	<input type="checkbox"/>
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA-UNIPAMPA	UNIPAMPA	Orgão Público	23/08/2024 16:21:49	<input type="checkbox"/>
	UNIVERSIDADE FEDERAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA	UNILAB	Orgão Público	15/05/2024 11:06:00	<input type="checkbox"/>

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Para cadastrar uma nova instituição deve-se clicar em **Adicionar**, preencher os campos solicitados e salvar.

Há dois formulários distintos, conforme a nacionalidade da instituição.

Caso a instituição seja “Nacional”, e assim se informe no campo “Localidade da instituição” os campos obrigatórios são: *Nome Fantasia; Razão Social; Situação; Tipo; Qualificação Jurídica; CNPJ; Telefone; Email; Endereço; CEP; Cidade; Estado e País*. O campo “Sigla” é opcional.

Figura 30 - Formulário de cadastro de instituição nacional

Instituições

Imprimir / PDF

Localidade da instituição*
 Nacional Internacional

Sigla

Situação
Publicado

Nome Fantasia

Razão Social

Tipo
Empresa
Entidade sem fins lucrativos/ONG
Startup

Qualificação Jurídica
Associação com intuito não econômico

CNPJ

Telefone

Email

Endereço

CEP

Cidade

Estado
Acre

Data de modificação
09/08/2024

Nota
Only accessible in details view

SALVAR **APLICAR** **VOLTAR**

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Caso a instituição seja “*Internacional*”, e assim se informe no campo “*Localidade da instituição*” os campos obrigatórios são: *Nome Fantasia*; *Razão Social*; *Situação*; *Tipo*; *Qualificação Jurídica*; *Telefone*; *Email*; *Endereço*; *Cidade* e *País*. O campo “*Sigla*” é novamente opcional.

Figura 31 - Formulário de cadastro de instituição internacional

Instituições Imprimir / PDF

Localidade da instituição*
 Nacional Internacional

Nome Fantasia

Razão Social

Sigla

Situação
Publicado

Tipo
Empresa
Entidade sem fins lucrativos/ONG
Startup

Qualificação Jurídica
Associação com intuito não econômico

Telefone

Email

Endereço

Cidade

País

Nota
Only accessible in details view

SALVAR **APLICAR** **VOLTAR**

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.2. Usuários

Esta seção permite administrar os perfis dos usuários (NIT e externos) cadastrados na plataforma, bem como gerenciar quais os grupos que cada usuário integra, a instituição que pertence e a data de cadastro. Para adicionar um novo usuário, clique em **+ Adicionar** será aberto a tela de [cadastro de usuários](#).

Há a possibilidade de se ordenar por nome, email, instituição e data de cadastro, com filtros por vínculo, grupo e bloqueio, além da pesquisa por nome e email na barra de busca.

Figura 32 - Lista de usuários

	Nome	Email	Instituição	Data de cadastro		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX@gamerlatam.com.br	UFG	10/10/2024 09:24:00		
Vínculo:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX	XXXXXXXXXXXX@cilia.com.br	CILIA TECNOLOGIA S.A.	10/10/2024 09:16:00		
Grupo:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX @gmail.com	UFRJ	09/10/2024 23:42:00		
<input type="checkbox"/> Registrado	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX@ufg.br	UFG	31/03/2021 14:33:00		
<input type="checkbox"/> SPITT	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX @ufg.br	UFG	28/05/2024 14:43:00		
Bloqueado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX @ufg.br	UFG	28/05/2024 14:43:00		
<input type="checkbox"/> Todos	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX @gmail.com	Ceia	03/10/2024 19:12:00		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXX	XXXXXXXXXX @ufg.br	UFG	03/10/2024 16:04:00		
		XXXXXXXXXXXXXX@ufg.br	UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS	03/10/2024 15:13:00		

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Semelhante ao caso de instituição há dois formulários de cadastro, a depender da “Nacionalidade”. Se o usuário for “Nacional”, deve ser informado logo no início do cadastro em “Tipo de usuário”, os campos obrigatórios são: *Login; Nome Completo; Senha; E-mail; Celular; Telefone; Qualificação Física; CPF; Endereço; CEP; Cidade; Estado; País; Nacionalidade; Instituição e Matrícula.*

Figura 33 - Cadastro de usuário nacional

Usuário

Tipo de usuário
 Nacional Internacional

• Login (Utilize somente letras e números)

• Nome Completo

• Senha (Utilize no mínimo 8 caracteres, sendo permitido o uso de letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais)

• Email

• Celular

• Telefone

Qualificação Física
Advogado

• CPF

• Endereço

• CEP

• Cidade

• Estado
Acre

• País

• Nacionalidade

• Instituição

• Matrícula

Grupo
Registrado

Li e Concordo com os Termos de Uso e Política de Privacidade do Site

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Se o usuário for “*Internacional*”, deve ser informado logo no início do cadastro em “*Tipo de usuário*”, os campos obrigatórios são: *Login*; *Nome Completo*; *Senha*; *E-mail*; *Celular*; *Telefone*; *Qualificação Física*; *Endereço*; *Cidade*; *País*; *Nacionalidade* e *Instituição*.

Figura 34 - Cadastro de usuário internacional

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.3. Unidade/Órgãos

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento das unidades/órgãos cadastrados na plataforma. Para cadastrar uma nova unidade/órgão, selecione o ícone Adicionar preencha os campos solicitados e salve. Para editar um cadastro na lista de unidades/órgãos, selecione o ícone para visualizar clique em e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, unidade/órgão, sigla, regional e tipo, com filtros também por regional e tipo, além da pesquisa por unidade/órgão na barra de busca.

Figura 35 - Lista de unidades/órgãos

Unidades/Órgãos

Adicionar Agrupar por Pesquisa avançada CSV

Pesquise: Unidade/Orgão

Limpar filtros

ID	Unidade/Orgão	Sigla	Regional	Tipo		
1	ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL	ASCOM	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	CAMPUS FIRMINÓPOLIS	FIRMINÓPOLIS	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	CENTRO DE GESTÃO ACADÊMICA	CGA	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	CIDARQ	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	CENTRO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS	CERCOMP	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	CENTRO DE SELECAO	CS	Regional Goiânia	Órgão Administrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Regional:

- Goiás
- Goiânia
- Regional Goiás
- Regional Goiânia

Tipo:

- Unidade Acadêmica
- Órgão Administrativo

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.4. Área do conhecimento

Nessa seção o usuário realiza o gerenciamento das áreas do conhecimento cadastradas na plataforma. Para cadastrar uma nova área do conhecimento selecione o ícone **+** Adicionar, preencher os campos solicitados e salvar. Para editar um cadastro existente, selecione o ícone para visualizar clique em e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone no início da lista. No campo de filtros é possível selecionar por “Assunto Pai”.

Há a possibilidade de se ordenar por assunto, tipo, usuário e situação, com filtro também por tipo, além da pesquisa por assunto na barra de busca.

Figura 36 - Áreas de conhecimento cadastradas

Áreas do Conhecimento

Adicionar Revisão (2) Layouts Pesquisa avançada CSV

Pesquise: Assunto

Limpar filtros

Assunto	Tipo	Usuário	Situação		
Acústicas	Áreas Clássicas de Fenomenologia e suas Aplicações	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Adequação Ambiental	Tecnologia de Arquitetura e Urbanismo	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Administração	Ciências Sociais Aplicadas	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Administração da Produção	Administração de Empresas	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Administração de Empresas	Administração	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Administração de Pessoal	Administração Pública	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Administração de Recursos Humanos	Administração de Empresas	Super User	Publicado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Tipo:

Todos

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.5. Cidades

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento das cidades cadastradas na plataforma. Para cadastrar uma nova cidade, selecione o ícone preencher os campos solicitados e salvar. Para editar um cadastro na lista de cidades, selecione o ícone para visualizar clique em e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por cidades e estado, com filtro também por estado, além da pesquisa por cidade na barra de busca.

Figura 37 - Lista de cidades

Cidades		Imprimir / PDF		
+ Adicionar		Agrupar por	Pesquisa avançada	CSV
Pesquise: Cidade				
Limpapar filtros		▼ Cidade	▼ Estado	✕
Estado:	Acrelândia	AC	<input type="checkbox"/>	
Todos	Assis Brasil	AC	<input type="checkbox"/>	
	Brasiléia	AC	<input type="checkbox"/>	
	Bujari	AC	<input type="checkbox"/>	
	Capixaba	AC	<input type="checkbox"/>	
	Cruzeiro do Sul	AC	<input type="checkbox"/>	
	Epitaciolândia	AC	<input type="checkbox"/>	
	Feljó	AC	<input type="checkbox"/>	
	Jordão	AC	<input type="checkbox"/>	
	Mâncio Lima	AC	<input type="checkbox"/>	

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.6. Países

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento dos países cadastrados na plataforma. Para cadastrar um novo país, selecione o ícone preencher os campos solicitados e salvar. Para editar um cadastro existente, na lista de países, selecione o ícone para visualizar clique em e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por país e nome, com filtro também por país, além da pesquisa por nome na barra de busca.

Figura 38 - Lista de países

The screenshot shows a web interface titled 'Países'. At the top right, there is a green button labeled 'Imprimir / PDF'. Below the title, there are several utility buttons: '+ Adicionar', 'Agrupar por', 'Pesquisa avançada', and 'CSV'. A search bar contains the text 'Pesquise: Nome'. On the left side, there is a 'Limpar filtros' button and a 'País:' filter dropdown menu currently set to 'Todos'. The main content is a table with the following data:

País	Nome			
AF	Afganistão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZA	África do Sul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AL	Albânia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DE	Alemanha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AD	Andorra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AO	Angola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AI	Anguila	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AQ	Antártica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AG	Antigua e Barbuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AN	Antilhas Neerlandesas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.7. Palavras-chave

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento das palavras-chave cadastradas na plataforma. Para cadastrar uma nova palavra-chave, selecione o ícone preencher os campos solicitados e salvar. Para editar um cadastro existente, na lista de palavras-chave, selecione o ícone para visualizar clique em e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, palavra-chave e data de criação, com filtro também por palavra-chave, além da pesquisa por nome na barra de busca.

Figura 39 - Relação de palavras-chave

ID	Palavra-chave	Data de criação
144	BIDENS PILOSA LINN	11/08/2020
846	ADAPTAÇÃO TRANSCULTURAL	14/09/2022
438	ADENSAMENTO	19/04/2021
53	ANATOMIA	13/05/2020
46	ARBOVIROSES	13/05/2020
58	BASE NÃO CIMENTÍCIA	14/05/2020
1224	BIM	23/08/2024
314	BIOMEMBRANAS	05/04/2021
71	CONTROLE NEURAL DA PRESSÃO ARTERIAL	20/05/2020
1075	ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA	13/06/2024

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.8. Assuntos da notificação da PI

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento de todos os assuntos das notificações referentes aos pedidos de PI. Para cadastrar um novo assunto, selecione o ícone **Adicionar** digitar o assunto no campo textual e salvar. Para editar um assunto existente, na lista de assuntos, selecione o ícone para visualizar clique em e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, data de criação e assunto, com filtro também por data de criação, além da pesquisa por assunto na barra de busca.

Figura 40 - Assuntos da notificação de PI

ID	Data da criação	Assunto
32	12/12/2022	Registro concedido
25	12/12/2022	Corrigir formulário de depósito
26	12/12/2022	Validar Formulário de Depósito/Registro
27	12/12/2022	Aguardando documentos para depósito
28	12/12/2022	Reenviar documentos para depósito
29	12/12/2022	Pedido de proteção depositado
30	12/12/2022	Tratar pendências do pedido
31	12/12/2022	Pedido concedido
19	12/12/2022	Demanda não se aplica

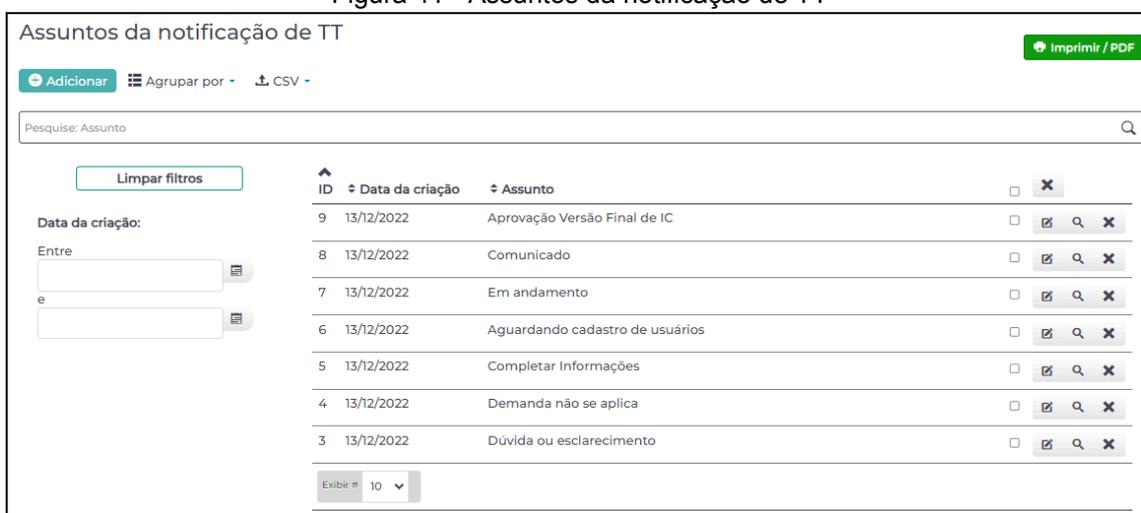
Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

8.9. Assuntos da notificação de TT

Nessa seção o usuário NIT realiza o gerenciamento de todos os assuntos das notificações referentes às demandas de TT. Para cadastrar um novo assunto, selecione o ícone  digitar o assunto no campo textual e salvar. Para editar um assunto existente, na lista de assuntos, selecione o ícone  para visualizar clique em  e para excluir no ícone . Para exclusão em massa o usuário deve marcar as caixas de seleção correspondentes e pressionar o ícone  no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, data de criação e assunto, com filtro também por data de criação, além da pesquisa por assunto na barra de busca.

Figura 41 - Assuntos da notificação de TT



ID	Data de criação	Assunto		
9	13/12/2022	Aprovação Versão Final de IC	<input type="checkbox"/>	
8	13/12/2022	Comunicado	<input type="checkbox"/>	  
7	13/12/2022	Em andamento	<input type="checkbox"/>	  
6	13/12/2022	Aguardando cadastro de usuários	<input type="checkbox"/>	  
5	13/12/2022	Completar informações	<input type="checkbox"/>	  
4	13/12/2022	Demanda não se aplica	<input type="checkbox"/>	  
3	13/12/2022	Dúvida ou esclarecimento	<input type="checkbox"/>	  

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

9. ALERTAS

Esta seção trata dos alertas destinados ao acompanhamento e verificação de pendências relacionadas aos processos de PI, assim como aos de TT, exclusivo ao usuário NIT. Através deste módulo, é possível visualizar todos os alertas que foram gerados ou cadastrados, permitindo ao usuário atualizar a situação de cada um deles. As opções de status disponíveis incluem:

- *Em andamento*: indica que o alerta está aguardando a finalização de alguma ação.
- *Tratado*: indica que o alerta foi solucionado com a ação finalizada.
- *Não tratado*: indica que o alerta não está no prazo correspondente para a realização de alguma ação.

A situação *"Descartado"* deve ser utilizada exclusivamente para aqueles alertas que não são mais necessários. Caso o usuário deseje excluir alertas, é possível selecionar a(s) caixa(s) de seleção correspondente(s) e clicar no ícone  , ou, se necessário, criar novo(s) alerta(s).

Para adicionar um novo alerta, clique no ícone  , em seguida, preencha o campo *"Descrição"* com uma breve explicação sobre o alerta que está sendo criado. Caso deseje fornecer mais detalhes ou informações adicionais, utilize o campo *"Histórico de tratativas"*, onde é possível inserir comentários que podem ajudar no acompanhamento do alerta. É importante também preencher o campo *"Prazo Final"*, que representa a data limite para a conclusão ou atualização do alerta. Esta data é fundamental, pois o sistema gerará uma notificação automática, lembrando o usuário sobre a necessidade de verificar a pendência.

Esses alertas são organizados em duas categorias principais: *"Acordos de Parceria e Transferência de Tecnologia"* e *"Propriedade Intelectual"*, facilitando o acompanhamento das pendências específicas de cada categoria.

9.1. Acordos de parceria, transferência de tecnologia e outros

Esses alertas são gerados automaticamente por meio dos pontos de controle vinculados aos instrumentos contratuais e demandas, garantindo que os prazos estabelecidos dentre outras ações sejam devidamente acompanhados.

Os filtros simplificam o trabalho de busca por um alerta específico. Cada alerta possui um código, sendo assim, é possível localizá-lo por ele. Existe a opção de filtro por ID do IC e também é possível filtrar os alertas conforme a sua situação, podendo visualizar apenas aqueles que já foram tratados, os que estão em andamento ou os não tratados, além da possibilidade de delimitar criação ou prazo para visualizar em um espaço de tempo específico. O campo de busca pesquisa por descrição.

Figura 42 - Alertas de acordos de parceria, transferência de tecnologia e outros

Alertas de Acordos de parceria e Transferência de Tecnologia

Adicionar Não Tratado CSV - Imprimir / PDF

Pesquise: Descrição

Limpar filtros

ID do Alerta	ID do IC	Descrição	Situação	Criação	Prazo		
1770		ACOMPANHAR REPASSE DO GANHO ECONÔMICO. Link da demanda Link do IC	Não Tratado	25/09/2024	02/01/2025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1760		VERIFICAR VIGÊNCIA. Link da demanda Link do IC	Não Tratado	10/09/2024	05/06/2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1761		SOLICITAR PRESTAÇÃO DE CONTAS ADM./FIN. Link da demanda Link do IC	Não Tratado	10/09/2024	05/09/2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1762		SOLICITAR RELATÓRIO TÉCNICO. Link da demanda Link do IC	Não Tratado	10/09/2024	05/09/2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1763		SOLICITAR COMPROVANTE(S) DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E/OU NÃO FINANCEIRA. Link da demanda Link do IC	Não Tratado	10/09/2024	05/09/2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1744		VERIFICAR VIGÊNCIA. Link da demanda Link do IC	Não Tratado	28/08/2024	22/08/2029	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ID do Alerta:
ID do IC:
Situação:
 Descartado
 Em Andamento
 Não Tratado
 Tratado
Criação:
 Entre
 e
Prazo:
 Entre
 e

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Além dos alertas automáticos, existe a possibilidade de criar alertas manuais, utilizados para situações que requerem um acompanhamento mais específico ou não detalhado no ponto de controle. A figura xx apresenta a tela de criação de alertas para acordos e TT.

Figura 43 - Tela de criação de alertas para acordos e TT

Alertas de Acordos de parceria e Transferência de Tecnologia

Dados Gerais

ID do IC:

Situação:

Prazo final:

Tipo:

Data de criação: 08/10/2024 15:46:24

Código da demanda:

Descrição

Editor:

Histórico de tratativas

Editor:

IR PARA LISTA

SALVAR SALVAR E CONTINUAR EDITANDO VOLTAR

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O histórico de tratativas tem a função de possibilitar inserção de informações posteriores não contempladas na descrição ou que ocorram durante a vigência do alerta.

9.2. Propriedade intelectual

A plataforma gera alertas de PI utilizando a funcionalidade "verifica INPI", conforme detalhado no item 5.4. e pelo campo "Controle Financeiro". Quando esses alertas são criados, eles são inicialmente registrados com a situação "não tratado", permitindo que o usuário NIT identifique facilmente as pendências que requerem atenção.

Os filtros simplificam o trabalho de busca por um alerta específico. Cada alerta possui um código, sendo assim, é possível localizá-lo por ele. Existe a opção de filtro por ID da PI, filtro conforme a sua situação, podendo visualizar apenas aqueles que já foram tratados, os que estão em andamento ou os não tratados, possibilidade de delimitar criação ou prazo para visualizar em um espaço de tempo específico, além da opção "Código da PI" que também pode ser utilizada. O campo de busca, pesquisa por descrição.

Figura 44 - Alertas de propriedade intelectual

Alertas de Propriedade Intelectual Imprimir / PDF

Adicionar Não Tratado CSV

Pesquise: Descrição

Limpar filtros

ID do Alerta	ID da PI	Descrição	Situação	Criação	Prazo		
1786		Realizar pagamento referente a(o) PI- 4º ANUIDADE do pedido:	0 - Nao Tratado	04/10/2024	19/11/2024	<input type="checkbox"/>	✕
1785		Realizar pagamento referente a(o) PI- 4º ANUIDADE do pedido:	0 - Nao Tratado	03/10/2024	27/11/2024	<input type="checkbox"/>	✕
1783		O pedido (Título da PI : MATERIAL POLIMÉRICO FOTO-ADESIVO) foi mencionado na revista 2804, na Secao VI - PI e MU. No intuito : Conhecimento de Parecer Técnico - Art. 36 da LPI (7.1)	Tratado	01/10/2024	01/10/2024	<input type="checkbox"/>	✕
1784		Realizar pagamento referente a(o) PI- 9º ANUIDADE do pedido:	Em Andamento	01/10/2024	16/11/2024	<input type="checkbox"/>	✕
1774		Realizar pagamento referente a(o) DI- 2º PER.QUINQUENIO do pedido:	0 - Nao Tratado	27/09/2024	27/09/2025	<input type="checkbox"/>	✕
1775		Realizar pagamento referente a(o) PI- 5º ANUIDADE do pedido:	0 - Nao Tratado	27/09/2024	12/11/2024	<input type="checkbox"/>	✕
1769		O pedido (Título da PI : SENSOR MICROFLUÍDICO PARA DETECÇÃO SIMULTÂNEA DE MÚLTIPLOS ADULTERANTES EM AMOSTRAS DE LEITE) foi mencionado na revista 2803, na Secao VI - PI e MU. No intuito : Conhecimento de Parecer Técnico - Art. 36 da LPI (7.1)	Não Tratado	23/09/2024	23/09/2024	<input type="checkbox"/>	✕

Filtros:

ID do Alerta:

ID da PI:

Criação: Entre e

Prazo: Entre e

Situação: Descartado Em Andamento Não Tratado Tratado

Código da PI:

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Além dos alertas automáticos, existe a possibilidade de criar alertas manuais, utilizados para situações que requerem um acompanhamento mais específico ou não contemplado no verifica INPI e controle de pagamentos. A figura 45 apresenta a tela de criação de alertas para propriedade intelectual.

Figura 45 - Tela de criação de alertas para PI

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

O histórico de tratativas tem a função de possibilitar inserção de informações posteriores não contempladas na descrição ou que ocorram durante a vigência do alerta.

10. MEU PERFIL

Nessa opção, o usuário tem acesso as seguintes funcionalidades:

10.1. Meu cadastro

Onde estão reunidas as informações (item [8.2.](#)) de usuário cadastrado.

10.2. Meus pedidos de PI

É exibido a mesma página e explicação descrita no item [5.5.](#), campo exclusivo do usuário NIT com relação à visualização e gestão de todas as demandas. Aparecerá para o usuário externo apenas as demandas em que foi o responsável ou está vinculado.

10.3. Minhas demandas (Acordos de Parceria, Transferência de Tecnologia e outros)

É exibido a mesma página e explicação descrita no item 6.2., campo exclusivo do usuário NIT com relação à visualização e gestão de todas as demandas. Aparecerá para o usuário externo apenas as demandas em que foi o responsável ou está vinculado.

10.4. Minhas obras intelectuais

Nesta página, o usuário NIT pode visualizar e editar todas as Obras Intelectuais cadastradas na plataforma PITT. Para visualizar as informações detalhadas de alguma obra, clique em  para editar clique . Aparecerá para o usuário externo apenas as demandas em que foi o responsável ou está vinculado.

Figura 46 - Minhas obras intelectuais



	↕ ID	↕ Arquivo	↕ Título	↕ Autor Depositante	↕ Situação	↕ Data	
	164		Boca Filosófica Enxadrista		Publicado	26/05/2023	 
	163		Mantra "Combatucantando"		Publicado	09/05/2023	 
	162		II Workshop - Educação Digital		Publicado	14/06/2023	 
	161		Subjetividade, Identidade, Autonomia e Cuidado de Si		Rejeitado	14/06/2023	 
	160		Rodas de Conversa com psicólogos e psicanalistas		Rejeitado	14/06/2023	 

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT.

Os arquivos contidos na galeria de obras intelectuais podem ser ordenados por código, arquivo, título, autor demandante, situação e data. Tem-se a possibilidade de filtrar por “Licença”, “Tipo”, “Situação” e “Autor depositante”.

10.5. Sair

Utilizado para *logout* da conta.

11. INDICADORES

Os indicadores são desenvolvidos por meio de bancos de dados com informações, os quais podem ser exibidos em dashboards, infográficos simples ou até mesmo planilhas que o usuário elaborou e publicou. Portanto, esses elementos podem ser exibidos a partir do vínculo de link HTML.