



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

EDITAL PROPPI Nº 33/2026

APOIO AO REGISTRO DE SOFTWARE E AO DEPÓSITO DE PEDIDOS DE PATENTE

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) da Universidade Federal do Acre (UFAC) torna público o presente edital, com fundamento na Lei nº 10.973/2004, no Decreto nº 9.283/2018, na Lei nº 9.279/1996, na Lei nº 9.609/1998, na Lei nº 9.610/1998 e na Política de Inovação da UFAC, destinado ao apoio institucional à proteção de programas de computador, invenções e modelos de utilidade, por meio de registro ou de pedido de patente, decorrentes de atividades desenvolvidas no âmbito da Universidade, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital tem por objeto receber, analisar e instruir propostas de registro de programas de computador e de depósito de pedidos de patente de invenção ou de modelo de utilidade junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial — INPI, com apoio técnico e custeio, autorizado pela UFAC, das taxas oficiais.

1.2 A execução e a coordenação do edital competem à PROPPI, com apoio técnico da Diretoria de Inovação — DDI, observadas as competências institucionais vigentes.

1.3 O recebimento de propostas ocorrerá de acordo com o cronograma estabelecido no item 7. A análise será individual, conforme a modalidade de proteção, a documentação apresentada e a disponibilidade orçamentária.

1.4 O edital abrange exclusivamente o registro de programas de computador (softwares), tais como aplicativos, sistemas de informação, plataformas digitais, ferramentas de análise de dados e outras soluções computacionais desenvolvidas por meio de código-fonte, bem como o depósito de pedidos de patente de invenção e de modelo de utilidade. Não contempla marcas, cultivares, desenhos industriais ou outras modalidades de proteção da propriedade intelectual.

1.5 A aprovação institucional não equivale ao registro do software nem à concessão de patente. A decisão sobre o registro do programa de computador ou a concessão da patente compete ao INPI.

2 DOS OBJETIVOS

2.1 Estimular a proteção e a valorização das criações tecnológicas desenvolvidas no âmbito da UFAC.

2.2 Orientar autores e inventores na identificação da modalidade de proteção e na preparação dos documentos necessários ao registro ou depósito.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

2.3 Ampliar a participação de servidores e estudantes nas atividades de inovação e fortalecer a formação em propriedade intelectual.

2.4 Favorecer a transferência de tecnologia e a aplicação das criações em benefício da sociedade, com atenção ao desenvolvimento sustentável do Acre e da Amazônia.

3 DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 A dotação destinada ao custeio das taxas oficiais do INPI será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), vinculada ao exercício de 2026.

3.2 Os recursos serão aplicados no pagamento de taxas de registro de software e de depósito de pedidos de patente.

3.3 O apoio limita-se aos procedimentos nacionais perante o INPI. A proteção internacional depende de instrumento e autorização específicos e não integra este edital.

3.4 O atendimento financeiro seguirá a ordem de aprovação técnica das propostas e, em caso de empate, a ordem de submissão. Propostas tecnicamente aprovadas sem saldo, ou aprovadas após o prazo de execução orçamentária do exercício, serão identificadas como aguardando disponibilidade orçamentária.

3.5 A aprovação não assegura o custeio de todas as despesas futuras de manutenção. A PROPPI reavaliará a conveniência institucional e a disponibilidade de recursos para cada ato, comunicando aos interessados as decisões com antecedência compatível com os prazos legais.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As propostas deverão ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI), por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFAC, conforme os procedimentos estabelecidos neste edital.

4.2 Para realizar a submissão, o proponente deverá observar os seguintes procedimentos no SEI:

I – selecionar a opção **“Iniciar Processo”**;

II – no campo **“Tipo do Processo”**, selecionar **“Inovação Tecnológica: Avaliação da Inovação Tecnológica”**;

III – selecionar o nível de acesso **“Restrito”**, indicando a hipótese legal correspondente à modalidade de proteção pretendida:

a) **“Proteção da Propriedade Intelectual de Software”** (Art. 2º da Lei nº 9.609/1998), para propostas de registro de programa de computador;

b) **“Segredo Industrial”** (Art. 195, XIV, da Lei nº 9.279/1996), para propostas de patente de invenção ou de modelo de utilidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

IV – clicar em “**Salvar**” para concluir a abertura do processo;

V – selecionar a opção “**Incluir Documento**” e escolher o formulário correspondente à modalidade de proteção pretendida:

a) “**Formulário de Registro de Programa de Computador**” (Anexo I), para propostas de registro de software;

b) “**Formulário de Pedido de Patente**” (Anexo II), para propostas de patente de invenção ou de modelo de utilidade;

VI – preencher integralmente o formulário correspondente e assiná-lo eletronicamente no SEI;

VII – incluir os documentos complementares exigidos, quando aplicáveis;

VIII – encaminhar o processo à **PROPPI**, para análise e demais providências cabíveis.

4.3 Cada proposta deverá corresponder a um programa de computador ou a uma criação técnica identificada, acompanhada do formulário correspondente à modalidade de proteção.

4.4 Não há limitação de propostas por autor ou inventor. Cada solicitação será analisada de forma independente, vedado o custeio duplicado da mesma taxa por este edital e por outra fonte.

5 DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO PROPONENTE

5.1 Poderão apresentar propostas servidores do quadro efetivo da UFAC.

5.2 Será admitida a participação de discentes, egressos e colaboradores externos na equipe responsável pela criação, inclusive na condição de autores ou inventores principais, desde que sejam identificados seus respectivos vínculos, contribuições e, quando aplicável, os instrumentos que disciplinam os direitos de propriedade intelectual sobre a criação.

5.3 Compete ao proponente prestar informações verdadeiras, declarar contribuições de terceiros e licenças utilizadas, esclarecer a origem dos recursos e comunicar conflitos de autoria ou titularidade.

5.4 O proponente deverá fornecer a documentação técnica, responder às diligências e colaborar com a DDI no atendimento de exigências do INPI.

5.5 As autorizações éticas, de biossegurança e demais obrigações legais aplicáveis deverão ser comprovadas. Quando houver acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado, deverão ser observadas a Lei nº 13.123/2015, o Decreto nº 8.772/2016 e as obrigações no SisGen, inclusive o cadastro prévio ao requerimento de direito de propriedade intelectual, quando exigido.

6 DA DOCUMENTAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS

6.1 As propostas deverão ser instruídas com o formulário correspondente à modalidade de proteção solicitada, conforme os procedimentos estabelecidos no item 4 deste edital:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

I – Formulário de Registro de Programa de Computador (Anexo I), para propostas de registro de software;

II – Formulário de Pedido de Patente (Anexo II), para propostas de patente de invenção ou de modelo de utilidade.

6.1.1 Os Anexos I e II reúnem, em seções próprias, o Comunicado de Criação Tecnológica, as informações específicas da modalidade de proteção, o Termo de Sigilo e Responsabilidade, a ser assinado pelo servidor proponente, e as informações para regularização de cotitularidade, quando aplicáveis.

6.2 Para programas de computador, deverão ser informados o título, versão, finalidade, funcionalidades, linguagem de programação, datas de criação e publicação, quando houver, autores, titulares pretendidos e componentes de terceiros. O Anexo I orienta a instrução técnica.

6.3 Após a aprovação técnica da proposta de registro de programa de computador, a DDI solicitará a documentação técnica necessária à geração do resumo digital *hash*, bem como as demais informações exigidas pelo INPI, orientando os procedimentos de geração e guarda segura do arquivo correspondente.

6.4 O *hash* é um resumo digital destinado à verificação da integridade da documentação técnica; não substitui a guarda do código-fonte correspondente. A DDI orientará os procedimentos e as assinaturas digitais exigidos pelo sistema do INPI.

6.5 Para pedidos de patente de invenção ou de modelo de utilidade, a submissão deverá conter informações que permitam a avaliação preliminar da criação, incluindo a descrição do problema técnico, da solução desenvolvida, dos diferenciais em relação às tecnologias conhecidas, das aplicações, dos resultados disponíveis e das divulgações anteriores. O Anexo II orienta o preenchimento dessas informações.

6.6 Após a avaliação técnica favorável, o proponente elaborará, com assessoramento da DDI, o relatório descritivo, as reivindicações, o resumo e os desenhos, quando necessários, além dos demais documentos exigidos pelo INPI.

6.7 O prazo de análise será de até 30 dias corridos após o recebimento da documentação completa. Em caso de necessidade de diligência, a contagem ficará suspensa e será retomada após o recebimento das respostas.

6.8 A decisão será comunicada individualmente no processo SEI. Após a aprovação e a regularização dos direitos, a DDI providenciará a instrução para pagamento e protocolo no INPI.

7 DO CRONOGRAMA

7.1 As etapas observarão o cronograma abaixo. As propostas poderão ser submetidas até as **23h59 da data final do período de submissão**. Todas as datas e os horários observarão o horário oficial de Rio Branco, Acre.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

Etapa	Data
Publicação do edital	16/10/2026
Período para impugnação do edital	17 a 21/10/2026
Resultado das impugnações	22/10/2026
Período de submissão das propostas	De 23/10 a 23/11/2026

8 DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

8.1 A análise será conduzida pela “Comissão de Avaliação e Assessoramento de Inovação”, que emitirá parecer técnico, cabendo à PROPPi a decisão.

8.2 Serão examinados: vínculo e contribuição institucional; regularidade da autoria e titularidade; adequação da modalidade de proteção; suficiência documental; viabilidade jurídica e técnica; relevância da criação e potencial de aplicação ou transferência; e custo do procedimento solicitado.

8.3 Para patentes de invenção, serão avaliados novidade, atividade inventiva e aplicação industrial, nos termos do art. 8º da Lei nº 9.279/1996. Para modelos de utilidade, serão examinados os requisitos do art. 9º da mesma lei: objeto de uso prático suscetível de aplicação industrial, que apresente nova forma ou disposição, envolvendo ato inventivo, que resulte em melhoria funcional no seu uso ou em sua fabricação.

8.4 Para software, a avaliação considerará autoria, titularidade, identificação do programa e regularidade do uso de componentes de terceiros.

8.5 A decisão poderá: deferir o apoio; aprovar tecnicamente a proposta e condicioná-la à disponibilidade orçamentária; ou indeferir a solicitação, com indicação dos fundamentos.

9 DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 O proponente poderá interpor recurso administrativo fundamentado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão, no mesmo processo SEI, mediante o formulário do Anexo III.

9.2 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, para eventual reconsideração, podendo ser subsidiado por manifestação técnica da Comissão de Avaliação e Assessoramento de Inovação. Caso a decisão seja mantida, o recurso será encaminhado à instância superior competente, observadas as disposições do Regimento Geral da UFAC.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

9.3 O pedido de reconsideração e o julgamento do recurso observarão os prazos e procedimentos estabelecidos no Regimento Geral da UFAC e na legislação aplicável.

9.4 Qualquer interessado poderá impugnar o edital no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do dia seguinte ao de sua publicação, conforme o cronograma estabelecido no item 7, mediante manifestação fundamentada encaminhada ao endereço eletrônico indicado no item 12.5, com o assunto “IMPUGNAÇÃO – EDITAL PROPPI Nº 33/2026”. As impugnações serão julgadas pela PROPPI, e o resultado será divulgado na data prevista no cronograma.

9.5 Não serão conhecidos os recursos e as impugnações apresentados fora do prazo estabelecido ou que não permitam a identificação do recorrente ou do impugnante.

10 DA TITULARIDADE E DA CONFIDENCIALIDADE

10.1 A titularidade será apurada em cada processo conforme a legislação, a Política de Inovação da UFAC, a origem da criação e os instrumentos jurídicos aplicáveis. O apoio previsto neste edital será destinado às criações em que a UFAC seja reconhecida como titular ou cotitular dos direitos de propriedade intelectual.

10.2 A identificação dos inventores ou autores deverá ser assegurada. Direitos patrimoniais e direitos pessoais do criador serão tratados segundo o regime jurídico de cada modalidade de proteção.

10.3 Havendo parceiros ou outros titulares, o registro ou depósito deverá ser precedido da regularização dos direitos em instrumento próprio, com definição de percentuais de cotitularidade, responsabilidades por despesas, gestão da proteção e condições de exploração. A seção de cotitularidade dos Anexos I e II reúne as informações necessárias à instrução desse instrumento e não o substitui.

10.4 A participação dos criadores nos ganhos econômicos observará o art. 13 da Lei nº 10.973/2004 e as normas institucionais vigentes.

10.5 A divulgação institucional deverá preservar segredos técnicos, dados pessoais e informações cuja exposição possa prejudicar a proteção. Resultados públicos conterão apenas dados estritamente necessários à transparência administrativa.

10.6 As obrigações de confidencialidade não impedem divulgações legalmente obrigatórias. Nessas hipóteses, a DDI orientará o tratamento e a extensão da informação divulgada.

11 DO ACOMPANHAMENTO E DOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

11.1 A DDI acompanhará o processamento dos pedidos no INPI e organizará os registros de protocolos, decisões, pagamentos e prazos, com a colaboração do proponente.

11.2 O proponente deverá responder às solicitações técnicas no prazo informado, compatível com os prazos do INPI, e comunicar mudanças de contato, vínculo institucional, parceiros ou condições de exploração.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

11.3 Após o registro do software ou o depósito do pedido de patente, serão juntados ao processo o comprovante do ato e os documentos de despesa. A concessão de patente e demais atos posteriores serão registrados quando ocorrerem.

11.4 A exploração, o licenciamento ou a transferência das criações apoiadas deverá observar as competências da UFAC e ser formalizada por instrumento jurídico apropriado.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A submissão implica ciência das condições do edital e das normas de propriedade intelectual aplicáveis, sem substituir a assinatura dos instrumentos necessários à regularização dos direitos.

12.2 A PROPPi poderá solicitar esclarecimentos e documentos adicionais indispensáveis à análise e à proteção da criação, mediante comunicação.

12.3 A aprovação não garante o registro do programa de computador, a concessão de patente, o êxito comercial da criação ou recursos para seu desenvolvimento posterior.

12.4 Alterações, revogação ou anulação do edital dependerão de decisão motivada e publicidade, observadas as normas aplicáveis e o tratamento dos processos em andamento.

12.5 As dúvidas referentes a este edital deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico ddi.proppi@ufac.br, com o assunto “DÚVIDA – EDITAL PROPPi Nº 33/2026 – REGISTRO DE SOFTWARE E DEPÓSITO DE PEDIDOS DE PATENTE”.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPPi, observadas as competências das demais instâncias da UFAC e a legislação vigente.

Rio Branco, Acre, 16 de outubro de 2026.

Diretoria de Inovação

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

ANEXO I

Formulário de Registro de Programa de Computador

Este formulário reúne o Comunicado de Criação Tecnológica, as informações para o registro, o Termo de Sigilo e Responsabilidade e, quando aplicável, as informações para regularização de cotitularidade. Acrescentar linhas ou páginas quando necessário.

SEÇÃO A – COMUNICADO DE CRIAÇÃO TECNOLÓGICA

Título do programa de computador e versão:	
Proponente e vínculo com a UFAC:	
Unidade ou curso:	Matrícula SIAPE:
E-mail institucional:	Telefone:
Autores: indicar nome, instituição, vínculo, contato e contribuição individual. Acrescentar páginas quando necessário.	
Origem institucional: identificar projeto, laboratório, grupo de pesquisa, orientador, atividades desenvolvidas e recursos da UFAC utilizados.	
Descrição técnica: apresentar o problema, a solução, os diferenciais, as aplicações e os resultados disponíveis.	
Financiamento e parcerias: se houver, indicar agências, convênios, empresas e instrumentos existentes; anexar documentos que possam afetar a titularidade.	
Divulgação anterior: se houver, informar conteúdo divulgado, data, meio e evidências; incluir artigos, defesas, eventos, repositórios e ofertas de uso.	
Direitos de terceiros: se houver, informar materiais, dados e resultados de terceiros utilizados, bem como possíveis conflitos. Componentes e bibliotecas de software são informados na Seção B.	
Regularidade legal: indicar autorizações éticas, de biossegurança e obrigações no SisGen, quando aplicáveis, com comprovantes.	

SEÇÃO B – INFORMAÇÕES PARA O REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

Data de criação:	Data de publicação, se houver:
Titular ou cotitulares propostos:	
Finalidade, funcionalidades e área de aplicação:	
Linguagens, ambiente de execução e requisitos:	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

Uso de inteligência artificial (IA) no desenvolvimento do programa: () Sim () Não

Ferramenta(s) de IA utilizada(s):

Finalidade do uso da IA:

Revisão e validação humana do código gerado por IA: () Sim () Não () Não se aplica

Componentes e bibliotecas de terceiros: indicar nome, versão, licença e compatibilidade com os direitos reivindicados. Informar uso de código aberto e obrigações de atribuição ou disponibilização.

SEÇÃO C – TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Comprometo-me a preservar as informações técnicas confidenciais obtidas no âmbito da submissão, avaliação e proteção da criação, utilizando-as exclusivamente para as finalidades institucionais autorizadas.

Não divulgarei nem disponibilizarei a terceiros documentos, código-fonte, resultados ou dados confidenciais sem autorização competente. Adotarei medidas de guarda e acesso compatíveis com sua natureza e comunicarei incidentes à DDI.

O compromisso de sigilo ora assumido permanecerá válido enquanto as informações mantiverem caráter confidencial, inclusive após o encerramento da participação do proponente. A DDI poderá solicitar termos individuais de confidencialidade aos demais integrantes da equipe, quando necessário.

Não se sujeitam ao sigilo informações comprovadamente públicas por meio lícito, já conhecidas legitimamente pelo signatário, obtidas legalmente de terceiro ou cuja divulgação seja exigida por lei ou determinação de autoridade competente. Nesta última hipótese, a DDI será comunicada previamente, quando juridicamente possível.

Declaro ciência de que este termo não define nem transfere titularidade e não impede a identificação de autores ou inventores nos termos legais.

SEÇÃO D – INFORMAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE COTITULARIDADE

Preenchimento obrigatório quando houver cotitularidade ou participação de instituição, empresa ou outro titular externo. Nos demais casos, escrever: Não se aplica.

Instituições ou pessoas titulares: identificar as instituições, empresas ou pessoas que possam possuir direitos sobre a criação, indicando nome, vínculo e contato institucional, quando disponível.

Contribuição para a criação: descrever a participação de cada possível cotitular no desenvolvimento da criação, incluindo contribuições técnicas, financeiras, materiais ou de infraestrutura.

Instrumentos existentes: indicar convênios, contratos, acordos de cooperação, termos de cessão ou outros instrumentos relacionados à criação. Anexar os documentos, quando disponíveis.

Entendimentos preliminares: informar, quando houver, a existência de tratativas ou acordos preliminares entre as instituições sobre a titularidade da criação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

Os percentuais de cotitularidade, as responsabilidades financeiras, a gestão da proteção e as condições de exploração serão definidos posteriormente, quando aplicável, em instrumento jurídico próprio, antes do registro ou depósito no INPI.

SEÇÃO E – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, que os participantes indicados contribuíram efetivamente para a criação, que tenho ciência das normas e dos procedimentos institucionais aplicáveis à proteção da propriedade intelectual e que me comprometo a comunicar à Diretoria de Inovação (DDI) quaisquer alterações relevantes nas informações apresentadas.

Local e data:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

ANEXO II

Formulário de Pedido de Patente

Este formulário reúne o Comunicado de Criação Tecnológica, o roteiro para o pedido de patente, o Termo de Sigilo e Responsabilidade e, quando aplicável, as informações para regularização de cotitularidade. Acrescentar linhas ou páginas quando necessário.

SEÇÃO A – COMUNICADO DE CRIAÇÃO TECNOLÓGICA

Modalidade proposta: () Patente de invenção () Modelo de utilidade. A modalidade final dependerá da análise técnica.

Título da criação:

Proponente e vínculo com a UFAC:

Unidade ou curso:

Matrícula SIAPE:

E-mail institucional:

Telefone:

Inventores: indicar nome, instituição, vínculo, contato e contribuição individual. Acrescentar páginas quando necessário.

Origem institucional: identificar projeto, laboratório, grupo de pesquisa, orientador, atividades desenvolvidas e recursos da UFAC utilizados.

Descrição técnica resumida: apresentar, em síntese, o problema, a solução, os diferenciais, as aplicações e o estágio de desenvolvimento da criação. O detalhamento será feito na Seção B.

Financiamento e parcerias: se houver, indicar agências, convênios, empresas e instrumentos existentes; anexar documentos que possam afetar a titularidade.

Divulgação anterior: se houver, informar conteúdo divulgado, data, meio e evidências; incluir artigos, defesas, eventos, repositórios e ofertas de uso. Informar também se existe previsão de publicação, defesa, apresentação em evento ou outra divulgação pública, indicando a data prevista.

Direitos de terceiros: se houver, informar componentes, materiais, dados e resultados de terceiros utilizados, bem como possíveis conflitos.

Regularidade legal: indicar autorizações éticas, de biossegurança e obrigações no SisGen, quando aplicáveis, com comprovantes.

SEÇÃO B – ROTEIRO PARA O PEDIDO DE PATENTE

Campo técnico: área de aplicação, contexto e problema técnico a ser solucionado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPI
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

Estado da técnica: documentos, produtos, patentes e publicações conhecidas; apontar limitações e diferenças em relação à solução proposta.

Solução técnica: descrever de forma clara e objetiva em que consiste a invenção e como ela funciona, identificando seus principais componentes, características ou etapas de funcionamento. Explicar como a solução proposta resolve o problema técnico identificado. Recomenda-se entre 150 e 350 palavras.

Resultados: testes, evidências de funcionamento, vantagens técnicas e limitações; indicar o estágio de desenvolvimento.

Características técnicas potencialmente protegíveis: descrever as principais características da invenção que o proponente considera novas ou diferentes das tecnologias existentes. Explicar como essas características contribuem para solucionar o problema técnico apresentado. Recomenda-se entre 100 e 250 palavras.

Resumo: apresentar síntese técnica do pedido.

O roteiro orienta a preparação e não substitui os formulários oficiais ou as exigências do INPI. A redação final será revisada pela DDI antes do depósito.

SEÇÃO C – TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

Comprometo-me a preservar o sigilo das informações técnicas confidenciais relacionadas à criação objeto desta proposta, utilizando-as exclusivamente para as finalidades institucionais autorizadas.

Não divulgarei nem disponibilizarei a terceiros, sem autorização competente, informações, documentos técnicos, desenhos, resultados experimentais ou outros materiais confidenciais relacionados à criação. Adotarei medidas adequadas de guarda e acesso e comunicarei eventuais incidentes à Diretoria de Inovação (DDI).

O compromisso de sigilo permanecerá válido enquanto as informações mantiverem caráter confidencial, inclusive após o encerramento da participação do proponente. A DDI poderá solicitar termos individuais de confidencialidade aos demais integrantes da equipe, quando necessário.

Não se sujeitam ao sigilo informações comprovadamente públicas por meio lícito, já conhecidas legitimamente pelo signatário, obtidas legalmente de terceiro ou cuja divulgação seja exigida por lei ou determinação de autoridade competente. Nesta última hipótese, a DDI será comunicada previamente, quando juridicamente possível.

Declaro ciência de que este termo não define nem transfere titularidade, tampouco interfere na identificação dos inventores e nos direitos previstos na legislação aplicável.

SEÇÃO D – INFORMAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE COTITULARIDADE

Preenchimento obrigatório quando houver cotitularidade ou participação de instituição, empresa ou outro titular externo. Nos demais casos, escrever: Não se aplica.

Instituições ou pessoas titulares: identificar as instituições, empresas ou pessoas que possam possuir direitos sobre a criação, indicando nome, vínculo e contato institucional, quando disponível.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

Contribuição para a criação: descrever a participação de cada possível cotitular no desenvolvimento da criação, incluindo contribuições técnicas, financeiras, materiais ou de infraestrutura.

Instrumentos existentes: indicar convênios, contratos, acordos de cooperação, termos de cessão ou outros instrumentos relacionados à criação. Anexar os documentos, quando disponíveis.

Entendimentos preliminares: informar, quando houver, a existência de tratativas ou acordos preliminares entre as instituições sobre a titularidade da criação.

Os percentuais de cotitularidade, as responsabilidades financeiras, a gestão da proteção e as condições de exploração serão definidos posteriormente, quando aplicável, em instrumento jurídico próprio, antes do registro ou depósito no INPI.

SEÇÃO E – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, que os participantes indicados contribuíram efetivamente para a criação, que tenho ciência das normas e dos procedimentos institucionais aplicáveis à proteção da propriedade intelectual e que me comprometo a comunicar à Diretoria de Inovação (DDI) quaisquer alterações relevantes nas informações apresentadas.

Local e data:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPPi
DIRETORIA DE INOVAÇÃO

ANEXO III

Modelo de Recurso Administrativo

Proponente:	Processo SEI:
Título da criação:	
Decisão recorrida e data de ciência:	
Fundamentos do recurso: identificar os pontos contestados, as razões técnicas ou jurídicas e os documentos que sustentam o pedido.	
Pedido de reconsideração ou reforma:	
Relação de documentos anexados:	
Local e data:	Assinatura: