

Art. 1º. O presente regimento define a organização, o funcionamento e formas de atuação do **Núcleo de Inovação Tecnológica da Associação Instituto de Tecnologia de Pernambuco - ITEP/OS**.

Art. 2º. O **Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT** é órgão institucional vinculado à Gerência de Empreendedorismo – GEMP, da Diretoria Técnico-Científica - DTC.

Art. 3º. Faz parte da missão do **Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT**, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. Gerenciamento das políticas institucionais de inovação científica e tecnológica e de proteção dos direitos de propriedade intelectual do **ITEP/OS** nos termos da legislação vigente;
- II. Proteção das inovações e criações intelectuais desenvolvidas no âmbito da área de atuação do **ITEP/OS** e;
- III. Suporte e intermediação na celebração de negócios jurídicos, a qualquer título, que envolvam transferência de tecnologia, cessão de direitos e licenciamento e demais atividades correlatas, no âmbito de sua atuação, resguardando os direitos do **ITEP/OS**.

Parágrafo único. O **NIT** deverá atuar no sentido de fomentar a cultura da propriedade intelectual no âmbito do **ITEP/OS** de modo a despertar em seus membros e nas comunidades acadêmica e científica o interesse pela proteção das pesquisas desenvolvidas nas dependências da instituição, observando-se a necessidade de assinatura de termo de confidencialidade pelas partes envolvidas na execução de projetos e celebração dos respectivos acordos de parceria, inclusive, interagindo com outras Instituições Científicas e Tecnológicas – ICT, bem como com as comunidades acadêmicas e científicas, órgãos governamentais, empresas privadas e organizações da sociedade civil, com vistas ao desenvolvimento científico-tecnológico.

Art. 4º. São competências do **NIT**:

- I. Programação, implantação, consolidação, condução e disseminação da política de propriedade intelectual da instituição, ressaltando sua importância junto às comunidades científicas e acadêmicas;
- II. Orientação aos pesquisadores do **ITEP/OS** no que diz respeito aos procedimentos, deveres e direitos relativos à propriedade intelectual, desempenhando papel consultivo e educativo, fomentando o interesse e desenvolvimento da proteção dos direitos de propriedade intelectual;
- III. Seleção de estagiários e bolsistas que irão auxiliar no desempenho das atribuições do órgão;
- IV. Expedição e recebimento de toda a correspondência referente às solicitações dos pedidos de proteção dos direitos de propriedade intelectual de interesse do **ITEP/OS**;
- V. Formulação, coordenação e execução da política de propriedade intelectual referente às atividades científicas e tecnológicas a serem desenvolvidas pela **Associação Instituto de Tecnologia de Pernambuco - ITEP/OS**, isolada ou em conjuntamente, com seus eventuais parceiros, bem como por meio da

- prestação de serviços destinados à obtenção dos pedidos de proteção quando lhe for solicitada a respectiva prestação de serviços;
- VI. Supervisão, elaboração e acompanhamento da tramitação e da manutenção dos pedidos de proteção de direitos de propriedade intelectual geradas no âmbito da Instituição ou em parceria com outras entidades junto aos órgãos competentes nacionais ou estrangeiros;
 - VII. Acompanhamento e monitoramento da execução dos contratos de licenciamento, cessão de direitos ou dos demais acordos de parceria, convênios e demais avenças, visando à exploração das tecnologias geradas pelo **ITEP/OS**, observando as normas internas da instituição, as leis, os atos normativos que disciplinam a matéria, os princípios gerais e as convenções internacionais, bem como o interesse público;
 - VIII. Organização de eventos, encontros, palestras, *workshops*, simpósios sobre propriedade intelectual e transferência de tecnologia, objetivando proporcionar a difusão da cultura da propriedade intelectual na comunidade universitária e local;
 - IX. Elaboração de relatórios periódicos referentes às atividades realizadas no âmbito de sua atuação;
 - X. Suporte técnico e assessoramento jurídico às atividades do Conselho Técnico-Científico e de Educação Profissional do **ITEP/OS**;
 - XI. Atualização regular do material legislativo e normativo por meio da elaboração de material didático e informativo relativo à propriedade intelectual, para consulta e orientação dos membros das comunidades científica, acadêmica e local;
 - XII. Adoção de medidas e providências para a divulgação de suas finalidades perante todas as comunidades envolvidas na política de propriedade intelectual;
 - XIII. Atualização, em seu sítio eletrônico (*website*), das informações relacionadas à execução da política de propriedade intelectual adotada pelo **ITEP/OS**;
 - XIV. Promoção de articulações com os departamentos e núcleos de pesquisa do ITEP/OS e com as demais ICT com vistas à divulgação dos direitos e deveres relativos à propriedade intelectual;
 - XV. Avaliação e classificação dos resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para atendimento do disposto na Lei 10.973, de 02 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto 5.563, de 11 de outubro de 2005 e suas alterações posteriores;
 - XVI. Elaboração de relatório anual consolidado, contendo informações sobre a política de propriedade intelectual, criações desenvolvidas internamente, proteções requeridas e concedidas, contratos de licenciamento, cessão de direitos, transferência de tecnologia e demais acordos de parceria firmados pelo **ITEP/OS**, que deverá ser encaminhado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI);
 - XVII. Emissão de pareceres sobre cláusulas contratuais que envolvam propriedade intelectual;
 - XVIII. Manutenção da guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de suas tarefas;

- XIX. Recebimento e apuração de quaisquer denúncias relativas ao uso indevido de marca, tecnologia e de todo e qualquer direito inerente à propriedade intelectual de interesse e titularidade do **ITEP/OS** e;
- XX. Análise e emissão de pareceres sobre pedidos, mediante solicitação oficial de outras instituições, sobre questões atinentes à defesa do direito de propriedade intelectual.

Art. 5º. A equipe administrativa do **NIT** será composta por:

- I. 01 (um) Coordenador Técnico
- II. 01 (um) Assessor Técnico
- III. 01 (um) Assessor Jurídico
- IV. 01 (um) Assistente Administrativo
- V. Bolsistas de Gestão de Ciência e Tecnologia
- VI. Bolsistas de Iniciação Científica
- VII. Estagiários

§ 1º - A Coordenação Técnica do Núcleo de Inovação Tecnológica, deverá ser exercida por profissional de nível superior, preferencialmente, com titulação em mestrado e com experiência na área de propriedade intelectual mínima de 03 (três) anos, devidamente comprovada pelas principais instituições certificadoras reconhecidas nacionalmente ou, alternativamente, oriundo das áreas de Direito, Engenharia ou Administração.

§ 2º - A Assessoria Jurídica do **NIT** ficará a cargo da Gerência Jurídica do **ITEP/OS**, que disponibilizará um advogado com experiência mínima na área de propriedade intelectual de 02 (dois) anos, devidamente comprovada pelas principais instituições certificadoras reconhecidas nacionalmente, cuja atribuição será, além daquelas previstas no art. 7º, promover assessoramento jurídico aos setores responsáveis pela:

- I. Análise e Prospecção da propriedade intelectual;
- II. Redação de patentes, recebimento e monitoramento de documentos e;
- III. Valoração, negociação, transferência e gestão tecnológica.

§ 3º - Os bolsistas e estagiários serão selecionados pelo **NIT**, sob responsabilidade de sua Coordenação Técnica, por meio de processo simplificado e de entrevistas.

§ 4º - O prazo para a implantação da estrutura administrativa será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do início de vigência desta Resolução, podendo ser o referido prazo prorrogado por igual período, a critério da Diretoria Presidência.

Art. 6º. São competências do Coordenador Técnico do **NIT**:

- I. Elaboração e aplicação dos planos e atividades referentes, bem como desenvolver e apresentar todos os projetos concernentes à política de propriedade intelectual no âmbito do **ITEP/OS**;
- II. Decidir, sob a orientação da Gerência de Empreendedorismo – GEMP e da sua Diretoria Técnico-Científica, com assessoramento da Gerência Jurídica, sobre celebração de contratos, convênios e demais avenças relacionadas à proteção ao direito de propriedade intelectual no âmbito de atuação do **ITEP/OS**;
- III. Providenciar recursos e meios para a aplicação dos programas de propriedade intelectual levados a efeito pelo **ITEP/OS**;

- IV. Aplicar e apoiar medidas para o desenvolvimento da propriedade intelectual no âmbito de atuação do **ITEP/OS**;
- V. Orientação aos estagiários e bolsistas do **NIT**;
- VI. Mobilizar os recursos humanos, financeiros, técnicos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do **NIT** e;
- VII. Exercer todas as atribuições ou ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos do **NIT**.

Art. 7º. São competências das assessorias técnica e jurídica, sob a supervisão e orientação da Coordenação Técnica do **NIT**:

- I. Promover a busca de anterioridade, obrigatoriamente, nos processos de registro de marcas e pedidos de concessão de patente, bem como nos casos em que houver deliberação por parte da Coordenação Técnica do **NIT** sobre a necessidade de realização do procedimento;
- II. Redação e revisão dos instrumentos necessários ao pedido de patenteamento e, inclusive, a realização de seu depósito junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI);
- III. Apresentar o pedido de registro de direito de propriedade industrial (marcas, desenho industrial, *softwares*, entre outros) junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) e, quando for o caso, aos órgãos e/ou entidades competentes;
- IV. Acompanhar todos os pedidos de proteção ao direito de propriedade intelectual junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), e, quando for o caso, aos órgãos e/ou entidades competentes;
- V. Verificar a possibilidade de depósito e/ou registro de proteção aos direitos de propriedade intelectual junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) e, quando for o caso, aos órgãos e/ou entidades competentes, originados de pesquisas realizadas no âmbito interno da instituição, bem como da celebração de parcerias com Instituições de Ciência e Tecnologia, empresas incubadas, graduadas e aquelas que optarem pela adesão ao **Programa de Proteção à Propriedade Intelectual (PPPI)** ofertado pela Associação Instituto de Tecnologia de Pernambuco – **ITEP/OS**;
- VI. Redação e revisão de minutas de contratos de transferência de tecnologia, cessão de direitos, licenciamento e demais acordos de parceria em que o **ITEP/OS** faça parte e que envolvam a proteção aos direitos de propriedade intelectual;
- VII. Manutenção atualizada do acervo relacionado com a legislação sobre propriedade intelectual;
- VIII. Assessoramento à Coordenação Técnica do **NIT** na elaboração de materiais didáticos e informativos destinados à orientação dos interessados em manter vínculo jurídico com o **ITEP/OS** no âmbito da proteção aos direitos de propriedade intelectual;
- IX. Assessoramento ao **Comitê Técnico Interno (CTI)** na elaboração de pareceres e de relatórios;
- X. Assessoramento durante a seleção de bolsistas e estagiários e;
- XI. Participação em reuniões do **Comitê Técnico Interno (CTI)**.

Art. 8º. Cabe ao Assistente Administrativo lotado no **NIT** o apoio administrativo que compreende, entre outras atribuições, realizar:

- I. Atividades administrativas sob a orientação do Coordenador Técnico;
- II. Serviços de digitação, recebimento, expedição e arquivo de correspondência e demais documentos do **NIT**;
- III. Prestações de contas, demonstrativos, inventários e outros documentos e/ou informações solicitadas pelo Coordenador Técnico;
- IV. Atualização dos registros de informações e;
- V. Controle e organização de toda a documentação do setor, zelando pela manutenção e sigilo dos dados, quando necessário.

Art. 9º. As solicitações de pedido de depósito de patentes ou de proteção de direitos de propriedade intelectual, nacionais ou internacionais, serão efetuadas mediante o preenchimento do questionário preliminar (ver ITEP-PGEMP-01) de Patenteabilidade/ Registrabilidade em que serão veiculadas as principais informações relativas à criação e seus respectivos inventores, bem como aos registros e seus titulares.

§ 1º - Caso se faça necessário, poderão ser solicitadas informações complementares pelo **NIT**, para os fins de melhor instruir o pedido de registro e/ou de depósito da patente, que deverá ser atendido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de seu arquivamento por decurso de prazo.

§ 2º - As solicitações de proteção de direitos de propriedade intelectual diversos de patente serão recebidas no **NIT** mediante documento escrito do solicitante, contendo todas as informações sobre o direito a ser protegido.

Art. 10. Quando a solicitação de proteção se relacionar à marca, patente ou desenho industrial, será realizada a busca de anterioridade nas bases gratuitas nacionais e internacionais.

§ 1º - No caso de pedido de registro de marca ou de desenho industrial, a busca será realizada na base do Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

§ 2º - O resultado da busca será analisado tecnicamente em conjunto com o solicitante para que se possa verificar o preenchimento dos requisitos legais para proteção.

§ 3º - Caso necessário, o pedido de proteção do direito de propriedade intelectual será encaminhado ao **Comitê Técnico Interno (CTI)** para análise e emissão de parecer técnico sobre o atendimento dos requisitos, conveniência e oportunidade da proteção ou possibilidade de transferência ou licenciamento do "know-how".

§ 4º - No caso de parecer desfavorável à proteção, a solicitação será arquivada, sendo devolvidos os documentos ao solicitante.

Art. 11. Sendo positiva a análise das informações tecnológicas da busca de anterioridade, de modo que seja possível a proteção do direito de propriedade intelectual *sub examine*, o **NIT** dará prosseguimento aos necessários trâmites nos termos dos atos normativos expedidos pelo competente órgão incumbido do registro.

§ 1º - Qualquer registro de proteção de direito de propriedade intelectual somente será efetivado pelo **NIT** após a assinatura do contrato de inventores e/ou do contrato de parceria com outra instituição, quando for o caso.

§ 2º - No caso de pedido de depósito de patente, os textos exigidos serão redigidos pelo Assessor Jurídico do **NIT** em conjunto com o(s) inventor(es).

§ 3º - O solicitante deverá encaminhar ao **NIT** toda a documentação exigida para o pedido de proteção da propriedade intelectual, inclusive cópia do instrumento contratual pertinente, caso o objeto de proteção tenha sido desenvolvido em conjunto com outra instituição, pública ou privada.

Art. 12. Para as solicitações de natureza internacional o solicitante deverá apresentar relatório de viabilidade econômica a ser analisado pelo **Comitê Técnico Interno (CTI)** em conjunto com a Gerência Técnica do **NIT**.

Art. 13. O **NIT** fará o acompanhamento de todas as fases do processo de pedido de proteção do direito de propriedade intelectual, informando o inventor sobre os principais eventos.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação Técnica do **NIT** e Comitê Técnico Interno (CTI), com o assessoramento da Gerência Jurídica do **ITEP/OS**.

Art. 15. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Recife, 12 de junho de 2015.

José Geraldo Eugênio de França

Diretor Presidente em Exercício

HISTÓRICO DE REVISÕES

A seguinte tabela documenta, pelo menos, as 3 últimas alterações do documento.

| Data | Revisão | Responsável | Item/ resumo das alterações |
|-------------|----------------|--|------------------------------------|
| 12/06/2015 | 00 | Geraldo Pimentel (NIT) e Pedro Paulo Spencer (GJU) | Criação do documento |
| | | | |
| | | | |