

# MANUAL DO PORTAL DE COMUNICAÇÃO DE CRIAÇÃO

## PORTAL DE COMUNICAÇÃO DE CRIAÇÃO

*Sistema online de solicitação de proteção de propriedades intelectuais da USP.*

Nos termos da Resolução 7035/2014, que dispõe sobre a inovação tecnológica na Universidade de São Paulo, a Agência USP de Inovação, na condição de núcleo de inovação tecnológica da Universidade, é responsável pela gestão da política de inovação e pela proteção dos direitos patrimoniais sobre criação da USP. Deste modo, para a proteção de criação da Universidade, o responsável pela atividade ou projeto comunicará à Agência USP de Inovação os seus resultados, acompanhados das seguintes informações, visando subsidiar a análise da viabilidade da proteção da propriedade intelectual:

- I – termo de revelação da invenção;
- II – cópia do instrumento de contrato ou convênio, se houver parceria;
- III – relação e qualificação dos inventores;
- IV – outras informações relevantes para a tramitação do pedido, definidas pela Agência USP de inovação.

Neste sentido, o Portal permite aos criadores a realização das seguintes atividades:

- Preencher e enviar sua Comunicação de Criação on-line;
- Verificar o estágio das Comunicações de Criação apresentadas;
- Acompanhar o estágio das proteções decorrentes das Comunicações de Criação;
- Acompanhar o estágio dos contratos decorrentes das Comunicações de Criação.

Neste manual apresentamos um conjunto de perguntas e respostas para orientar o primeiro acesso, uma sugestão de *check list* para auxiliar na verificação do correto preenchimento e envio de documentos no Comunicado de Criação, e um resumo simplificado do processo de revisão, proteção e transferência de tecnologia.

Em caso de questionamentos que não tenham sido incluídos neste manual, entrem em contato com a Agência USP de Inovação para maiores esclarecimentos.

## Perguntas frequentes sobre o Portal de Comunicação de Criação:

- **O que é uma Comunicação de Criação?**

A Comunicação de Criação é o ato confidencial pelo qual um pesquisador submete sua criação de forma estruturada ao órgão responsável pela gestão das propriedades intelectuais da USP para que seja avaliada a melhor forma de proteção, gestão e transferência de tecnologia.

- **Quem pode utilizar o Portal de Comunicação de Criação?**

O Portal deve ser utilizado pelos Criadores para submissão das Criações da Universidade, conforme as definições abaixo:

Criadores: pesquisadores que sejam inventores, obtentores ou autores de Criação da Universidade.

Criação da Universidade: criação que resulta da atividade regular da Universidade ou de projeto de pesquisa ou extensão tecnológica especialmente firmado ou criação realizada com a utilização de equipamentos, recursos, instalações, dados, meios, ou materiais da Universidade ou ainda com a participação de pessoal a ela de qualquer forma ligado, com ou sem vínculo funcional ou relação de emprego, como docentes, pesquisadores, estudantes, bolsistas, pesquisadores de pós-doutorado, especialistas externos aposentados com Termo de Adesão ao Serviço Voluntário e de Permissão de Uso e outros pesquisadores que integram projetos e atividades da Universidade, independentemente do regime.

Acesse a íntegra da [Resolução 7.035/2014](#).

- **Qual é o link para acesso ao Portal?**

Para acessar o Portal clique [AQUI](#).



**Portal de Comunicação de Criação**

**Conecte-se**

Username

Password

[Login](#) [Forgot Password](#) [Request Account](#)

Figura 1 – Página de Login do Portal de Comunicação de Criação

- **Qual é o meu Usuário e Senha?**

Se você é membro da comunidade USP e já possui um cadastro no Portal de Comunicação de Criação, [clique aqui](#) para acessar o passo a passo para a recuperação de senha.

Para a criação de uma nova conta, siga as instruções abaixo.

### Passo 1

Se você é membro da comunidade USP e este é o seu primeiro acesso no Portal de Comunicação de Criação, ou seja, se você não possui cadastro no Portal, crie um login e senha clicando em “Request Account” (utilize o seu número USP como login).

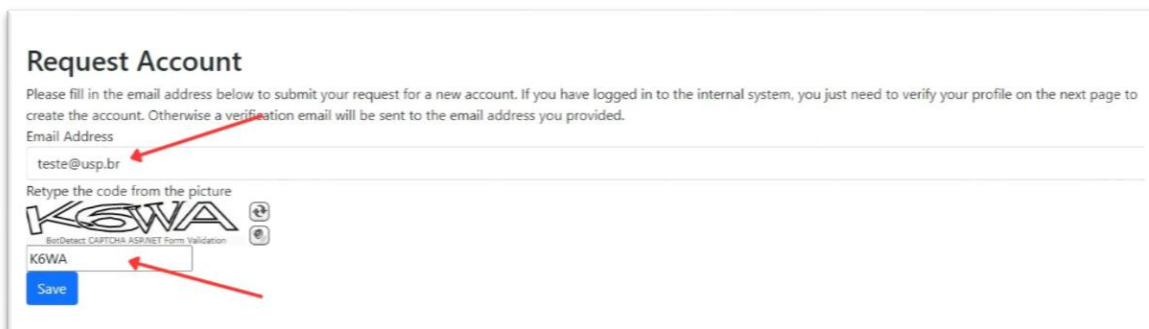


**Figura 2 – Criar nova conta**

Se você não é membro da Comunidade USP, mas participou de um projeto que resultou em uma Criação da Universidade, clique em “Request Account”, conforme imagem acima, e crie um login e senha para acessar o Portal.

### Passo 2

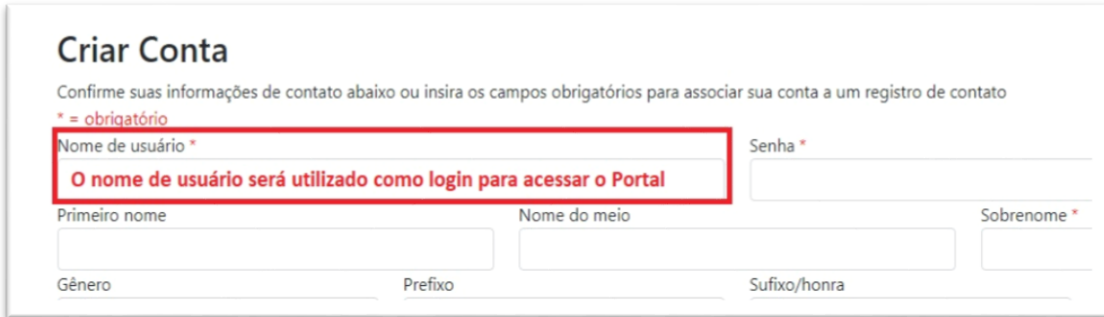
Ao clicar em “Request Account” você será redirecionado para a página de solicitação de nova conta, onde deverá preencher o campo em branco com o seu e-mail. Preencha também o campo com o código de autenticação exibido na página e, em seguida, clique em “Save”. Um link de criação será enviado para o e-mail informado. Caso não receba o link, repita o processo do passo 2.



**Figura 3 - Solicitação de conta**

### Passo 3

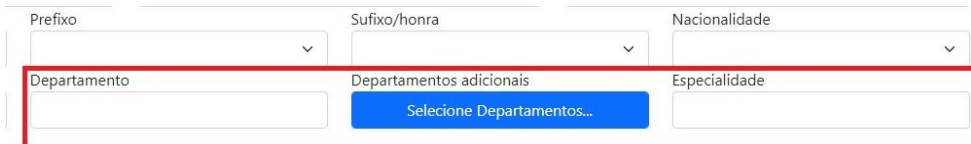
Ao clicar no link recebido em seu email você será redirecionado para a página de criação de conta, onde deverá criar o “**nome de usuário**” (que deverá ser o seu e-mail), que será o seu login para acessar o Portal do Inventor, bem como criar uma senha.



**Figura 4 - Nome de usuário e senha**

Ainda nesta página, você deverá preencher os campos com seus dados pessoais (nome completo, estado civil, profissão, nacionalidade, email, endereço residencial e telefones para contato). Essas informações são importantes, uma vez que são exigidas pelo órgão oficial de proteção da propriedade intelectual no momento do requerimento.

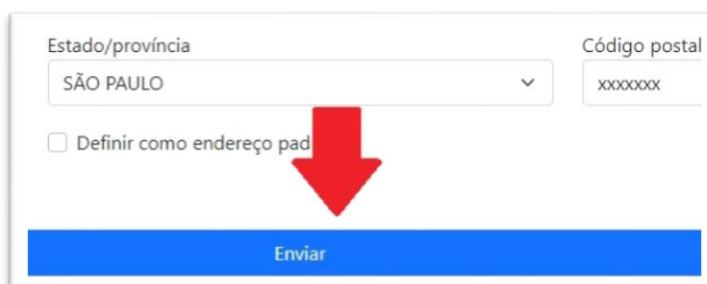
Caso seja pesquisador da USP, é importante que preencha os campos referentes à unidade, departamento ou equivalente com os quais possui vínculo.



**Figura 5 – Pesquisador USP: Unidade e Departamento**

### Passo 5

Ao finalizar o preenchimento dos dados clique em “enviar” ao final da página e a sua conta no Portal de Comunicação de Criação será criada. Após este passo, você será automaticamente redirecionado para a página inicial do Portal.



**Figura 6 - Criar cadastro**

## PREENCHIMENTO DA COMUNICAÇÃO DE CRIAÇÃO

Após criar a sua conta em nosso Portal de Comunicação de Criação ou efetuar o login na página de acesso, você será redirecionado para a página inicial do Portal.

**Seja bem vindo ao Portal de Comunicação de Criação**

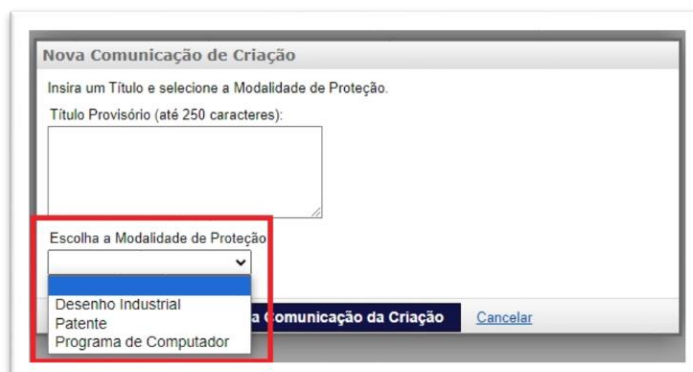
Para iniciar o preenchimento de um Comunicado de Criação clique no botão “Nova Comunicação” no menu localizado no canto superior esquerdo da página.



**Figura 7 – Nova Comunicação**

- **Qual “Modalidade de Proteção” devo selecionar para a minha Comunicação de Criação?**

Neste momento é possível submeter as seguintes modalidades de proteção via Portal: Patente (patente de invenção, patente de modelo de utilidade e certificado de adição), Programa de Computador e Desenho Industrial.



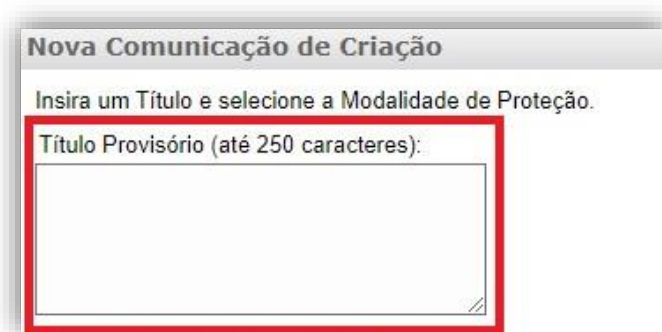
**Figura 8 - Modalidade de Proteção**

Acesse o [Guia Prático I – Introdução à Propriedade Intelectual](#) para informações sobre cada modalidade.

- **Qual título devo inserir? Posso modificá-lo após esta etapa?**

Em casos de pedidos de patente, o título inicial geralmente sofre alterações ao longo dos procedimentos para proteção, a fim de atender às normas de redação de pedidos de patente. Assim, neste momento o título é provisório, mas ainda deve fazer referência à tecnologia objeto da proteção, podendo ser o título de projetos de pesquisa, artigos científicos ou monografias relacionados à pesquisa.

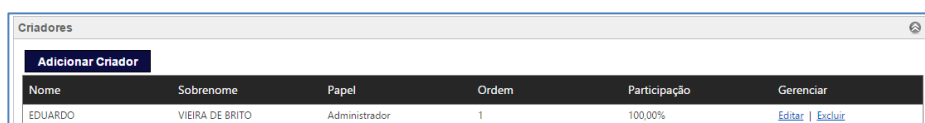
Este título provisório poderá ser modificado enquanto a Comunicação de Criação estiver com status de rascunho.



**Figura 9 - Título Provisório**

- **Quem eu devo indicar como Criador em minha Comunicação de Criação?**

Os Criadores são aqueles que participaram intelectualmente para o desenvolvimento da criação.

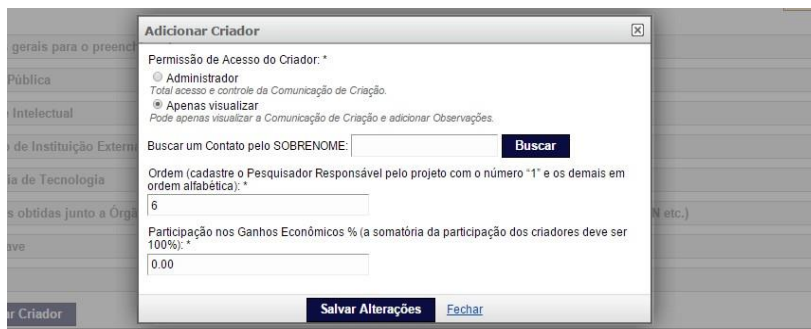


Criadores					
Adicionar Criador					
Nome	Sobrenome	Papel	Ordem	Participação	Gerenciar
EDUARDO	VIEIRA DE BRITO	Administrador	1	100,00%	<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Excluir</a>

**Figura 10 - Adicionar Criador**

Após clicar em “Adicionar Criador” você deve indicar se ele será um Administrador da Comunicação de Criação (podendo editar o conjunto das informações) ou se poderá apenas visualizar os formulários e as informações inseridas pelos criadores administradores.

Inicialmente, faça uma busca no banco de dados pelo sobrenome do criador, caso ele não seja encontrado, você poderá cadastrá-lo.



**Figura 11 – Criador: Permissão de Acesso, Ordem e Participação em ganhos econômicos**

Ordem de inclusão dos nomes dos criadores: a referida ordem não reflete o grau de contribuição para a criação ou na participação nos ganhos econômicos. A equipe de pesquisadores deve definir a sequência que deseja que os nomes sejam incluídos nos documentos oficiais de proteção.

Participação nos Ganhos Econômicos: nos termos da Resolução USP 7035/2014, parte dos ganhos econômicos obtidos pela Universidade por meio da exploração da propriedade intelectual será compartilhada com os criadores. Nesse sentido, indicar nesse item como se dará a divisão desse montante entre os criadores considerando o seu grau de participação intelectual para o desenvolvimento da criação (a somatória da participação dos criadores deverá ser igual a 100%).

- **Caso eu necessite interromper o preenchimento da Comunicação de Criação, posso retomá-lo posteriormente do ponto em que parei?**

Sim, basta clicar em “Salvar como Rascunho”. Posteriormente, você poderá tanto continuar o preenchimento a partir do ponto em que parou quanto editar as informações já inseridas.



**Figura 12 - Salvar como Rascunho**



- **Como devo proceder com o “Ofício de Encaminhamento” gerado pelo Portal?**

Após finalizar o preenchimento da Comunicação de Criação, clique em “Ofício de Encaminhamento” para gerar o documento.

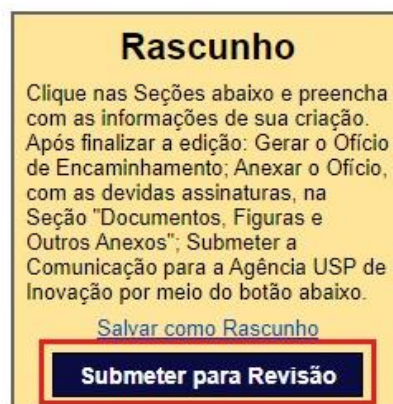


**Figura 13 - Ofício de Encaminhamento**

O ofício deve ser preenchido, assinado (manualmente ou digitalmente) e anexado na Seção “Documentos, Figuras e Outros Anexos” da respectiva Comunicação de Criação. Dessa forma, esclarecemos que não é necessário o encaminhamento da versão impressa à Agência USP de Inovação.

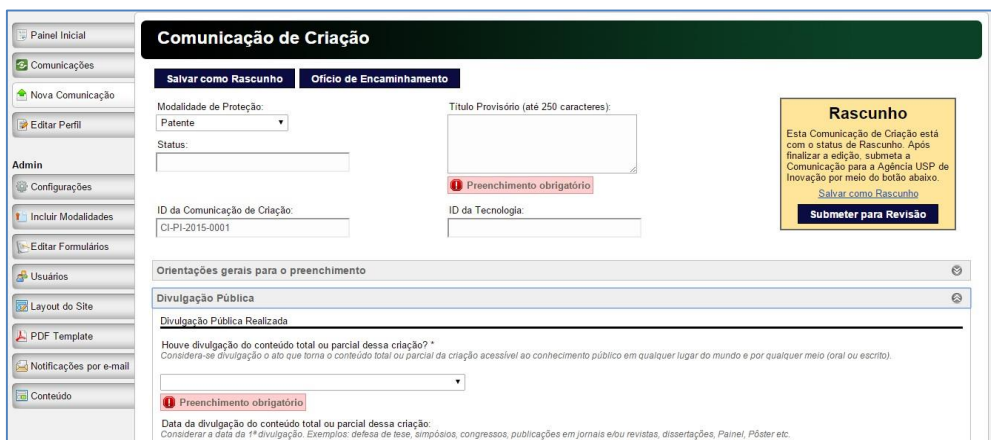
- **Quais são os próximos passos após o preenchimento do formulário de Comunicação de Criação?**

Após o preenchimento completo do formulário, clique em “Submeter para Revisão”.



**Figura 14 - Submeter para Revisão.**

Caso algum campo de preenchimento obrigatório não esteja preenchido o sistema não permitirá o encaminhamento. Identifique o campo em destaque e efetue o preenchimento.

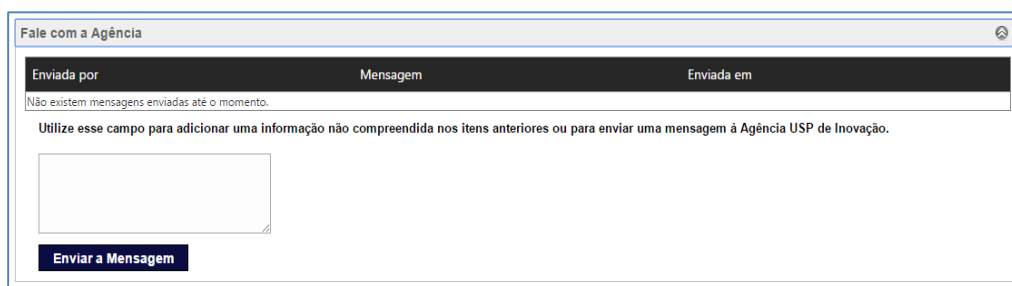


**Figura 15 - A Comunicação de Criação não poderá ser submetida sem o preenchimento dos campos obrigatórios**

A Agência USP de Inovação receberá uma notificação e se manifestará em até 10 dias úteis sobre a eventual necessidade de complementação de informações e o detalhamento dos próximos passos para a efetivação da proteção.

- **Após a submissão da Comunicação de Criação surgiu um fato novo relacionado à tecnologia, posso editar o formulário?**

Após a aprovação da Comunicação de Criação no Portal, as informações enviadas não podem ser editadas. Para diálogo com a equipe da Agência USP de Inovação ou apresentação de fatos novos, entre em contato com a equipe de Propriedade Intelectual através do email [pidireto@usp.br](mailto:pidireto@usp.br), ou utilize a seção “Fale com a Agência” ao final do formulário da Comunicação de Criação, que permanece aberta mesmo após a submissão.



**Figura 16 - Fale com a Agência**

Caso a Agência de Inovação identifique a necessidade de complementação de informações, a Comunicação de Criação pode ter seu status alterado para Rascunho. Dessa forma, todos os campos estarão liberados para edição e inclusão de novas informações.

- **Qual é o procedimento para preencher as tabelas existentes no Formulário de Comunicação de Criação?**

Para preencher as tabelas, siga o seguinte procedimento:

- 1 - Clique em “Adicionar uma Linha na Tabela”;
- 2 - Preencha a linha;
- 3 - Clique em “Salvar” (o botão “Salvar” está no final da linha que está sendo preenchida).

Se precisar de uma nova linha repita o procedimento. Não esqueça de clicar em “Salvar”, após preencher cada linha, para evitar a perda das informações.

Após concluir o preenchimento da tabela clique em “Salvar como Rascunho”.

Em caso de resposta positiva, preencha a tabela abaixo:  
Insira as informações sobre o Projeto e o contato do Núcleo de Inovação Tecnológica (ou órgão equivalente) da instituição parceira para que possamos contatá-los (para preencher a tabela, clique no botão ao lado "Adicionar uma Linha na Tabela");

Nome da Instituição	Natureza Jurídica (Pública ou Privada)	Forma de Participação (Ex: Recursos Humanos, Materiais, Estruturais e/ou Financeiros)	Nº do Acordo, Termo de Outorga, Processo ou equivalente.	Você confirma que anexou o Acordo, Termo de Outorga ou documento equivalente na Seção "Documentos, Figuras e Outros Anexos" desse formulário eletrônico? (Sim)	Nome do Responsável por questões de Propriedade Intelectual na Instituição	Email	Telefone	Gerenciar
FAESP	Pública	Bolsa	PROCESSO Nº 0000/000	Sim				Salvar   Excluir

**Figura 17 - Tabela**

- **Continuo com dúvidas, como devo proceder?**

Em caso de dificuldades técnicas para a utilização do Portal, contate: [inovacao@sc.usp.br](mailto:inovacao@sc.usp.br) ou 16 3373-8052.

Em caso de necessidade de orientação relacionada à Propriedade Intelectual e Inovação, contate o Polo da Agência USP de Inovação mais próximo:

Polo Capital: (11) 3091 4474;

Polo Ribeirão Preto: (16) 3602 4651;

Polo São Carlos: (16) 3373 8052.

### Sugestão de *Check List* para Encaminhamento

Antes de submeter a Comunicação de Criação para revisão da Agência USP de Inovação, sugerimos que utilizem o *Check List* abaixo com o objetivo de evitar a devolução da Comunicação aos criadores para complementação de informações, tornando a tramitação ainda mais célere:

- Todos os campos do formulário foram preenchidos;
- Os documentos solicitados na Seção “Propriedade Intelectual” ou “Programa de Computador” (de acordo com a modalidade de proteção) foram anexados;
- O Ofício de Encaminhamento foi devidamente preenchido, assinado e anexado;
- Todos os criadores acessaram o Portal e preencheram ou atualizaram seus dados pessoais (Editar Perfil);
- No caso de Pedido de Patente, os documentos solicitados na Seção “Divulgação Pública” foram anexados.
  - Não se aplica.
- Os documentos solicitados na Seção “Autorização obtidas junto a Órgãos da Universidade, Estado ou instância Governamental (Comitê de Ética, CTNBIO, CGEN etc.)” foram anexados;
  - Não se aplica.
- O Convênio/Contrato solicitado na sessão “Participação de instituição externa no desenvolvimento do projeto” foi anexado;
  - Não se aplica.
- O Termo de Outorga ou documento equivalente solicitado na sessão “Participação de instituição externa no desenvolvimento do projeto” em caso de apoio de Agências de Fomento foi anexado;
  - Não se aplica.

## **Resumo Simplificado da Tramitação: Revisão da Comunicação de Criação, Proteção e Transferência de Tecnologia.**

### **1. Comunicação de Criação:**

Os criadores submetem a Comunicação de Criação por meio do Portal à Agência USP de Inovação – AUSPIN.

### **2. Revisão:**

A AUSPIN efetua a revisão e comunica, em até 10 dias úteis, o recebimento do conjunto completo de informações ou a necessidade de complementação de documentos. Caso seja identificada a necessidade de complementação de documentos, o interessado deverá manifestar-se no prazo máximo de 30 dias úteis.

### **3. Entrevista Técnica:**

Os criadores são convidados para uma entrevista técnica para esclarecimento de informações técnicas relacionadas à criação. Neste momento não é exigida a participação de todos os criadores, ao menos um que possa descrever em detalhes a criação.

### **4. Busca de Anterioridades:**

Os criadores, após envio dos documentos encontrados durante a busca prévia realizada pelo escritório de propriedade intelectual contratado pela USP, apresentam os diferenciais da criação diante dessas anterioridades.

### **5. Análise dos requisitos para a proteção:**

O Coordenador da AUSPIN emite parecer quanto à viabilidade da proteção, considerando os seguintes requisitos: viabilidade legal, viabilidade econômica e relevância social. Caso a USP decida pela inviabilidade da proteção, os criadores podem solicitar a cessão não onerosa dos direitos sobre a criação e prosseguir na proteção e gestão por meios próprios, conforme previsto na [Resolução USP 7035/14](#).

**6. Elaboração dos documentos necessários para a proteção da criação:**

A AUSPIN, o escritório contratado e os criadores trabalham em conjunto na elaboração dos documentos necessários para a proteção da criação.

**7. Proteção em âmbito nacional:**

Após a elaboração do conjunto necessário de documentos, a proteção é requerida em âmbito nacional.

**8. Proteção no exterior:**

Para a proteção no exterior exige-se a identificação de, ao menos, uma instituição interessada na exploração da criação naquele país, sendo a referida instituição responsável pelos custos decorrentes da proteção.

**9. Gestão/Custos:**

Caso a USP seja a única titular, a AUSPIN será responsável pela gestão da propriedade intelectual junto aos órgãos competentes, arcando inclusive com os custos decorrentes. Nos casos de cotitularidade, as instituições observarão os direitos e obrigações definidos no convênio/acordo que deu origem à criação ou definirão as responsabilidades em termo específico.

**10. Transferência de Tecnologia:**

A AUSPIN e os criadores trabalham em conjunto na identificação de instituições interessadas na exploração comercial da criação.