

PORTAL DE COMUNICAÇÃO DE CRIAÇÃO

Sistema de solicitação de proteção de propriedades intelectuais on-line.

A Agência USP de Inovação, núcleo de inovação tecnológica da Universidade de São Paulo, lançou o [Portal de Comunicação de Criação](#), um sistema baseado em processo eletrônico que torna possível aos pesquisadores submeter e visualizar o status de suas criações, reduzindo o trâmite em papel ao mínimo necessário.

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.

Embora o Portal tenha sido construído para ser intuitivo e fácil de usar, apresentamos abaixo: um conjunto de perguntas e respostas para orientar o primeiro acesso, uma sugestão de *check list* para auxiliar na verificação de que todas as informações e documentos foram anexados à Comunicação de Criação e também um resumo simplificado do processo de revisão, proteção e transferência de tecnologia.

Alternativamente, entrem em contato com a Agência USP de Inovação para esclarecerem suas dúvidas ou fornecerem sugestões para melhorarmos o Portal.

Depois de terem acessado e trabalhado no Portal, estamos confiantes de que perceberão os benefícios de terem esta nova ferramenta à disposição.

Agência USP de Inovação

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 revela sua criação de forma estruturada ao órgão responsável pela gestão das propriedades intelectuais da instituição em que atua 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](#).

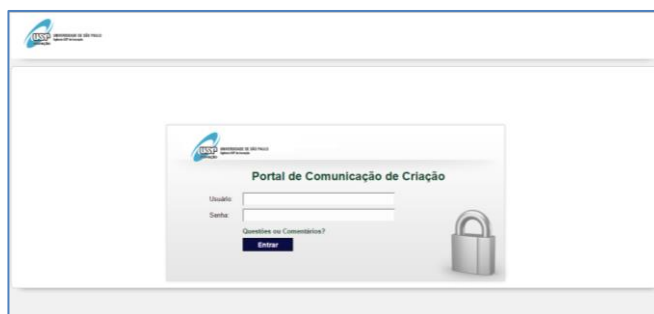


Figura 1 - Portal de Comunicação de Criação.

- **Qual é o meu Usuário e Senha?**

Se você é membro da comunidade USP, utilize seu Número USP e a Senha Única. Caso não tenha uma Senha Única, acesse o site dos [Sistemas USP](#) e clique em “Criar Senha Única”.

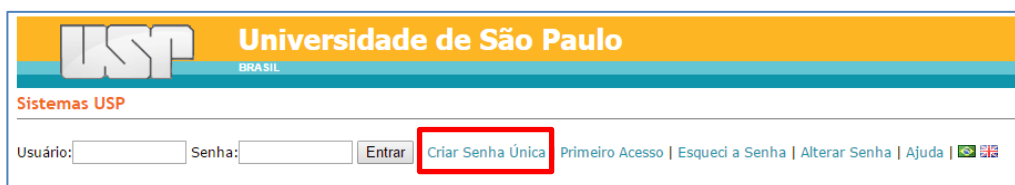
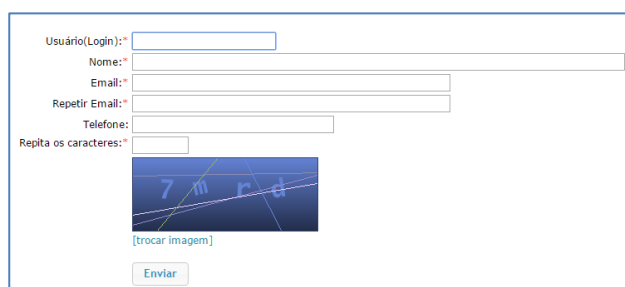


Figura 2 - Senha Única USP.

Se você não é membro da Comunidade USP, mas participou de um projeto que resultou em uma Criação da Universidade, [crie um login e senha](#) para acesso ao Portal.

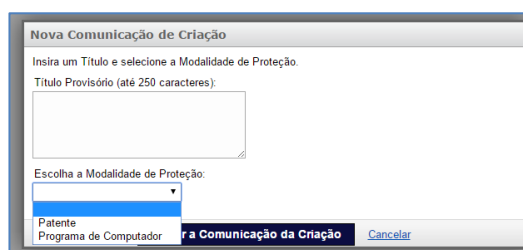


O formulário contém os seguintes campos: 'Usuário(Login):*', 'Nome:*', 'Email:*', 'Repetir Email:*', 'Telefone:' e 'Repita os caracteres:'. Abaixo dos campos, há uma imagem de segurança com caracteres '7 m r d' e um link '[trocar imagem]'. Um botão 'Enviar' está na base do formulário.

Figura 3 - Login de usuário externo (exclusivamente para criadores que não integram a Comunidade USP de alunos, docentes e servidores técnico-administrativos).

- **Qual é a Modalidade de Proteção que devo selecionar para a minha Comunicação de Criação?**

Nesse momento, é possível submeter as seguintes Modalidades de Proteção por meio do Portal: Patente e Programa de Computador.



A imagem mostra a interface 'Nova Comunicação de Criação'. No topo, há uma instrução: 'Insira um Título e selecione a Modalidade de Proteção.' Abaixo, há um campo de texto 'Título Provisório (até 250 caracteres):'. Segue-se a seção 'Escolha a Modalidade de Proteção:' com uma lista suspensa. As opções visíveis são 'Patente' e 'Programa de Computador'. Abaixo da lista, há um botão 'Nova Comunicação de Criação' e um botão 'Cancelar'.

Figura 4 - Modalidade de Proteção.

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

Caso continue com dúvida, entre em contato com a Agência USP de Inovação e agende um atendimento com o Polo mais próximo:

Polo Capital: (11) 3091 4474;

Polo Lorena: (12) 3159 5336;

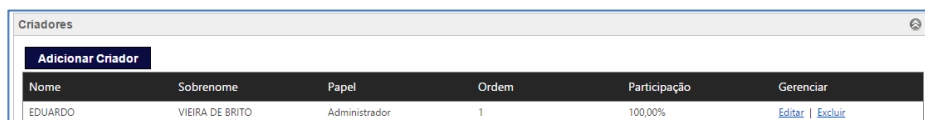
Polo Piracicaba: (19) 3429 4011 / (11) 3091 4429;

Polo Ribeirão Preto: (16) 3602 4651;

Polo São Carlos: (16) 3373 8052.

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

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

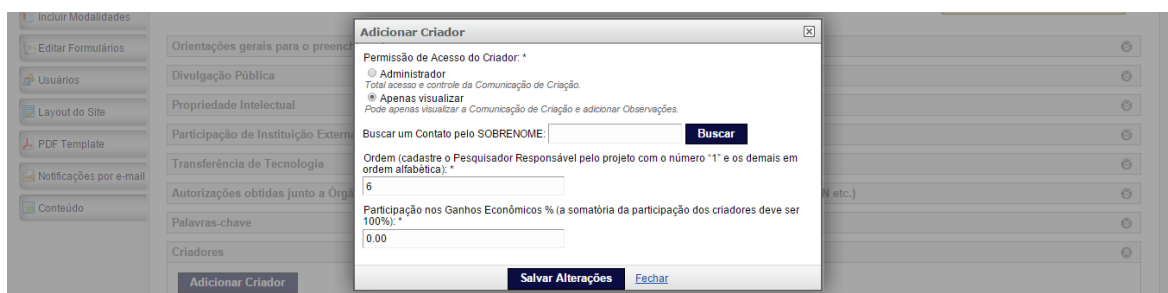


Criadores					
Adicionar Criador					
Nome	Sobrenome	Papel	Ordem	Participação	Gerenciar
EDUARDO	VIEIRA DE BRITO	Administrador	1	100,00%	Editar Excluir

Figura 5 - 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.



Adicionar Criador

Permissão de Acesso do Criador: *

☒ Administrador
Total acesso e controle da Comunicação de Criação.

☐ Apenas visualizar
Pode apenas visualizar a Comunicação de Criação e adicionar Observações.

Buscar um Contato pelo SOBRENOME: **Buscar**

Ordem (cadastre o Pesquisador Responsável pelo projeto com o número "1" e os demais em ordem alfabética): *

Participação nos Ganhos Econômicos % (a somatória da participação dos criadores deve ser 100%): *

Salvar Alterações [Fechar](#)

Figura 6 – Criador: Permissão de Acesso, Ordem e Participação em ganhos econômicos.

Ordem: O Pesquisador Responsável pelo projeto deve ser cadastrado com o número “1” e os demais devem seguir a ordem alfabética. Reiteramos que a referida ordem não reflete o grau de contribuição para a criação, apenas auxilia a Agência em futuras providências administrativas.

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 contribuição 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.

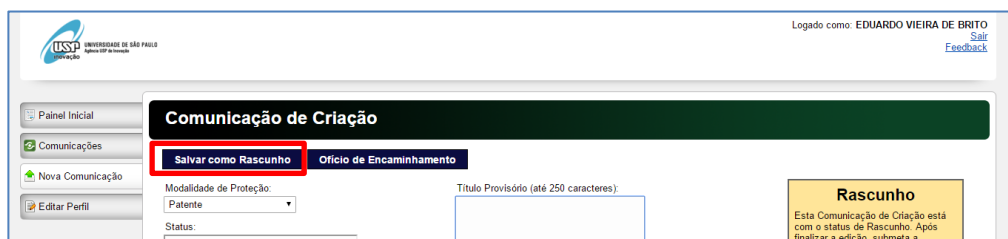


Figura 7 - Salvar como Rascunho.

- **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.

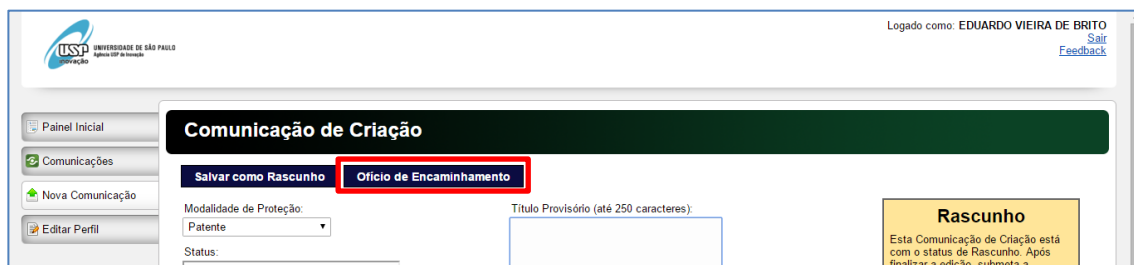


Figura 8 - Ofício de Encaminhamento.

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”.

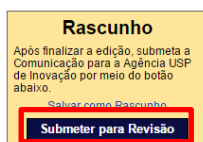
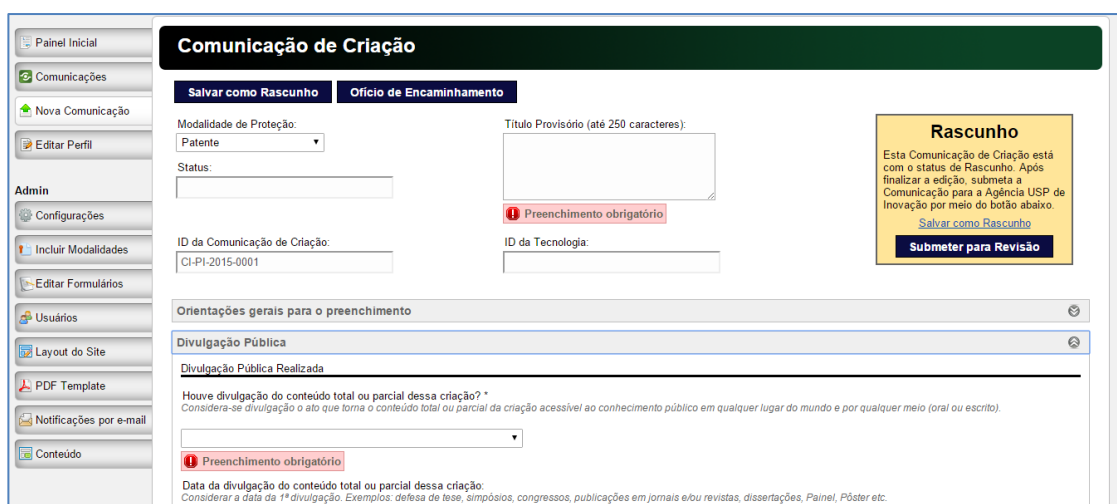


Figura 9 - Submeter para Revisão.

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



The screenshot shows the 'Comunicação de Criação' form. The left sidebar contains navigation links: Painel Inicial, Comunicações, Nova Comunicação, Editar Perfil, Admin, Configurações, Incluir Modalidades, Editar Formulários, Usuários, Layout do Site, PDF Template, Notificações por e-mail, and Conteúdo. The main form area has a title bar 'Comunicação de Criação' with buttons 'Salvar como Rascunho' and 'Ofício de Encaminhamento'. Below the title bar, there are fields for 'Modalidade de Proteção' (Patente), 'Status', 'ID da Comunicação de Criação' (CI-PI-2015-0001), 'Título Provisório (até 250 caracteres)', and 'ID da Tecnologia'. A red error message 'Preenchimento obrigatório' is displayed next to the 'Título Provisório' field. On the right side of the form, there is a 'Rascunho' box with the text: 'Esta Comunicação de Criação está com o status de Rascunho. Após finalizar a edição, submeta a Comunicação para a Agência USP de Inovação por meio do botão abaixo. Salvar como Rascunho Submeter para Revisão'. Below the form fields, there is a section titled 'Orientações gerais para o preenchimento' with a sub-section 'Divulgação Pública'. It asks 'Houve divulgação do conteúdo total ou parcial dessa criação?' and provides a dropdown menu. A red error message 'Preenchimento obrigatório' is also present here. At the bottom, it asks 'Data da divulgação do conteúdo total ou parcial dessa criação:' and provides a text area for the date.

Figura 10 - 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 ao objeto da proteção, posso editar o formulário?

Após a submissão as informações enviadas não podem ser editadas.

Para diálogo com a equipe da Agência USP de Inovação ou apresentação de fatos novos, utilize a Seção “Fale com a Agência”, que permanece aberta mesmo após a submissão.

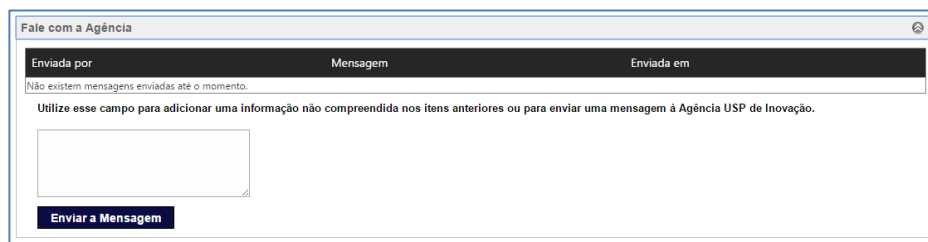


Figura 11 - Fale com a Agência.

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?**

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
FAPESP	Pública	Bolsa	PROCESSO Nº 9999/999	Sim				Salvar Excluir

[Adicionar uma Linha na Tabela](#)

Figura 12 - Tabela

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".

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

Em caso de dificuldades técnicas para a utilização do Portal, contate: 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 Lorena: (12) 3159 5336;

Polo Piracicaba: (19) 3429 4011 / (11) 3091 4429;

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 - AGEUSPI.

2. Revisão:

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