 <b>Universidade Federal da Bahia</b>	<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
	<b>Unidade</b> Pró-reitoria de Pesquisa, Criação e Inovação		
<b>Processo</b> Apoio ao Prêmio Inventor	<b>Identificação:</b> PO/PROPCI/CCI/07	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas:</b> 1 de 5

### Glossário de Termos e Siglas

**ACTA** – Semana de Arte, Cultura, Ciência e Tecnologia

**CCI** (antigo NIT) – Coordenação de Criação e Inovação da PROPCI

**FAPEX** – Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão

**NPI** – Núcleo de Propriedade Intelectual da CCI

**NTT** – Núcleo de Transferência de Tecnologia da CCI

**PROPCI** – Pró-Reitoria de Pesquisa, Criação e Inovação

**PI** - Propriedade Intelectual protocolada no INPI ou organizações semelhantes através da CCI

**TT** - Transferência de Tecnologia

### I. OBJETIVO

Normatizar o processo de assessoramento ao Prêmio Inventor, que permite assegurar a realização do evento de divulgação e premiação das invenções, inovações e outras propriedades industriais produzidas por professores, estudantes e servidores técnicos-administrativos da UFBA e de outras instituições.

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Regimento da Reitoria da UFBA, de junho de 2013** - Dispõe sobre a criação da Coordenação de Criação e Inovação (CCI) da UFBA e outras definições regimentais da Reitoria.

**Portaria Nº. 358, de 24 de julho de 2008** - Dispõe sobre a criação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da UFBA e suas atribuições.

**Lei 8.666/93** - Normas para licitações e contratos da Administração Pública.

**Lei 9.279/96** – Regula os direitos e obrigações relativos à propriedade industrial.

**Lei 9.456/97** - Institui a Lei de Proteção de Cultivares e dá outras providências.

**Lei 9.610/98** - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

**Lei 5.564/98** - Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

**Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004** - Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.

### III. RESPONSABILIDADES

- **NPI/NTT:** Assessorar evento; orçar solenidade; listar participantes; elaborar convites.
- **FAPEX:** Realizar licitação; prestar contas.
- **Gabinete da Reitoria:** Enviar convites.

<b>Elaborado por:</b> Allana Rocha	<b>Aprovado por:</b> Marcelo Embiruçu	<b>Data:</b> 04/04/2014
---------------------------------------	--	----------------------------

<b>Processo</b>	<b>Apoio ao Prêmio Inventor</b>	<b>Identificação:</b> <b>PO/PROPCI/CCI/07</b>	<b>Versão:</b> <b>00</b>	<b>Nº de folhas:</b> <b>2 de 5</b>
-----------------	---------------------------------	--	-----------------------------	---------------------------------------

#### IV. PROCEDIMENTOS

ACTA é a Semana de Arte, Cultura, Ciência e Tecnologia da UFBA, realizada pela PROPCI, no intuito de divulgar e premiar trabalhos científicos, culturais e artísticos produzidos por professores, estudantes e servidores técnicos-administrativos da UFBA e de outras instituições.

Recebem a premiação:

- a) Os inventores;
- b) Os cotitulares;
- c) Os parceiros empresariais que receberam a transferência das tecnologias da UFBA apropriadas através da CCI.
- d) O coordenador do programa de pós-graduação onde foi desenvolvida a patente;
- e) O diretor da unidade onde a PI foi desenvolvida.
- f) Inventores independentes apoiados pela UFBA, seja na apropriação através do NPI, seja na transferência de tecnologia através do NTT, e cujas suas tecnologias já estejam disponíveis no mercado para a sociedade.

##### 1. NTT acompanha calendário ACTA ou evento similar.

Identifica as datas de realização da semana ACTA. A data da ACTA é aprovada pelo CONSEPE, a partir de sugestão da PROPCI, geralmente coincidente com a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia.

O calendário ACTA está disponível em: <http://www.acta.ufba.br/>.

##### 2. NPI prepara a planilha dos premiados das ações relativas ao INPI.

Serão premiados:

- a) Os inventores;
- b) Os cotitulares;
- c) O coordenador do programa de pós-graduação onde foi desenvolvida a PI;
- d) O diretor da unidade onde a PI foi desenvolvida.

##### 3. NTT prepara a planilha dos premiados das ações relativas ao NTT de TT que já foram colocadas no mercado, estando disponíveis para a sociedade.

Compõem a planilha:

- a) Os inventores inovadores da TT;
- b) Os cotitulares inovadores da TT;
- c) As organizações inovadoras que receberam a TT da UFBA apropriadas através da CCI e a colocaram no mercado.
- d) O coordenador do programa de pós-graduação onde foi desenvolvida a PI da TT;
- e) O diretor da unidade onde a PI da TT foi desenvolvida.
- f) Elabora relatório INPI relativo às atividades do ano anterior.

##### 4. NTT faz material de divulgação e de formalização

4.1. Elabora a lista de premiados (nome, email, endereço), com 3 (três) meses de antecedência;

4.2. Elabora folder da premiação com 3 (três) meses de antecedência;

<b>Elaborado por:</b> Allana Rocha	<b>Aprovado por:</b> Marcelo Embiruçu	<b>Data:</b> 04/04/2014
---------------------------------------	--	----------------------------

<b>Processo</b>	<b>Apoio ao Prêmio Inventor</b>	<b>Identificação:</b> <b>PO/PROPCI/CCI/07</b>	<b>Versão:</b> <b>00</b>	<b>Nº de folhas:</b> <b>3 de 5</b>
-----------------	---------------------------------	--	-----------------------------	---------------------------------------

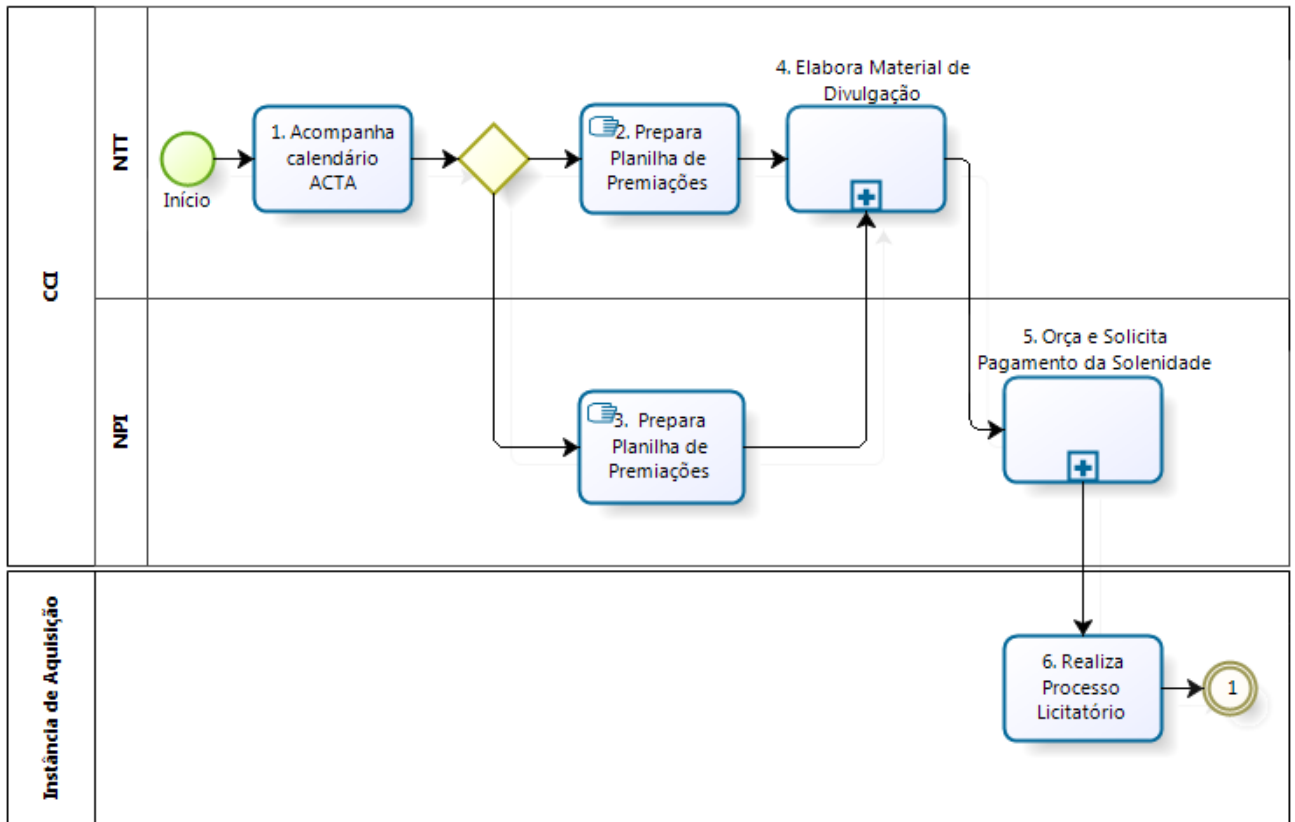
- 4.3. Elabora a lista de convidados não premiados (nome, cargo, email, endereço), como membros de empresas, organizações governamentais, não governamentais e acadêmicas, de outras instituições e unidades da UFBA, que, mesmo não compondo a lista de premiados do evento corrente, estão constantemente envolvidos na Semana ACTA/UFBA (em anexo a última lista).
- 4.4. Redige minuta convite a ser enviado aos participantes da ACTA (em anexo a última versão) e envia para Gabinete da Reitoria, com 2 (dois) meses de antecedência, que atribui a formatação oficial ao documento e envia para os endereços informados.
- 4.5. Redige releases para email, imprensa, TV, etc., com 2 (dois) meses de antecedência e encaminha para o Setor de Comunicação da reitoria, e para jornais, rádios, televisões e mailing lists como o SINOVA.
- 4.6. Redige releases para email, imprensa, TV, etc., com 1 (hum) mês de antecedência e encaminha para jornais, rádios, televisões e *mailing lists*.
5. NPI orça e solicita os pagamentos da solenidade 5 (cinco) meses antes.
- 5.1. Realiza orçamento da confecção dos prêmios (troféus), diplomas, *botons*, mestre de cerimônia e refeição.  
Deverão ser feitos 3 (três) orçamentos (vide exemplo, item 3, do procedimento [PO/PROAD/CMP/04](#)).  
Deverá ser confeccionado 1 (um) diploma (em anexo a última versão) para cada premiado: a) cada um dos inventores; b) programa de pós-graduação; c) cotitular; d) diretor da unidade; organização inovadora.  
Deverá ser entregue 1(um) prêmio (troféu) para cada grupo representante.
- 5.2. Consulta regularidade das empresas.  
Verificação de certidões negativas trabalhista e de seguridade social, e legalidade junto à Receita Federal.
- 5.3. Encaminha para o Setor de Aquisições da UFBA ou, se tiver projeto vigente de agência de fomento, para a instância pertinente.
6. Instância de aquisições pertinente, com 3 (três) meses de antecedência, realiza processo licitatório, podendo ser utilizado pregão de eventos da UFBA, se estiver disponível.
7. NTT emite lista de premiados.
- 7.1. Etiqueta os assentos.
- 7.2. Indexa diplomas com 1 (hum) mês de antecedência.
- 7.3. Organiza diplomas identificados em envelopes.
- 7.4. Encaminha, com 3 (três) semanas de antecedência, diplomas para assinatura do Pró-Reitor, e diplomas depois seguem para assinatura do Reitor.
8. NTT prepara, com 2 (duas) semanas de antecedência, roteiro da Solenidade (em anexo a última versão) e o encaminha para aprovação do Gabinete do Reitor e do Pró-Reitor.
9. NPI presta contas do evento à instância pertinente.

Fim do Processo.

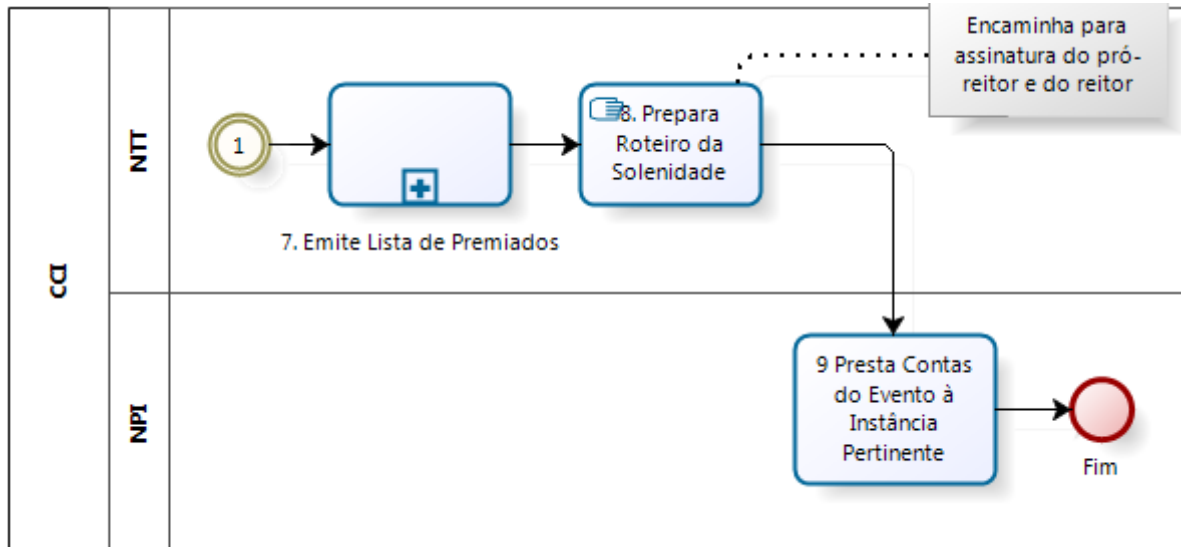
<b>Elaborado por:</b> Allana Rocha	<b>Aprovado por:</b> Marcelo Embiruçu	<b>Data:</b> 04/04/2014
---------------------------------------	--	----------------------------

## V. FLUXOGRAMA

### Fase I - Preparação da Premiação



### Fase II – Premiação e Prestação de Contas



<b>Processo</b> Apoio ao Prêmio Inventor	<b>Identificação:</b> PO/PROPCI/CCI/07	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas:</b> 5 de 5
---	---	----------------------	--------------------------------

## VI. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	04/04/2014	Elaboração do documento	Todos	Adriano Peixoto

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	04/04/2014	Marcelo Embiruçu	PROPCI
Revisado	04/04/2014	Cristina Quintella	CCI
	03/07/2013	Marlos Jesus	CCI
	03/07/2013	Tércio Miranda	CCI
	03/07/2013	Adriano L A Peixoto	SUPAD
Elaborado	03/07/2013	Allana Rocha	SUPAD

<b>Elaborado por:</b> Allana Rocha	<b>Aprovado por:</b> Marcelo Embiruçu	<b>Data:</b> 04/04/2014
---------------------------------------	--	----------------------------