



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSUNI Nº 050/2019

Dispõe sobre o Núcleo da Propriedade Intelectual (NUPI) da Universidade de Taubaté e seu Regimento Interno.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, na conformidade do Processo nº PRPPG-018/2004, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º O Núcleo de Propriedade Intelectual (NUPI), criado pela Deliberação Consuni nº 039/2016 e alterado pela Deliberação Consuni nº 053/2018, vinculado à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação passa a ser regulado por esta Deliberação.

Art. 2º A estrutura do NUPI, bem como sua composição, normas e instruções complementares estarão dispostas no Regimento Interno anexo.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação Consuni nº 053/2018.

Art. 4º A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 26 de abril de 2019.

Profa. Dra. NARA LUCIA PERONDI FORTES

Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em 29 de abril de 2019.

Alexandra Aparecida Lobato

Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais



REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (NUPI) DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ (UNITAU)

CAPÍTULO I

Das atribuições do NUPI

Art. 1º O NUPI tem como atribuições orientar e conduzir os trâmites legais, previstos nas legislações envolvendo registro, contrato, concessão, cessão, transferência de tecnologia e manutenção dos direitos relativos à Propriedade Intelectual.

Art. 2º O NUPI tem as seguintes competências:

I. gerenciar o patrimônio Intelectual da Unitau, por meio do incentivo ao direito autoral, às solicitações e manutenção de patentes, aos registros de software, marcas e desenhos industriais, e transferência de tecnologia;

II. identificar, autorizar e emitir parecer quanto à conveniência dos assuntos passíveis de se tornarem propriedade intelectual, na UNITAU, ou de seus docentes, que podem depositar pedidos de patente, registros de software, marcas e desenhos industriais diretamente, oriundos de trabalhos desenvolvidos dentro do conjunto de atividades da Instituição, com ou sem a participação de discentes e funcionários, mas que farão parte do currículo do docente e, dessa forma, contribuindo com o patrimônio intelectual da Instituição;

III. responsabilizar-se pela gestão da propriedade intelectual no âmbito da Unitau, proteção de direitos autorais, marcas, produtos e processos e elaboração de contratos de licenciamento, e pela elaboração da proposta da política da propriedade industrial da Unitau, que saliente seu caráter estratégico para a Universidade;

IV. coordenar as interações com empresas, relativas a recursos dos fundos setoriais ou outras formas assemelhadas de fomento à inovação e à produção científica com propósito de desenvolvimento científico e/ou tecnológico;

V. auxiliar aos docentes e discentes no licenciamento das inovações e na redação e depósitos de pedidos de patentes, marcas, desenhos industriais e programas de computador, licenciamento de patentes e transferência tecnológica de inovações, procurando reforçar a cultura de proteção da tecnologia e simplificando os procedimentos de comercialização e registro da propriedade industrial;

VI. acompanhar os processos de propriedade industrial depositados pela Unitau ou



seus docentes, discentes e servidores no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI;

VII. acompanhar os registros de Direito Autoral junto aos órgãos competentes, se necessário, nos termos da Lei Federal nº 9.610/98, para as obras produzidas no âmbito das atividades acadêmicas, sejam de pesquisa, técnicas, didático-pedagógicas ou artísticas, sendo obrigatório mencionar o vínculo institucional do(s) autor(es) com a Universidade de Taubaté no texto.

VIII. propor, implementar e gerenciar a política de inovação e de propriedade intelectual da UNITAU;

IX. promover a cultura da inovação, propor e gerenciar projetos voltados ao empreendedorismo inovador, incentivando a criação de empresas inovadoras e start-ups;

X. divulgar oportunidades de inovação para a comunidade e egressos da UNITAU;

XI. auxiliar no treinamento dos servidores, bolsistas, estagiários e demais pessoas da comunidade acadêmica para atividades relacionadas às competências do NUPI.

CAPÍTULO II

Da composição do NUPI

Art. 3º O NUPI é composto por uma Comissão instituída por portaria da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) com a seguinte composição:

I. 01 Coordenador Geral, um professor da carreira do magistério superior da Universidade de Taubaté;

II. 06 Membros, professores da Universidade de Taubaté, a serem escolhidos após consulta aos docentes envolvidos com Pesquisa e Desenvolvimento na Instituição;

III. 02 Estagiários, alunos dos cursos de graduação da UNITAU.

Art. 4º Caso haja demanda, a PRPPG poderá indicar outros professores, com competências em áreas técnicas de Produção Intelectual diferentes daquelas dos membros no NUPI, em caráter temporário.

Art. 5º Os mandatos dos membros do NUPI são de dois anos, podendo ser renovado a critério da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

Parágrafo único. Qualquer um dos membros do NUPI será destituído se faltar a 03 (três) reuniões sem justo motivo, no período de 01 (um) ano, bem como se cometer infração disciplinar prevista no Art. 240 do Regimento Geral da Universidade de Taubaté.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

CAPÍTULO III

Das competências e atribuições do Coordenador Geral do NUPI

Art. 6º Compete ao Coordenador Geral do NUPI:

- I.** definir as áreas técnicas de atuação dos Membros do NUPI;
- II.** supervisionar a orientação realizada pelos Membros do NUPI, no âmbito de suas respectivas áreas e atribuições técnicas, junto aos docentes da Universidade de Taubaté quanto aos procedimentos, deveres e direitos relativos à Propriedade Intelectual;
- III.** encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação os problemas detectados pelo NUPI, com o objetivo de solucionar as pendências eventualmente existentes;
- IV.** providenciar o suporte técnico-administrativo necessário aos Membros do NUPI para o bom andamento e desempenho de suas atividades;
- V.** selecionar os estagiários que irão auxiliar os Membros do NUPI, no desempenho de suas atribuições;
- VI.** supervisionar a orientação dos estagiários e do pessoal de apoio que irá auxiliar o NUPI, no desempenho de suas funções;
- VII.** encaminhar os docentes e discentes da Universidade aos Membros do NUPI da respectiva área;
- VIII.** receber e encaminhar toda a correspondência referente às solicitações dos pedidos de registro às entidades e órgãos competentes, com o objetivo de defender e zelar pelos interesses da Universidade;
- IX.** elaborar plano de organização e rotina do expediente do NUPI, supervisionando pastas, fichas arquivos e demais procedimentos pertinentes;
- X.** programar, convocar, organizar pautas e coordenar reuniões com os Membros do NUPI;
- XI.** coordenar a elaboração, o aprimoramento e a implementação da política institucional no âmbito da propriedade intelectual, referente às atividades artísticas, científicas e tecnológicas a serem desenvolvidas na Universidade de Taubaté;
- XII.** encaminhar aos membros de cada área técnica as propostas de contrato e convênio de pesquisa a serem firmados pela Universidade de Taubaté cujo objeto seja passível de proteção, no âmbito da propriedade intelectual;
- XIII.** supervisionar e auxiliar no treinamento do pessoal para o preenchimento de formulários, requerimentos e demais documentos para o reconhecimento dos direitos de propriedade intelectual perante terceiros;



XIV. supervisionar a elaboração e acompanhamento de tramitação de pedidos de registro dos docentes e discentes da Universidade de Taubaté junto às entidades e órgãos competentes nacionais ou estrangeiros, referentes à propriedade intelectual, previstas em leis específicas;

XV. supervisionar o licenciamento ou a realização de acordo, convênio ou contrato com terceiros, visando à exploração das tecnologias geradas na Universidade de Taubaté, observando as normas internas da instituição, as leis, os atos administrativos que disciplinam a matéria, os contratos e as convenções e leis internacionais, bem como o interesse público;

XVI. propor aos membros do NUPI a organização de Eventos, Palestras, Encontros, Workshops, Simpósios, juntamente com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, quanto à temática Propriedade Intelectual, com o objetivo de proporcionar a divulgação do tema junto à comunidade universitária;

XVII. elaborar relatórios periódicos referentes às atividades do NUPI, encaminhando-os à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

XVIII. manter permanentemente publicizado e atualizado o material legislativo e normativo referente à temática da Propriedade Intelectual nos arquivos do NUPI;

XIX. manter relacionamentos com entidades e instituições externas, com o objetivo de se integrar e interagir com os demais órgãos do setor;

XX. providenciar, supervisionar a elaboração e manter atualizado o material didático e informativo sobre a temática da propriedade intelectual;

XXI. adotar medidas e providências para a divulgação das finalidades do NUPI perante a comunidade universitária;

XXII. providenciar e manter, com a supervisão e orientação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a página eletrônica do NUPI, no sítio internet da Universidade de Taubaté;

XXIII. providenciar e gerenciar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, os assuntos que envolvem receitas e despesas relativas ao NUPI;

XXIV. promover as articulações com os Departamentos, Institutos, Fundações e Centros da Universidade de Taubaté e com outras instituições visando à divulgação e difusão dos direitos e dos deveres relativos à Propriedade Intelectual.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

CAPÍTULO IV

Da competência e atribuições dos membros do NUPI

Art. 7º Compete aos Membros do NUPI:

- I.** atuar em sua área técnica de Propriedade Intelectual, estabelecida em conjunto com os demais Membros do NUPI, bem como com o Coordenador Geral;
- II.** orientar os Docentes e/ou Pesquisadores da Universidade de Taubaté no que diz respeito aos procedimentos, deveres e direitos relativos à propriedade intelectual;
- III.** encaminhar ao Coordenador Geral do NUPI, os eventuais problemas enfrentados, com vistas à superação dos mesmos;
- IV.** solicitar ao Coordenador Geral do NUPI o suporte técnico-administrativo necessário ao desempenho das atividades;
- V.** auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na seleção dos estagiários;
- VI.** orientar os estagiários para cumprir suas atribuições, no âmbito de suas respectivas áreas;
- VII.** contribuir, conjuntamente com o Coordenador Geral do NUPI, na orientação do pessoal de apoio que irá auxiliar o NUPI no desempenho de suas funções;
- VIII.** auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na elaboração do plano de organização e rotina do expediente do NUPI;
- IX.** comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador Geral do NUPI;
- X.** auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na formulação e na execução da política institucional, referente às atividades artísticas, científicas e tecnológicas a serem desenvolvidas pela Universidade de Taubaté;
- XI.** analisar e emitir parecer técnico com relação às propostas de contratos e convênios de pesquisa e transferência de tecnologia a serem firmados pela Universidade de Taubaté, cujo objeto seja passível de proteção no âmbito da Propriedade Intelectual;
- XII.** auxiliar aos docentes e discentes da Universidade no preenchimento de formulários e demais documentos necessários para o reconhecimento dos direitos de propriedade intelectual, perante terceiros;
- XIII.** auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na elaboração e acompanhamento de tramitação de pedidos de registro dos pesquisadores e dos professores da Universidade de Taubaté bem como de membros da comunidade, junto às entidades e órgãos competentes nacionais ou estrangeiros, referentes à propriedade intelectual, previstos em leis específicas;
- XIV.** auxiliar o Coordenador Geral do NUPI, no âmbito da respectiva área técnica,



quanto ao licenciamento ou na realização de acordo, convênio ou contrato com terceiros, visando à exploração das tecnologias geradas na Universidade de Taubaté, observando as normas internas da Instituição, as leis, os atos administrativos que disciplinam a matéria, os contratos e as convenções e leis internacionais, bem como o interesse público;

XV. encaminhar informações ao Coordenador Geral do NUPI para a elaboração dos relatórios;

XVI. auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na organização dos eventos a que se refere o art. 6º, inciso XVI deste Regimento;

XVII. auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na atualização do material a que se refere o art. 6º, inciso XVIII deste Regimento;

XVIII. auxiliar o Coordenador Geral do NUPI na criação do material didático e informativo a que se refere o art. 6º, inciso XX deste Regimento;

XIX. auxiliar o Coordenador Geral do NUPI nas atribuições referidas no art. 6º, incisos XXI e XXIII deste Regimento;

XX. preparar demonstrativos, inventários ou documentos e demais informações solicitadas pelo Coordenador Geral do NUPI;

XXI. manter atualizados os registros referentes ao NUPI;

XXII. controlar e organizar, mediante a supervisão do Coordenador Geral do NUPI, os documentos de expediente;

XXIII. executar outras atribuições estabelecidas pelo Coordenador Geral do NUPI.

CAPÍTULO V

Das atribuições dos estagiários do NUPI

Art. 18. São atribuições dos Estagiários do NUPI:

I. cumprir as atribuições e atividades determinadas pelo Coordenador Geral ou pelos Membros do NUPI;

II. cumprir carga horária definida pelo NUPI;

III. entregar mensalmente ao Coordenador Geral do NUPI o relatório das atividades desempenhadas.



CAPÍTULO VI

Do registro e da transferência de tecnologia

Art. 8º Caberá ao NUPI receber todas as solicitações de proteção de direito de propriedade intelectual, desde que atendam aos interesses da UNITAU.

Art. 9º Para as solicitações de pedido de depósito de patente deverá ser preenchido um questionário de patenteabilidade, que será disponibilizado pelo NUPI, onde serão registradas as principais informações relativas à criação e respectivos inventores, principalmente no que tange à pesquisa de anterioridade.

§ 1º Informações complementares poderão ser exigidas pelo NUPI ao pesquisador solicitante e deverão ser atendidas no prazo máximo de 15 dias para prosseguimento do processo. O não atendimento deste prazo implicará arquivamento do processo.

§ 2º O solicitante do pedido de proteção deverá realizar a busca de anterioridade nas bases gratuitas nacionais e internacionais, sendo que nesta busca poderá ser assessorado direta ou indiretamente pelo NUPI.

§ 3º O resultado da busca de anterioridade será analisado tecnicamente pelo NUPI em conjunto com o solicitante, com o objetivo de se verificar o atendimento ou não aos requisitos legais para a proteção.

Art. 10. No prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data de recebimento da solicitação de proteção de direito de propriedade intelectual, o NUPI emitirá parecer favorável ou não, ao pleito.

Parágrafo único. O NUPI poderá contratar organização com *expertise* para a finalidade de revisar a busca de anterioridade, redação da patente e procedimentos diversos com vista à garantia de direitos dos pesquisadores da UNITAU.

Art. 11. Sendo positiva a análise das informações tecnológicas da busca de anterioridade, e parecer favorável do NUPI, este dará prosseguimento aos trâmites necessários nos termos dos atos normativos expedidos pelo órgão competente incumbido do registro.



Art. 12. Caso o parecer do NUPI seja desfavorável, a solicitação será arquivada no âmbito da UNITAU, podendo o criador, de forma autônoma, prosseguir com o pedido de proteção da propriedade intelectual solicitado. Em caso de discordância do parecer, o pesquisador poderá recorrer da decisão ao Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Inovação, que deverá se manifestar no prazo máximo de trinta dias.

Art. 13. A UNITAU, ouvido o NUPI, poderá celebrar contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ele desenvolvido, tanto a título exclusivo como não exclusivo.

Art. 14. A UNITAU poderá obter o direito de uso ou de exploração de criação protegida, mediante parecer favorável do NUPI e do órgão jurídico que o representa, sendo imprescindível a elaboração de instrumento contratual para esse fim, no qual sejam estabelecidos os direitos e obrigações das partes e condições de distrato.

Parágrafo único. Na elaboração do instrumento contratual serão observados os princípios e os dispositivos pertinentes a contratos administrativos regidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, bem como legislação correlata.

CAPÍTULO VII

Da Titularidade, Gestão e Aplicação de Recursos Obtidos

Art. 15. Toda propriedade intelectual gerada com capital humano, financeiro, físico e/ou que utilize as instalações da UNITAU, passível de proteção, será de titularidade da instituição, reconhecidos os direitos dos inventores.

Art. 16. Os recursos financeiros oriundos das atividades decorrentes dos objetivos e das competências atribuídas ao NUPI/UNITAU serão geridos pela FAPETI, com criação de um fundo junto à FAPETI para gerenciar os recursos do NUPI.

Parágrafo único. Os recursos financeiros auferidos diretamente pela transferência de tecnologia serão considerados receita própria.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

Art. 17. A divisão e a utilização dos recursos econômicos deverão ser estabelecidas em contratos específicos, ou em outros ajustes formais congêneres, firmados entre a UNITAU e as partes interessadas, antes da celebração do contrato de transferência de tecnologia.

Parágrafo único. Os recursos financeiros obtidos com a exploração econômica de inventos e criações e de transferência de tecnologia, sob a forma de cessão de direitos, royalties, lucros de exploração direta ou indireta, participação regulada por contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres, a qualquer título, obedecerão às seguintes proporções:

I. é assegurada ao(s) inventor(es), criador(es), ou melhorista(s), a participação de 1/3 (um terço) nos recursos financeiros acima referidos;

II. 1/3 (um terço) para o laboratório responsável pela pesquisa ou unidade experimental ou similar. No caso de laboratório interno da UNITAU, este recurso será destinado ao *campus* que o abriga, devendo ser integralmente aplicado na manutenção e melhoria;

III. 1/3 (um terço) destinado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Inovação, sendo deste montante 50% destinado a bolsas de pesquisa e inovação tecnológica e 50% para a manutenção do NUPI, incluindo despesas com taxas, emolumentos, registro de patentes, licenciamento e gastos conexos.

CAPÍTULO VIII

Do sigilo e confidencialidade

Art. 18. As informações, os direitos relativos à Propriedade Intelectual, depósitos de patentes, registros, contratos, convênios, e os produtos ou processos de qualquer natureza, sequências, genes, resultantes direta, indireta, completa ou parcialmente de atividades realizadas em consequência dos projetos e planos de trabalho decorrentes de toda e qualquer ação dos NUPI serão objeto de sigilo.

§ 1º Toda e qualquer informação restrita relativa às atividades ou em que, de qualquer forma, haja a participação do NUPI, somente poderá ser objeto de divulgação ou publicação após aprovação expressa e por escrito das partes envolvidas, obrigando-se, em caso de publicação, a consignar destacadamente todos os participantes diretamente envolvidos no objeto (invenção, modelo de utilidade, marca, cultivares, programa de computador, entre outros itens sujeitos à proteção).



§ 2º É obrigação de todos os servidores, empregados, estagiários, bolsistas e demais pessoas manter sigilo e confidencialidade quanto aos resultados, processos, documentos, informações e demais dados de que tenham ciência, ressalvadas autorizações prévias e formalizadas das partes diretamente interessadas.

§ 3º Em contratos, acordos, convênios, ajustes, termos de compromisso e instrumentos afins, os participantes deverão prever cláusula de sigilo e confidencialidade de modo a preservar os resultados passíveis de proteção a salvo de influência externa ao NUPI, tais como sabotagem, apropriação indevida de processo, fórmula, programa de computador ou qualquer outra produção que seja alvo de estudos e participação do NUPI ou terceiros, na qualidade de inventores, criadores, melhoristas e assemelhados.

CAPÍTULO IX

Da Estrutura

Art. 19. A Pró-reitoria disponibilizará sua estrutura administrativa para apoio às atividades desenvolvidas pelo NUPI.

Art. 20. A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação adotará padronização de rotinas e de formulários no âmbito das atividades do NUPI tratadas neste Regimento.

Parágrafo único. Devem ser alvo de padronização os seguintes expedientes, desde que se enquadrem no conceito de situações frequentes e que sigam os modelos e orientações da Pró-Reitoria de Administração da UNITAU e da Legislação vigente:

- I.** Contratos;
- II.** Requerimentos;
- III.** Termos de compromissos;
- IV.** Convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres;
- V.** Declarações;
- VI.** Planilhas de preços, de formação de custos e análogas e
- VII.** Protocolos.



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP
CEP: 12020-270 Tel: (12) 3622-2033
sec.conselhos@unitau.br

UNITAU

CAPÍTULO X

Das disposições finais e transitórias

Art. 21. Os casos omissos neste Regimento, serão encaminhados e analisados pelo NUPI, em conjunto com a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e em segunda instância analisados pelo egrégio Conselho Universitário (CONSUNI).

Art. 22. As propostas de reformulação deste Regimento que forem apresentadas ao NUPI, após análise, se aprovadas, serão encaminhadas à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e posteriormente apreciadas pelo CONSUNI.
