



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COLEGIADO PLENO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 13/2010

Aprova o Regimento Interno do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia da Universidade Federal de Campina Grande – NITT/UFCG.

O Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas estatutária e regimentalmente e

À vista da deliberação adotada pelo plenário, em reunião ordinária realizada no dia 26 de outubro de 2010 (Processo Nº.23096.030888/10-98),

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º O Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia – NITT é o órgão responsável pela implementação, execução e gestão da política de inovação e transferência de tecnologia no âmbito do Programa de Inovação e Transferência de Tecnologia da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

Art. 2º O NITT deverá promover a adequada proteção das invenções geradas no âmbito da UFCG e a sua transferência ao setor produtivo, visando integrá-la com a comunidade e contribuir para o desenvolvimento cultural, tecnológico e social do país e especificamente:

Art. 3º Ao NITT compete:

I – elaborar e zelar pela manutenção de políticas Institucionais de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia;

II – avaliar acordos, convênios ou contratos a serem firmados entre a UFCG e Instituições Públicas ou Privadas, quanto à observância da proporção da propriedade intelectual e sua equivalência ao montante do valor agregado do conhecimento já existente no início da parceria, dos recursos humanos, financeiros bem como dos materiais alocados pelas partes contratantes;

III – emitir parecer sobre a concessão dos direitos de propriedade intelectual da UFCG, para que o(s) respectivo(s) inventor(es) possa(m) exercer esse direito, em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade, nos termos da legislação pertinente;

IV – zelar para que os pesquisadores, permanentes ou temporários da UFCG, cumpram a exigência legal de não divulgar, noticiar ou publicar qualquer aspecto de criações de cujo desenvolvimento tenha participado diretamente ou tomado conhecimento por força de suas atividades, sem antes obter expressa autorização do NITT;

V – avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisas desenvolvidos no âmbito da UFCG ou externamente, com a participação de seus docentes e ou discentes;

VI – avaliar solicitações de proteção ao conhecimento, requeridas por inventor independente, decidir sobre sua adoção, mediante contrato, e informá-lo nos prazos legais;

VII – opinar quanto à conveniência de divulgação e promover a proteção das invenções no âmbito da UFCG;

VIII – acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da UFCG;

IX – acompanhar o andamento e efetuar os devidos pagamentos referentes aos processos de propriedade intelectual, os privilégios já concedidos e a averbação e o andamento dos contratos de transferência de tecnologia;

X – calcular e monitorar o recebimento e a distribuição dos ganhos econômicos resultantes dos contratos de transferência de tecnologia, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Administração da UFCG;

XI – elaborar o Relatório Anual de Prestação de Contas a ser encaminhado à Reitoria, para apreciação e encaminhamentos cabíveis;

X – manter alimentado o website do NITT, com as informações relativas às suas atividades e demais informações de interesse público, relativas à inovação e transferência de tecnologia.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia – NITT tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenador Geral;

II – Secretaria de Apoio Administrativo;

III – Setor de Propriedade Intelectual;

IV – Setor de Informação Tecnológica;

V – Setor de Transferência de Tecnologia;

VI – Setor Consultivo em Direito de Propriedade Intelectual e;

VII – Comitês temáticos.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO E DOS SETORES

Seção I Das atribuições do Coordenador do NITT

Art. 5º Ao Coordenador do NITT compete:

I – secretariar as reuniões do Comitê Gestor;

II – indicar os integrantes dos Setores de Propriedade Intelectual, Informação Tecnológica, Transferência de Tecnologia e Jurídica;

III – regulamentar e zelar pela adequada execução das diversas demandas do NITT;

IV – fazer cumprir as deliberações do Comitê Gestor;

V – manter as articulações e inter-relações internas do NITT e com os demais órgãos da UFCG;

VI – submeter, a quem couber, todos os assuntos que requeiram a ação de órgãos específicos da Administração da UFCG;

VII – responsabilizar-se pela preservação do patrimônio e gerir os recursos financeiros do NITT;

VIII – assegurar a fiel observância do Regimento Interno do NITT e das Resoluções relacionadas à proteção da propriedade intelectual, no âmbito da UFCG, decidindo, em primeira instância, ou propondo ao Comitê Gestor as medidas corretivas adequadas nos casos de infração;

IX – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, determinadas em Resolução ou pelo Regimento da UFCG, na esfera de sua competência;

X – solicitar a SRH servidores técnico-administrativos e selecionar bolsistas para atuarem junto com a equipe do NITT; e

XI – representar o NITT sempre que se fizer necessário.

Seção II Das atribuições da Secretaria de Apoio Administrativo

Art. 6º À Secretaria de Apoio Administrativo compete:

I – divulgar as ações de propriedade intelectual desenvolvidas na UFCG através de meios eletrônico e impresso;

II – manter um banco atualizado de informações sobre os pesquisadores e os principais projetos com potencial de inovação da UFCG e de empresas pública e privada que podem ser parceiros da UFCG para o desenvolvimento científico e tecnológico ou para a comercialização de novas tecnologias;

III – dar suporte administrativo às Assessorias de Propriedade Intelectual, Informação Tecnológica, Transferência de Tecnologia e Jurídica, para que sejam atingidos os objetivos do NITT;

IV – secretariar as reuniões internas do NITT;

V – manter organizado e atualizado todos os arquivos do NITT;

VI – manter e ampliar a memória escrita e eletrônica do NITT;

VII – sistematizar e formatar os memoriais descritivos dos pedidos de privilégio e demais registros relativos aos direitos de propriedade intelectual que derem entrada no NITT;

VIII – providenciar e dar encaminhamento aos formulários e demais documentos necessários ao andamento dos pedidos de registro de Propriedade Intelectual junto aos órgãos competentes;

Art. 7º Ao Secretário de Apoio Administrativo incumbe:

I – dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Secretaria de Apoio Administrativo;

II – preparar, examinar, revisar e controlar os atos administrativos ou normativos, bem como documentos encaminhados à assinatura ou aprovação do NITT;

III – providenciar a atualização de arquivos administrativos e legislativos de interesse do NITT;

IV – preparar e submeter à aprovação superior a escala de férias, bem como controlar a frequência dos servidores do NITT;

V – zelar pela conservação e responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos do NITT;

VI – providenciar, quando necessário, o suprimento de materiais equipamentos necessários às atividades do NITT;

VII – providenciar, quando necessário, a manutenção e os consertos de máquinas, equipamentos e instalação do NITT;

VIII – realizar a triagem de toda a documentação que passa pelo NITT e providenciar a distribuição das mesmas às subunidades;

IX – auxiliar na confecção de pareceres e correspondências em geral;

X – secretariar o Coordenador Geral em seus despachos, bem como nas reuniões realizadas no NITT;

XI – organizar e controlar a agenda do Coordenador Geral do NITT;

XII – convocar pessoas, para reuniões no NITT;

XIII – auxiliar na confecção de relatórios de atividades do NITT; e

XIV – exercer outras atividades pertinentes ao serviço.

Seção III **Do Setor de Propriedade Intelectual**

Art. 8º O Setor de Propriedade Intelectual – SPI será integrado por docentes e ou técnicos administrativos com qualificação técnica em propriedade intelectual, indicados pelo Coordenador do NITT.

Parágrafo único. O SPI poderá ser assessorado por consultores *ad hoc* internos ou externos, que emitirão seus pareceres sob sigilo e confidencialidade de todas as informações que tiveram acesso nos respectivos processos.

Art. 9º Ao SPI compete:

I – promover a adequada proteção das invenções geradas no âmbito da UFCG, através de visitas periódicas aos grupos de pesquisa para verificar a existência de invenções passíveis de proteção;

II – opinar quanto à conveniência de divulgação ou proteção às invenções geradas no âmbito da UFCG;

III – identificar e indicar o tipo mais adequado de proteção às invenções às quais se refere o inciso anterior;

IV – orientar os inventores quanto aos trâmites necessários para a proteção das invenções;

V – orientar os inventores na elaboração dos pedidos de proteção das invenções;

VI – promover cursos de treinamento para pesquisadores da UFCG, objetivando a realização de buscas de anterioridade em bancos de patentes;

VII – orientar e estimular o uso de informações tecnológicas protegidas para subsidiar invenções no âmbito da UFCG; e

VIII – identificar consultores técnicos, internos ou externos a UFCG, para emitir pareceres em processos de propriedade intelectual em andamento no NITT.

Seção IV

Do Setor de Informação Tecnológica

Art. 10. O Setor de Informação Tecnológica – SIT será integrado por docentes e ou técnicos administrativos com qualificação técnica em propriedade intelectual, indicado pelo Coordenador do NITT.

Parágrafo único. O SIT poderá ser assessorado por consultores *ad hoc* internos ou externos, que emitirão seus pareceres sob sigilo e confidencialidade de todas as informações que tiveram acesso nos respectivos processos.

Art. 11. Ao SIT compete:

I – identificar consultores técnicos, internos ou externos a UFCG, para emitir pareceres e subsidiar ações de Informação Tecnológica em andamento no NITT;

II – receber demandas científicas e tecnológicas da comunidade e encaminhar aos grupos de pesquisadores da UFCG, que atuam na respectiva área;

III – promover o treinamento dos pesquisadores da UFCG e de inventores independentes, para desenvolver a cultura de busca e utilização das informações tecnológicas existentes em bancos de patentes;

IV – avaliar a viabilidade técnica dos pedidos de proteção às invenções geradas no âmbito da UFCG; e

V – manter realimentados os pesquisadores e as empresas parceiras da UFCG com informações tecnológicas de bancos de patentes, para aumentar o nível e a qualidade das informações e a competitividade das empresas, pelo aperfeiçoamento de novas soluções tecnológicas.

Seção V

Do Setor de Transferência de Tecnologia

Art. 12. O Setor de Transferência de Tecnologia – STT será integrado por docentes e ou técnicos administrativos com qualificação técnica em propriedade intelectual, indicados pelo Coordenador do NITT.

Parágrafo único. O STT poderá ser assessorado por consultores *ad hoc* internos ou externos, que emitirão seus pareceres sob sigilo e confidencialidade de todas as informações que tiveram acesso nos respectivos processos.

Art. 13. Ao STT compete:

I – identificar consultores técnicos, internos ou externos a UFCG, para emitir pareceres e subsidiar ações de Transferência de Tecnologia em andamento no NITT;

II – analisar quanto à viabilidade econômica os pedidos de proteção das invenções;

III – identificar parcerias, no setor produtivo, para o desenvolvimento e exploração comercial de novas tecnologias;

IV – identificar tecnologias que podem ser exploradas por segmentos específicos do setor produtivo envolvido com a UFCG;

V – desenvolver parcerias com o setor produtivo, visando à transferência de tecnologias geradas no âmbito da UFCG;

VI – negociar as licenças para a exploração das invenções;

VII – avaliar acordos, convênios ou contratos a serem firmados entre a UFCG e Instituições Públicas ou Privadas, quanto à inclusão de cláusulas referentes à propriedade intelectual e se a proporção da mesma está equivalente ao montante do valor agregado do conhecimento já existente no início da parceria, dos recursos humanos, financeiros e materiais alocados pelas partes contratantes; e

VIII – prover suporte técnico adequado para elaborar convênios e contratos de transferência de tecnologia.

Seção VI **Do Setor Consultivo em Direito de Propriedade Intelectual**

Art. 14. O Setor Consultivo em Direito de Propriedade Intelectual – SCDPI será integrado por docentes e ou técnicos administrativos, com qualificação técnica em propriedade intelectual, indicados pelo Coordenador do NITT.

Parágrafo único. O SCDPI poderá ser assessorado por consultores *ad hoc* internos ou externos, que emitirão seus pareceres sob sigilo e confidencialidade de todas as informações que tiveram acesso nos respectivos processos.

Art. 15. Ao SCDPI cabe dar suporte legal e apoio consultivo jurídico ao NITT nos seguintes casos:

I – redação de minutas de contratos de transferência de tecnologia e licenciamento dos direitos de propriedade intelectual;

II – suporte nas negociações que envolvam propriedade intelectual quando seja necessário;

II – revisão de contratos e convênios da Instituição, que envolvam propriedade intelectual;

III – orientação da comunidade acadêmica acerca dos direitos e deveres no que se refere à propriedade intelectual;

IV – manutenção atualizada da legislação sobre propriedade intelectual;

V – auxiliar a Coordenação do NITT na elaboração de materiais didáticos e informativos destinados à orientação da comunidade universitária acerca da propriedade intelectual.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Os casos omissos, deste Regimento, serão dirimidos pelo Reitor, ouvindo a Procuradoria Federal.

Art. 17. Este Regimento só poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta do NITT, ouvido o Reitor e com a aprovação do Comitê Gestor.

Art. 18. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 26 de outubro de 2010.

**THOMPSON FERNANDES MARIZ
Presidente**