

ROTEIRO DE TRAMITAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

(versão janeiro/2025)

IMPORTANTE!!

Recomendamos a leitura dos materiais disponibilizados pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), disponível em <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/programas-de-computador/guia-basico>.

1 – Autor(a) responsável pela solicitação	a) Preenche o Relatório de Programa de Computador constante do arquivo “registro_programa_computador.zip” disponível em www.nit.uem.br; b) Preenche o Termo de responsabilidade; c) Preenche o Termo de Participação dos Autores do Programa de Computador com as informações de todos os autores do programa.
2 – Autor(a) responsável pela solicitação	a) Caso algum <u>autor sem vínculo de trabalho</u> com a UEM (discentes da UEM, docentes ou discentes de outras ICT's, empresários(as), etc) tenha contribuído no desenvolvimento do programa que se pretende proteger, deve também preencher o Termo de Cessão com as informações apenas do(s) autor(es) sem vínculo de trabalho com a UEM; b) Os dados do(a) autor(a) responsável pela solicitação e de outros servidores com vínculo de trabalho com a UEM, não necessitam constar no Termo de Cessão.
3 – Autor(a) responsável pela solicitação	Se houver outra ICT ou empresa cotitular na solicitação de registro de programa de computador, deve preencher o arquivo Nota Técnica e anexar cópia do instrumento de parceria de PD&I . Este arquivo será apresentado à área responsável do cotitular para verificar o interesse da mesma na cotitularidade.
4 – Autor(a) responsável pela solicitação	a) Verifica se todos os autores possuem cadastro no sistema eProtocolo do Governo do Estado do Paraná (https://www.eprotocolo.pr.gov.br/). b) Se constatar que algum dos autores não possui o referido cadastro, solicita que o mesmo o faça visto que todas as assinaturas serão realizadas apenas via eProtocolo.
5 – Autor(a) responsável pela solicitação	Protocola a documentação no sistema eProtocolo do Governo do Estado do Paraná (https://www.eprotocolo.pr.gov.br/). Para mais informações, como assinatura da documentação, veja o arquivo “b_Tutorial NIT-UEM eProtocolo Software Vmai26.pdf”.

6 – NIT	Se a documentação atender ao disposto nas normas internas vigentes, designa dois membros do Conselho Técnico para análise e parecer quanto à solicitação de registro. O prazo de análise é de 90 dias a contar do protocolo.
7 – Relatores	Apresentam relato para deliberação em reunião do Conselho Técnico
8 – Conselho Técnico	Analisa, delibera e encaminha ao NIT para demais providencias
9 – NIT	Comunica o(a) autor(a) sobre a decisão do Conselho Técnico
10 – NIT	a) Se a decisão do Conselho Técnico for favorável ao registro, ir para etapa 10; b) Se a decisão do Conselho Técnico for no sentido de que o(a) autor(a) apresente esclarecimentos ou efetue correções ou adequações, este(a) será solicitado a fazer; c) Se a decisão do Conselho Técnico for desfavorável ao registro, o(a) autor(a) pode solicitar ao Magnífico Reitor cessão gratuita e temporária sobre os direitos da criação para exercer em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade (Resolução nº 036/2024-COU, art. 13, §§ 2º e 3º).
11 – NIT	Encaminha para a DCF a Guia de Recolhimento referente ao pagamento da taxa de registro de programa de computador
12 – NIT	Providencia a assinatura digital do representante legal da UEM junto ao INPI na Declaração de Veracidade (DV)
13 – DCF	Providencia o recolhimento da taxa de registro
14 – NIT	Após o pagamento da taxa, inicia os procedimentos necessários para o registro no INPI
15 – Autor(a) responsável pela solicitação	Presta esclarecimentos ao NIT sempre que solicitado(a)
16 – Autor(a) responsável pela solicitação	Caso o programa desenvolvido não tenha a finalidade única de utilização Institucional, busca, junta a terceiros e com o apoio do NIT, o licenciamento ou a cessão da tecnologia protegida
17 – NIT	Presta o devido apoio para a transferência da tecnologia e solicita, sempre que necessário, informações ao(a) autor(a) quanto ao processo de transferência da tecnologia a terceiros
18 – NIT	Realiza o acompanhamento do processo enquanto o registro estiver vigente (50 anos a contar de 1º de janeiro do ano subsequente ao da sua publicação ou, na ausência desta, da sua criação).

Resumo hash - A função criptográfica *hash* é um algoritmo utilizado para garantir a integridade de um documento eletrônico, de modo que qualquer modificação no texto original gera um resumo *hash* completamente diferente, o que permite a sua utilização para esta finalidade. Sugere-se a utilização do programa QuickHash GUI, disponível em <https://www.quickhash-gui.org>.