

MANUAL DE USO

pl a t a f o r m a



PITT

Apoio:



Desenvolvida por:

FUNAPE
Fundação de Apoio à Pesquisa

PRPI
PRO-REITORIA DE
PESQUISA E INOVAÇÃO



UFG
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS



Manual de Uso da Plataforma PITT

Versão 2.0
2026/1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Sandramara Matias Chaves
Reitora

Camila Cardoso Caixeta
Vice-reitora

Wendell Karlos Tomazelli Coltro
Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Natália Del'Angelo Aredes
Pró-reitora Adjunta de Pesquisa e Inovação
Diretora de Pesquisa

Marinaldo Divino Ribeiro
Diretor de Transferência e Inovação Tecnológica

Luizmar Adriano Junior
Diretor do Parque Tecnológico Samambaia

FICHA TÉCNICA

Título:

Manual Básico - Plataforma PITT.

Autor(es):

ALMEIDA, Lyzyê Inácio;
ARAÚJO, Luiz Fernando Gonçalves da Silva;
FREITAS, Laion Silva de;
IZARIAS, Bruno Ferreira;
JÚNIOR, Luizmar Adriano;
OLIVEIRA, Víctor Afonso Leite de;
SILVA, Marcel Ferrante.

Revisão de texto:

Luiz Fernando Gonçalves da Silva Araújo
João Pedro Félix Ortiz Camargo

Supervisão:

Luizmar Adriano Júnior
Marinaldo Divino Ribeiro

Identidade Visual e Diagramação:

Iuri Vaz Miranda

Imagens:

Capa principal e capa dos capítulos: <<https://br.freepik.com/>>, as demais imagens deste manual foram retiradas do programa de computador Plataforma PITT.

Versão:

2.0

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Manual Básico [livro eletrônico] :
plataforma PITT : versão 2.0 / Bruno Ferreira
Izarias...[et al.]. -- 2. ed. -- Goiânia, GO :
Universidade Federal de Goiás, 2026.
PDF

Outros autores: Laion Silva de Freitas, Luiz
Fernando Gonçalves da Silva Araújo, Luizmar Adriano
Júnior, Lyzyê Inácio Almeida, Marcel Ferrante Silva,
Victor Afonso Leite de Oliveira
ISBN 978-65-996726-3-7

1. Plataforma digital 2. Programas de computador
3. Propriedade intelectual 4. Transferência de
tecnologia I. Izarias, Bruno Ferreira.
II. Freitas, Laion Silva de. III. Araújo, Luiz
Fernando Gonçalves da Silva. IV. Adriano Júnior,
Luizmar. V. Almeida, Lyzyê Inácio. VI. Silva, Marcel
Ferrante. VII. Oliveira, Victor Afonso Leite de.
VIII. Título.

26-359641.0

CDD-005.3

Índices para catálogo sistemático:

1. Programa de computador : Manual do usuário
005.3

Suelen Silva Araújo Oliveira - Bibliotecária - CRB-8/11482

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	8
2. VISÃO GERAL.....	10
3. CADASTRO.....	12
3.1. Login.....	14
4. INÍCIO.....	15
4.1. Sobre.....	15
4.2. Biblioteca de documentos.....	15
4.3. FAQ - Perguntas e respostas frequentes.....	18
4.4. Termos de uso e política de privacidade.....	18
4.5. Login.....	18
5. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	19
5.1. Processo de Proteção da PI.....	20
5.2. Solicitar proteção de tecnologia.....	20
5.2.1. Patente de invenção.....	24
5.2.2. Modelo de utilidade.....	26
5.2.3. Desenho industrial.....	26
5.2.4. Programa de computador.....	28
5.2.5. Topografia de circuito integrado.....	29
5.2.6. Marca.....	30
5.2.7. Proteção de Cultivar.....	31
5.2.8. Registro de Cultivar.....	34
5.2.9. Indicação geográfica.....	37
5.3. Demandas de PI.....	38
5.4. Alertas de PI.....	41
5.5. Verifica INPI.....	44
5.6. Indicadores.....	45

SUMÁRIO

5.6.1. Propriedade Intelectual - Geral.....	45
5.6.2. Propriedade Intelectual - Específica.....	47
5.6.3. Vitrine Tecnológica.....	49
5.6.4. Alertas de PI.....	50
5.6.5. Controle Financeiro.....	53
5.7. Reuniões.....	53
5.8. Vitrine tecnológica.....	54
6. PARCERIAS E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA.....	56
6.1. Processo de Submissão.....	57
6.1.1. Entenda o processo.....	58
6.1.2. Submeter demandas de parcerias e Transferência de Tecnologia.....	58
6.2. Demandas parcerias e Transferência de Tecnologia.....	60
6.3. Instrumentos contratuais.....	62
6.3.1. Pontos de Controle.....	64
6.4. Minuta do IC (instrumento contratual).....	66
6.4.1. Cláusulas.....	67
6.5. Alertas de parcerias e Transferência de Tecnologia.....	68
6.6. Reuniões.....	70
6.7. Indicadores.....	70
6.7.1. Demandas.....	71
6.7.2. Instrumentos Contratuais (IC).....	73
6.7.3. Alertas de IC.....	75
6.7.4. Palavras-Chave de IC.....	76
7. LABORATÓRIOS DE PESQUISA.....	79
7.1. Adicionar.....	81
7.2. Equipamentos.....	81
7.3. Equipe.....	82
7.4. Indicadores.....	82

SUMÁRIO

8. CONFIGURAÇÕES.....	85
8.1. Usuários.....	86
8.2. Instituições.....	88
8.3. Assuntos da notificação de Parcerias e Transferência de Tecnologia (TT)....	90
8.4. Assuntos da notificação de Propriedade intelectual (PI).....	91
8.5. Palavras-chave.....	92
8.6. Unidade/Órgãos.....	92
8.7. Área do conhecimento.....	93
8.8. Cidades.....	94
8.9. Países.....	94
9. SAIR.....	95

1. APRESENTAÇÃO

A Plataforma de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia (Plataforma PITT) é um programa de computador desenvolvido pela Universidade Federal de Goiás (UFG) e pela Fundação de Apoio à Pesquisa (FUNAPE), com registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) sob o n.º BR512022001890. Esta plataforma foi desenvolvida para auxiliar as equipes dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) na realização das atividades de gestão dos seus principais processos, tais como proteção da Propriedade Intelectual (PI), formalização de parcerias e Transferência de Tecnologia (TT). A ferramenta também dispõe de uma vitrine tecnológica e um portfólio de laboratórios como recursos para exposição de informações sobre tecnologias, laboratórios e equipamentos analíticos disponíveis para serem acessados pelo público interno e externo da instituição.

O desenvolvimento da Plataforma PITT teve origem na motivação de sanar gargalos cotidianos do NIT/UFG. Além disso, é resultado de um diagnóstico com mapeamento de processos realizado pelo Setor de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia (SPITT), vinculado à Diretoria de Transferência e Inovação Tecnológica (DTIT), também chamada de “Agência UFG de Inovação”, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI/UFG). A plataforma foi desenvolvida a partir de 2019 e oficialmente lançada em meados do ano de 2021. Desde então, significativos avanços têm sido alcançados nas atividades de gestão dos processos de PI e TT pela UFG. A importância e relevância da plataforma vêm alcançando reconhecimento, inclusive no cenário nacional, com premiações recebidas no Encontro do Fórum Nacional dos Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (Encontro Fortec), realizado em 2022, e no 6º Congresso Nacional das Fundações de Apoio promovido pelo Conselho Nacional das Fundações de Apoio às Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica (Confies), realizado em 2023.

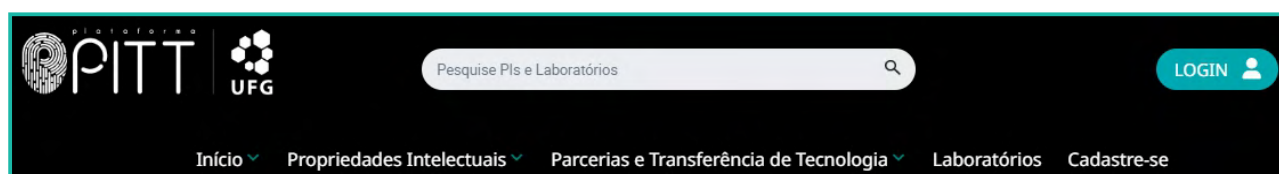
O módulo dedicado aos processos de proteção da propriedade intelectual da plataforma PITT possui recursos para viabilizar e registrar a interação da equipe do NIT com os criadores, sejam eles vinculados à própria instituição ou a entidades externas. Além disso, a ferramenta permite a realização do registro de informações, geração de alerta e o acompanhamento de todas as etapas do processo de proteção das criações pelos interessados, desde o comunicado de invenção até as etapas realizadas junto aos órgãos competentes. A plataforma permite o cadastro e vinculação dos criadores e representantes das partes envolvidas em cada processo específico, preservando o sigilo das informações e, ao mesmo tempo, oferecendo acesso para acompanhamento de todas as etapas.

No módulo dedicado à gestão de parcerias e Transferência de Tecnologia, a plataforma proporciona à equipe do NIT, pesquisadores e entidades externas um ambiente que otimiza o processo de formalização das iniciativas de interação entre universidade e entidades parceiras. Entre os recursos disponíveis, pode-se destacar os seguintes: canal para submissão e acompanhamento de demandas, registro do histórico de tratativas, repositório de documentos relacionados, elaboração de minutas e gestão de instrumentos contratuais, cadastro e alerta de pontos de controle, entre outros. O acesso para acompanhar o andamento de cada etapa é também um aspecto presente nesse módulo da plataforma.

A plataforma PITT também conta com um repositório de laboratórios de pesquisa disponíveis na UFG. O módulo de laboratórios tem o propósito de tornar acessíveis as informações gerais sobre os recursos humanos e tecnológicos disponíveis nas diversas instalações laboratoriais destinadas à realização de pesquisas e serviços tecnológicos na instituição. Entre os dados e informações que compõem esse módulo, destacam-se os seguintes: imagens e descrição dos equipamentos e estrutura física, serviços analíticos, condições de uso, equipe técnica, localização e contatos, entre outros.

As configurações do sistema estão na sua segunda versão, atualizada em 2025, e são desenvolvidas com recursos do *software Joomla* (versão 5.2.5). Portanto, este manual busca apresentar os principais recursos e funcionalidades da Plataforma PITT, voltados tanto para usuários internos quanto externos. A Figura 1 apresenta opções do menu principal.

Figura 1 - Módulos da Plataforma PITT



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Entende-se por usuários internos aqueles que fazem parte da equipe técnica dos NITs e que trabalham na interface operacional da plataforma, realizando as atividades de gestão nos diferentes módulos da Plataforma PITT. Usuários externos são pessoas cadastradas na plataforma que possuem acesso limitado a alguns de seus recursos e aos processos aos quais elas estão relacionadas.

2. VISÃO GERAL

A Plataforma PITT é uma ferramenta destinada à gestão dos processos de Propriedade Intelectual (PI) e Transferência de Tecnologia (TT), possibilitando o acesso a um ambiente centralizado, em que todos os envolvidos podem registrar, consultar e monitorar processos em tempo real. Seu propósito é viabilizar que os processos sigam padrões institucionais, regulatórios e legais, além de proporcionar transparência, eficiência e segurança. A plataforma foi desenvolvida para ser acessível via navegador da web, sem necessidade de instalação local, isso implica na necessidade de uma conexão estável com a internet, que garantirá o funcionamento adequado. Desenvolvida pela UFG e FUNAPE, a ferramenta oferece importantes funcionalidades para que as equipes técnicas dos NITs desenvolvam com maior agilidade, segurança e organização as atividades relacionadas à proteção de inovações, formalização de parcerias e administração de contratos.

Usuários externos (estudantes, pesquisadores, empreendedores, e empresários, entre outros) podem acessar as informações públicas da plataforma, incluindo a vitrine tecnológica e suas tecnologias, a biblioteca de documentos (acesso aberto) e o portfólio de laboratórios e equipamentos da instituição. Quando cadastrados e logados, esses usuários têm acesso às funcionalidades da plataforma que permitem a submissão e/ou acompanhamento de demandas de proteção de PI, de formalização de parcerias ou Transferência de Tecnologias. Além disso, há recursos para enviar documentos, mensagens e manifestar concordância com os termos de minutas contratuais, dentre outros. Os usuários internos (equipe técnica do NIT) têm acesso a diversas funcionalidades específicas aplicadas à gestão dos processos de PI e TT, tais como painel de demandas, agendamento de reuniões, elaboração de minutas de instrumentos contratuais, painel de alerta, atualização de vitrine tecnológica e de portfólio de laboratórios, entre outros.

Para a instalação e configuração do sistema Plataforma PITT (neste caso em servidor), recomenda-se a disponibilização, de ao menos, dos seguintes recursos computacionais:

- Servidor dedicado ou VPS com acesso root ou docker;
- Sistema Operacional: Ubuntu 20.04;
- Processador: 4 Cores;
- Memória RAM: 8 GB;
- Armazenamento: 100 GB.

A Plataforma PITT oferece diversas funcionalidades que permitem um amplo gerenciamento dos processos de gestão do NIT, distribuídos nos módulos de PI, Parcerias e TT, e Laboratórios, entre os quais se pode destacar os seguintes:

1. Cadastro e acompanhamento de tecnologias: registro e monitoramento das solicitações de patentes, registros de *software*, marcas e outros ativos de PI.
2. Gestão de instrumentos contratuais: elaboração e acompanhamento de parcerias e Transferência de Tecnologia e outros instrumentos resguardados pela Lei de Inovação nº 10.973/2004, Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação nº 13.243/2016 e Decreto nº 9.283/2018.
3. Vitrine tecnológica: divulgação de tecnologias desenvolvidas para facilitar conexões com potenciais interessados.
4. Gerenciamento de laboratórios: registro de laboratórios e equipamentos disponíveis, permitindo maior visibilidade para a comunidade acadêmica e externa.
5. Alerta e notificações automáticas: envio de avisos sobre prazos, atualizações de processos e outras informações importantes.
6. Relatórios e indicadores: geração de *dashboard*, a partir da base de dados, bem como aplicação de filtros para detalhamentos específicos, facilitando a tomada de decisões estratégicas.


O detalhamento dessas funcionalidades e recursos da Plataforma PITT será apresentado nos próximos capítulos deste manual.

3. CADASTRO

pl a t a f o r m a
PITT

3. CADASTRO

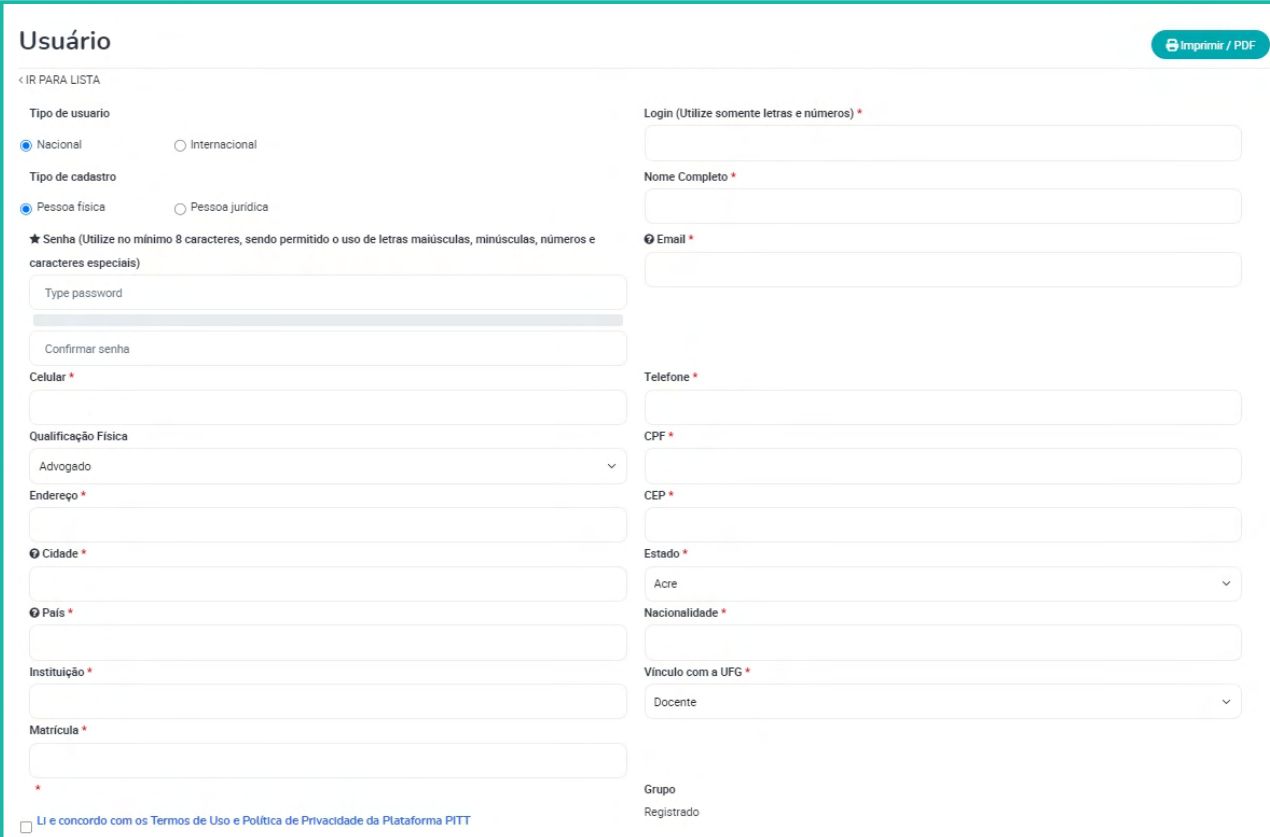
A primeira operação necessária para acessar as funcionalidades da plataforma é o cadastro do usuário. O usuário deve preencher as informações no formulário de cadastro na opção [“Cadastre-se”](#), conforme a Figura 1. O cadastro refere-se à pessoa física, que também pode representar uma pessoa jurídica, identificada por meio do login.

Os campos de preenchimento obrigatório estão sinalizados com o símbolo (*) e a caixa de texto e/ou seleção permanecerão em destaque até que sejam preenchidas adequadamente. Informações complementares para preenchimento podem ser observadas ao passar o cursor sobre o símbolo  .

O usuário estrangeiro deverá selecionar o campo "Internacional" para inserir informações específicas, que serão exibidas na tela após essa seleção. Nesse contexto, uma das principais alterações é a substituição do campo CPF pelo campo Passaporte.

A Figura 2 apresenta a tela de cadastro de usuário.

Figura 2 - Tela de cadastro de usuário



Usuário Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Tipo de usuário

Nacional Internacional

Tipo de cadastro

Pessoa física Pessoa jurídica

★ Senha (Utilize no mínimo 8 caracteres, sendo permitido o uso de letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais)

Type password

Confirmar senha

Celular *

Qualificação Física

Advogado

Endereço *

Cidade *

Pais *

Instituição *

Matrícula *

Li e concordo com os Termos de Uso e Política de Privacidade da Plataforma PITT

Login (Utilize somente letras e números) *

Nome Completo *

Email *

Telefone *

CPF *

CEP *

Estado *

Acre

Nacionalidade *

Vinculo com a UFG *

Docente

Grupo

Registrado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

O campo “Grupo”, com a denominação “*Registrado*”, é a condição padrão ao realizar o cadastro de usuário. No caso de usuário NIT, o grupo é classificado posteriormente como SPITT (no caso da UFG). Desta forma, concede-se acesso a todas as funcionalidades do sistema, com exceção daquelas vinculadas ao perfil de administrador sênior.

3.1. Login


Após concluir o cadastro na plataforma, o usuário estará habilitado para efetivar o login utilizando seus dados de usuário e senha. Para isso, deve-se clicar no ícone  no canto superior direito da página e informar seus dados, conforme elucidado na Figura 3 a seguir:

Figura 3 - Tela de login, redefinir senha, lembrete de nome de usuário



A imagem mostra a tela de login da Plataforma PITT. No topo, há o logotipo 'PITTT' e o logo da UFG. Abaixo, há dois campos de entrada: 'Nome de usuário: *' e 'Senha: *'. Abaixo dos campos, há uma opção de checkbox para 'Salvar sua senha neste dispositivo Lembrar-se de mim'. Abaixo disso, há dois botões: 'Entrar' (em azul escuro) e 'Cadastre-se' (em azul claro). Na base, há dois links: 'Esqueceu sua senha? Redefinir' e 'Esqueceu seu usuário? Recuperar'.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

No caso de perda dos dados necessários para realizar o login, o usuário poderá acessar a função [“Esqueceu sua senha?”](#) ou [“Esqueceu seu usuário?”](#) para redefini-los na própria tela de login.


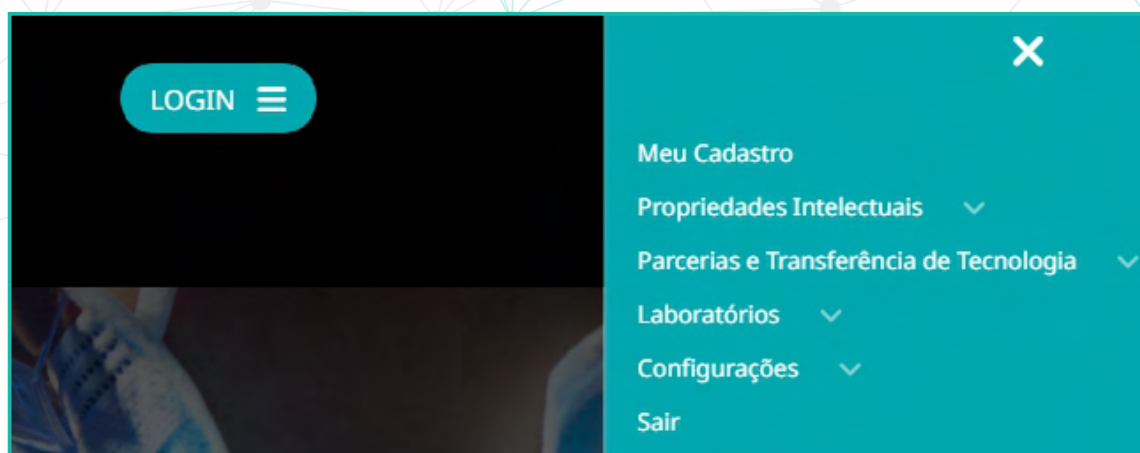
Após a realização do login, o usuário poderá acessar as demais funcionalidades permitidas para seu perfil de usuário clicando no ícone , conforme ilustrado na Figura 4.

Figura 4 - Tela do menu de usuário

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

4. INÍCIO

No item “Início”, do menu horizontal da plataforma, o usuário poderá acessar as seguintes funcionalidades: Sobre; Biblioteca de documentos; Instituições cadastradas; FAQ - Perguntas e respostas frequentes; Termos de Uso e Política de Privacidade; e Login.

4.1. Sobre

Apresenta informações gerais sobre a plataforma, sua finalidade e o papel na gestão da Propriedade Intelectual, em parcerias, Transferência de Tecnologia e nos laboratórios. A seção ainda disponibiliza meios para que o usuário conheça o contexto de criação da PITT e compreenda como ela contribui para a gestão e proteção das criações desenvolvidas, bem como para as demais atividades vinculadas ao ecossistema de inovação da UFG, no contexto do NIT. O conteúdo tem caráter informativo e institucional, ajudando novos usuários a entenderem a importância e os objetivos da plataforma antes de utilizarem suas funcionalidades.

4.2. Biblioteca de documentos

A biblioteca de documentos é um repositório de acesso aberto, ou seja, não requer login para determinados arquivos. Os documentos podem ser acessados por meio de busca na barra de pesquisa ou filtrados por tipo ou grupo.

Alguns documentos estão disponíveis apenas após o login na plataforma. Além disso, os usuários NIT possuem um acesso personalizado, com documentos disponíveis exclusivamente neste ambiente.

Figura 5 - Tela geral da biblioteca de documentos

Biblioteca de Documentos				Imprimir / PDF
+ Adicionar				
Filtro				
Importar do CSV				
Exportar para CSV				
Exibição -				
Buscar em todos os campos				
▼ Título	↕ Arquivo(s)	↕ Data	↕ Tipo	⋮ □
Declaração de Interesse e Apresentação de Requisitos (modelo Word)	DECLARACAO_DE_IP	12/01/2024	Declaração	⋮ □
Declaração do Inciso XXXIII, Art. 7º da CF e Conflito de Interesse (modelo Word)	DECLARACAO_IN... DECLARACAO_INCI	12/01/2024	Declaração	⋮ □
Formulário de notificação de criação - Obra intelectual (modelo Word)	FORMULARIO_N...	12/01/2024	Formulário	⋮ □
Formulário de notificação de criação - Patente de invenção ou Modelo de utilidade (modelo Word)	FORMULARIO_N...	12/01/2024	Formulário	⋮ □
Formulário de notificação de criação - Programa de computador (modelo Word)	FORMULARIO_N...	12/01/2024	Formulário	⋮ □
Informações para Proteção da Propriedade Industrial	ORIENTACOES_PRO	29/04/2024	Orientação	⋮ □
Informações para Proteção Sui Generis e Direito Autoral	ORIENTACOES_SUL	29/04/2024	Orientação	⋮ □
Instrução Normativa INPI N.º 30/2013	INSTRUCAO_NORM	11/04/2013	Ato Normativo	⋮ □
Instrução Normativa INPI N.º 31/2013	INSTRUCAO_NORM	11/04/2013	Ato Normativo	⋮ □

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A visualização do documento pode ser feita ao clicar nos campos Título, Data ou Tipo. Já ao clicar no campo Arquivo, o sistema redireciona o usuário para o documento anexado na biblioteca, onde também é possível utilizar filtros de busca por Grupo e por Tipo de documento. Além disso, é possível consultar a data da última atualização de cada documento. Por fim, o usuário com perfil NIT possui permissão para editar o documento.

Figura 6 - Tela de visualização do documento

Documentos	
Título Declaração de Interesse e Apresentação de Requisitos (modelo Word)	Situação Publicado
Arquivo(s) DECLARACAO_DE_INT_.pdf	Descrição A DECLARAÇÃO DE INTERESSE E APRESENTAÇÃO DE REQUISITOS visa descrever as motivações iniciais que a instituição busca ao interagir com a Universidade Federal de Goiás – UFG.
Grupo • Transferência de Tecnologia	Tipo Declaração
Palavras-chave • PD&I • TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA • CONTRATOS	Data de Cadastro 05/05/2021
Data de Publicação 12/01/2024	
Editar	Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Figura 7 - Tipos de documentos

Tipos de Documento				
+ Adicionar Filtro Importar do CSV Exportar para CSV Exibição Buscar				
Nome	Tipo pai	Usuário	Data de cadastro	
Ato Normativo	Ato Normativo	SUPORTE-4 PITT	25/06/2024 17:20:00	
Contrato	Contrato	SUPORTE-4 PITT	25/06/2024 17:20:12	
Declaração		SUPER USER	06/05/2021 19:26:34	
Edital		SUPER USER	06/05/2021 19:02:53	
Edital de Concurso	Edital	SUPER USER	06/05/2021 19:03:01	
Formulário		SUPORTE-4 PITT	12/01/2024 12:48:22	
Orientação		SUPORTE-1 PITT	07/05/2021 14:31:05	
Plano de Trabalho		SUPORTE-1 PITT	07/05/2021 14:29:20	
Plano Diretor	Plano de Trabalho	SUPER USER	06/05/2021 19:30:02	

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Para o usuário NIT, a inserção de um documento na plataforma ocorre por meio dos seguintes passos: cadastramento do título, inserção dos arquivos que devem constar no documento (preferencialmente em formato PDF ou Word, quando houver necessidade de edição futura), definição da situação (se o item será disponibilizado ao público, se será restrito a quem possui cadastro ou se permanecerá em rascunho para publicação futura), definição do tipo (se é um edital, um plano de trabalho, um contrato, etc.) e do grupo, que pode ser: *Acordos de PD&I ou Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia*, além das palavras-chave.

Figura 8 - Informações para preencher ao adicionar um novo documento

Biblioteca de Documentos Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Documentos

Título *

Situação

Arquivo(s) *

Descrição

Grupo *

Acordos PD&I

Propriedade Intelectual

Transferência de Tecnologia

Palavras-chave

Data de Publicação

Tipo

- ▶ Declaração
- ▶ Edital
- ▶ Formulário
- ▶ Orientação
- ▶ Plano de Trabalho
- ▶ Relação
- ▶ Termo
- +

Data de Cadastro 11/08/2025

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

4.3. FAQ - Perguntas e respostas frequentes

Este campo é composto por perguntas e respostas frequentes relacionadas à Propriedade Intelectual, parcerias, Transferência de Tecnologia e laboratórios de pesquisa. Para acessar o FAQ, clique [neste link](#).

4.4. Termos de uso e política de privacidade

Os termos de uso da plataforma descrevem o uso de licença, isenção de responsabilidade, limitações, links, modificações e a lei aplicável. A política de privacidade aborda os termos relacionados aos cookies da plataforma e de terceiros, além do compromisso do usuário. Os tópicos mencionados podem ser acessados por meio [deste link](#).

4.5. Login

Conforme especificado no item [3.1](#).

5. PROPRIEDADE INTELLECTUAL



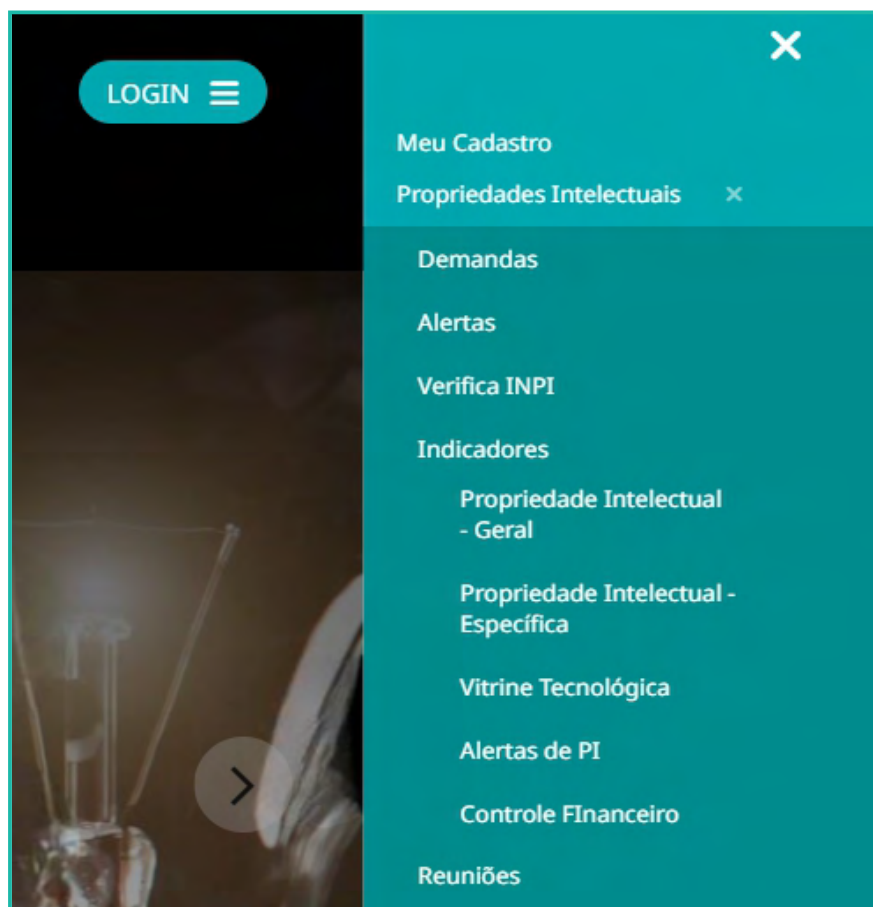
5. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A aba de Propriedade Intelectual é composta por três seções quando acessada pela barra inicial, que são: Processo de Proteção da PI, Vitrine Tecnológica e Solicitar Proteção de Tecnologia. Além disso, há cinco seções quando acessada pelo botão de login ao lado direito, por meio das três barras

LOGIN ☰ .

Para usuários logados sem vínculo com o NIT, a visualização é restrita apenas às demandas aos quais estejam vinculados.

Figura 9 - Tela do menu logado de PI

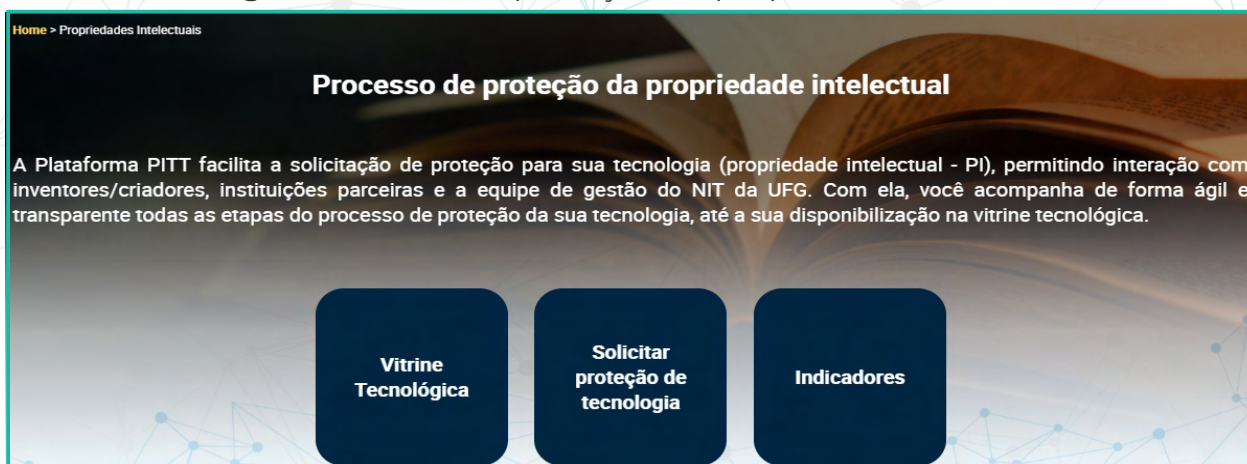


Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Cada subitem tem uma aplicação específica, que será detalhada nos sub-ítem abaixo.

5.1. Processo de Proteção da PI

Ao acessar esse menu, são dispostos os botões de entrada às áreas de “Vitrine Tecnológica” e “Solicitar proteção de tecnologia”, com uma breve explicação, juntamente à aba de indicadores da PI.

Figura 10 - Tela de proteção de propriedade intelectual

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Cada uma das opções (figura 10) será descrita a seguir, com suas respectivas funcionalidades.

5.2. Solicitar proteção de tecnologia

Para iniciar a solicitação de proteção de uma tecnologia, o usuário deverá acessar o menu “*Propriedade Intelectual*” e selecionar “*Solicitar proteção de tecnologia*”. O usuário será direcionado para uma página com apresentação de todos os tipos de tecnologia passíveis de proteção/registro (Figura 11). Após selecionar o tipo de tecnologia, um texto de orientação é exibido para que o usuário tenha conhecimento dos requisitos e informações necessárias para o preenchimento do formulário.

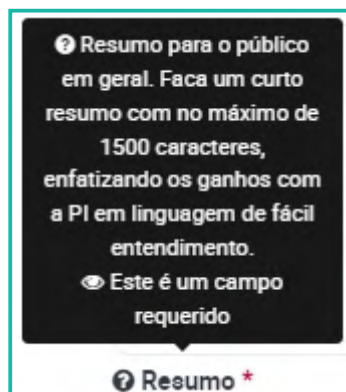
O usuário deverá escolher o tipo que mais se adequa à tecnologia que deseja e selecionar “*Solicitar/Registrar/Proteger (tipo da tecnologia)*” para iniciar o preenchimento do formulário de solicitação.

Figura 11 - Tipos de propriedade intelectual

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Ao abrir o formulário, o usuário deve iniciar o preenchimento pelas informações gerais. Lembrando que, assim como na parte do cadastro de usuário, “os campos de preenchimento obrigatório” estão sinalizados com o símbolo (*), e a caixa de texto e/ou seleção permanecerão em destaque até que sejam preenchidas adequadamente. Campos com orientações adicionais estão sinalizados com o símbolo ? . Basta passar o cursor sobre os tópicos para visualizá-los.

Figura 12 - Exemplo de mensagem evidenciada quando o cursor está sobre o símbolo ?



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

O campo “Criador/Autor responsável pelo pedido” é preenchido automaticamente, sendo vinculado ao cadastro do usuário que está fazendo a solicitação.

O campo de situação se inicia como “Submetido”, porém, ao final do formulário, o usuário pode salvar como “Rascunho” caso deseje finalizar o preenchimento em outro momento. Dessa forma, é possível salvar sem que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos. Caso, ao final, o usuário opte por enviar, o pedido será de fato “Submetido” à equipe SPITT. As outras situações presentes nesse campo são para dar sequência ao pedido e serão selecionadas pelo usuário NIT que administra o processo, conforme atualizações do órgão responsável pela proteção (INPI, MAPA).

As demais situações do formulário de PI são utilizadas para o processo de gestão do pedido. Cabe destacar que o usuário externo não consegue efetuar alterações quando habilitadas essas categorias de situação referidas anteriormente. Portanto, o usuário NIT comunica-se via notificação com o demandante e realiza posteriormente as alterações devidas.


Outro campo que se inicia preenchido é o “Tipo do Pedido/Registro”, conforme o tipo selecionado anteriormente. A natureza da PI deve ser informada assinalando a caixa de seleção, podendo ser: produto, processo ou ambos.

O usuário deve informar o título, descrever a PI e suas aplicações, quais segmentos de mercado poderiam ter interesse nesta PI e apresentar um resumo de, no máximo, 1.500 caracteres. Esse resumo será informado no ato de depósito no órgão responsável pela proteção (INPI, MAPA).


O usuário poderá informar a existência de outras PIs com autores em comum aos vinculados à PI em preenchimento (essa informação, caso seja enviada, deverá conter o número do pedido, o título e a data de depósito). Poderá também incluir arquivos referentes à PI, no formato de texto, imagem, etc.

Deverão ser informadas as categorias nas quais a tecnologia se enquadra. O campo “*Palavras-chave*” é obrigatório, portanto é importante ser preenchido, uma vez que se trata do principal instrumento de busca de uma pesquisa. No campo “*Unidade/Órgão*”, a seleção deve ser referente ao usuário vinculado, ou seja, o responsável pelo preenchimento do formulário.

Caso a PI tenha sido desenvolvida por mais de uma instituição, o campo “*Houve parceria para desenvolvimento da PI?*” deverá ser marcado como “*Sim*”. Caso contrário, deverá ser mantido como “*Não*”, que é a forma padrão no formulário.

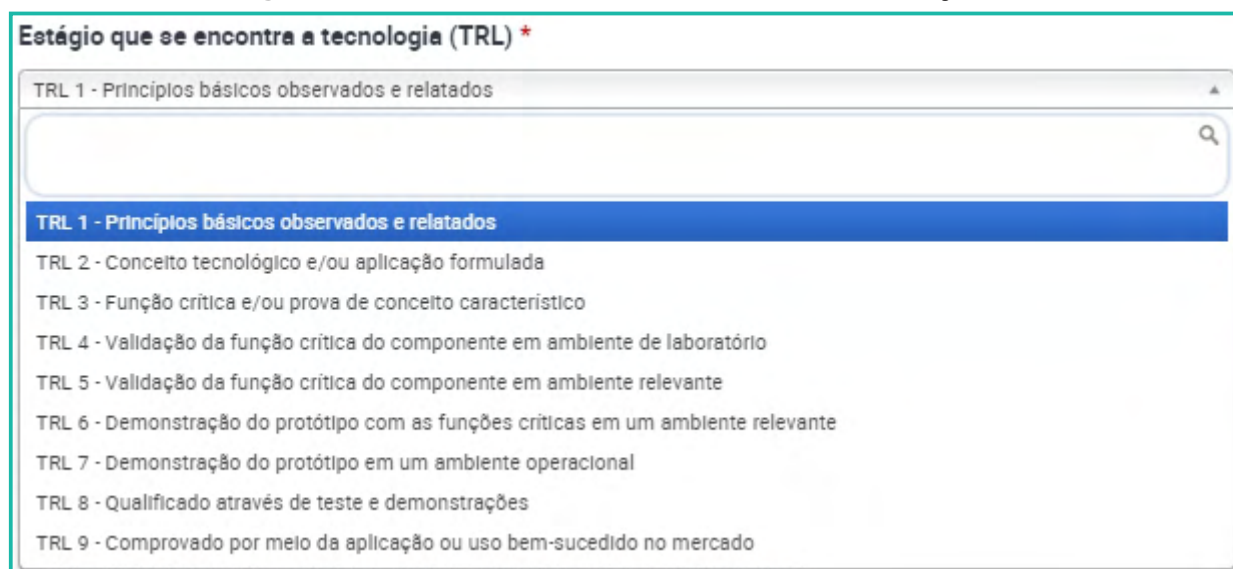
Caso essa tecnologia já tenha sido divulgada em algum meio, o item “A PI foi divulgada de alguma forma?” deverá ser marcado como “*Sim*”, seguido do local de divulgação (no caso de “*outros meios de divulgação*”, um campo textual aparecerá para o complemento da informação). O título da tecnologia no ato da divulgação deve ser informado. O usuário deverá selecionar a data de criação da propriedade intelectual por meio do ícone  , podendo fazer o mesmo para a data da primeira divulgação. Caso a tecnologia ainda não tenha sido divulgada, o campo deverá ser marcado como “*Não*”, o que ocultará, automaticamente, os campos “*Título na divulgação*” e “*Data da primeira divulgação*”.

Em seguida, o usuário deve informar se autoriza a divulgação da tecnologia na “*Vitrine Tecnológica*”, conforme item 4.61. Se a tecnologia possuir período de sigilo do órgão responsável, a publicação na vitrine ocorrerá somente após o término desse período. Caso seja autorizada, o usuário deve informar o título resumido da PI (substituir nomenclatura, segundo a União Internacional de Química Pura e Aplicada (IUPAC), de substâncias químicas por seus nomes comerciais, ou nomenclatura científica de espécies por nomes populares, por exemplo). Além disso, deve anexar pelo menos uma imagem que represente sua tecnologia, seguindo as especificações indicadas nas orientações adicionais, que podem ser visualizadas ao passar o cursor sobre o tópico “*Imagens*” (530 x 291 pixels). Essa(s) imagem(ns) deve(m) ser de alta qualidade, sendo divulgada(s)

na [vitrine tecnológica](#). Para adicionar o(s) arquivo(s) de imagem, escolha o botão , busque e selecione o(s) arquivo(s) desejado(s) em seu dispositivo e aperte abrir. Caso a divulgação não seja autorizada, esses campos serão ocultados.

O estágio em que se encontra a tecnologia deve ser informado seguindo a padronização *Technology Readiness Level* (TRL), conforme ilustrado na figura 13.

Figura 13 - Estágio da tecnologia: padronização TRL



Estágio que se encontra a tecnologia (TRL) *

TRL 1 - Princípios básicos observados e relatados

TRL 1 - Princípios básicos observados e relatados

TRL 2 - Conceito tecnológico e/ou aplicação formulada

TRL 3 - Função crítica e/ou prova de conceito característico

TRL 4 - Validação da função crítica do componente em ambiente de laboratório

TRL 5 - Validação da função crítica do componente em ambiente relevante

TRL 6 - Demonstração do protótipo com as funções críticas em um ambiente relevante

TRL 7 - Demonstração do protótipo em um ambiente operacional

TRL 8 - Qualificado através de teste e demonstrações

TRL 9 - Comprovado por meio da aplicação ou uso bem-sucedido no mercado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

No formulário de proteção de tecnologia, o usuário deve informar se a PI foi gerada por meio de algum projeto de pesquisa na instituição. Caso seja marcado “*Sim*”, deve ser informado o título e o código do projeto. Podem ser anexados arquivos do projeto, entre outros documentos correlacionados.

Ainda no preenchimento das informações gerais da PI, o usuário deve informar quem são os outros inventores/criadores. Para isso, o(s) usuário(s) precisa(m) estar cadastrado(s) na plataforma. Ao digitar o nome, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas para seleção e, por fim, use enter.

Posterior a essa etapa, o usuário deve preencher as informações específicas do tipo de PI, sendo: *Patente de Invenção, Modelo de Utilidade, Desenho Industrial, Programa de Computador, Topografia de Circuito Integrado, Marca, Proteção de Cultivar, Registro de Cultivar ou Indicação Geográfica*.

5.2.1. Patente de invenção

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

No caso de uma patente de invenção, após realizar as buscas de anterioridade nas bases de dados do INPI, do SpaceNet, do Google Patentes, do USPTO e outras bases, os resultados devem ser descritos em seus respectivos campos. Além disso, devem ser descritos seu ato/atividade inventiva, sua aplicação industrial, suas reivindicações para o pedido de proteção enumeradas e o estado da técnica a partir do estudo de tecnologias similares.

É necessário declarar se houve acesso ao [Patrimônio Genético \(SisGen\)](#). Se sim, deve ser fornecido o número da autorização de acesso do SisGen e a data de acesso ao material.

Os pedidos que necessitem de suplementação por depósito de material biológico, com a listagem de sequências feitas e as informações necessárias inseridas no relatório descritivo, devem ter dois campos assinalados, conforme a Figura 14.

Figura 14 - Suplementação por depósito de material biológico

Sequências Biológicas

Declaro que a informação contida na 'Listagem de Sequências' apresentada em formato eletrônico está

limitada ao conteúdo da matéria revelada pelas sequências de aminoácidos e/ou de nucleotídeos divulgadas no pedido de patente, conforme depositado.

Declaro que o relatório descritivo suplementado por depósito de material biológico está conforme o




parágrafo único do Art. 24 da Lei 9.279/96.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão para adicionar mais cam-

pos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.



Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba [“Demandas”](#). O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .

5.2.2. Modelo de utilidade

O formulário se inicia pelo campo de “Dados Gerais”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

O procedimento para solicitar a proteção de um modelo de utilidade é o mesmo de uma Patente de Invenção descrito no item [5.2.1](#).


Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba [“Demandas”](#). O usuário deverá clicar nos três pontos à direita e em seguida .


Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .


5.2.3. Desenho industrial




O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

A proteção de desenho industrial requer também a inserção do campo de aplicação principal, retirado da [Classificação de Locarno](#), bem como os demais campos de aplicação, caso existam. O objeto do desenho deve ser informado como bidimensional ou tridimensional pela seleção do usuário.

No campo “*Figuras*”, o usuário realiza a adição das diferentes vistas do desenho, mediante a seleção do tipo de vista (“*Perspectiva*”, “*Vista anterior*”, “*Vista posterior*”, “*Vista lateral esquerda*”, “*Vista lateral direita*”, “*Vista superior*”, “*Vista inferior*”, “*Vista ampliada*”, “*Vista explodida*”, “*Vista em corte*” e “*Vista planificada*”) e o anexo da imagem correspondente, no padrão de formato JPEG, ao menos 300 dpi (*dots per inch*) e no máximo 2 *megabytes* de tamanho. Não é necessária a inclusão de todas as perspectivas previstas, somente aquelas pertinentes ao desenho industrial em questão, a ser julgado pelos autores responsáveis pelas imagens. O usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais vistas do desenho e o [-] para excluir, se necessário.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “*Sim*”; caso contrário, deve ser mantido em “*Não*”.


Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Demandas](#)”. O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .


Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .




5.2.4. Programa de computador

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

No caso de um programa de computador, a(s) linguagem(ns) de programação utilizada(s) deve(m) ser informada(s). Além do campo de aplicação e tipo de programa, preenchidos por meio de um “*select*”, contendo as opções da padronização adotada pelo INPI. Devem ser informados ainda o algoritmo *hash* e o resumo do digital *hash*.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “*Sim*”; caso contrário, deve ser mantido em “*Não*”.


Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba [“Demandas”](#). O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .


Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão


 **Salvar** ▾




5.2.5. Topografia de circuito integrado

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

No caso de um Topografia de Circuito Integrado, o usuário deve informar se houve a incorporação autorizada de outra(s) topografia(s) protegida(s). Em caso positivo, um campo será disponibilizado para inserção de informações sobre a(s) topografia(s) incorporada(s). No formulário consta um campo para descrever se as informações dessa(s) topografia(s) incorporada(s) devem permanecer em sigilo. O usuário deve declarar se a(s) topografia(s) já esteve sob exploração anteriormente ou não. Caso positivo, a data de início da atividade de exploração deve ser informada  por meio do ícone, selecionando a data.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Demandas](#)”. O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .


5.2.6. Marca


O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).



No caso de uma marca, deve ser selecionada como se dá sua apresentação; “*Nominativa*”, “*Figurativa*”, “*Mista*”, “*Tridimensional*” e “*Marca de posição*”. Deve-se selecionar a natureza da marca, podendo compreender uma ou mais das cinco apresentadas, sendo elas: “*Produto e/ou serviço*”, “*Coletiva*” e “*Certificação*”.

O usuário deve selecionar até cinco elementos figurativos no campo “*Classificação dos Elementos Figurativos de Marca*”, e apenas uma classe, dentre quarenta e cinco opções, no campo “*Classe requerida, segundo a classificação de Nice*”. Conforme a classe selecionada, o campo “*Especificação de Produtos ou Serviços*” pode ser preenchido com as opções apresentadas.

O usuário deve informar se a marca possui algum elemento em idioma diferente do português brasileiro e, caso tenha, deve informar no campo textual disponível o(s) elemento(s).

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “*Sim*”; caso contrário, deve ser mantido em “*Não*”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em **Salvar Rascunho**; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba **“Demandas”**. O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão **Salvar** .

5.2.7. Proteção de Cultivar

Para solicitar uma proteção de cultivar vinculada à UFG, que assegura a seu titular o direito à reprodução comercial no território brasileiro, o requerente deve submeter por meio do botão **Proteger Cultivar**. As informações solicitadas via formulário são necessárias para dar início ao processo de registro junto ao [Serviço Nacional de Proteção de Cultivares \(SNPC\)](#) do [Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento \(MAPA\)](#).

O formulário se inicia pelo campo de *“Dados Gerais”*, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

Na seção *“Proteção Cultivar”*, o campo *“Nome botânico”* possui um menu suspenso com todas as espécies catalogadas pelo MAPA das quais se deve selecionar apenas uma. Ao lado, *“Nome comum”* permite informar textualmente como a espécie é denominada fora do âmbito científico. Os campos textuais *“Denominação proposta”* e *“Denominação experimental ou pré-comercial”* referem-se ao nome proposto e ao nome em teste ou preparação para venda, respectivamente.

Abaixo, no Quadro 01, está a relação entre as perguntas dos demais campos da seção de *“Proteção Cultivar”* e as respectivas respostas esperadas.

Quadro 1 - Perguntas e respostas (Proteção de cultivar)

Perguntas	Respostas
A proteção da cultivar foi solicitada anteriormente no exterior?	Em caso de resposta afirmativa, um campo de anexo será gerado para inserir o arquivo que designa essa solicitação.
A denominação proposta para a cultivar é, no todo ou em parte, marca relacionada à área vegetal registrada no INPI?	Em caso de resposta afirmativa, nenhum campo adicional é gerado.
A cultivar foi oferecida à venda ou comercializada no Brasil?	Em caso de resposta afirmativa, deve-se informar a <i>“Denominação”</i> e a <i>“Data”</i> da venda.
A cultivar foi oferecida à venda ou comercializada no exterior?	Em caso de resposta afirmativa, o <i>“País”</i> , a <i>“Denominação”</i> e a <i>“Data da primeira comercialização”</i> precisam ser preenchidos.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A próxima seção, de nome “*Declaração de Amostra Viva*”, contém apenas dois campos de preenchimento. No primeiro, deve-se declarar o local onde a amostra viva da cultivar está sendo preservada. No seguinte, deve-se informar o “*Nome da pessoa de contato*”. Ao fim desses dois campos, assinala-se um termo de reconhecimento da Lei 9.456, de 1997, art. 42, referente ao não cumprimento dessa obrigatoriedade.

Figura 15 - Declaração de amostra viva

Declaração de Amostra Viva

Eu, Requerente, declaro, sob as penas da lei, que a amostra viva da cultivar objeto desta solicitação está sendo mantida à disposição do Serviço Nacional de Proteção de Cultivares - SNPC, em condições ideais de conservação, no seguinte local:

Nome da pessoa de contato:

Reconheço ainda que o não cumprimento desta obrigatoriedade, implica no cancelamento do Certificado de Proteção de Cultivares, nos termos do art. 42 da Lei no 9.456, de 1997.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A seção seguinte, intitulada “*Direito de prioridade*”, apresenta duas opções. Na primeira opção, abdica-se do benefício do direito de prioridade da proteção de cultivar em relação a outras anteriores. A segunda reivindica tal benefício. Ao ser assinalada, gera quatro campos referentes à proteção prévia; *País*; *Data*; *Denominação* e *Tipo de Proteção*, sendo eles *Proteção de Cultivar (PBR)*, *Patente de Planta (PLP)*, *Patente de Invenção (PAT)* e *Outros (ZZZ)*.

Figura 16 - Prioridade do pedido solicitado previamente em outro país

Direito de prioridade

Eu, Requerente, não desejo reivindicar o benefício do direito de prioridade relacionado a pedido de proteção desta cultivar, solicitado anteriormente em outro país

Eu, Requerente, desejo reivindicar o benefício do direito de prioridade relacionado a pedido de proteção desta cultivar, solicitado em


País	Data
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Denominação	Tipo de proteção
<input style="width: 95%;" type="text"/>	Selecione ▼

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.


Informações Complementares incluem um campo textual para “*Descrição*” e outro para adicionar quaisquer “*Anexos*”.

A próxima seção, “*Obtenção da cultivar*”, inicia-se com o campo “*País em que a cultivar foi obtida*”, contendo um menu suspenso. Ao lado direito, temos a questão “*A cultivar foi transferida?*”. Se a opção “*Sim*” for escolhida, um campo surge abaixo, referindo-se à modalidade da transferência, com as opções: “*Cessão*”, “*Sucessão*” e “*Outra*”. Posteriormente, deve ser encaminhado o documento probatório.


Outras duas questões compõem o formulário: se houve o acesso ao patrimônio genético nacional, ou conhecimento tradicional associado, para a obtenção da(s) cultivar(es), e se a cultivar é geneticamente modificada. Se for uma cultivar modificada, terá um campo ao lado para informar qual foi a técnica de engenharia genética utilizada. Esse corpo é composto por um menu suspenso com as técnicas reconhecidas pelo MAPA.


O usuário deve informar se o melhoramento foi realizado “*Pelo requerente*” ou “*Pelas seguintes pessoas*”, ao passo que também declara desconhecer outro melhorista participante da obtenção desta cultivar. Ao selecionar que houve mais pessoas envolvidas, deve-se selecionar o nome do usuário responsável utilizando o menu suspenso. Se necessário adicionar mais de um corpo, clique no ícone  na parte verde. Caso queira excluí-la, clique na parte vermelha do mesmo ícone.




Tem-se ainda dois hiperlinks vinculados ao “*ANEXO OBRIGATÓRIO*”, que direcionam a modelos do “[Relatório técnico](#)” e da “[Tabela de descritores da cultivar](#)”, que devem ser preenchidos e inseridos na próxima seção do formulário.

A seção “*Documentos*” permite a inserção dos seguintes tipos de arquivos: “*Relatório técnico*”, “*Tabela de descritores da cultivar*”, “*Relatório técnico complementar*” e “*Desenhos*”. Caso sejam mais de um documento, é possível adicionar mais campos, clique na parte verde do ícone . Para excluir, clique na parte vermelha do ícone.

Os itens “*Origem genética de histórico de obtenção de cultivar*” e “*Testes de distinguibilidade, homogeneidade e estabilidade*” são claros e não obrigatórios. Ambos consistem em um campo textual denominado “*Descrição*” e uma área destinada aos “*Anexos*”. Embora não sejam exigidos, recomenda-se fortemente o preenchimento desses campos, pois podem fornecer informações valiosas que complementam a documentação e facilitam a análise técnica.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.


Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Demandas](#)”. O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .

5.2.8. Registro de Cultivar

O registro de cultivar, de maneira diferente da proteção de cultivar, permite a produção, o beneficiamento e a comercialização de sementes e mudas. Seu pedido também é realizado mediante o [Serviço Nacional de Proteção de Cultivares \(SNPC\)](#), vinculado ao [MAPA](#).

Para solicitar o Registro de Cultivar à UFG, o requerente deve acionar o ícone  e preencher os campos do formulário.

O formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).

Iniciando-se pela seção de nome “*Registro de Cultivar*”, estão presentes os campos obrigatórios, e, portanto, marcados com o ícone (*), de ordem geral, como o “*Nome científico da espécie*”, obtido a partir de um menu suspenso com todas as espécies credenciadas no MAPA, o “*Nome comum*”, o “*Grupo da espécie*”, o “*Tipo de registro*”, um campo em que o requerente deve escolher dentre as seguintes categorias: “*Cultivar*”, “*Exclusivo para exportação*”, “*Híbrido simples progenitor*”, “*Linhagem parental*” e “*Variedade parental*”.

Abaixo, ainda nessa seção, constam a “*Denominação da Cultivar/Espécie*” e “*Técnicos responsáveis pelos ensaios*”, ambos os campos textuais obrigatórios. No campo “*Instituição(ões) responsável(eis) pelo(s) ensaio(s)*”, o requerente deve inserir quais instituições estão envolvidas. Deve, portanto, pesquisar com uma lista a partir daquelas que estão cadastradas no sistema.

Na seção “*Informações Complementares*”, há 5 (cinco) questões a serem respondidas com “*Sim*” ou “*Não*”, apresentadas no Quadro 02 juntamente com as respostas esperadas.

Quadro 2 - Questões de informações complementares (Registro de cultivar)

Perguntas	Respostas
Cultivar transferida?	Em caso de resposta afirmativa, surge o campo textual que requer o nome do cedente e o instrumento utilizado para a transferência;
Cultivar essencialmente derivada?	Em caso de resposta afirmativa, surge o campo textual que requer a fonte de derivação;
Organismo geneticamente modificado?	Em caso de resposta afirmativa, surge o campo “Evento de transformação genética”;
Cultivar estrangeira?	Em caso de resposta afirmativa, surgem o campo “País de origem”, com um menu de países; o campo de “País de importação/procedência”; e o campo textual “Como se deu o processo de importação?”;
Cultivar protegida?	Em caso de resposta afirmativa, surgem os campos “País que a cultivar foi protegida”, com um
	menu de países; e um campo textual para inserir “N.º do Certificado de proteção”.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Na seção intitulada “*Origem da cultivar*”, o requerente deve informar:

- *Instituição(ões) ou Empresa(s), introdutora(s) e/ou detentora(s) textualmente;*
- *País;*
- *Tipo, dentre Obtentora, Introdutora e Detentora;*
- *Cruzamento - Ano de realização;*
- *Melhorista(s) participante(s) na obtenção/introdução;*

- *Tipo/Finalidade;*
- *Local;*
- *Instituição que realizou;*
- *Genealogia - Parentais imediatos;*
- *Denominação experimental ou pré-comercial.*

No campo “*Avaliação da cultivar*”, deve-se preencher o “*Município*”, a partir de uma lista, em seguida o “*Estado*”, esse de preenchimento textual. Ainda nessa parte, deve-se preencher os campos “*Altitude*”, “*Latitude*” e “*Longitude*” do local em que a cultivar é plantada, bem como a “*Época de plantio*”, “*Características do solo*” e “*Outros fatores bióticos/abióticos*” que compõem o seu hábitat. O último campo é reservado para apresentar os indicadores de adaptação da espécie em relação a todos os fatores também requisitados acima.

O “*Relatório técnico*” apresenta 5 (cinco) campos textuais para preenchimento com informações quantitativas e qualitativas sobre a cultivar, sendo eles:

- *Dados da produtividade;*
- *Comportamento ou reação às principais pragas e doenças;*
- *Indicações de cultivo;*
- *Outros dados que justifiquem a sua importância para o mercado nacional e/ou internacional;*
- *Outras informações adicionais;*

Também possui um espaço livre para a introdução de quaisquer informações adicionais que o requerente julgue relevantes.

A última seção, “*Informações adicionais*”, também serve a esse propósito, mas direciona o requerente ao preenchimento de determinados assuntos, como as principais características biológicas que possibilitam a identificação da cultivar. Nesse campo, é requisitada ainda a listagem dos descritores. O requerente deve assinalar a “*Declaração juramentada*”, afirmando que a cultivar é distinta, homogênea e estável, e que se responsabiliza por disponibilizar um estoque mínimo do material biológico e manter suas características identitária e varietal. Abaixo, deve-se assinalar se a denominação proposta é, de alguma forma, uma marca relacionada à área vegetal registrada no INPI. Por fim, tal como no formulário de proteção de cultivar, há um modelo de “*Relatório Técnico*” ao qual o usuário será direcionado ao clicar no “hiperlink”. Ao clicar em “*Enviar os anexos*”, o requerente será direcionado para mais acima no mesmo formulário, onde se encontra o campo de “*Arquivos da PI*”.

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem

como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Demandas](#)”. O usuário deverá clicar no ícone e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .


5.2.9. Indicação geográfica


Como todo pedido, o formulário se inicia pelo campo de “*Dados Gerais*”, devidamente descrito no início desta seção, [5.2 - Solicitar proteção de tecnologia](#).




No caso de uma “*Indicação geográfica*”, o usuário deve selecionar qual tipo de representação foi utilizada, sendo gráfica ou figurativa, e deve indicar se é uma Indicação Geográfica estrangeira já reconhecida no país de origem, bem como escrever uma delimitação da área geográfica e especificar se é uma indicação de procedência ou denominação de origem.

Indicação de procedência refere-se ao nome geográfico de um país, cidade ou localidade que se tornou conhecido por um determinado produto ou serviço, associado principalmente às especificidades culturais, históricas e humanas, que diferenciam a técnica dos produtores e conferem boa reputação aos produtos. Já a indicação de origem está relacionada a um produto cujas

características ou qualidades se devem essencialmente ao meio geográfico, incluindo fatores naturais e humanos, e implica que as fases do processo produtivo sejam realizadas no local indicado.

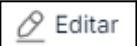

No campo “*Contribuição*”, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de criadores e o [-] para excluir, se necessário. O nome completo de cada requerente deverá ser informado no campo indicado, bem como seus percentuais de contribuição (separar por vírgula em caso de número quebrado), cuja soma deve ser igual a 100. Portanto, todos os inventores precisam estar cadastrados na plataforma PITT. Ao iniciar a digitação do nome do inventor, o sistema realizará a busca na base de dados; basta selecionar o usuário desejado com um clique ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*.

Caso o usuário tenha informado que houve parceria para o desenvolvimento da PI, o campo “*Titularidade*” estará visível. Assim como no campo de contribuições, o usuário deve usar o [+] do botão  para adicionar mais campos de instituições e o [-] para excluir esses campos. O nome do título e o percentual de contribuição de cada instituição devem ser informados (separar por vírgula em caso de número quebrado). A soma dos percentuais deve ser 100. Para tanto, todas as instituições precisam estar cadastradas na plataforma. Ao iniciar a inserção do nome da instituição, o sistema realizará a busca na base de dados; basta escolher a entidade desejada com um clique do *mouse* ou navegando pela lista com as setas e selecionando com a tecla *Enter*. Para instituições com instrumento contratual celebrado, marcar o campo como “Sim”; caso contrário, deve ser mantido em “Não”.

Caso o usuário não tenha finalizado o preenchimento do pedido, deve clicar em ; com essa ação, ele ficará disponível para preenchimento futuro, por meio da aba “[Demandas](#)”. O usuário deverá clicar no ícone  e em seguida .

Para finalizar a submissão do pedido, clique no botão .

5.3. Demandas de PI

Nesta seção, o usuário NIT tem à disposição todas as propriedades intelectuais cadastradas na plataforma PITT. Para editar uma PI, na lista de todas as PIs, selecione o ícone  *Editar*; e para visualizar  *Visualizar*, ambos nos três pontos à direita da PI. Não se recomenda editar o formulário após a submissão; se necessário, deverá registrar via notificação.

Após a solicitação de um pedido realizada por um usuário externo, o usuário NIT verificará o formulário e, caso as informações não estejam conforme o solicitado pelo INPI, a situação do pedido deve ser alterada para a correspondente no campo de situação, como “Aguardando correções” ou “Aguardando cadastro e vínculo de usuários”.

Quando as informações estão corretas e o pedido é depositado, o *campo de depósito e o financeiro aparecem no formulário*.

Para preencher o campo financeiro, selecione na primeira coluna o tipo de taxa que deseja adicionar, a primeira é a de depósito, em que a data de início deve ser referente ao pagamento. A data final do prazo ordinário é obrigatória para preenchimento, já a data final do prazo extraordinário não precisa ser preenchida, neste caso, o valor deve ser inserido, e o status alterado de “A Pagar” para “Paga”, a data de liquidação deve ser preenchida.

Para os tipos de PI que possuem pagamentos recorrentes, o sistema reconhece a inserção de determinados controles, diferentes para cada tipo, como entrada para gerar os demais de forma automática, com as informações de “Categoria”, “Início”, “Fim-O”, “Fim-E”, “Valor” e “Alerta” preenchidas conforme os prazos e os valores definidos pelo INPI ou MAPA.

Para a Patente de Invenção e o Modelo de Utilidade, quando os controles “*PI-TAXA DE DEPÓSITO*”, para patente, e “*MU-TAXA DE DEPÓSITO*”, para modelo, são adicionados por meio do ícone **[+]** do botão , contanto que o pedido esteja nas situações “*Pedido de Proteção Depositado*” ou “*Sigilo INPI*” serão gerados automaticamente os controles de exame técnico (“*PI-EXAME TÉCNICO*” ou “*MU-EXAME TÉCNICO*”) e de anuidades na forma de pedido, da terceira até a décima oitava. Exemplo: “*PI-3º ANUIDADE (P)*” e “*MU-3º ANUIDADE (P)*”.

Quando a patente ou o modelo passar para a situação “*Concedido/ Registrado*” e o usuário SPITT inserir a data de concessão no campo “*Data da situação (órgão de proteção)*”, os valores das anuidades que ainda não foram pagas até essa data (ou seja, que apresentem “*Situação*” diferente de “*Pago*”) serão alterados para os correspondentes à carta-patente, e as categorias também serão alteradas para a forma de carta-patente: Exemplo: “*PI-3º ANUIDADE (CP)*” e “*MU-3º ANUIDADE (CP)*”.

Para a Marca, o usuário SPITT deve inserir a categoria inicial de “*M-TAXA DE PEDIDO*” e preenchê-la manualmente, informando “*Início*” “*Fim-O*” e “*Valor*”. Após o pedido de registro de marca ser deferido junto ao INPI, o usuário SPITT deve acessar de novo o pedido para inserir o controle “*M-TAXA DE CONCESSÃO*”, para o pagamento da taxa necessária ao registro definitivo da marca. Para esse andamento, basta selecionar a categoria e inserir a data de “*Início*”, em que a

revista que comunicou o deferimento foi publicada, para o sistema gerar “Fim-O”, “Fim-E”, “Valor” e “Alerta”.

Quando a marca tiver seu registro publicado, o usuário SPITT alterará a “Situação” do formulário para “Concedido/Registrado” e informará a data de registro em “Data da situação (órgão de proteção)”, os controles de prorrogação da marca, realizados a cada decênio, serão gerados automaticamente, até a sexta prorrogação. Exemplo: “M-2º PRORROGAÇÃO” e “M-6º PRORROGAÇÃO”.

Para o Desenho Industrial, assim que o usuário SPITT inserir manualmente o controle “DI-TAXA DE PEDIDO”, logo após o depósito junto ao INPI, os quinquênios serão gerados automaticamente, do segundo ao quinto quinquênio. Exemplo: “DI-2ª PER.QUINQUÊNIO” e “DI-5º PER.QUINQUÊNIO”.

Para a Proteção de Cultivar, o usuário SPITT deve inserir a categoria inicial de “C-TAXA DE PEDIDO” manualmente, informando “Início”, “Fim-O” e “Valor”. Assim que houver a emissão do certificado junto ao MAPA, deve-se entrar mais uma vez no formulário para inserir o controle “C-CERTIFICADO” manualmente, informando “Início”, “Fim-O” e “Valor”, de modo que a data inserida no campo “Início” é o ponto de partida para gerar as anuidades de manutenção de forma automática, da primeira até a décima oitava. Exemplo: “C-1º MANUTENÇÃO” e “C-18º MANUTENÇÃO”.

Os demais tipos não citados (“Programa de Computador”, “Topografia de Circuito Integrado”, “Indicação Geográfica” e “Registro de Cultivar”) não apresentam taxas recorrentes e, por isso, não possuem mecanismos para que o sistema gere controles.

A soma do valor gasto com a PI é realizada de forma automática ao declarar uma taxa como “Paga”, e constará no campo de “Depósito/Registro” logo abaixo, como o “Total Pago”. Ao lado, também são exibidas a soma do “Total a pagar”, dos controles com a situação “A pagar” e do “Total” de todos os controles inseridos, independentemente de sua situação.

Para preencher o campo de depósito, o usuário NIT deve adicionar o número do pedido gerado pelo INPI ou MAPA, a data do depósito e informar os titulares e inventores vinculados ao pedido.

A inserção do código INPI deve ser o mais célere possível, uma vez que é por meio do cadastro desse dado que se possibilita a funcionalidade do [“Verifica INPI”](#).

A notificação deve ser realizada pelo campo de “Notificações”, utilizando a opção “Adicionar Notificação”, selecionando o “Assunto” que deseja tratar, inserindo no campo “Mensagem” o conteúdo textual e, no campo “Arquivo”, por

meio da opção "Add Files", o conteúdo de imagens ou documentos. Posteriormente, selecionar o status "Publicado" e, por fim, definir os destinatários da notificação. Depois, basta clicar em "Salvar".

Figura 17 - Notificações da PI

A captura de tela mostra o formulário "Notificações da PI" com os seguintes campos e opções:

- Data:** 22/08/2025 18:04:13
- Mensagem:** Campo de texto grande para inserir o conteúdo da notificação.
- Assunto:** Menu suspenso com a opção "Comunicado" selecionada.
- Arquivo:** Botão "+ Add files" para anexar documentos.
- Status:** Menu suspenso com a opção "Publicado" selecionada.
- Defina os destinatários da notificação:** Opções de seleção com o checkbox "Todos" marcado e "Email" desmarcado.
- Botão de Ação:** Botão "Salvar" com uma seta para baixo.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.


Após todas as informações adicionadas e conferidas, resta apenas salvar o pedido.

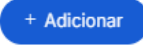
O usuário NIT deve estar alerta para qualquer notificação. Acompanhar as atualizações dos pedidos em que a Universidade Federal de Goiás é titular ou cotitular por meio da Revista da Propriedade Industrial ou MAPA, a fim de manter o formulário atualizado em campos como "Código INPI"/MAPA, "Situação" e "Documentos". Além disso, após a validação de qualquer pagamento, o usuário NIT deve acrescentar as informações à seção de "Controle Financeiro" para manter o controle do "Total Gasto" referente a cada um dos pedidos.

5.4. Alertas de PI

Esta seção trata dos alertas destinados ao acompanhamento e verificação de pendências relacionadas aos processos de PI, exclusivos aos usuários NIT. Por meio deste módulo, é possível visualizar todos os alertas que foram gerados ou cadastrados, permitindo ao usuário atualizar a situação de cada um deles. As opções de status disponíveis incluem:

- *Em andamento*: indica que o alerta está aguardando a finalização de alguma ação.
- *Tratado*: indica que o alerta foi solucionado com a ação finalizada.
- *Não tratado*: indica que o alerta não está no prazo correspondente para a realização de alguma ação.

A situação "*Descartado*" deve ser utilizada exclusivamente para aqueles alertas que não são mais necessários. Caso o usuário deseje excluir alertas, é possível selecionar a(s) caixa(s) de seleção correspondente(s) e clicar no ícone  **Excluir**, ou, se necessário, criar novo(s) alerta(s).

Para adicionar um novo alerta, clique no ícone  **+ Adicionar**, em seguida, preencha o campo "*Descrição*" com uma breve explicação sobre o alerta que está sendo criado. Caso deseje fornecer mais detalhes ou informações adicionais, utilize o campo "*Histórico de tratativas*", no qual é possível inserir comentários que podem ajudar no acompanhamento do alerta. É importante também preencher o campo "*Prazo Final*", que representa a data limite para a conclusão ou atualização do alerta. Esta data é fundamental, pois o sistema gerará uma notificação automática, lembrando o usuário sobre a necessidade de verificar a pendência.

A plataforma gera alertas de PI utilizando a funcionalidade "*verifica INPI*", conforme detalhado no item [5.5](#) e pelo campo "*Controle Financeiro*". Quando esses alertas são criados, eles são inicialmente registrados com a situação "não tratado", permitindo que o usuário NIT identifique facilmente as pendências que requerem atenção.

Os filtros simplificam o trabalho de busca por um alerta específico. Cada alerta possui um código, sendo assim, é possível localizá-lo por ele. Existe a opção de filtro por ID da PI, filtro conforme a sua situação, podendo visualizar apenas aqueles que já foram tratados, os que estão em andamento ou os não tratados, possibilidade de delimitar criação ou prazo para visualizar em um espaço de tempo específico, além da opção "Código da PI", que também pode ser utilizada. O campo de busca permite realizar pesquisas por descrição.

O histórico de tratativas tem a função de possibilitar inserção de informações posteriores não contempladas na descrição ou que ocorram durante a vigência do alerta.

5.5. Verifica INPI

A funcionalidade do “Verifica INPI” é capturar junto ao site do INPI nas seções da Revista da Propriedade Industrial (RPI) as publicações relacionadas à Universidade Federal de Goiás, verificando os seguintes campos: “Contratos de Tecnologia”; “Desenhos Industriais”; “Indicações Geográficas”; “Marcas”; “Patentes”; “Programa de Computador” e “Topografia de Circuitos Integrados publicados”.

A busca é feita a partir do Código INPI, número que identifica o pedido após ele ter sido depositado com sucesso no INPI. O código é adicionado pela Equipe SPITT ao formulário e informado aos inventores por meio de uma notificação.

As atualizações são apresentadas, informando:

- *ID da propriedade intelectual (PI) citada;*
- *Número da revista consultada;*
- *Seção da revista, dividida entre:*
 - *Seção I - Comunicados;*
 - *Seção II - Contratos de Tecnologia (CT);*
 - *Seção III - Desenhos Industriais (DI);*
 - *Seção IV - Indicações Geográficas (IG);*
 - *Seção V - Registro de Marcas (RM);*
 - *Seção VI - Patentes de Invenção e Modelos de Utilidade (PI e MU);*
 - *Seção VII - Programa de Computador (PC) e;*
 - *Seção VIII - Topografias de Circuitos Integrados (TCI);*
- *PI referenciada, identificada pelo seu código INPI;*
- *Data da notificação;*

Figura 20 - Tela do verifica INPI: notificações localizadas em uma edição da RPI

ID	Revista	Seção	PI(s) citadas	Data
1338	2850	Secao VI - PI e MU	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:49
1339	2850	Secao II - CT	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:49
1340	2850	Secao VII - PC	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:49
1341	2850	Secao V - RM	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:49
1342	2850	Secao VI - PI e MU	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:50
1343	2850	Secao II - CT	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:50
1344	2850	Secao VII - PC	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:03:50
1345	2850	Secao V - RM	Nenhuma PI citada	19/08/2025 12:04:01
1334	2849	Secao VI - PI e MU	//BR 10 2023 004072-1//	12/08/2025 12:02:59
1335	2849	Secao II - CT	Nenhuma PI citada	12/08/2025 12:02:59
1336	2849	Secao VII - PC	Nenhuma PI citada	12/08/2025 12:03:00

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Após verificar e não obter resultado, o sistema responde sem códigos, como na parte marcada em vermelho na figura acima.

Destaca-se que essa funcionalidade da plataforma não dispensa a consulta direta à Revista, mas age justamente em prol de facilitar a pesquisa nela. Com o código das PI(s) citadas em mãos, basta realizar a busca no arquivo para acessar seu conteúdo completo. Dessa maneira, não é necessário buscarmos por termos mais gerais, como “Universidade Federal de Goiás”, que podem prolongar a procura ou até mesmo não conduzir aos pedidos, pois certas notificações não possuem o nome do titular ou cotitular.

5.6. Indicadores

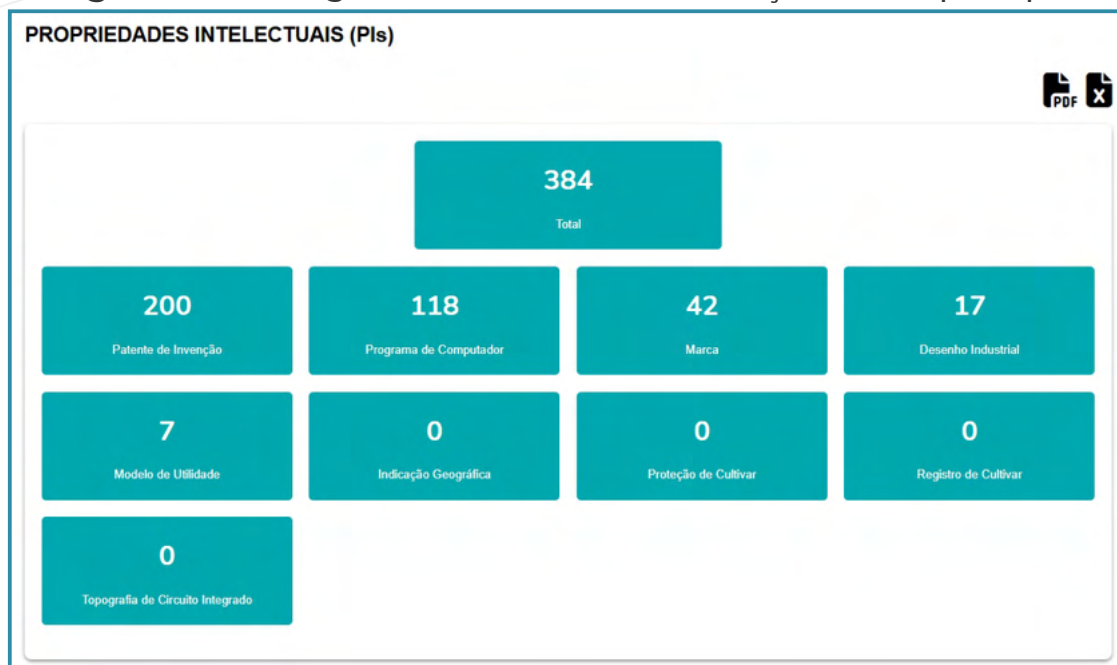
Os indicadores são ferramentas que permitem transformar dados em informações úteis para o acompanhamento, a avaliação e a tomada de decisão. Eles são construídos a partir de bancos de dados estruturados e confiáveis, que reúnem diferentes tipos de informações relevantes ao contexto de análise. Uma vez desenvolvidos, os indicadores podem ser apresentados por meio de *dashboards* e infográficos, o que possibilita uma visualização mais clara, dinâmica e acessível dos resultados. Sua visualização é personalizável, cada tipo pode ser observado separadamente.

São divididos em cinco seções, cada uma apresentando informações sobre diferentes aspectos da propriedade intelectual.

5.6.1. Propriedade Intelectual - Geral

Os indicadores dos pedidos de propriedade intelectual incluem uma tela inicial com as informações gerais e outras nove com dados específicos de cada um dos tipos de PI.

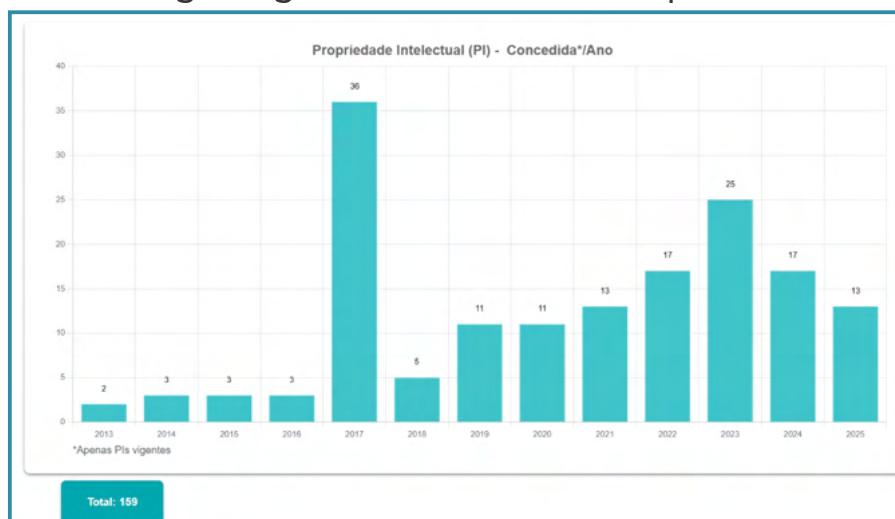
Figura 21 - Tela geral: *cards* com a distribuição de PIs por tipos



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A tela geral apresenta as quantidades de PIs distribuídas por tipos e o total que foi concedido, depositado ou submetido a cada ano.

Figura 22 - Tela geral: gráfico de PI concedida por ano de concessão



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Além disso, para os gráficos que expressam PIs por ano de concessão, depósito ou submissão, há a opção de aplicar filtros por período e/ou titular(es).

Figura 23 - Tela geral: quadro de filtros por período e titular(es)

Aplique a busca por período (mês/ano) e por titular(es) das PIs abaixo:

Período

De:

Até:

Titular(es)

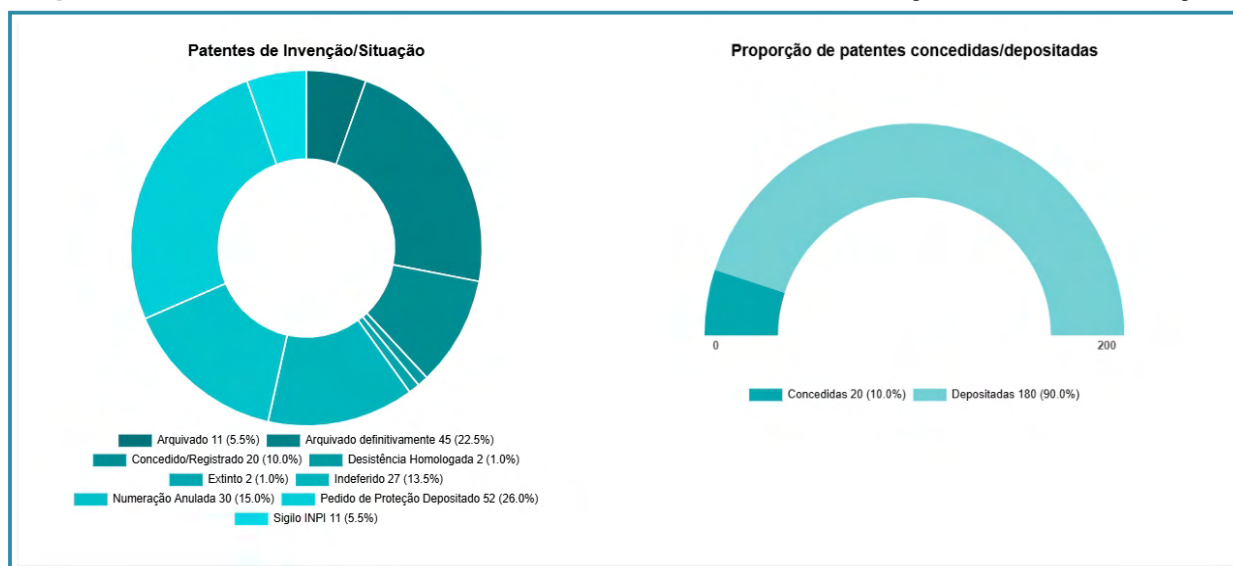
TECNOLOGICO

- EMBRAPA - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA
- EPAMIG - EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MINAS GERAIS
- EQUACIONAL ELÉTRICA E MECÂNICA LTDA.
- EXECULT - EQUIPE EXECUTIVA DA CULTURA
- F.B.M. INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA
- FAPEG - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS
- FAPEMIG - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
- FAPESP - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

5.6.2. Propriedade Intelectual - Específica

As telas específicas, por sua vez, apresentam dados relativos aos tipos de PI separadamente. Elas podem ser acessadas por meio do menu, clicando diretamente na sua aba (Propriedade Intelectual - Específica), de modo a ser redirecionado para uma página com todos os cards e conseguir selecioná-los.

Figura 24 - Tela específica: gráficos circulares por situação e por proporção

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Em cada uma das telas, são apresentadas informações sobre os quantitativos das PIs do tipo selecionado. Entre elas estão o número por situação, a proporção de PIs concedidas/registradas em comparação ao total depositado e o total concedido/registrado, depositado, arquivado, indeferido ou submetido ano a ano.

Figura 25 - Tela específica: tabela de relação de PIs por data de concessão

Qtd.	ID	Nome	Depósito	Concessão
1	352	COMPOSIÇÕES FARMACÉUTICAS ANTIINFLAMATÓRIAS, PROLIFERATIVAS, PROTETORAS E MUCOADESIVAS, SOLÚVEIS E ESTÁVEIS; SEU USO NO TRATAMENTO DOS QUADROS DE MUCOSITE E PROCESSO DE OBTENÇÃO; COMPOSIÇÃO FARMACÉUTICA DE BASE PARA O PREPARO DAS COMPOSIÇÕES FARMACÉUTICAS E SEU PROCESSO DE OBTENÇÃO	2013	2015
2	317	PROCESSO DE TRATAMENTO DE TECIDOS DE CARBONO PARA OBTENÇÃO DE BIOCATODO OU BIOANODO	2009	2019
3	388	SISTEMA FLUORESCENTE PARA SENSOR ÓPTICO DE OXIGÊNIO DISSOLVIDO, MÉTODO PARA PREPARAR DISPOSITIVO DE SENSOR ÓPTICO E USO DE SISTEMA FLUORESCENTE	2015	2021
4	13	PLATAFORMA ACESSÓRIA PARA PULVERIZAÇÃO	2016	2021
5	262	PROCESSO DE CARBONIZAÇÃO HIDROTHERMAL APLICADO NA REMOÇÃO DE HORMÔNIOS SEXUAIS SINTÉTICOS	2013	2021
6	369	BIOSENSOR COLORIMÉTRICO INTEGRADO EM PLATAFORMA DE PAPEL PARA MONITORAMENTO DE GLICOSE EM AMOSTRAS DE LÁGRIMA	2015	2022
7	263	COMPOSIÇÕES FARMACÉUTICAS À BASE DE DERIVADOS DE RUTÊNIO DIVALENTE E USO DAS MESMAS	2013	2022
8	356	DISPOSITIVO INTRABUCAL PROPULSOR DA MANDÍBULA PARA ROEDORES ASSOCIADO AO USO DE LASER BAIXA INTENSIDADE	2016	2022

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Além disso, abaixo de cada gráfico que contém a distribuição das PIs por ano, segue-se também uma tabela com a relação completa de cada um dos pedidos informados, com a opção de acessar o formulário correspondente pelo ID.

Figura 26 - Tela específica: quadro de filtros

Aplique a busca por período (mês/ano), titular(es) e unidade(s)/órgão(s)*:

Período*

De: de

Até: de

*O filtro de período é aplicado apenas aos gráficos abaixo.

Titular(es)

Digite para buscar...

- ALTA COSMÉTICA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
- BIOTECH GENOMICA
- EMBRAPA - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA
- EPAMIG - EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MINAS GERAIS
- EQUACIONAL ELÉTRICA E MECÂNICA LTDA.
- F.B.M. INDÚSTRIA FARMACÉUTICA LTDA

Unidade(s)/Órgão(s)



Digite para buscar...

- EXTERNO -
- ESCOLA DE AGRONOMIA - EA
- ESCOLA DE ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL - EECA
- ESCOLA DE ENGENHARIA ELÉTRICA, MECÂNICA E DE COMPUTAÇÃO - EMC
- ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA - EVZ
- FACULDADE DE NUTRICAÇÃO - FANUT
- FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - FCT
- FACULDADE DE FARMÁCIA - FF

Obs.: A aplicação simultânea dos filtros retornará apenas resultados que atendam a todos os critérios selecionados. Na ausência de correspondência exata, nenhum resultado será exibido.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

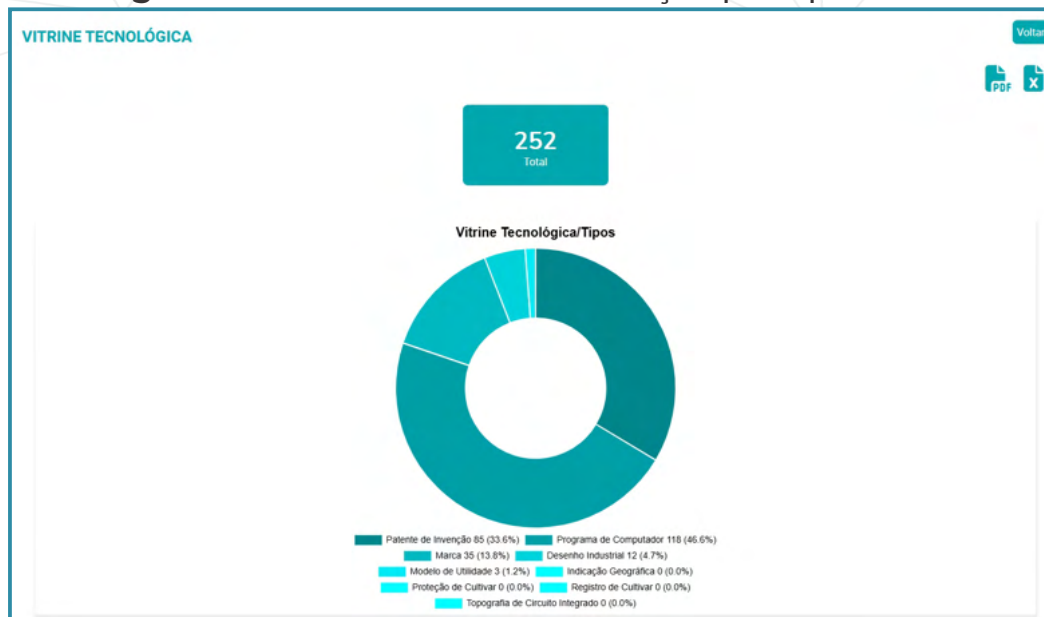
Filtros de período, titular(es) e unidade(s)/órgão(s) podem ser aplicados para melhor selecionar o conjunto apresentado.

Todas as telas, com ou sem filtros aplicados, também oferecem a opção de acessar suas informações na forma de um documento PDF ou de uma planilha Excel, por meio dos ícones presentes no canto superior direito ( e ).

5.6.3. Vitrine Tecnológica

Os indicadores da Vitrine Tecnológica apresentam, no início, o total de tecnologias presentes na vitrine, distribuídas por tipos.

Figura 27 - Vitrine: total e distribuição por tipos de PI.



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Logo abaixo, um menu permite filtrar todos os resultados por categoria da tecnologia e por unidade/órgão associado(a) a ela.

Figura 28 - Vitrine: quadro de filtros.

Aplique a busca por categoria(s) e unidade(s)/órgão(s)*:

Categoria(s)

- Acessórios
- Agropecuária
- Alimentos
- Automação, Máquinas e Equipamentos
- Construção Civil
- Cosméticos
- Dispositivos Analíticos
- Educação
- Fármacos

Unidade(s)/Órgão(s)

- EXTERNO -
- ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - ASCOM
- CENTRO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS - CERCOMP
- CENTRO DE EDUCAÇÃO, TRABALHO E TECNOLOGIA - CETT
- CENTRO DE COLABORAÇÃO INTERINSTITUCIONAL DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS - CIAP
- CENTRO INTEGRADO DE APRENDIZAGEM EM REDE -

Obs.: A aplicação simultânea dos filtros retornará apenas resultados que atendam a todos os critérios selecionados. Na ausência de correspondência exata, nenhum resultado será exibido.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Ao fim da tela, duas abas podem ser abertas para visualizar a distribuição de tecnologias por *Situações* e por *TRL*.

Figura 29 - Vitrine: distribuição por situação em gráfico.



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Cada aba traz um gráfico de colunas e uma tabela que reflete os dados do gráfico, informando o *ID* e o *nome* das tecnologias apresentadas.

Figura 30 - Vitrine: tabela de distribuição por situação.

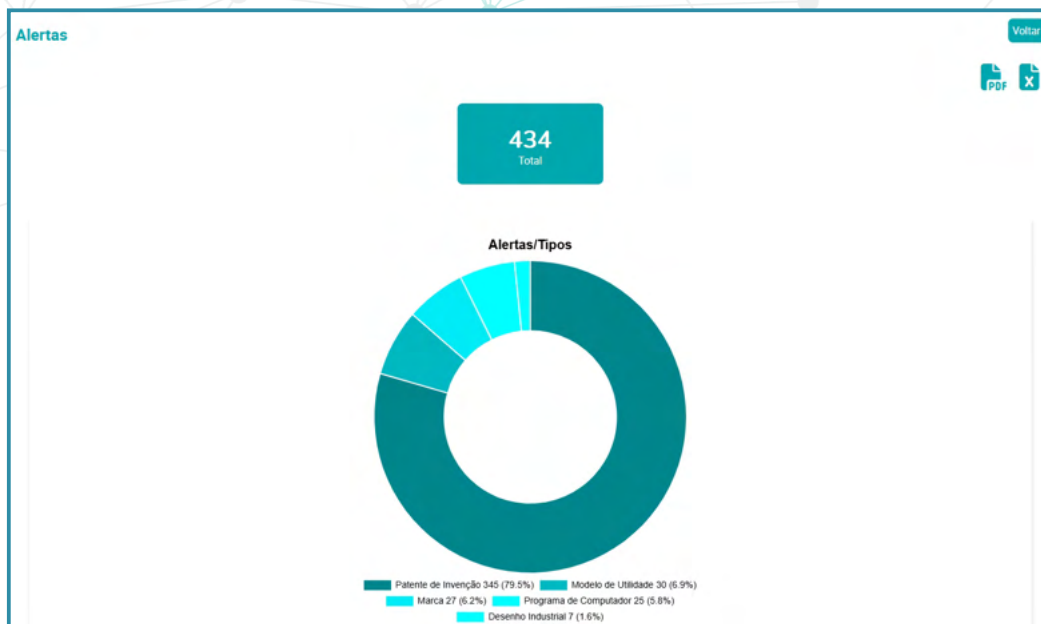
Qtd.	ID	Nome	Situação
1	6	SABONETE LÍQUIDO ANTIMICROBIANO A BASE DE ÓLEO DE PEQUI	Arq. definitivamente
2	6	SABONETE LÍQUIDO ANTIMICROBIANO A BASE DE ÓLEO DE PEQUI	Arq. definitivamente
3	14	HIBRIDOMAS MURINOS PRODUTORES DE ANTICORPOS ANTI-GG HUMANA	Arquivado
4	387	SENSOR PARA MEDIÇÃO DE POTENCIAL MATRICIAL DE ÁGUA	Arquivado
5	387	SENSOR PARA MEDIÇÃO DE POTENCIAL MATRICIAL DE ÁGUA	Arquivado
6	387	SENSOR PARA MEDIÇÃO DE POTENCIAL MATRICIAL DE ÁGUA	Arquivado
7	13	PLATAFORMA ACESSÓRIA PARA PULVERIZAÇÃO	Concedido/Registrado
8	182	PROCESSO DE OBTENÇÃO DE ÁCIDO TEREFTÁLICO E UTILIZAÇÃO DESTES COMO MATÉRIA-PRIMA PARA A OBTENÇÃO DE RESINA ALQUÍDICA	Concedido/Registrado
9	182	PROCESSO DE OBTENÇÃO DE ÁCIDO TEREFTÁLICO E UTILIZAÇÃO DESTES COMO MATÉRIA-PRIMA PARA A OBTENÇÃO DE RESINA ALQUÍDICA	Concedido/Registrado
10	191	SISTEMA PORTÁTIL PARA DETERMINAÇÃO DE MONOETILENOGLICOL	Concedido/Registrado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Essa tela, com ou sem filtros aplicados, também oferece a opção de acessar suas informações na forma de um documento PDF ou de uma planilha Excel, por meio dos ícones presentes no canto superior direito da página ( e ).

5.6.4. Alertas de PI

Os indicadores dos alertas de PI apresentam, ao início, o total de alertas cadastrados e a sua distribuição pelos tipos de PI que os geraram.

Figura 31 - Alertas: total e distribuição por tipos de PI.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Logo abaixo, um menu permite filtrar os resultados por período, situações e tipos de PI.

Figura 32 - Alertas: quadro de filtros.

Aplique a busca por situação(ões) e tipo(s)*:

Período ▲

De:

Até:

Situação(ões)

- Não Tratado
- Em Andamento
- Tratado
- Descartado

Tipos de PI

- Patente de Invenção
- Programa de Computador
- Marca
- Desenho Industrial
- Modelo de Utilidade
- Indicação Geográfica

Obs. A aplicação simultânea dos filtros retornará apenas resultados que atendam a todos os critérios selecionados. Na ausência de correspondência exata, nenhum resultado será exibido.

Filtrar Limpar Filtros

ABRIR TODAS ABAS

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Ao fim da tela, duas abas podem ser abertas para visualizar a distribuição dos alertas de PI por *Data de Criação* e por *Prazo*.

Figura 33 - Alertas: distribuição por data de criação em gráfico.



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Cada aba trás um gráfico de colunas e uma tabela que reflete os dados do gráfico, informando o *ID* do alerta, seu *Assunto* e o *Ano*, referente à *Data de Criação* ou ao *Prazo*, a depender da aba em que se encontra.

Figura 34 - Alertas: tabela de distribuição por data de criação.

Qtd.	ID	Assunto	Ano
1	1254	O pedido BR 10 2023 001132-2 (Título da PI : EQUIPAMENTO, SEU USO E MÉTODO PARA A PRODUÇÃO DE AMOSTRA CILÍNDRICA DO TIPO ARGAMASSA AREIA-ASFALTO) foi mencionado na revista 2731, na Secao VI - PI e MU. No intuito : Pedido de Patente ou Certificado de Adição de Invenção depositado (2.1)	2023
2	1255	O pedido BR 10 2014 029004-4 (Título da PI : USO DE DERIVADOS COMO ANALGÉSICOS E/OU ANTI-INFLAMATÓRIOS E SAIS FARMACEUTICAMENTE ACEITÁVEIS, COMPOSIÇÕES FARMACÉUTICAS CONTENDO OS MESMOS E PROCESSOS DE PREPARAÇÃO) foi mencionado na revista 2731, na Secao VI - PI e MU. No intuito : Exigência Técnica (6.1)	2023
3	1256	O pedido BR 30 2023 001660-0 (Título da PI : CONFIGURAÇÃO APLICADA A/EM SUPORTE PARA EXIBIÇÃO DE FOTOGRAFIAS - FOTODROPS) foi mencionado na revista 2731, na Secao III - DI. No intuito : Exigência - Art. 106 § 3º da LPI (34)	2023
4	1259	Realizar pagamento referente a(o) PI-5ª ANUIDADE do pedido: 391	2023
5	1260	Realizar pagamento referente a(o) PI-5ª ANUIDADE do pedido: 382	2023
6	1261	Realizar pagamento referente a(o) PI-7ª ANUIDADE do pedido: 375	2023
7	1262	Realizar pagamento referente a(o) PI-7ª ANUIDADE do pedido: 378	2023
8	1263	Realizar pagamento referente a(o) PI 9ª ANUIDADE do pedido: 12	2023

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Essa tela, com ou sem filtros aplicados, também oferece a opção de acessar suas informações na forma de um documento PDF ou de uma planilha Excel, por meio dos ícones presentes no canto superior direito da página ( e ).


5.6.5. Controle Financeiro

Os indicadores da parte de controle financeiro expressam a relação do total pago e o total a pagar, bem como permitem a filtragem por período, tipo da PI e pedido (ID).

A exibição é feita por meio de: um gráfico circular, indicando os valores pagos e a pagar conforme os filtros de tipo e ID da PI; dois gráficos de colunas distribuídos por ano, um para os valores pagos e outro para os valores a pagar, ambos interativos com todos os filtros; duas tabelas, que acompanham cada uma seu respectivo gráfico de colunas e trazem o detalhamento dos dados apresentados, de modo que cada linha exibe a quantia relacionada a um pedido.

5.7. Reuniões

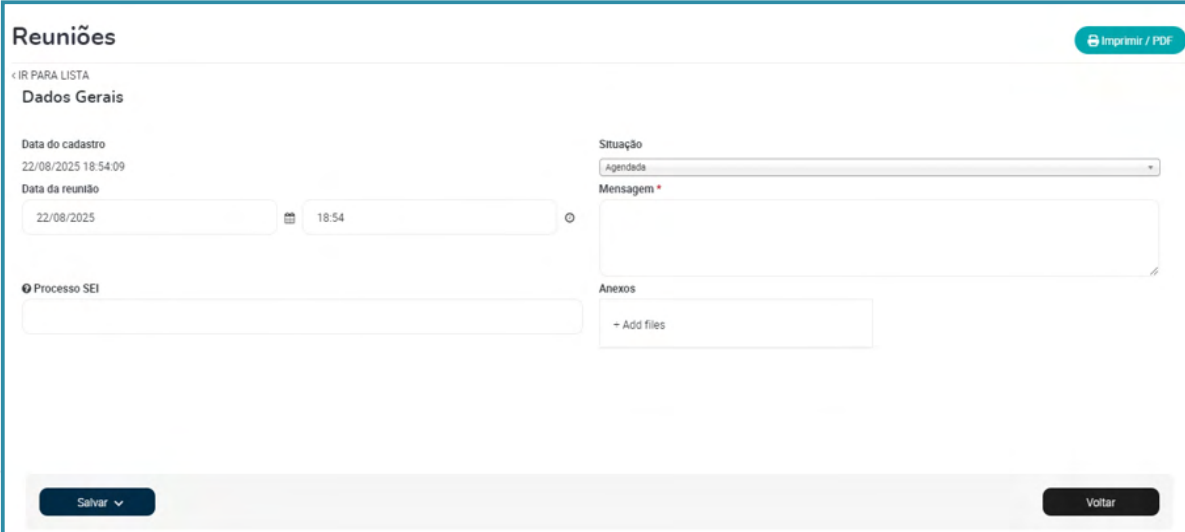
Essa seção, exclusiva para usuários NIT, visa registrar as reuniões com os integrantes do Comitê Interno de Propriedade Intelectual (CIPI), dentre outras demandas da equipe SPITT, além de ter acesso aos encontros que já foram realizados ou cancelados.

Nessa área, restrita ao usuário NIT, é possível adicionar os dados de uma reunião por meio do ícone  e, na linha referente a cada uma delas, é possível editar, visualizar e excluir clicando nos três pontos à direita.

Os dados gerais contêm as seguintes categorias:

- Data do cadastro;
- Situação, sendo: Agendada, Cancelada, Rascunho ou Realizada;
- Data da reunião;
- Mensagem, campo para descrever informações gerais;
- Processo SEI;
- Anexos;

Figura 35 - Cadastro de reuniões



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

VITRINE TECNOLÓGICA

5.8. Vitrine tecnológica

Esta seção é destinada à visualização de informações públicas das propriedades intelectuais que têm a divulgação autorizada pelo(s) seu(s) inventor(es) durante o preenchimento do formulário de depósito na plataforma, após o período de sigilo, ([link Vitrine tecnológica](#)). O usuário pode buscar tecnologias de acordo com seu interesse por meio da barra de busca, utilizando filtros como código ID, código do pedido de PI, tipo (Desenho Industrial, Marca, Modelo de utilidade, Patente de Invenção e Programa de Computador), categoria(s), situação, inventor(es), estágio, unidade/órgão e palavras-chave. As opções código ID e código PI são visíveis apenas para o usuário NIT.

A figura abaixo apresenta a tela da vitrine tecnológica e os campos para filtro.

Figura 36 - Tela de vitrine tecnológica

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Ao acessar a PI desejada, o usuário poderá visualizar suas principais informações e também demonstrar interesse em licenciar a tecnologia por meio da opção **TEM INTERESSE EM LICENCIAR ESSA PROPRIEDADE INTELECTUAL? CLIQUE AQUI**. Ao clicar nesse campo, será redirecionado para a tela de “*Demanda de Parceria, Transferência de Tecnologia e Outros*” e deve seguir com as etapas descritas no item [6.1](#).



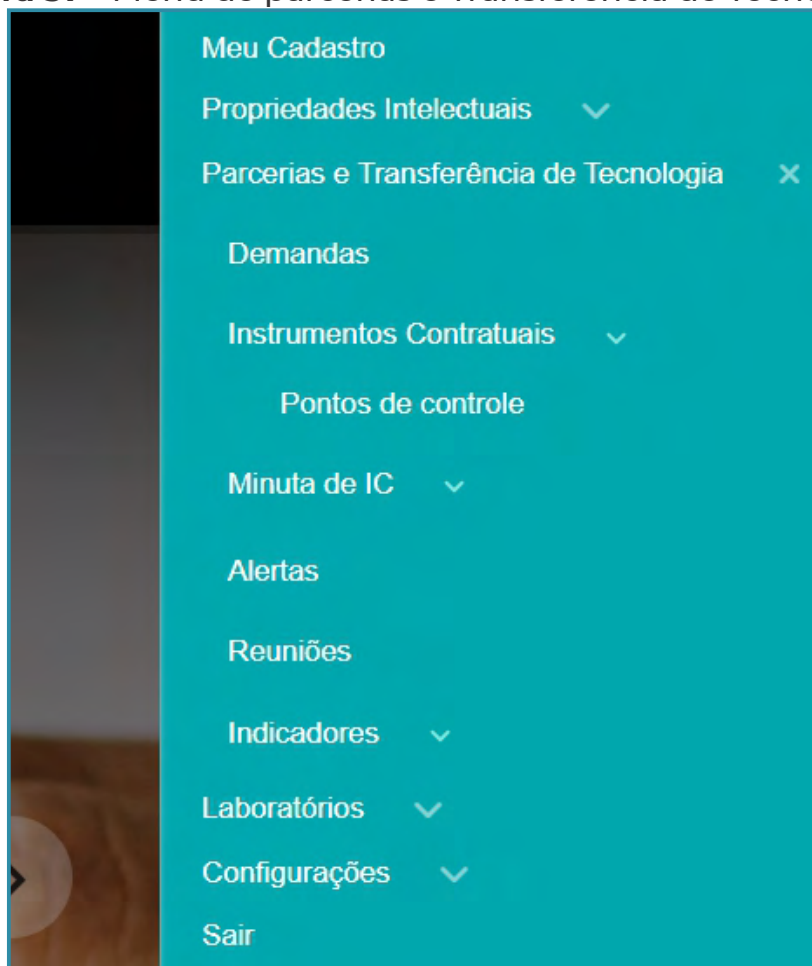
6. PARCERIAS E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

pl a t a f o r m a
PITT

6. PARCERIAS E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA


Este módulo da plataforma PITT conta com três seções principais, sendo: Processo de submissão; Solicitar Parceria e Solicitar Transferência de Tecnologia, além dos itens *Demandas*; *Instrumentos Contratuais*; *Minuta do IC*; *Alertas*; *Reuniões* e *Indicadores* no menu de usuário (figura 37).

Figura 37 - Menu de parcerias e Transferência de Tecnologia



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Para usuários logados sem vínculo com o NIT, a visualização é restrita apenas às demandas e aos instrumentos contratuais aos quais estejam vinculados.

As opções recuadas à direita, como “Pontos de controle” em “Instrumentos contratuais”, aparecem ao clicar no ícone .

6.1. Processo de Submissão


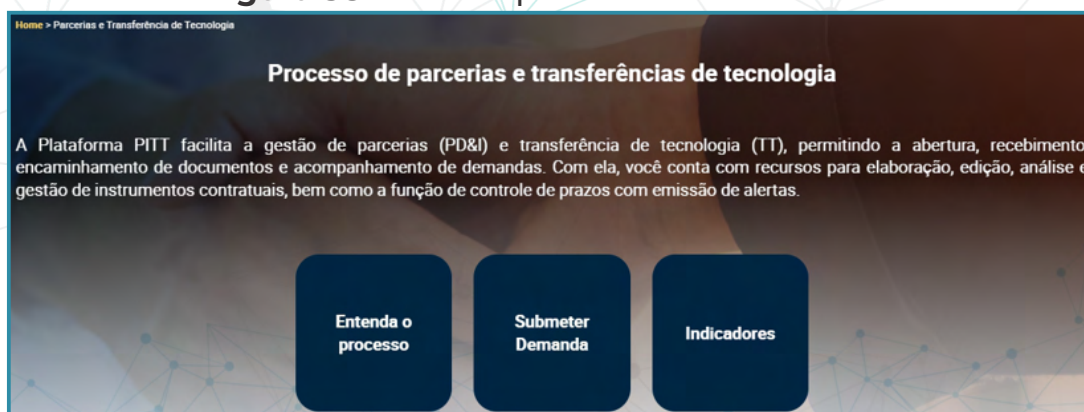
Ao acessar clicando em **Parcerias e Transferência de Tecnologia** , uma breve explicação, seguida de informações sobre os processos e indicadores, estará disponível.

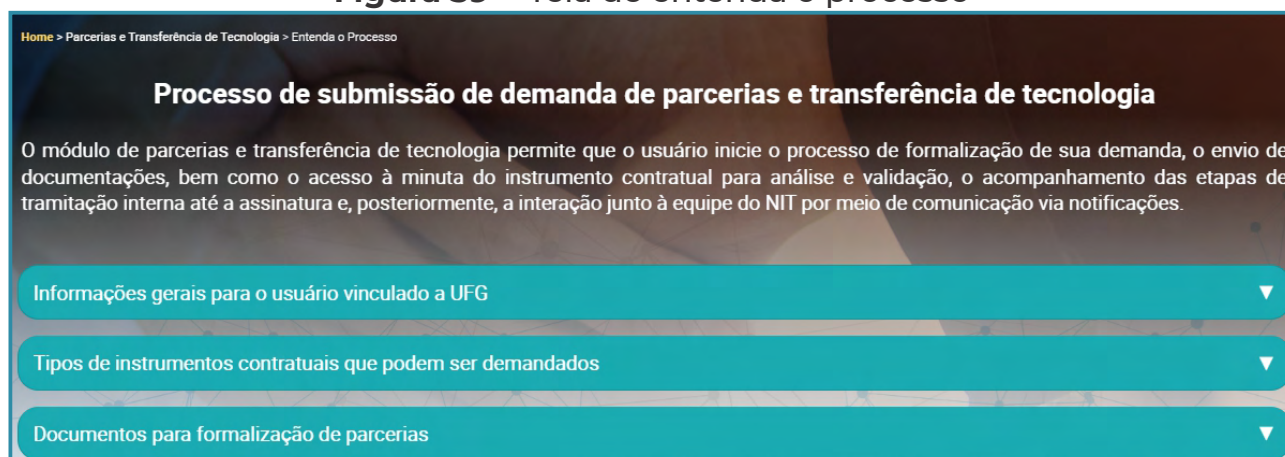
Figura 38 - Tela de processo de submissão

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Cada uma das opções (figura 38) será descrita nos subitens seguintes, com suas respectivas funcionalidades.

6.1.1. Entenda o processo

Possui uma breve explicação e algumas informações adicionais que podem ser acessadas utilizando o ícone ▼ à direita de cada opção.

Figura 39 - Tela de entenda o processo

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

As informações explicam como prosseguir a partir do objetivo buscado, detalhando as etapas a serem seguidas.

6.1.2. Submeter demandas de parcerias e Transferência de Tecnologia

Todas as demandas serão cadastradas por meio deste campo, sendo necessário que o usuário esteja devidamente cadastrado ([ver orientações sobre cadastro](#)). Quando acessado, será disponibilizada tela com informações gerais sobre como submeter a demanda, além dos documentos necessários.

Figura 40 - Tela de cadastro de demanda

Demanda de Parcerias, Transferência de Tecnologia e Outros

< IR PARA LISTA

Dados Gerais

Código de demanda:

Nome do(a) Projeto ou Tecnologia*

Nome de Instituição*

Demandante: BRUNO FERREIRA IZÁRIAS

Data de Criação: 22/08/2025 20:25:32

Atualização: 22/08/2025 20:25:32

Descrição*

Situação:

Identificação - Tenho interesse:**

Anexar Arquivo(s):

Link de Propriedade Intelectual ou Laboratório:

Pesquise e informe os usuários participantes dessa demanda:

Tem participantes não cadastrados na plataforma?*

Tem transferência de tecnologia:

Antes de SALVAR, verifique se os campos obrigatórios (*) estão preenchidos. Se não estiverem, clique em 'Salvar Recurso'.

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

O campo marcado em vermelho na imagem acima, que pergunta “Tem Transferência de Tecnologia?”, é visualizado somente pelo usuário NIT.

No formulário, no item “*Tem participantes não cadastrados na plataforma?*”, se o usuário selecionar a opção [Não], entende-se que não há necessidade de informações complementares. Se a opção for [Sim], uma nova guia será adicionada ao lado do campo “Dados Gerais” do item “Participante(s) não cadastrado(s) na plataforma”.

Figura 41 - Participantes não cadastrados

Participante(s) não cadastrado(s) na plataforma

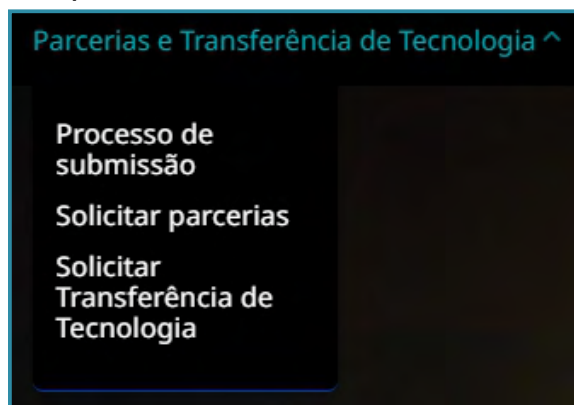
Nome*	Email*	Celular ou Telefone*	Instituição*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Por fim, caso deseje salvar a demanda, porém editá-la posteriormente, deve-se clicar em **Salvar Rascunho**. Desta forma, as informações inseridas na demanda serão registradas previamente, mas não enviadas ao NIT. O NIT somente receberá a demanda quando todas as informações necessárias forem inseridas e o usuário clicar em **Salvar**.

O usuário pode também acessar essa página por meio do menu suspenso de Parcerias e Transferência de Tecnologia.


Figura 42 - Menu suspenso de Parcerias e Transferência de Tecnologia



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Ambas as opções, “*Solicitar parcerias*” e “*Solicitar Transferência de Tecnologia*”, são direcionadas para o cadastro/submissão de uma nova demanda.

6.2. Demandas parcerias e Transferência de Tecnologia

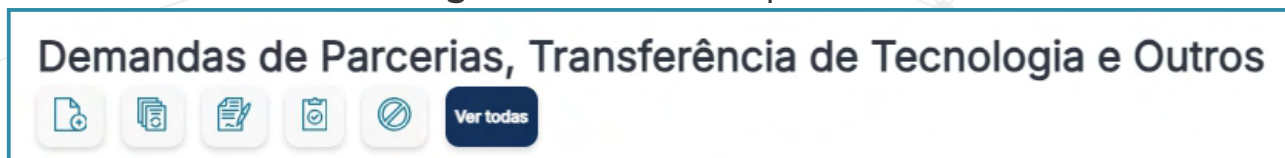
Por meio dessa funcionalidade, o usuário NIT consegue realizar a gestão de todas as demandas de Parcerias, Transferência de Tecnologia e outros, podendo visualizar as demandas nos três pontos  à direita de “Situação”, assim como edição. Caso deseje imprimir ou salvar a demanda em PDF, clique em **Imprimir / PDF**. Ao editar a demanda, busca-se atualizar a situação, ou seja, indicar o status das tratativas, adicionar ou excluir usuários, bem como excluir ou incluir os arquivos, dentre outros.

O usuário externo visualiza somente as demandas que ele criou ou que está vinculado, podendo editar a demanda apenas quando a situação estiver “*Submetido*”. Demais alterações e inclusões de documentos serão realizadas apenas por notificação.

Em “Demandas de Parceria, Transferência de Tecnologia e Outros”, é possível ainda aplicar filtros para pesquisar demandas específicas e/ou outras informações, basta clicar em **Filtro** para maior detalhamento (a lista de opções aparecerá à

esquerda da tela) ou nos ícones de filtro suspenso (figura 43) com as opções “Registradas” , “Em Tramitação” , “Instrumentos Formalizados” , “Concluídas”  e “Inativas” , respectivamente.

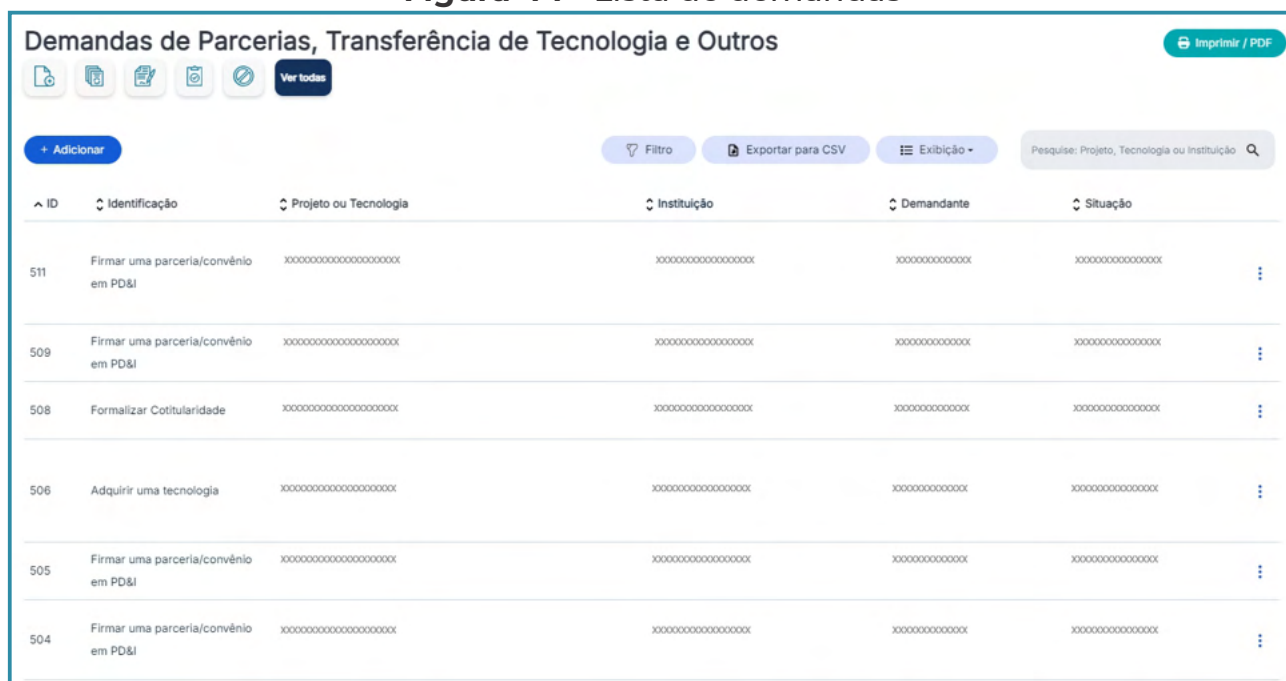
Figura 43 - Filtros suspensos



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A barra de pesquisa também busca por informações contidas nos campos: “Projeto”, “Tecnologia” ou “Instituição”.

Figura 44 - Lista de demandas



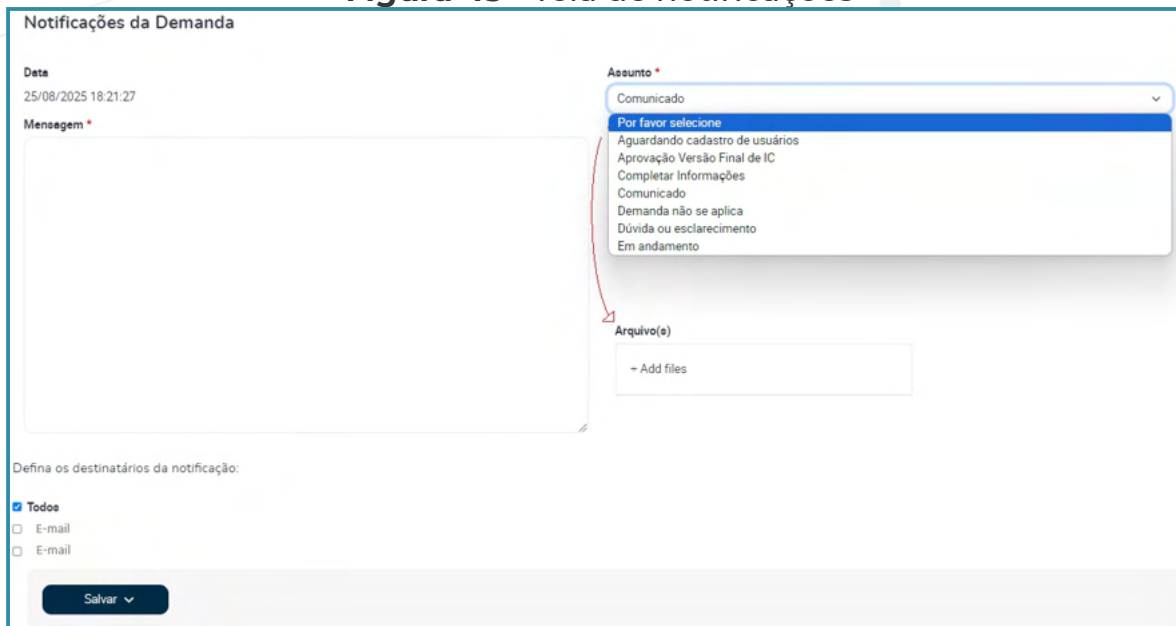
ID	Identificação	Projeto ou Tecnologia	Instituição	Demandante	Situação
511	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
509	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
508	Formalizar Cotitularidade	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
506	Adquirir uma tecnologia	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
505	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
504	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Complementando o item [6.1.2](#) que explica sobre cadastro, o campo de notificação tem como objetivo a comunicação entre os usuários vinculados à demanda. Para adicionar, clique em **ADICIONAR NOTIFICAÇÃO**. A tela de notificação será aberta em uma nova guia com os seguintes campos: “Data”, “Assunto”, “Mensagem”, “Arquivos” e “Defina os destinatários da notificação”, sendo de preenchimento obrigatório mensagem e assunto. O usuário poderá selecionar o envio específico a um ou mais usuários da demanda ou manter o envio a todos. Toda notificação encaminha automaticamente um e-mail para os usuários vinculados à demanda que foram selecionados, independentemente da seleção para o usuário NIT. Para deixar a notificação como um registro sem notificar os usuários, não selecione nenhuma das opções de destinatários.

Ainda nas notificações, o usuário pode responder à notificação enviada ou recebida. Caso necessário, para isso, basta clicar em **RESPONDER**, onde será aberta a mesma tela para enviar uma nova notificação, porém respondendo à notificação selecionada, ficando vinculada à notificação principal.

Figura 45 - Tela de notificações



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

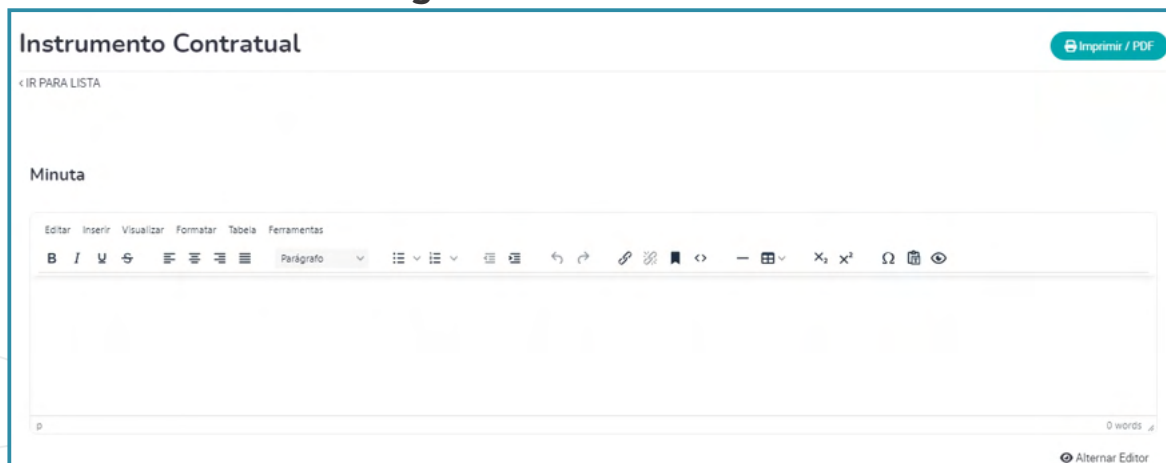
Cabe destacar que o usuário NIT pode editar e excluir as notificações e respostas, caso seja necessário, inclusive os arquivos anexados.

6.3. Instrumentos contratuais

Para adicionar um instrumento contratual (IC), clique em **+ Adicionar**, onde será aberto o campo “Minuta” e “Dados Gerais”. No campo minuta, consta uma caixa de edição de texto para redação ou inserção do instrumento contratual previamente cadastrado no campo de “Cláusulas”.

Se a opção for por inclusão manual de redação do IC, não se deve selecionar o modelo da minuta do IC em “Dados gerais”.

Figura 46 - Cadastro de IC



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

No campo “*Dados gerais*”, o usuário NIT realiza o vínculo do instrumento contratual com a demanda. Para isso, são campos obrigatórios para inserção o título da minuta e a seleção da demanda. Vale ressaltar que o instrumento contratual só poderá ser criado se houver uma demanda para vínculo.

Figura 47 - Dados gerais do IC

Dados Gerais

Demanda *

Criador
XXXXXXXX

Data
25/08/2025

Título *

Descrição

Palavra-chave

Minuta do IC
Por favor selecione

Situação
Preencher Informações

Salvar

Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

O campo situação é composto por seis opções, como segue na figura abaixo. É necessário escolher dentre elas a que se enquadra para a situação no IC.

Figura 48 - Situações (dados gerais do IC)

Situação

Preencher Informações

Avaliação

Corrigir informações

Informações inseridas ou corrigidas

Preencher Informações

Rascunho

Versão final

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.



Na tela de visualização, o usuário NIT gerencia todos os instrumentos contratuais, podendo editar ou excluir um instrumento específico clicando nos três pontos  à direita. É possível ainda aplicar filtros para pesquisar instrumentos e/ou outras informações, basta acessar  e a lista de opções aparecerá à esquerda da tela.

Figura 49 - Lista de instrumentos

Instrumentos Contratuais Imprimir / PDF

[+ Adicionar](#) Filtro Exportar para CSV Exibição Pesquise: Título

ID do IC	ID do IC	Título	ID da demanda	Situação	Data	Categorias	Situações	
<input type="text"/>	309	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Preencher Informações	25/08/2025 ...			⋮ □
<u>ID da demanda</u> <input type="text"/>	308	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Preencher Informações	31/07/2025 1...			⋮ □
Data <input type="text"/> <input type="text"/>	307	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Versão final	23/07/2025 ...			⋮ □
<u>Palavras-chave</u> <input type="text"/>	306	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Preencher Informações	15/07/2025 1...			⋮ □
<u>Minuta do IC</u> Todos	305	XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Preencher Informações	09/07/2025 ...			⋮ □
Situação Todos								
Categoria do PC Todos								
Situação do PC Todos								

Pesquisar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Os filtros “ID do IC”, “ID da demanda”, “Data” e “Palavras-chave” são de inserção; os demais possuem opções pré-fixadas.

O usuário externo tem acesso aos instrumentos contratuais vinculados às demandas em que participa, estando disponíveis a visualização e o download em PDF, DOC ou HTML clicando em VER PDF VER DOC VER HTML, dentro do IC.

6.3.1. Pontos de Controle

Posterior à criação do instrumento contratual, no campo “Dados gerais”, ao aplicar a situação para “Versão final”, é liberado o campo “Pontos de controle”. Essa funcionalidade visa o acompanhamento das atividades relacionadas ao IC, dentre elas: vigência, ganhos econômicos, prestação de contas, etc. Cada IC poderá ter um ou mais pontos de controle com seus respectivos alertas.

Figura 50 - Cadastro de ponto de controle

Pontos de controle

1º - PONTO DE CONTROLE

Data de assinatura do IC *

Categoria *

Prest. de contas adm./financeira: Fundação de Apoio

Tipo da vigência *

Padrão Personalizada

Vigência do IC (mês) *

Período em mês

Data de término do IC *

Situação

Tramitando

Descrição *

Observações

CADASTRO DE ALERTAS

Tipo do alerta *

Padrão Personalizado

Repetir alerta

Não

Data de referência *

Assinatura do IC Término do IC

Período para início do alerta (mês) *

Período em mês

Data do alerta *

VER PDF VER DOC VER HTML

Salvar Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

O ponto de controle começa com a “Data de assinatura do IC”, sendo a base para configurar essa funcionalidade e gerar os respectivos alertas. Para tanto, deve selecionar a “Categoria”, o “Tipo de vigência” e a “Situação” e realizar o preenchimento dos campos “Vigência do IC”, “Descrição” e “Observações”.

Em “Tipo de vigência”, na opção padrão, serão considerados os meses a partir da vigência do IC. Caso selecione “Personalizado”, o usuário poderá alterar de forma manual a data de término do IC. O item “Descrição” é um campo para discorrer sobre o que se trata o ponto de controle. Já as “Observações” podem ser usadas como anotações extras, bem como para acompanhamento das tratativas do IC.

Após o cadastro do ponto de controle, incluem-se os alertas vinculados. Para a inclusão dos alertas, é utilizada como opção padrão a data de assinatura do IC ou escolhe-se a opção personalizada com preenchimento de uma data específica para o alerta. No campo “Período para início do alerta”, deve-se inserir o número de meses para o envio do alerta, que poderá ser verificado em “Data do alerta”. Existe ainda a possibilidade de escolher se o alerta será repetido ou não. Se a opção for [Sim], deve preencher o campo “Intervalo de repetição” em meses e a “Quantidade de repetições”.

Figura 52 - Adicionar minuta

Modelo de Instrumento Contratual Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Identificação

Título Usuário

Descrição Palavras_chaves

Cláusulas

Ordem	Cláusula
<input type="text"/>	Por favor seleccione

Salvar Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Todas as informações inseridas nas caixas de texto podem ser editadas, inclusive os textos no bloco geral.

6.4.1. Cláusulas


Para acessar as cláusulas específicas de uma minuta do IC, é possível utilizar o filtro “Minuta do IC”, que apresenta as cláusulas já citadas. Nesse campo, é possível escolher a minuta do IC para consultar as cláusulas. Caso deseje copiar uma cláusula já cadastrada, é possível por meio da opção de duplicar a cláusula por meio do botão , que posteriormente, deve ser renomeada.

Figura 53 - Tela de cláusulas cadastradas

Cláusulas Imprimir / PDF

+ Adicionar Filtro Exibição Pesquise: Título

ID	Título	Minuta do IC	Data
240	1 - (Não usar) Minuta Embrapii Compensação PLAT	1 - (Não usar) Minuta Embrapii Compensação PLAT	21/08/2025
215	10 - Acordo de Cotitularidade - UFG & Instituição P...	10 - Minuta Acordo de Cotitularidade - UFG & Instit...	23/09/2024
216	11 - Acordo para PD&I - UFG & Instituição Parceira	11 - Minuta Acordo PD&I - UFG & Instituição Parceir...	23/09/2024
209	12 - Protocolo de Intenções	12 - Minuta Protocolo de Intenções	23/09/2024
210	13 - Protocolo de Intenções para Aliança Estratégica	13 - Minuta Protocolo de Intenções para Aliança Es...	23/09/2024
232	14 - Minuta de Cláusula Única para Parcerias Exter...	14 - Minuta Externa de Parceiro	31/08/2023
246	15 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecno...	15 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecno...	23/09/2024
247	16 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecno...	16 - Minuta de Contrato de Transferência de Tecno...	23/09/2024
248	17 - Minuta de Acordo PD&I com Repasse de Recur...	17 - Minuta de Acordo PD&I com Repasse de Recur...	27/11/2023

Filtros:

ID:


Título:

Usuário: suportepitt4 (18) jorgewillian (5)

Minuta do IC:

Pesquisar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Para editar uma cláusula criada, clique nos três pontos  à direita. Ao iniciar a edição, é possível verificar em que minuta do IC a cláusula está vinculada. Faz-se necessário selecionar a nova minuta à qual a cláusula estará vinculada. Após salvar, deve-se retornar à tela da minuta do IC criado (com título, descrição e palavras-chave) e, na parte inferior da página, em “Cláusulas”, realizar o vínculo com as cláusulas do instrumento. É necessário, inclusive, colocá-las na ordem que deseja que apareçam no documento. Essa operação pode ser realizada por meio da numeração do item “Ordem”, que deve iniciar pelo número 1 e acompanhar a quantidade de cláusulas que o IC será formado. Ao salvar a operação, a minuta do IC estará completa com as cláusulas desejadas.


O último passo do processo é necessário voltar ao menu de “Transferência de Tecnologia” e selecionar a opção “Instrumento Contratual”. Após, selecionar a opção “Adicionar” e, na sequência, “Dados Gerais”. É necessário inserir um título e uma descrição. Além disso, deve-se vincular o IC a uma demanda cadastrada anteriormente. Ao cadastrar uma demanda, um código é gerado, sendo vinculado ao IC.

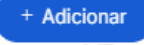
Ao inserir a minuta do IC, todas as cláusulas cadastradas serão automaticamente incorporadas ao IC. Ao salvar a operação, o instrumento contratual estará cadastrado na plataforma. É possível visualizar o IC para conferi-lo, gerando um arquivo PDF ou Word.

6.5. Alertas de parcerias e Transferência de Tecnologia

Esta seção trata dos alertas destinados ao acompanhamento e verificação de pendências relacionadas aos processos de parcerias e TT, exclusivo ao usuário NIT. Por meio deste módulo, é possível visualizar todos os alertas que foram gerados ou cadastrados, permitindo ao usuário atualizar a situação de cada um deles. As opções de status disponíveis incluem:

- *Em andamento*: indica que o alerta está aguardando a finalização de alguma ação.
- *Tratado*: indica que o alerta foi solucionado com a ação finalizada.
- *Não tratado*: indica que o alerta não está no prazo correspondente para a realização de alguma ação.

A situação “Descartado” deve ser utilizada exclusivamente para aqueles alertas que não são mais necessários. Caso o usuário deseje excluir alertas, é possível selecionar a(s) caixa(s) de seleção correspondente(s) e clicar no ícone  Excluir, ou, se necessário, criar novo(s) alerta(s).

Para adicionar um novo alerta, clique no ícone , em seguida, preencha o campo “Descrição” com uma breve explicação sobre o alerta que está

sendo criado. Caso deseje fornecer mais detalhes ou informações adicionais, utilize o campo “*Histórico de tratativas*”, no qual é possível inserir comentários que podem ajudar no acompanhamento do alerta. É importante também preencher o campo “*Prazo Final*”, que representa a data limite para a conclusão ou atualização do alerta. Esta data é fundamental, pois o sistema gerará uma notificação automática, lembrando o usuário sobre a necessidade de verificar a pendência.

Esses alertas são gerados automaticamente por meio dos pontos de controle vinculados aos instrumentos contratuais e demandas, garantindo que os prazos estabelecidos, dentre outras ações, sejam devidamente acompanhados.

Os filtros simplificam o trabalho de busca por um alerta específico. Cada alerta possui um código, sendo assim, é possível localizá-lo por ele. Existe a opção de filtro por ID do IC e também é possível filtrar os alertas conforme a sua situação, podendo visualizar apenas aqueles que já foram tratados, os que estão em andamento ou os não tratados, além da possibilidade de delimitar criação ou prazo para visualizar em um espaço de tempo específico. O campo de busca pesquisa por descrição.

Figura 54 - Alertas de acordos de parceria, Transferência de Tecnologia e outros

Alertas de Acordos de parceria e Transferência de Tecnologia Imprimir / PDF

+ Adicionar Filtro Exportar para CSV Exibição ▾ Pesquisar: Descrição 🔍

ID do Alerta	ID do Alerta	ID do IC	Descrição	Situação	Criação	Prazo	
1957	276		VERIFICAR VIGÊNCIA. Link da demanda 465 Link do IC 276	Não Tratado	30/07/2025	09/06/2027	⋮ □
1958	276		SOLICITAR PRESTAÇÃO DE CONTAS ADM./FIN. Link da demanda 465 Link do IC 276	Não Tratado	30/07/2025	09/09/2027	⋮ □
1959	276		SOLICITAR COMPROVANTE(S) DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E/OU NÃO FINANCEIRA. Link da demanda 465 Link do IC 276	Não Tratado	30/07/2025	09/09/2027	⋮ □
1960	276		SOLICITAR RELATÓRIO TÉCNICO. Link da demanda 465 Link do IC 276	Não Tratado	30/07/2025	09/09/2027	⋮ □
1952	307		Teste Ponto de controle Link da demanda 496 Link do IC 307	Não Tratado	23/07/2025	23/07/2025	⋮ □
1935	270		VERIFICAR VIGÊNCIA. Link da demanda 453 Link do IC 270	Não Tratado	25/06/2025	08/06/2026	⋮ □
1936	270		SOLICITAR PRESTAÇÃO DE CONTAS ADM./FIN. Link da demanda 453	Não Tratado	25/06/2025	08/09/2026	⋮ □

ID do Alerta
 ID do IC
 Todos
 Situação
 Descartado
 Em Andamento
 Não Tratado
 Tratado
 Criação

 Prazo

 Pesquisar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Além dos alertas automáticos, existe a possibilidade de criar alertas manuais, utilizados para situações que requerem um acompanhamento mais específico ou não detalhado no ponto de controle. A figura 55 apresenta a tela de criação de alertas para parcerias e Transferência de Tecnologia.


Figura 55 - Tela de criação de alertas para parcerias e Transferência de Tecnologia

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

O histórico de tratativas tem a função de possibilitar inserção de informações posteriores não contempladas na descrição ou que ocorram durante a vigência do alerta.

6.6. Reuniões

Essa seção, exclusiva para usuários NIT, visa registrar as reuniões com os integrantes do Comitê Interno de Propriedade Intelectual (CIPI), dentre outras demandas da equipe SPITT, além de ter acesso aos encontros que já foram realizados ou cancelados.

Nessa área, restrita ao usuário NIT, é possível adicionar os dados de uma reunião por meio do ícone  e, na linha referente a cada uma das reuniões, é possível editar, visualizar e excluir clicando nos três pontos à direita.

Os dados gerais contêm as seguintes categorias:

- *Data do cadastro;*
- *Situação, sendo: Agendada, Cancelada, Rascunho ou Realizada;*
- *Data da reunião;*
- *Mensagem:* campo para descrever informações gerais;
- *Processo SEI;*
- *Anexos;*

6.7. Indicadores

Os indicadores são ferramentas que permitem transformar dados em informações úteis para o acompanhamento, avaliação e tomada de decisão. Eles

são construídos a partir de bancos de dados estruturados e confiáveis, que reúnem diferentes tipos de informações relevantes ao contexto de análise. Uma vez desenvolvidos, os indicadores podem ser apresentados por meio de *dashboards* e infográficos, o que possibilita uma visualização mais clara, dinâmica e acessível dos resultados.

Figura 56 - Tela da opção de indicadores em no menu horizontal de processo de submissão



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Atualmente, indicadores de Transferência de Tecnologia são gerados a partir de um banco de dados interno vinculado à plataforma *Power BI* para organização de dados e confecção de gráficos. São divididos em “Transferência de Tecnologia” e “Parcerias com parecer do NIT”, esse com seleção por ano, sendo 2023, 2024, 2025 e 2026.

Conta ainda com mais quatro subitens que completam os indicadores das outras seções de parcerias e Transferência de Tecnologia, sendo: *Demandas*; *Instrumentos Contratuais (IC)*; *Alertas de IC*; e *Palavras-chave de IC*; detalhadas nos tópicos abaixo.

6.7.1. Demandas

A tela de demandas apresenta um panorama geral das solicitações cadastradas no sistema. Dividida em dois gráficos sendo eles de tipo de situação e demandas gerais, com distinção entre sem transferência de tecnologia e com Transferência de Tecnologia.

O filtro por data possibilita selecionar o período que se deseja observar clicando no botão **Atualizar**. É possível também exportar e imprimir os gráficos, além de uma listagem completa das demandas nos seguintes botões

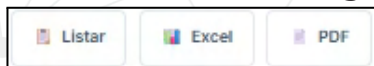


Figura 57 - Tela dos indicadores de demandas



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Os gráficos e legendas são interativos com a visualização do nome do item e de seus valores ao passar o mouse, é possível ainda ao clicar, exibir uma listagem das demandas correspondentes, conforme figura abaixo.

Figura 58 - Tela da listagem

Demandas: Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE. Qtd: 7

Botões: Excel, PDF, Imprimir, Fechar

#	ID	Data	Título	Situação
1	#558	03/03/2026	Termo de Adesão	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE
2	#555	24/02/2026	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE
3	#550	23/01/2026	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE
4	#544	09/01/2026	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE
5	#541	05/01/2026	Firmar uma parceria/convênio em PD&I	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE
6	#523	08/10/2025	Termo de Adesão	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE
7	#498	07/07/2025	Termo de Adesão	Aguardando informações e/ou docs da FUNAPE

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

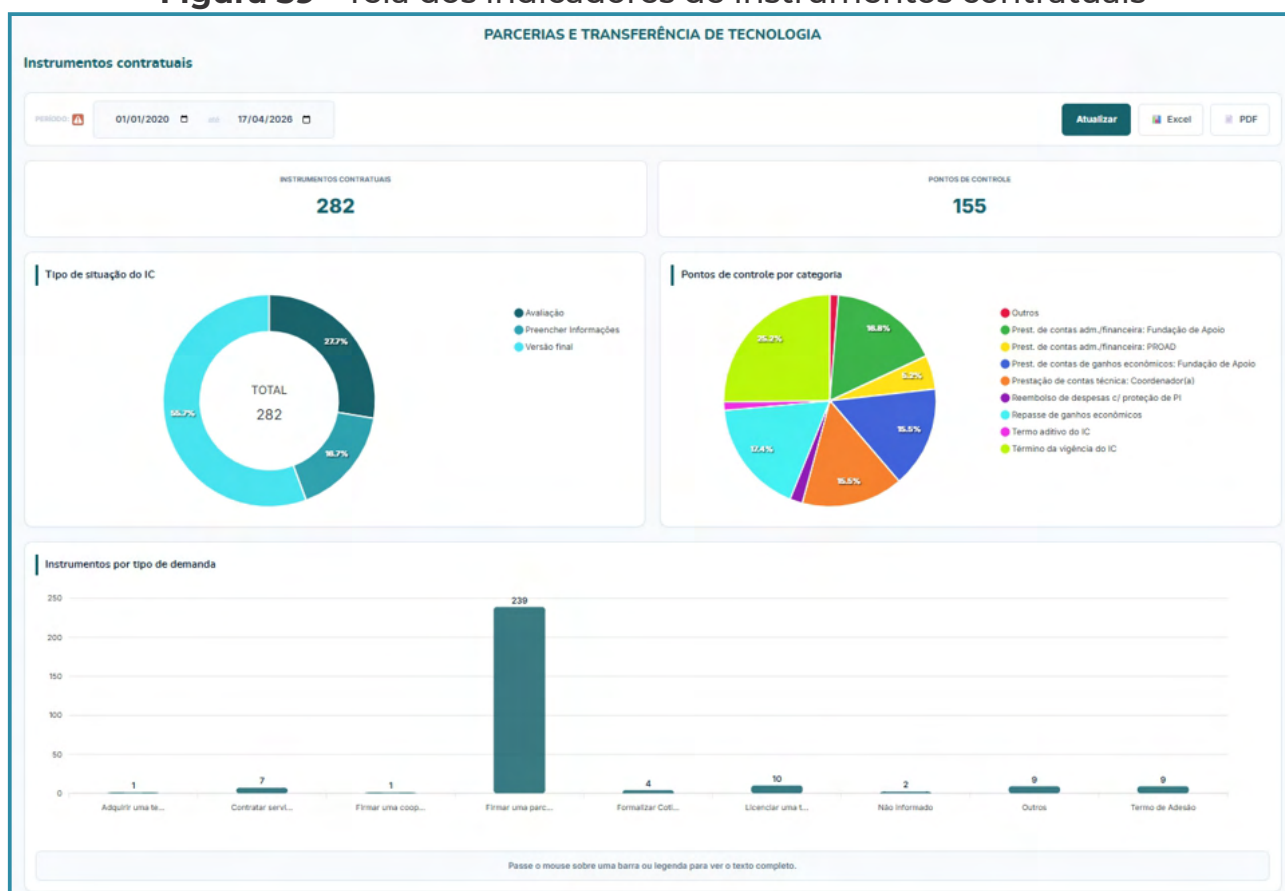
Todas as listagens contam com ID que conecta diretamente a demanda, é possível também imprimir e exportar a listagem tanto em excel quanto em PDF.

6.7.2. Instrumentos Contratuais (IC)

Esta seção apresenta indicadores relacionados aos instrumentos contratuais (IC) cadastrados com vinculação a uma demanda. Possui três gráficos, sendo eles: tipos de situação do IC, pontos de controle por categoria e instrumento por tipo de demanda.

O filtro por data possibilita selecionar o período que se deseja observar clicando no botão **Atualizar**. É possível também exportar os gráficos ou suas informações nos seguintes botões **Excel** e **PDF**.

Figura 59 - Tela dos indicadores de instrumentos contratuais



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Os gráficos e legendas são interativos com a visualização do nome do item e de seus valores ao passar o mouse. Permite ainda, ao clicar, exibir uma listagem do gráfico correspondente, conforme figura abaixo.

Figura 60 - Tela da listagem

Demandas por situação do IC: Preencher Informações Excel PDF Imprimir Fechar

#	ID IC	Data registro	Título	Situação
1	#370	17/04/2026	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A UFG E A EMPRESA ZOETIS INDUSTRIA DE PRODUTOS VETERINARIOS LTDA, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
2	#369	16/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E A EMPRESA EFENSE EDEIA LTDA	Preencher Informacoes_edit
3	#368	15/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS LUIZ HENRIQUE BARCHI BERTOLUCCI, LUIS FERNANDO DA ROSA CONSULTORIA, NATHALIE DE SOUZA MARTINS LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
4	#367	08/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS MBRLPROC SISTEMAS LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
5	#366	06/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS DATALOGANDO SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA E DADOS LTDA, DI DELTAINFO INFORMATICA LTDA, MCB 84 INTERMEDIÇÃO DE NEGÓCIOS E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
6	#365	30/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS COGNIFYX LTDA, F. F. DOS SANTOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AISLAN TEIXEIRA MENK LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
7	#364	27/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E A VITTTIA S.A	Preencher Informacoes_edit
8	#363	26/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS YGG TEK LTDA, R. FELIPETTO, MAGNUS PRIME INTELIGENCIA ESTRATEGICA LTDA, E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
9	#362	25/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS HSB TECNOLOGIA LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher Informacoes_edit
			ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I QUE ENTRE SI CELEBRAM A	Preencher

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Todas as listagens contam com ID que conecta diretamente ao IC, é possível também imprimir e exportar a listagem tanto em excel quanto em PDF.

Conta ainda com uma lista detalhada de todos os instrumentos contratuais situada abaixo dos gráficos. É Possível exibir as dez primeiras ou o total clicando em ver todos.

Figura 61 - Tela da lista detalhada

ID	Data registro	Título	Situação	Categoria
1	#370	17/04/2026	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI A UFG E A EMPRESA ZDEITS INDUSTRIA DE PRODUTOS VETERINARIOS LTDA, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
2	#369	16/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E A EMPRESA EFENSE EDEIA LTDA	Preencher informações
3	#368	15/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS LUZ HENRIQUE BARCHI BERTOLUCCI, LUIS FERNANDO DA ROSA CONSULTORIA, NATHALIE DE SOUZA MARTINS LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
4	#367	08/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS MBLPROC SISTEMAS LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
5	#366	06/04/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS DATALOGANDO SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA E DADOS LTDA, DI DELTAINFO INFORMATICA LTDA, MCB B4 INTERMEDIÇÃO DE NEGÓCIOS E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
6	#365	30/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS COGNIFYX LTDA, F. F. DOS SANTOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AISLAN TEIXEIRA MENK LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
7	#364	27/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PDM QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E A VITTA S.A	Preencher informações
8	#363	26/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS YGG TEK LTDA, R. FELIPE TTO, MAGNUS PRIME INTELIGENCIA ESTRATEGICA LTDA, E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
9	#362	25/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PDM) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS HSB TECNOLOGIA LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	Preencher informações
10	#361	25/03/2026	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PDM QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E A AGBIOTECH CONTROLES BIOLÓGICOS LTDA, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA	Preencher informações

Ver todos

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A listagem possui campo com ID que leva diretamente ao instrumento correspondente vinculado a determinada demanda.

6.7.3. Alertas de IC

Esse módulo permite acompanhar o panorama geral dos alertas criados a partir dos instrumentos contratuais em parcerias e Transferência de Tecnologia. Conta com gráficos de tipo de situação e por ano de criação. O filtro por data possibilita selecionar o período que se deseja observar e situação permite selecionar o tipo que se deseja, sendo necessário uso do botão **Atualizar** para visualizar o que foi escolhido. É possível também exportar os gráficos ou suas informações nos seguintes botões **Excel** e **PDF**.

Figura 62 - Tela dos indicadores dos alertas de IC



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Os gráficos e legendas são interativos com a visualização do nome do item e de seus valores ao passar o mouse, permitindo, ao clicar, exibir uma listagem com a informação correspondente.

Figura 63 - Tela da lista detalhada com situação tratado

#	ID	Data	Situação
1	#1902	23/04/2025 14:30	2 - Tratado
2	#1799	16/10/2024 16:35	2 - Tratado
3	#1770	25/09/2024 13:30	2 - Tratado
4	#1745	28/08/2024 15:03	2 - Tratado
5	#1743	28/08/2024 13:55	2 - Tratado
6	#1713	24/07/2024 15:33	2 - Tratado
7	#1696	03/07/2024 16:19	2 - Tratado
8	#1665	11/06/2024 16:24	2 - Tratado
9	#1663	11/06/2024 16:17	2 - Tratado
10	#1662	11/06/2024 16:17	2 - Tratado
11	#1661	11/06/2024 15:45	2 - Tratado
12	#1659	11/06/2024 15:45	2 - Tratado
13	#1658	11/06/2024 15:45	2 - Tratado
14	#1648	11/06/2024 14:57	2 - Tratado
15	#1647	11/06/2024 14:57	2 - Tratado
16	#1646	11/06/2024 14:57	2 - Tratado
17	#1645	11/06/2024 14:45	2 - Tratado
18	#1644	11/06/2024 14:45	2 - Tratado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

6.7.4. Palavras-chave de IC

Esta tela apresenta um resumo das palavras-chave associadas aos instrumentos contratuais. A visualização é composta por uma nuvem de palavras, na qual os termos mais frequentes aparecem em tamanho maior, facilitando a identificação dos temas predominantes. O total escolhido no filtro QTD (Top 10, 20, 40, 80, 160 e todas), a palavra em destaque e o total de associações são outras informações presentes no módulo.

O filtro por data possibilita selecionar o período que se deseja observar, e a quantidade permite selecionar quantas palavras irão aparecer na nuvem, sendo necessário uso do botão **Atualizar** para visualizar o que foi escolhido. É possível também exportar os gráficos ou suas informações nos seguintes botões



Figura 66 - Tela da listagem de inteligência artificial.

#	ID	Título do instrumento	Data
#1	#366	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS DATALOGANDO SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA E DADOS LTDA, DI DELTAINFO INFORMATICA LTDA, MCB 84 INTERMEDIÇÃO DE NEGÓCIOS E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	06/04/2026
#2	#365	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS COGNIFYX LTDA, F. F. DOS SANTOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AISLAN TEIXEIRA MENK LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	30/03/2026
#3	#363	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS YGG TEK LTDA, R. FELIPETTO, MAGNUS PRIME INTELIGENCIA ESTRATEGICA LTDA, E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	26/03/2026
#4	#354	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	05/03/2026
#5	#352	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS DFRANCHISE LAB DESENVOLVIMENTO LTDA E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	27/02/2026
#6	#350	ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (PD&I) QUE CELEBRAM ENTRE SI AS EMPRESAS LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S.A. E A UFG, COM INTERVENIÊNCIA DA FUNAPE	20/02/2026

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Abaixo da nuvem está situada a lista detalhada de todas as palavras dentro da quantidade pré-selecionada no filtro de quantidade. É possível exibir as cinco primeiras ou o total clicando em "ver todos".

Figura 67 - Tela da lista detalhada.

#	Descrição	Ocorrência	Percentual geral
#1	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	102	33.7%
#2	PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL	43	14.2%
#3	VISÃO COMPUTACIONAL	15	5%
#4	APRENDIZADO DE MÁQUINA	13	4.3%
#5	OTIMIZAÇÃO	12	4%

[Ver mais](#)


Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Ao clicar em uma palavra da lista, sua listagem completa é exibida, assim como na nuvem.

7. LABORATÓRIOS

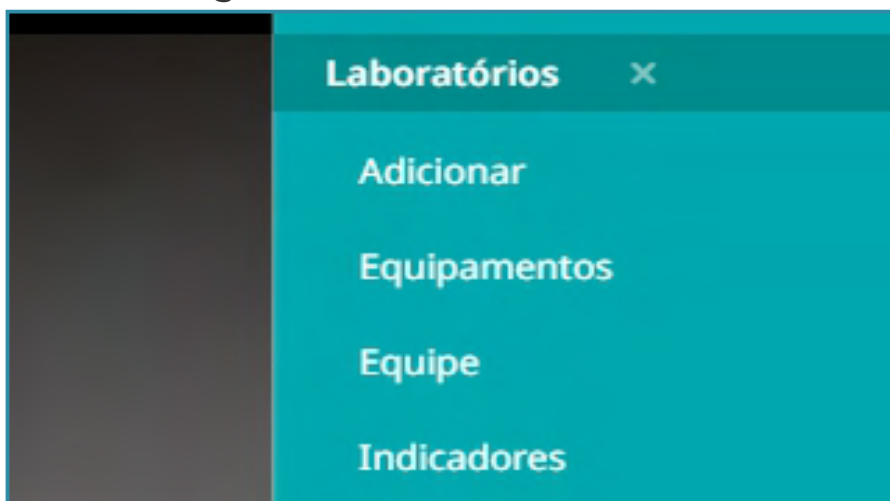
plataforma
PITT

7. LABORATÓRIOS DE PESQUISA

Nesta seção encontram-se informações sobre os laboratórios cadastrados para que os pesquisadores e a comunidade interna e externa da UFG possam usufruir dos serviços ofertados. No catálogo de laboratórios, é possível realizar pesquisas a partir de informações pré-fixadas, por meio do nome, sigla e unidade/órgão. Caso necessário, poderá realizar busca com inserção de informações do tipo: área, linha de pesquisa, equipe e equipamento. Na barra de pesquisa, é possível buscar por informações sobre os laboratórios inserindo nomes relacionados. No ícone de três pontos  do laboratório, existe a opção de visualização da página com as informações detalhadas.

Para os usuários NIT, ao acessar o menu de usuário, há as opções: Adicionar; Equipamentos; Equipe e Indicadores. Os demais usuários visualizam somente os laboratórios existentes.

Figura 68 - Menu de laboratórios



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Na lista, é possível filtrar, caso necessário, buscas mais específicas por sigla, unidade/órgão, área, linha de pesquisa, equipe e equipamento, além da busca por nome na barra de pesquisa.

Figura 71 - Menu de laboratórios (equipamentos)

Equipamentos Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Equipamentos

Laboratório
Por favor selecione

Foto
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Equipamento

Ordem
1

+

Salvar Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Essa opção está presente no menu do usuário NIT, em laboratórios.

7.3. Equipe

Equivalente aos equipamentos, a equipe possui visualização dentro do laboratório com um cadastro feito separadamente com a função + Adicionar e vinculada ao seu.

Figura 72 - Menu de laboratórios (equipe)

Membro Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Laboratório
Por favor selecione

Função

Membro*

Lettee

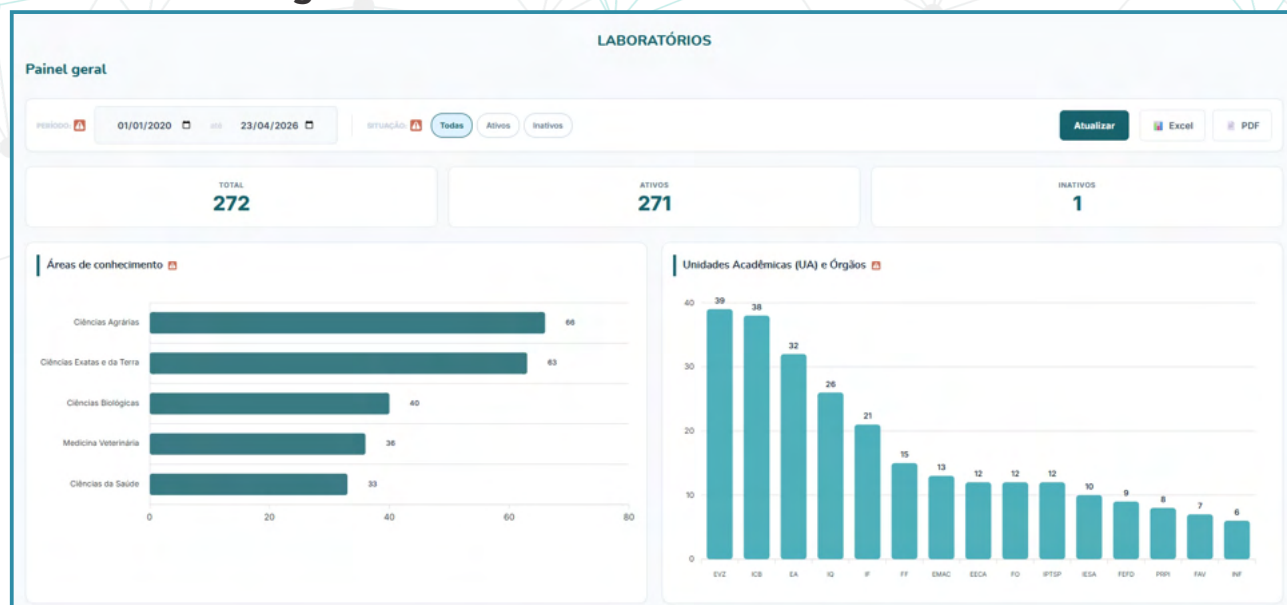
Salvar Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

7.4. Indicadores

Os indicadores são ferramentas que permitem transformar dados em informações úteis para o acompanhamento, a avaliação e a tomada de decisão. Eles são construídos a partir de bancos de dados estruturados e confiáveis, que reúnem diferentes tipos de informações relevantes ao contexto de análise. Uma vez desenvolvidos, os indicadores podem ser apresentados por meio de *dashboards* e infográficos, o que possibilita uma visualização mais clara, dinâmica e acessível dos resultados.

Figura 73 - Tela dos indicadores de laboratórios



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Apresenta um painel geral com gráficos que resumem as áreas de conhecimentos dos laboratórios e as unidades acadêmicas e órgãos que estão vinculados.

O filtro por data possibilita selecionar o período que se deseja observar e o de situação permite selecionar todas, as ativas ou as inativas, sendo necessário uso do botão **Atualizar** para visualizar o que foi escolhido. É possível também exportar os gráficos ou suas informações nos seguintes botões **Excel** e **PDF**.

Os gráficos são interativos permitindo, ao clicar, exibir uma listagem do item correspondente, conforme figura abaixo.

Figura 74 - Tela da barra de ciências agrárias

Laboratórios - Área: Ciências Agrárias

Excel PDF Imprimir Fechar

#	ID	Nome	Sigla	Unidade	Situação
1	48	Aviário Experimental		ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
2	46	Aviário-Escola de Frango de Corte		ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
3	71	Biotério de Roedores e Lagomorfos		ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
4	62	Confinamento Experimental de Bovinos de Corte	CEBC	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
5	97	CPA - Laboratório de Especialidades Biológicas do Centro de Pesquisa em Alimentos	LEB/CPA	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
6	98	CPA - Laboratório de Físico-Química do Centro de Pesquisa em Alimentos	LFQ/CPA	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
7	96	CPA - Laboratório de Microbiologia de Alimentos e Água do Centro de Pesquisa em Alimentos	LMA / CPA	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
8	101	CPA - Laboratório de Pesquisa em Físico-Química de Produtos de Origem Animal		ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
9	99	CPA - Laboratório de Pesquisa em Microbiologia de Alimentos	LPMA	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
10	100	CPA - Laboratório de Qualidade do Leite do Centro de Pesquisa em Alimentos	LQL/CPA	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
11	57	Fazenda Escola - Unidade de Produção de Leite		ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo
12	78	Colônia de Experimentação de Grandes Animais		ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Todas as listagens contam com ID que conecta diretamente ao laboratório, é possível também imprimir e exportar a listagem tanto em excel quanto em PDF.

Conta ainda com três listagens detalhadas abaixo dos gráficos, sendo elas: resumo com porcentagem das áreas de conhecimento, relação geral de laboratórios e relação geral de Unidades Acadêmicas e Órgãos. É possível exibir as dez primeiras em áreas do conhecimento e as cinco primeiras nas outras listas, em ambas para ver a lista completa é necessário clicar em ver todos.

Figura 75 - Tela da listas detalhadas

Resumo (%) - Áreas de conhecimento			Área		
Área	Qtd	%	Área	Qtd	%
Ciências Agrárias	66	24.3%	Ciências Exatas e da Terra	63	23.2%
Ciências Biológicas	40	14.7%	Medicina Veterinária	36	13.2%
Ciências da Saúde	33	12.3%	Agronomia	28	10.3%
Linguística, Letras e Artes	20	7.4%	Química	19	7%
Artes	12	4.4%	Farmácia	9	3.3%

Ver mais

Relação geral de laboratórios				
#	ID	Nome	Unidade	Situação
1	186	Ambulatório de Pesquisa Clínica e Pós-Graduação	FACULDADE DE ODONTOLOGIA	Ativo
2	198	Ateliê de Desenho	FACULDADE DE ARTES VISUAIS	Ativo
3	200	Ateliê de Escultura e Cerâmica	FACULDADE DE ARTES VISUAIS	Ativo
4	199	Ateliê de Gravura	FACULDADE DE ARTES VISUAIS	Ativo
5	48	Aviário Experimental	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	Ativo

Ver mais

Relação geral de Unidades Acadêmicas (UA) e Órgãos			
#	Sigla	Unidade Acadêmica / Órgão	Qtd. laboratórios
1	EVZ	ESCOLA DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA	39
2	ICB	INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	38
3	EA	ESCOLA DE AGRONOMIA	32
4	IQ	INSTITUTO DE QUÍMICA	26
5	IF	INSTITUTO DE FÍSICA	21

Ver mais

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

A listagem geral possui campo com ID que leva diretamente ao laboratório correspondente vinculado a determinada demanda.

8. CONFIGURAÇÕES

Na opção “Configurações”, o usuário NIT tem acesso às opções e funcionalidades:

- *Usuários;*
- *Instituições;*
- *Assuntos da Notificação de parcerias e TT;*
- *Assuntos da Notificação da PI;*
- *Palavras-chave;*
- *Unidades/Órgãos;*
- *Áreas do Conhecimento;*
- *Cidades;*
- *Países;*

8.1. Usuários

Esta seção permite administrar os perfis dos usuários (NIT e externos) cadastrados na plataforma, bem como gerenciar quais os grupos que cada um integra, a instituição a que pertence e a data de cadastro. Para adicionar um novo usuário, clique em [+ Adicionar](#) será aberto a tela de [cadastro de usuários](#).

Há a possibilidade de se ordenar por nome, e-mail, instituição e data de cadastro, com filtros por vínculo, grupo e bloqueio, além da pesquisa por nome e e-mail na barra de busca.

Figura 76 - Lista de usuários

	Nome	Email	Instituição	Data de cadastro
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	15/05/2024 18:21:00
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	05/12/2024 18:29:00
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	05/12/2024 18:36:00
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	12/06/2024 11:25:00
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	18/06/2025 13:49:00
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	25/04/2024 19:05:00
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	17/04/2025 16:58:00

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há dois formulários de cadastro, a depender da “*Nacionalidade*”. Se o usuário for “*Nacional*”, deve ser informado logo no início do cadastro em “*Tipo de usuário*”, os campos obrigatórios são: *Login; Nome Completo; Senha; E-mail; Celular; Telefone; Qualificação Física; CPF; Endereço; CEP; Cidade; Estado; País; Nacionalidade; Instituição e Matrícula.*

Figura 77 - Cadastro de usuário nacional

Usuário Imprimir / PDF

IR PARA LISTA

Tipo de usuário
 Nacional Internacional

Tipo de cadastro
 Pessoa física Pessoa jurídica

★ Senha (Utilize no mínimo 8 caracteres, sendo permitido o uso de letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais)
 Type password
 Confirmar senha

Celular *

Qualificação Física
 Advogado

Endereço *

Cidade *

País *

Instituição *

Matrícula *

Li e concordo com os Termos de Uso e Política de Privacidade da Plataforma PITT

Administração

Bloqueado
 Não

Salvar Voltar

Login (Utilize somente letras e números) *

Nome Completo *

Email *

Telefone *

CPF *

CEP *

Estado *

Acre

Nacionalidade *

Vínculo com a UFG *

Docente

Grupo
 Registrado

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Se o usuário for “Internacional”, deve ser informado logo no início do cadastro em “Tipo de usuário”, os campos obrigatórios são: *Login*; *Nome Completo*; *Senha*; *E-mail*; *Celular*; *Telefone*; *Qualificação Física*; *Endereço*; *Cidade*; *País*; *Nacionalidade* e *Instituição*.

Figura 78 - Cadastro de usuário internacional

Usuário Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Tipo de usuário

Nacional Internacional

Tipo de cadastro

Pessoa física Pessoa jurídica

★ Senha (Utilize no mínimo 8 caracteres, sendo permitido o uso de letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais)

Type password

Confirmar senha

Celular *

Qualificação Física

Advogado

Endereço *

Cidade *

País *

Instituição *

Li e concordo com os Termos de Uso e Política de Privacidade da Plataforma PITT

Administração

Bloqueado

Não

Login (Utilize somente letras e números) *

Nome Completo *

Email *

Telefone *

Nacionalidade *

Grupo


Registrado

Salvar

Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

8.2. Instituições

Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento de todas as instituições cadastradas na plataforma. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos  à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a lixeira no início da lista.

Há a possibilidade de se ordenar por nome fantasia, sigla, tipo ou data, com filtros por tipo e/ou área de conhecimento, além da pesquisa por nome fantasia na barra de busca.

Figura 79 - Lista de instituições

Nome Fantasia	Tipo	Data
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ	Orgão Público	15/05/2024 14:44:56
CNPQ - CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TEC...	Orgão Público	31/05/2023 17:25:41
UFMS - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL	Orgão Público	04/05/2023 19:56:37
UNESP - UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO	Orgão Público	03/05/2023 15:11:13
UFAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS	Orgão Público	03/05/2023 11:31:31
UDESC - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA	Orgão Público	03/05/2023 01:46:09
IFB - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE BRA...	Orgão Público	03/05/2023 00:34:26

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Para cadastrar uma nova instituição, basta clicar em **+ Adicionar**, preencher os campos solicitados e salvar.

Há dois formulários distintos, conforme a nacionalidade da instituição. Caso a instituição seja “Nacional”, e assim se informe no campo “Localidade da instituição”, os campos obrigatórios são: *Nome Fantasia; Razão Social; Situação; Tipo; Qualificação Jurídica; CNPJ; Telefone; Email; Endereço; CEP; Cidade; Estado e País*. O campo “Sigla” é opcional.

Figura 80 - Formulário de cadastro de instituição nacional

Instituições Imprimir / PDF

< IR PARA LISTA

Localidade da instituição*

Nacional Internacional

Nome Fantasia *

Sigla

Razão Social *

Situação

Publicado

Tipo *

Orgão Público
Empresa
Entidade sem fins lucrativos/ONG

Qualificação Jurídica

Associação com intuito não econômico

CNPJ *

Telefone *

Email *

Endereço *

CEP *

Cidade *

Estado

Acre

Data de modificação

26/08/2025

Nota

Only accessible in details view

Salvar Voltar

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Caso a instituição seja “Internacional”, e assim se informe no campo “Localidade da instituição” os campos obrigatórios são: *Nome Fantasia; Razão Social; Situação; Tipo; Qualificação Jurídica; Telefone; Email; Endereço; Cidade e País*. O campo “Sigla” é novamente opcional.

Figura 81 - Formulário de cadastro de instituição internacional

The screenshot shows a web form titled "Instituições" with a "Print / PDF" button in the top right. The form is for international institutions, as indicated by the selected radio button. It contains the following fields and options:

- Localidade da instituição***: Radio buttons for "Nacional" and "Internacional" (selected).
- Nome Fantasia***: Text input field.
- Razão Social***: Text input field.
- Sigla**: Text input field.
- Situação**: Dropdown menu with "Publicado" selected.
- Tipo***: Dropdown menu with options: "Órgão Público", "Empresa", and "Entidade sem fins lucrativos/ONG".
- Qualificação Jurídica**: Dropdown menu with "Associação com intuito não econômico" selected.
- Telefone***: Text input field.
- Email***: Text input field.
- Endereço***: Text input field.
- Cidade***: Text input field.
- País***: Text input field.
- Nota**: A section labeled "Nota" with the text "Only accessible in details view".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar" (with a dropdown arrow) and "Voltar" (with a dropdown arrow).

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

8.3. Assuntos da notificação de Parcerias e Transferência de Tecnologia (TT)



Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento de todos os assuntos das notificações referentes às demandas de TT. Para cadastrar um novo assunto, selecione o ícone , digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos  à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção excluir no início da lista.

Figura 82 - Assuntos da notificação de TT

ID	Data da criação	Assunto
9	13/12/2022	Aprovação Versão Final de IC
8	13/12/2022	Comunicado
7	13/12/2022	Em andamento
6	13/12/2022	Aguardando cadastro de usuários
5	13/12/2022	Completar informações
4	13/12/2022	Demanda não se aplica
3	13/12/2022	Dúvida ou esclarecimento

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, data de criação e assunto, com filtro também por data de criação, além da pesquisa por assunto na barra de busca.

8.4. Assuntos da notificação de Propriedade Intelectual (PI)

Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento de todos os assuntos das notificações referentes às demandas de PI. Para cadastrar um novo assunto, selecione o ícone **+ Adicionar**, digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos **⋮** à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção excluir no início da lista.

Figura 83 - Assuntos da notificação de PI

ID	Data da criação	Assunto
41	03/07/2025	Notificação de oposição
40	01/07/2025	Taxa de depósito enviada para pagamento
39	04/06/2025	Exigência Técnica
38	30/05/2025	Aguardando cadastro de instituição
37	26/02/2025	Exame Formal Concluído
35		Corrigir formulário para depósito
34		Manifestar de acordo
32	12/12/2022	Registro concedido

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, data de criação e assunto, com filtro também por data de criação, além da pesquisa por assunto na barra de busca.

8.5. Palavras-chave



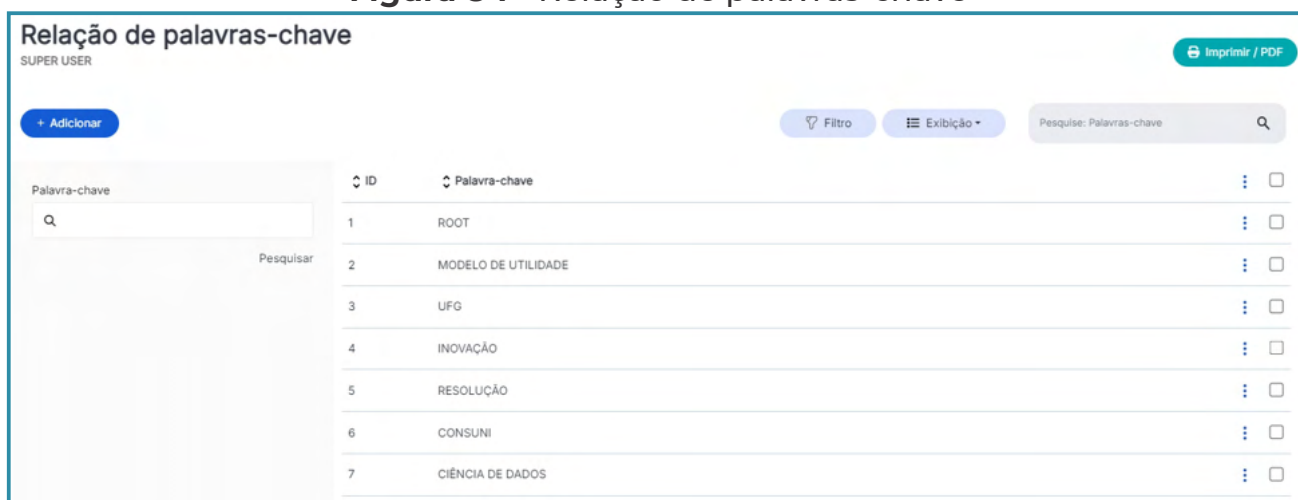
Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento das palavras-chave cadastradas na plataforma. Para cadastrar uma nova palavra-chave, selecione o ícone , digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos  à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção "excluir" no início da lista.

Figura 84 - Relação de palavras-chave



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, palavra-chave e data de criação, com filtro também por palavra-chave, além da pesquisa por nome na barra de busca.

8.6. Unidade/Órgãos



Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento das unidades/órgãos cadastrados na plataforma. Para cadastrar uma nova unidade/órgão, selecione o ícone , digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos  à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção "excluir" no início da lista.

Figura 85 - Lista de unidades/órgãos

The screenshot shows the 'Unidades/Órgãos' page. It features a sidebar with filters for 'Regional' (Goiás, Goiânia, Regional Goiás, Regional Goiânia) and 'Tipo' (Unidade Acadêmica, Órgão Administrativo). The main area contains a table with columns for ID, Unidade/Orgão, Sigla, Regional, and Tipo. A search bar at the top right contains the text 'Pesquisa: Unidade/Orgão'. Action buttons include '+ Adicionar', 'Filtro', 'Importar do CSV', 'Exportar para CSV', and 'Exibição -'. A 'Imprimir / PDF' button is in the top right corner.

ID	Unidade/Orgão	Sigla	Regional	Tipo
1	ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL	ASCOM	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
2	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
3	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
4	CAMPUS FIRMINÓPOLIS	FIRMINÓPOL...	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
5	CENTRO DE GESTÃO ACADÊMICA	CGA	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
6	CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	CIDARQ	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
7	CENTRO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS	CERCOMP	Regional Goiânia	Órgão Administrativo
8	CENTRO DE SELECAO	CS	Regional Goiânia	Órgão Administrativo

Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há a possibilidade de se ordenar por ID, unidade/órgão, sigla, regional e tipo, com filtros também por regional e tipo, além da pesquisa por unidade/órgão na barra de busca.

8.7. Área do conhecimento

Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento das áreas do conhecimento cadastradas na plataforma. Para cadastrar uma nova área do conhecimento, selecione o ícone **+ Adicionar**, digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos **⋮** à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção "excluir" no início da lista.

Figura 86 - Áreas de conhecimento cadastradas

The screenshot shows the 'Áreas do Conhecimento' page. It features a sidebar with a 'Tipo' dropdown menu set to 'Todos'. The main area contains a table with columns for Assunto, Tipo, Usuário, and Situação. A search bar at the top right contains the text 'Pesquisa: Assunto'. Action buttons include '+ Adicionar', 'Filtro', 'Importar do CSV', 'Exportar para CSV', and 'Exibição -'. A 'Imprimir / PDF' button is in the top right corner.

Assunto	Tipo	Usuário	Situação
Acústicas	Áreas Clássicas de Fenomenologia e suas Aplicações	SUPER USER	Publicado
Adequação Ambiental	Tecnologia de Arquitetura e Urbanismo	SUPER USER	Publicado
Administração	Ciências Sociais Aplicadas	SUPER USER	Publicado
Administração da Produção	Administração de Empresas	SUPER USER	Publicado
Administração de Empresas	Administração	SUPER USER	Publicado
Administração de Pessoal	Administração Pública	SUPER USER	Publicado
Administração de Recursos Humanos	Administração de Empresas	SUPER USER	Publicado

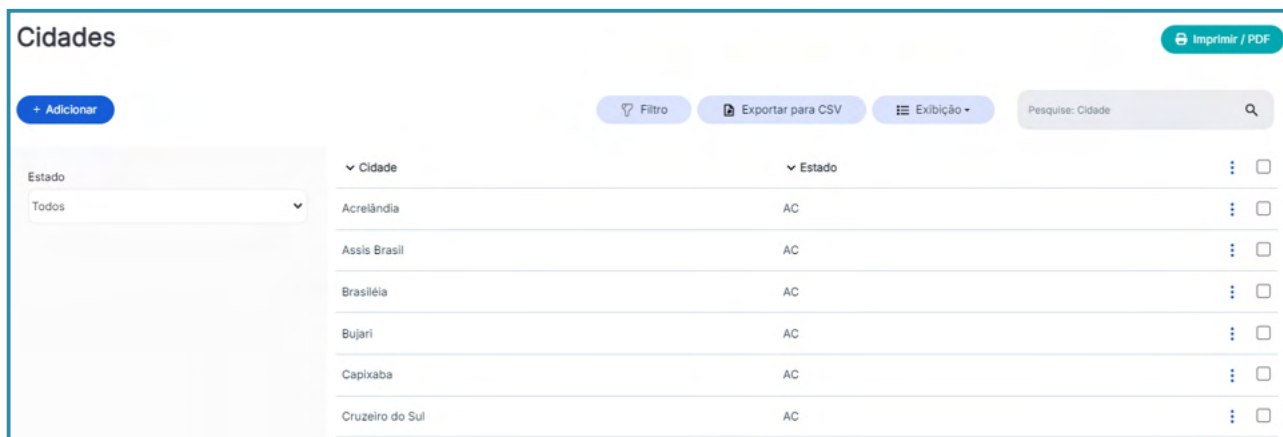
Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há a possibilidade de se ordenar por assunto, tipo, usuário e situação, com filtro também por tipo, além da pesquisa por assunto na barra de busca.

8.8. Cidades

Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento das cidades cadastradas na plataforma. Para cadastrar uma nova cidade, selecione o ícone **+ Adicionar**, digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos **⋮** à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção excluir no início da lista.

Figura 87 - Lista de cidades



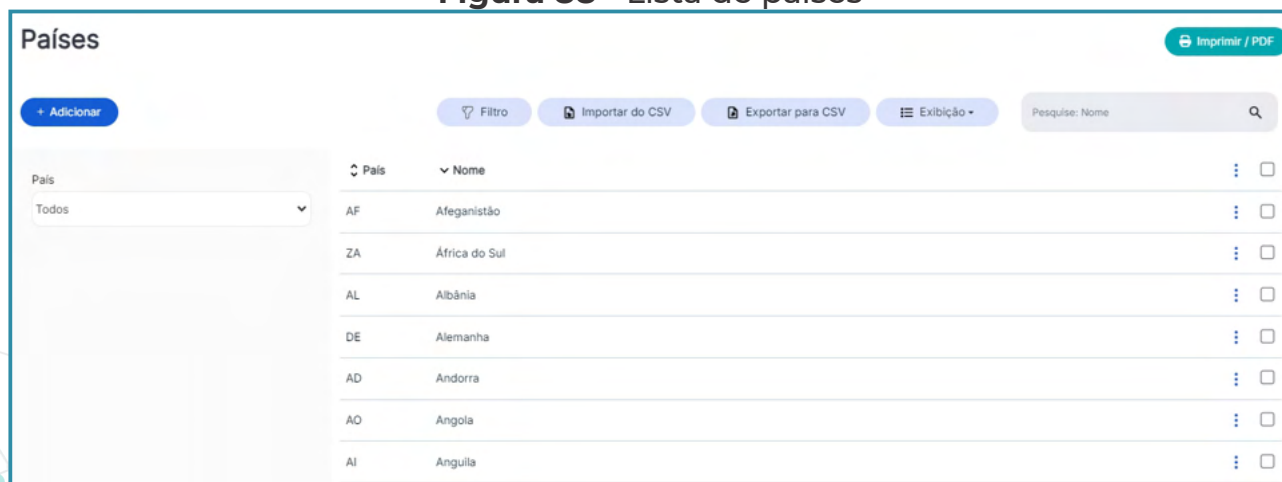
Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

Há a possibilidade de se ordenar por cidades e estado, com filtro também por estado, além da pesquisa por cidade na barra de busca.

8.9. Países

Nessa seção, o usuário NIT realiza o gerenciamento dos países cadastrados na plataforma. Para cadastrar um novo país, selecione o ícone **+ Adicionar**, digite o assunto no campo textual e salve. As opções de visualização, edição ou exclusão estão nos três pontos **⋮** à direita. Se necessário para exclusão em massa, o usuário NIT deve marcar as caixas de seleção correspondentes e selecionar a opção excluir no início da lista.

Figura 88 - Lista de países



Fonte: Elaborado pela equipe do SPITT/UFG.

9. SAIR

Utilizado para *logout* da conta.

pl a t a f o r m a



Apoio:



Desenvolvida por:


FUNAPE
Fundação de Apoio à Pesquisa


PRPI
PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA E INOVAÇÃO



ISBN: 978-65-996726-3-7



 (62) 3521-1767

 (62) 3521-2043

 pitt.prpi@ufg.br