





Fluxo de Pedido de Registro de MARCA_FINAL_NIT UFRR

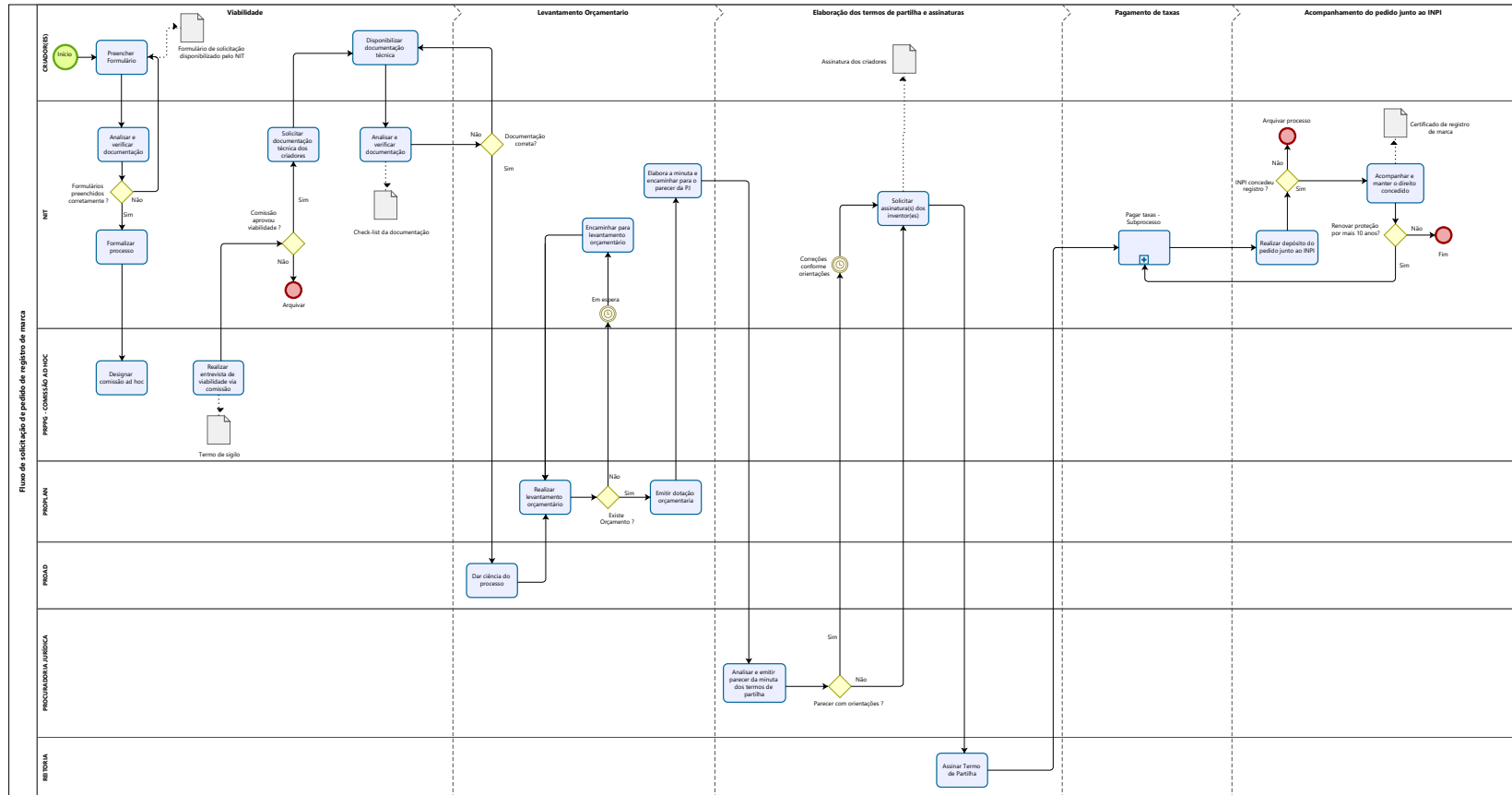
Bizagi Modeler

Índice

FLUXO DE PEDIDO DE REGISTRO DE MARCA_FINAL_NIT UFRR	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REGISTRO DE MARCA	4
1.1 FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REGISTRO DE MARCA	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1 <input checked="" type="radio"/> Início	5
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Preencher Formulário	5
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Analisar e verificar documentação	5
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Formulários preenchidos corretamente ?	5
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Formalizar processo	6
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Designar comissão ad hoc	6
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Realizar entrevista de viabilidade via comissão	6
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Comissão aprovou viabilidade ?	6
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Solicitar documentação técnica dos criadores	7
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Disponibilizar documentação técnica	7
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Analisar e verificar documentação	7
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Documentação correta?	7
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Realizar levantamento orçamentário	8
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Existe Orçamento ?	8
1.1.1.15 <input type="checkbox"/> Encaminhar para levantamento orçamentário	8
1.1.1.16 <input checked="" type="radio"/> Em espera	8
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Emitir dotação orçamentaria	8
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Elabora a minuta e encaminhar para o parecer da PJ	8
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Analisar e emitir parecer da minuta dos termos de partilha	9
1.1.1.20 <input type="checkbox"/> Parecer com orientações ?	9
1.1.1.21 <input checked="" type="radio"/> Correções conforme orientações	9
1.1.1.22 <input type="checkbox"/> Solicitar assinatura(s) dos inventor(es)	9
1.1.1.23 <input type="checkbox"/> Assinar Termo de Partilha	9
1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Pagar taxas - Subprocesso	9
1.1.1.25 <input type="checkbox"/> Realizar depósito do pedido junto ao INPI	10
1.1.1.26 <input type="checkbox"/> INPI concedeu registro ?	10
1.1.1.27 <input type="checkbox"/> Acompanhar e manter o direito concedido	10

1.1.1.28	 Arquivar processo.....	10
1.1.1.29	 Arquivar.....	11
1.1.1.30	 Termo de sigilo	11
1.1.1.31	 Formulário de solicitação disponibilizado pelo NIT	11

1 FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REGISTRO DE MARCA



Versão:

1.0

Autor:

Edilene dos Santos Lima

1.1 FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REGISTRO DE MARCA

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Início

Descrição

Contato com o NIT (e-mail, site, telefone ou WhatsApp) para receber orientações gerais e identificar o tipo de propriedade intelectual que deseja proteger e quais os formulários preencher.

1.1.1.2 Preencher Formulário

Descrição

Preenchimento do Formulário para Pedido de Registro de Marca NIT/UFRR.

1.1.1.3 Analisar e verificar documentação

Descrição

Análise e verificação da solicitação através da documentação encaminhada ao NIT/UFRR;

Caso esteja em desacordo com as orientações do NIT/UFRR, será devolvida as documentações para as devidas correções;

Estando o pedido de acordo com as orientações, será realizado a abertura de processo.

1.1.1.4 Formulários preenchidos corretamente ?

Descrição

Análise e verificação da solicitação através da documentação encaminhada ao NIT/UFRR;

Caso esteja em desacordo com as orientações do NIT/UFRR, será devolvida as documentações para as devidas correções;

Estando o pedido de acordo com as orientações, será realizado a abertura de processo.

Portões

Não

Sim

1.1.1.5 Formalizar processo

Descrição

Confirmada as documentações, será formalizado o processo

1.1.1.6 Designar comissão ad hoc

Descrição

Degnação da comissão ad hoc que agendará uma entrevista com o solicitante.

1.1.1.7 Realizar entrevista de viabilidade via comissão

Descrição

Após a entrevista, o NIT dará o parecer quanto a viabilidade do pedido de registro de marca, de acordo com a Lei nº 9.279/96.

- Caso seja inviável o criador poderá prosseguir no registro e gestão por meios próprios;
- Caso seja considerado viável, dar-se-á continuidade ao processo.

1.1.1.8 Comissão aprovou viabilidade ?

Descrição

Após a entrevista o NIT dará o parecer quanto a viabilidade do pedido de registro de marca de acordo com a Lei nº 9.279/96.

- Caso seja inviável o criador poderá prosseguir no registro e gestão por meios próprios;
- Caso seja considerado viável, dar-se-á continuidade ao processo.

Portões

Não

Sim

1.1.1.9 Solicitar documentação técnica dos criadores

Descrição

Solicitação das documentações técnicas e informacionais do(s) autor(es) e sobre a marca.

1.1.1.10 Disponibilizar documentação técnica

Descrição

Disponibilização das documentações técnicas e informacionais do(s) autor(es) e sobre a marca.

1.1.1.11 Analisar e verificar documentação

Descrição

Caso a documentação esteja correta, encaminhar para o levantamento orçamentário, onde já estão incluídas e descritas as taxas correspondentes para os serviços prestados pelo INPI;

Caso esteja em desacordo, devolver para correção.

1.1.1.12 Documentação correta?

Descrição

Caso a documentação esteja correta, encaminhara para o levantamento orçamentário, onde já estão incluídas e descritas as taxas correspondentes para os serviços prestados pelo INPI;

Caso esteja em desacordo, devolver para correção.

Portões

Sim

Não

1.1.1.13 Realizar levantamento orçamentário

Descrição

Será encaminhado o processo para a PROPLAN para verificação de recurso.

1.1.1.14  Existe Orçamento ?

Descrição

Havendo recurso será encaminhado para o pagamento;

Não havendo recurso o processo será devolvido ao NIT para aguardar recurso.

Portões

Sim

Não

1.1.1.15 Encaminhar para levantamento orçamentário

Descrição

Confirmado a disponibilidade de recurso voltará a PROPLAN para confirmação

1.1.1.16  Em espera

Descrição

Processo em espera até a confirmação de recurso

Data do timer

2022-09-08T00:00:00

1.1.1.17 Emitir dotação orçamentaria

Descrição

Pagamento efetuado pela PROAD

1.1.1.18 Elabora a minuta e encaminhar para o parecer da PJ

Descrição

Depois que confirmado o pagamento, iniciará a elaboração da minuta para os termos de partilha entre a UFRR e o(s) criador(es)

1.1.1.19 Analisar e emitir parecer da minuta dos termos de partilha

Descrição

A elaboração do termo será analisada e avaliada pela procuradoria jurídica da UFRR

1.1.1.20  Parecer com orientações ?

Descrição

Análise retornou alguma orientação quanto ao processo ? Caso sim seguir as orientações para seguir o fluxo. Caso não, seguir o fluxo.

Portões

Não

Sim

1.1.1.21  Correções conforme orientações

Descrição

Caso haja orientações o NIT irá tomar as devidas providências, para dá continuidade ao fluxo.

Data do timer

2022-09-11T00:00:00

1.1.1.22 Solicitar assinatura(s) dos inventor(es)

Descrição

Vistas dos termos acordados e assinatura do(s) criador(es)

1.1.1.23 Assinar Termo de Partilha

Descrição

Assinatura do Reitor da UFRR ou quem representá-lo.

1.1.1.24 Pagar taxas - Subprocesso

Descrição

subprocesso para solicitação de empenho.

1.1.1.25 Realizar depósito do pedido junto ao INPI

Descrição

Após a assinatura será dada entrada do pedido no INPI com toda documentação necessária.

1.1.1.26 INPI concedeu registro ?

Descrição

Caso o pedido seja concedido pelo INPI o processo deverá ser encaminhado para a PROPLAN para o pagamento das taxas de anuidade;

Caso não seja concedido o registro, o processo será arquivado.

Portões

Sim

Não

1.1.1.27 Acompanhar e manter o direito concedido

Descrição

O NIT ficará sendo o responsável pelo o acompanhamento e manutenção do direito concedido aos titulares e autores.

1.1.1.28 Arquivar processo

Descrição

Para pedidos rejeitados pelo INPI

1.1.1.29 Arquivar

Descrição

Fim de fluxo com possibilidade de registro por conta do inventor.

1.1.1.30 Termo de sigilo

Descrição

Assinatura do termo de sigilo pelos componetes da entrevista.

1.1.1.31 Formulário de solicitação disponibilizado pelo NIT

Descrição

Formulário disponibilizado pelo NIT-UFRR para solicitação de registro de marca.