



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PORTARIA /INPI / Nº 5, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

Publica o Formulário de solicitação de técnicos, o Procedimento de execução do Programa de Mentoria e o Manual das atividades de disseminação em PI

O **COORDENADOR-GERAL DE DISSEMINAÇÃO PARA INOVAÇÃO** DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso da competência que lhe confere o art. 139 do Regimento Interno deste Instituto, aprovado pela Portaria MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 52402.009596/2021-17

RESOLVE:

Art. 1º Publicar, na forma do anexo a esta Portaria, o **Formulário de solicitação de técnicos**, o **Procedimento de execução do Programa de Mentoria** e o **Manual das atividades de disseminação em PI** referentes ao Macroprocesso Disseminação da Propriedade Intelectual, em conformidade com o Sistema de Padronização de Documentos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022, nos termos do art. 4º, caput e incisos I e II do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

FELIPE AUGUSTO MELO DE OLIVEIRA

COORDENADOR-GERAL DE DISSEMINAÇÃO PARA INOVAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE AUGUSTO MELO DE OLIVEIRA, Coordenador(a) Geral**, em 30/12/2021, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0548094** e o código CRC **2A018C1C**.

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI FORMULÁRIO	Código	DPIN – GAD – FR – 0001
		Revisão	0.0
		Elaboração	14/09/2021
	SOLICITAÇÃO DE TÉCNICOS	Aprovação	15/10/2021
		Processo	Gestão de Atividades de Disseminação

SOBRE O EVENTO

NOME DO EVENTO:	
PROMOTOR DO EVENTO E PARCERIAS:	
OBJETIVO DO EVENTO:	
PÚBLICO ALVO:	
LOCAL ENDEREÇO COMPLETO:	CIDADE/UFF:

SOBRE O SOLICITANTE

INSTITUIÇÃO:	
CONTATO PRINCIPAL:	CONTATO ADICIONAL:

SOBRE A PALESTRA

TEMA A SER ABORDADO:	
DATA:	HORA:
DURAÇÃO DA PALESTRA:	PÚBLICO ESTIMADO:

SOBRE O CUSTEIO DE DESPESAS DO PALESTRANTE
(responsabilidade da entidade solicitante)

Passagens	Traslado hotel-evento-hotel
Hospedagem	Traslado aeroporto-hotel-aeroporto
Alimentação	

OBSERVAÇÕES

--

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI	Código	DPIN – MEN – PP - 0001
		Revisão	0.0
		Elaboração	14/09/2021
	EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE MENTORIA	Aprovação	15/10/2021
		Processo	Mentoria

Sumário

1. Responsável.....	1
2. Objetivo	1
3. Abrangência	1
4. Documentos complementares	1
5. Glossário	1
6. Descrição dos processos ou atividades	3
7. Entradas do processo	5
8. Saídas do processo / resultados esperados	5
9. Fluxo do processo	6
10. Indicadores do processo	7
11. Dono do documento	7
12. Elaborador(es) do documento	7
13. Aprovador(es) do documento	7
14. Bibliografia	7
15. Histórico das alterações	7
16. Anexos	8

1. Responsável

Este procedimento é de responsabilidade do Coordenador de Articulação e Fomento à PI e à Inovação (COART), sendo conduzido pelos servidores desta coordenação e supervisionado pelos Chefes dos Escritórios de Difusão Regionais.

2. Objetivo

Estabelecer procedimentos relacionados à execução de um conjunto integrado de ações de disseminação, formação e orientação aos usuários participantes do Programa, com vistas à ampliação do entendimento acerca da importância da propriedade industrial (PI) e à consequente expansão do uso do sistema de PI por parte dos mentorandos.

3. Abrangência

Este procedimento se aplica às ações de mentoria existentes no âmbito do INPI Negócios envolvendo unidades Embrapii, parceiros nacionais, ICTs, Instituições públicas e privadas contribuindo para resultados diretamente associados à expansão do uso do sistema de PI.

4. Documentos complementares

Não aplicável

5. Glossário

Acordo de Cooperação Técnica (ACT): instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a

consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

AECON: Assessoria de Assuntos Econômicos é a unidade responsável pela organização e divulgação das estatísticas sobre propriedade industrial relativas aos serviços prestados pelo INPI e pela elaboração de estudos econômicos acerca do uso da propriedade industrial no Brasil.

COART: Coordenação de Articulação e Fomento à PI e à Inovação é a unidade responsável pelo planejamento e monitoramento, em nível estratégico, das ações do programa de mentoria, incumbida também da avaliação de resultados.

CGDI: Coordenação-Geral de Disseminação para Inovação é a unidade responsável pela condução global do programa de mentoria, incumbida de articular todas as unidades do INPI necessárias à execução das ações do Programa e de promover as mesmas junto aos parceiros institucionais do INPI.

DIEPI: Divisão de Formação e Extensão em Propriedade Intelectual

Embrapii: Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial.

EDIR e COINS: Escritórios de Difusão Regional e Coordenações de Relação Institucional: Unidades incumbidas do planejamento e da organização, em nível tático, das ações constantes do Programa de mentoria propostas pelos mentores, servindo como elo entre as ações de mentoria e a Coordenação do Programa.

Facilitadores: Profissionais de Instituições com as quais o INPI mantém ACT ou parceria a fim de identificar potenciais mentorandos, e fornecer apoio no processo de elaboração do Plano de Trabalho.

ICTs: Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação

Inovadoc: Plataforma de gestão do conhecimento e acompanhamento de projetos e ações voltadas para a articulação e fomento à PI e Inovação.

INPI: Instituto Nacional da Propriedade Industrial

Jotform: Sistema de criação e gerenciamento de formulários eletrônicos.

Mentoria: Conjunto coordenado de ações dedicadas à formação e à orientação de pesquisadores contribuindo para resultados diretamente associados à expansão do uso do sistema de PI.

Mentores: Profissionais do INPI incumbidos da organização e da execução, em nível tático-operacional, das principais ações constantes do Plano de Trabalho.

Mentorandos: Profissionais de Instituições de Ciência e Tecnologia, desde que atuem em projetos conduzidos sob financiamento público ou profissionais que atuam em empresas, incluindo startups, com projetos de pesquisa e desenvolvimento que façam uso de modalidades públicas de financiamento ou que sejam fomentados por Instituições com as quais o INPI mantém Acordo de Cooperação Técnica (ACT) ou demais formas de parceria estratégica. Não se inclui nesta definição a participação de qualquer pessoa física ou jurídica que possa ser enquadrada como agente da propriedade industrial, bem como suas entidades associativas.

Moodle: Sistema de código aberto para a criação de ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). É o sistema utilizado para as sessões de mentoria.

Parceiros – entes da administração pública indireta, direta, organizações sociais e organizações do terceiro setor, que não exerçam atividade econômica

Plano de Trabalho: Documento que contém as expectativas, objetivos e metas elaboradas. Deve representar anseios legítimos por parte do grupo mentorando necessitando que o mesmo estejam guarnecidos pela instituição parceira.

PI: Propriedade Industrial

Programa INPI Negócios: Programa que tem por finalidade implantar uma nova dinâmica de atuação na busca pelo aumento de registros de ativos de propriedade industrial (PI) por residentes no Brasil.

Seções de Difusão Regional: Unidades incumbidas da organização, em nível tático-operacional, das ações constantes do Programa de mentoria relativas aos mentorandos localizados em sua jurisdição, atuando também na identificação de oportunidades de mentoria em nível regional.

6. Descrição dos processos ou atividades

Objetivos específicos do Programa de Mentoria

- Transmitir aos mentorandos as diversas modalidades de proteção que a PI oferece, evidenciando as oportunidades que cada uma delas pode representar para seu projeto ou negócio;
- Oferecer aos mentorandos formação complementar em PI;
- Orientar os mentorandos quanto ao correto emprego das normas e procedimentos formais relativos ao uso do sistema de PI;
- Estimular o uso de ferramentas de busca de PI;
- Promover a utilização dos programas de exame prioritário do INPI;
- Promover o uso do programa de busca e opinião preliminar do INPI;
- Apoiar o estabelecimento de parcerias voltadas para o desenvolvimento de novos negócios por meio do uso estratégico da PI;
- Propiciar ambiente de troca de experiências, informações e lições aprendidas, contribuindo para o estabelecimento de uma comunidade de mentorandos.

6.1. O chefe da Unidade Regional entrará em contato através de e-mail institucional com o parceiro local a fim de verificar se o mesmo possui interesse no Programa de Mentoria e, em caso positivo, que este indique um facilitador para agir como ponto focal entre o INPI e a instituição parceira.

6.2. O chefe da unidade regional informará, por e-mail ou telefone, ao facilitador a existência do curso de nivelamento em PI, que deverá ser cursado por todos os profissionais que desejem ser mentorados. Em paralelo, o chefe da unidade regional registra a tarefa no Inovadoc e orienta o cadastro do facilitador na plataforma Moodle.

6.3. O facilitador indicará os profissionais para o curso de nivelamento através do preenchimento de formulário contido no sistema Jotform.

Nota: Caso o profissional a ser mentorado já tenha realizado o Curso de Nivelamento em PI siga direto a partir da instrução 6.10

6.4. O chefe da unidade receberá o e-mail do sistema Jotform comunicando a indicação dos profissionais feita no formulário e, se de acordo, aprovará a inscrição dos mesmos no curso. Neste momento é encaminhado pelo sistema Jotform o link de inscrição, com a chave de acesso, aos participantes do curso.

6.5. Em caso de não aprovação dos nomes indicados, o chefe da unidade regional encaminhará e-mail ao facilitador solicitando que este entre em contato com a respectiva unidade regional para esclarecimentos.

6.6. O nivelando que realizará o curso efetuará seu cadastro no sistema Moodle a partir do link recebido pelo e-mail, fará a inscrição no curso de nivelamento e preencherá o formulário de diagnóstico de conhecimento de PI.

6.7. Ao longo do curso de nivelamento, caso ocorra aula “Tira Dúvida”, o Tutor agrupará os profissionais em nivelamento, marcará e realizará a mesma. Deverá ser registrada pelo chefe da unidade no sistema Inovadoc, como atividade de Disseminação.

6.8. Após o término do curso de nivelamento o nivelando efetuará o preenchimento do formulário de avaliação de impacto no sistema moodle.

6.9. O/a servidor(a) da DIEPI, em caso de aprovação na avaliação final do curso, emitirá os certificados de conclusão relativos aos nivelandos que já houverem concluído o passo anterior, encerrando o curso de nivelamento.

6.10. O facilitador preencherá o formulário com a indicação dos profissionais no sistema Jotform para participação no programa de mentoria.

6.11. O chefe da Unidade Regional receberá, por e-mail automático do sistema Jotform, as indicações e verificará se os profissionais realizaram o curso de nivelamento.

6.11.1. Em caso de não realização do curso de nivelamento, o chefe da Unidade Regional avaliará se o profissional indicado possui condições de realizar a mentoria, e em caso negativo, por e-mail ou telefone, encaminhará o mesmo para a realização do curso de nivelamento.

6.11.2. Caso o profissional reúna as condições para participar da mentoria, o chefe da unidade regional autorizará o mesmo dispensada a realização do curso de nivelamento.

6.12. O chefe da regional indicará através do sistema Inovadoc o mentor habilitado em área compatível conforme preenchido no campo “Área Tecnológica” do formulário com o nome do projeto e indicação dos profissionais indicados à Mentoria.

6.12.1. Na hipótese de inexistência de mentor disponível na unidade demandada, o chefe da unidade regional encaminhará a questão para o chefe do escritório (EDIR) ao qual ele está subordinado.

6.13. O chefe da unidade regional repassará ao mentor as informações acerca dos mentorandos (Nome, e-mail e se realizou o curso de nivelamento).

6.14. O mentor designado encaminhará e-mail aos mentorandos informando o link para acesso às sessões de mentoria, instruções para cadastro na plataforma Moodle, sugestão sobre as datas para as sessões e solicitação do preenchimento do formulário de Mapeamento de uso da PI.

6.15. O preenchimento do formulário deve acontecer obrigatoriamente antes da 1ª sessão de mentoria, independentemente do número de mentorandos participantes.

6.16. Após inscrição dos mentorandos, caberá ao mentor realizar a inscrição no seu grupo, abrir a sala de mentoria no sistema Moodle e registrar a ação de mentoria no sistema Inovadoc.

6.17. O mentor efetuará o preenchimento do plano de trabalho conjuntamente com os mentorandos através do formulário Plano de trabalho na 1ª reunião de mentoria. E levantará informações como objetivos a serem alcançados e expectativas dos mentorandos.

6.18. Em cada sessão será preenchida, pelo mentor, ata contendo as informações debatidas, através do preenchimento do formulário Ata de Reunião no sistema Moodle.

6.19. As atas serão enviadas, ao final de cada sessão, pelos mentores aos mentorandos por e-mail para aprovação.

6.20. Após conclusão das sessões previstas na mentoria, mentor e mentorados efetuarão o preenchimento do formulário de avaliação de Mentoria no sistema Moodle.

6.21. O Coordenador do Programa de Mentoria consolidará os resultados das avaliações individuais relativas à mentoria (mentor e mentorando) e ao nivelamento elaborando relatório preliminar do andamento do programa, por meio do inovadoc e do PowerBI, que deverá ser enviado por e-mail ao Coordenador-Geral da CGDI.

6.22. O Coordenador-Geral da CGDI validará o relatório recebido e notificará o Coordenador do Programa de Mentoria por e-mail.

6.23. O Coordenador do Programa de Mentoria enviará por e-mail lista de CNPJs das empresas e ICT's mentoradas em Excel ao chefe da Assessoria de Assuntos Econômicos do INPI.

6.24. O/a servidor(a) da AECON, designado pelo chefe, disponibilizará, por e-mail, dados em Excel de pedidos de PI por CNPJ das empresas e ICT's mentoradas considerando os 12 meses anteriores e posteriores à mentoria.

6.25. Recebidos os dados enviados pelo servidor(a) da AECON, o Coordenador do Programa de Mentoria avaliará o aumento do uso do sistema de PI através da análise dos resultados, elaborando um relatório de avaliação final no PowerBI, que deverá ser encaminhado por e-mail ao Coordenador-Geral da CGDI.

6.26. O Coordenador-Geral da CGDI validará o relatório final recebido.

7. Entradas do processo

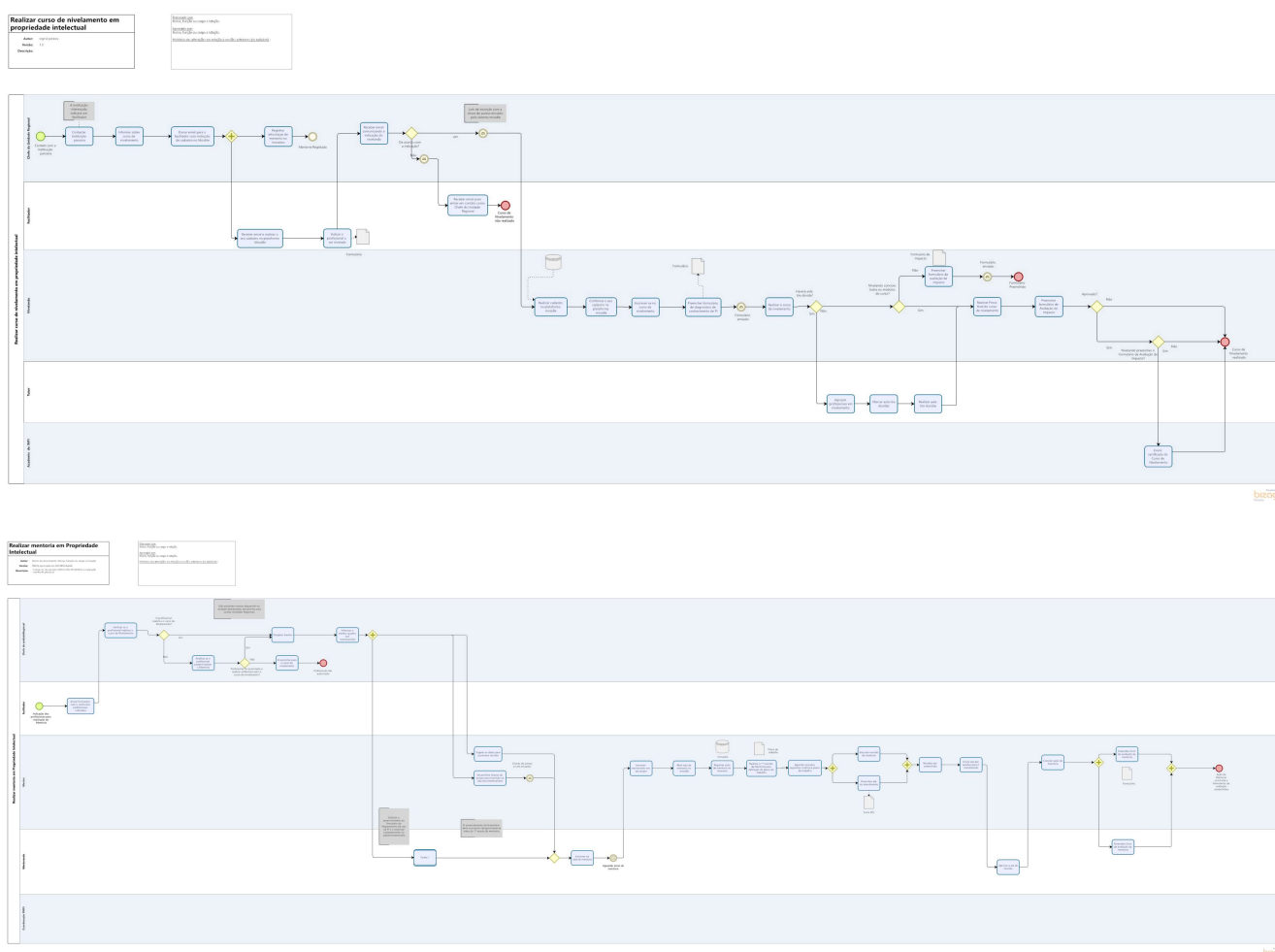
- Formulário com Indicação dos profissionais que farão o curso nivelamento no Moodle.
- Formulário de diagnóstico de conhecimento de PI.
- Formulário de avaliação de impacto.
- Formulário com o nome do projeto e indicação dos profissionais indicados à Mentoria.
- Formulário de Mapeamento de uso da PI.
- Plano de trabalho.
- Ata de Reunião.
- Formulário de avaliação de Mentoria.
- Relatório preliminar do andamento do programa de mentoria.
- Dados em Excel de pedidos de PI por CNPJ das empresas e ICT's mentoradas

8. Saídas do processo / resultados esperados

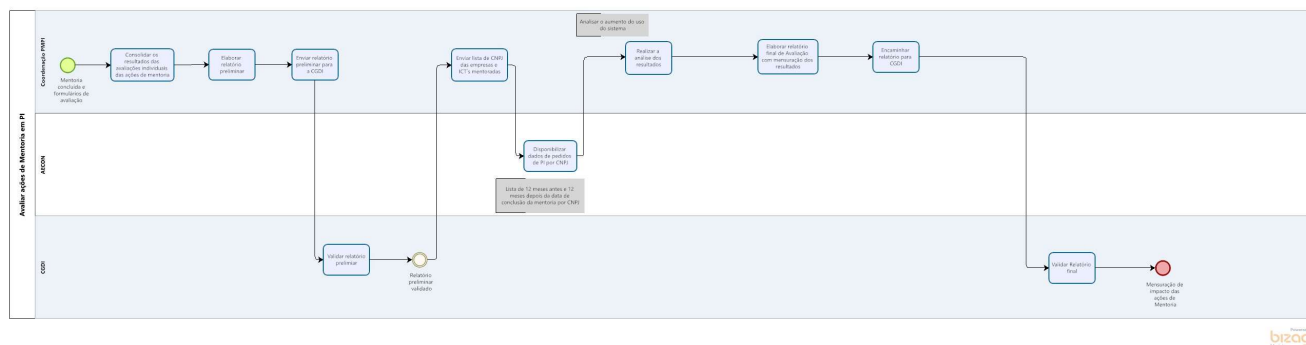
- Profissionais com curso de nivelamento realizado.
- Profissionais Mentorados.
- Ações de Disseminação Realizada (Caso couber).

- Formulário com Indicação dos profissionais que farão o curso nivelamento no Moodle preenchido.
- Formulário de diagnóstico de conhecimento de PI preenchido.
- Formulário de avaliação de impacto preenchido.
- Formulário com o nome do projeto e indicação dos profissionais indicados à Mentoria preenchido.
- Formulário de Mapeamento de uso da PI preenchido.
- Plano de trabalho aprovado preenchido.
- Relatório preliminar do andamento do programa de mentoria validado.
- Relatório de avaliação final da Mentoria.

9. Fluxo do processo



Avaliar ações de Mentoria em PI Autor: regis.pereira Versão: 1.0 Descrição:	Elaborar o seguinte texto, com o campo e categoria. Ações em PI Nome, função no campo e categoria. Resumo das atividades em estágio e avaliação de estágio
---	--



10. Indicadores do processo

N/A

11. Dono do documento

Vinicius Bogéa Câmara, Coordenador de Articulação e Fomento à PI e Inovação (COART).

12. Elaborador(es) do documento

Rodrigo Moura Araujo, Chefe da Seção de Difusão Regional do Paraná.(SEDIR-SII).

13. Aprovador(es) do documento

Felipe Augusto Melo de Oliveira, Coordenador-Geral de Disseminação para Inovação (CGDI).

14. Bibliografia

Regulamento do Programa de Mentoria em PI. 2021 – Disponível em:

<https://academiavirtual.inpi.gov.br/moodle/mod/book/tool/print/index.php?id>

PORTARIA/INPI/PR Nº 345 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020 - Aprova o Regulamento do Programa-Piloto de Mentoria em Propriedade Industrial

Plano Estratégico INPI 2018-2021;

Plano de Ação INPI 2020:

Plano de Ação Regional 2017-2022;

Rota Anual de Ações de Disseminação e Articulação – IRRADIAR 2020;

Programa INPI Negócios, instituído pela Portaria/INPI/PR nº 566, de 13 de dezembro de 2019;

Política de Relacionamento e Transparência do INPI, instituída pela Portaria INPI/PR nº 512, de 25 de outubro de 2019; e

Código de Ética e Conduta Profissional do INPI, instituído pela Portaria INPI/PR nº 279, de 27 de julho de 2020.

15. Histórico das alterações

Data	Nº revisão	Item	Descrição
14/09/2021	0.0	Todo documento	Emissão inicial - Adequação do documento original (PORTARIA/INPI/PR Nº 345 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020 - Aprova o Regulamento do Programa-Piloto de Mentoria em Propriedade Industrial) ao modelo definido no sistema de Padronização do INPI.

16. Anexos

Não aplicável

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI	Código	DPIN – GAD – MN – 0001
		Revisão	0.0
	MANUAL	Elaboração	14/09/2021
		Aprovação	15/10/2021
		Processo	Gestão das Atividades de Disseminação

Sumário

1. Introdução	1
2. Objetivo	1
3. Abrangência	1
4. Documentos Complementares	2
5. Glossário	2
6. Fundamentos Gerais	3
7. Descrição dos processos ou atividades	4
8. Entradas do processo	5
9. Saídas do processo / resultados esperados	5
10. Fluxo do processo	5
11. Indicadores do processo	7
12. Governança	7
13. Dono do documento	7
14. Elaborador(es) do documento	7
15. Aprovador(es) do documento	7
16. Bibliografia	7
17. Histórico das alterações	7
18. Anexos	7

1. Introdução

Este Manual busca categorizar as principais ações de disseminação capitaneadas pela Coordenação de Fomento e Articulação à PI e Inovação (COART), detalhando seus tipos, os públicos-alvo das ações, e os procedimentos de execução.

2. Objetivo

O objetivo deste Manual é oferecer as referências que orientam as ações de disseminação.

3. Abrangência

Este Manual abrange as atividades da COART, incluindo além da própria Coordenação, as unidades subordinadas regionais: os 4 (quatro) Escritórios de Difusão Regional (EDIR) (nos estados de GO, MG, PE e RS), e as 7 (sete) Seções de Difusão Regionais (SEDIR) (nos estados de BA, CE, ES, PB, PR, SC e SE).

Estas atividades envolvem eventualmente outras unidades, especialmente as Coordenações de Relações Institucionais (COINS) nos estados de SP e DF, a Academia de Propriedade Intelectual e Inovação (ACAD); as Coordenações-Gerais de Contratos de Tecnologia (CGTEC), de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade (CGREC); as Diretorias de Patentes, Programa de Computador e Topografia de Circuitos Integrados (DIRPA), de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas (DIRMA).

4. Documentos Complementares

DPIN–GAD–FR–0001_Solicitação de Técnicos

5. Glossário

ACAD – Academia de Propriedade Intelectual e Inovação

APL - Arranjos Produtivos Locais

BA – Bahia

CE – Ceará

CGDI – Coordenação Geral de Disseminação para Inovação

CGREC – Coordenação Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade

CGTEC – Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

COART – Coordenação de Fomento e Articulação à Propriedade Industrial e Inovação

COINS – Coordenação de Relações Institucionais

DF – Distrito Federal

DIRMA – Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas

DIRPA – Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

EaD – Ensino à distância

EDIR – Escritório de Difusão Regional

ES – Espírito Santo

GO – Goiás

ICT – Instituição de Ciência e Tecnologia

INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial

IRRADIAR 2021 – Rota Anual de Disseminação e Articulação 2021

MG – Minas Gerais

MPME: Micro, Pequena e Média Empresa

NIT – Núcleo de Inovação Tecnológica

PB - Paraíba

PE – Pernambuco

PI – Propriedade Industrial

PR - Paraná

RS – Rio Grande do Sul

SC – Santa Catarina

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SE – Sergipe

SEDIR - Seção de Difusão Regional

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SP – São Paulo

6. Fundamentos Gerais

A **Disseminação** constitui toda ação coordenada, executada com ou sem parcerias, realizada de maneira recorrente ou pontual, voltada aos propósitos gerais de difundir a cultura de proteção e respeito à propriedade intelectual, formar capital humano especializado na matéria e estimular a expansão do uso de tal sistema.

Nesse sentido, as ações de disseminação se destinam a a) sensibilizar o mais vasto público possível a respeito da PI como um valor, b) ensinar as regras de uso do sistema, formando potenciais multiplicadores do tema e c) orientá-las sobre como maximizar o uso estratégico do sistema, de maneira a fomentar o aumento do uso dos mecanismos de proteção que a PI oferece.

As ações de disseminação se classificam de acordo com os seguintes tipos:

- **Curso presencial:** apresentação de tema de PI ou relacionado, de caráter detalhado, teórico ou prático, com o objetivo de capacitar ou aprofundar o conhecimento do público sobre o tema.
- **Estande:** participação em estande de divulgação em eventos.
- **Painel/mesa-redonda:** apresentação de tema de PI ou relacionado, com o objetivo de debater algum tema com representantes de mais de uma instituição.
- **Palestra:** apresentação de tema de PI ou relacionado, de caráter introdutório, com o objetivo de sensibilizar o público.
- **Realização de evento:** coordenação/execução de um conjunto de atividades relacionadas à PI, com o objetivo de envolver diversas instituições, com variedade de participantes e palestrantes, organizado e planejado juntamente com o INPI.
- **Webinar/EaD:** atividade realizada por canal de comunicação à distância. Aqui estão incluídas as lives, por exemplo.
- **Outro:** atividade que não se enquadre na lista acima.

Os públicos das atividades de disseminação são:

- **Universidades / ICT (Instituição de Ciência e Tecnologia):** Instituições voltadas para ensino e pesquisa. Inclui gestores, pesquisadores, professores ou estudantes de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), faculdades ou universidades (públicas ou privadas).
- **Parques Tecnológicos:** Redes de PI e inovação, Parques tecnológicos ou grupos similares que reúnam categorias distintas.
- **Associações Empresariais:** Associações profissionais que não estejam na categoria 'Indústria/Comércio'.
- **Órgãos de governo:** Instituições ou órgãos públicos nacionais, de todas as esferas. Exclui órgãos de fomento.
- **Pessoas Físicas**
- **Micro, Pequenas Empresas e APL:** Empresas, indústrias e comércios classificados como Micro, Pequena e Média Empresas; ou Arranjos Produtivos Locais (APL); e Associações representativas destas categorias.
- **Indústria/Comércio:** Empresas, indústrias, comércio, e Associações representativas destas categorias que não se enquadrem em 'MPME' ou 'APL'.
- **Advogados/Escritórios de PI:** Advogados de PI, Escritórios e Associações desta categoria.
- **Órgãos de fomento:** Órgãos, públicos e privados, de fomento.
- **Entidade Internacional:** Instituições ou entidades representativas de outros países ou órgãos internacionais.

7. Descrição dos processos ou atividades

Conforme Fluxograma do item 10, o processo da atividade está detalhado abaixo.

7.1. A solicitação da ação de disseminação/representação é feita por meio de formulário eletrônico disponível no portal do INPI: <http://epesquisa.inpi.gov.br/index.php/753547/lang-pt-BR>.

7.2. Se for pedido de disseminação, a COART avalia a pertinência do evento.

Para se avaliar a pertinência de uma determinada proposta de ação de disseminação, deve-se levar em consideração:

- a) A aderência ao Plano de Ação INPI 2020, ao Plano de Ação Regional 2017-2022, em seus aspectos gerais;
- b) O alinhamento às metas e objetivos do IRRADIAR 2021 e aos eixos do Programa INPI Negócios, do ponto de vista específico;
- c) O binômio custo-benefício, sobretudo para as ações que incorram em gastos para o INPI.

A avaliação da pertinência da ação de disseminação proposta compete à COART e, subsidiariamente, às chefias das EDIR e das SEDIR, ouvida, sempre que necessário, a CGDI.

7.2.1. Se não for pertinente, COART orienta ao usuário alinhamento com as diretrizes e elaboração de novo pedido inicial.

7.2.2. Se for pertinente, COART abre um processo no SEI: “Disseminação: Solicitação de Ação de Disseminação” e insere o formulário DPIN–GAD–FR–0001_Solicitação de Técnicos com as informações do demandante.

7.3. O processo é enviado para a unidade regional mais próxima do local da atividade avalia o conteúdo da solicitação e se pode indicar servidor.

7.3.1. Se sim, o chefe da unidade regional envia o nome da pessoa indicada.

7.3.2. Se não for possível, COART avalia se há servidor convidado no pedido.

7.3.2.1. Se houver, a COART solicita a confirmação do convidado.

7.3.2.2. Se não houver convidado, a COART solicita à uma das demais áreas do INPI.

7.4. A área avalia o conteúdo da solicitação e se pode indicar servidor.

7.4.1. Se sim, envia o nome da pessoa indicada.

7.4.2. Se não for possível, COART informa ao usuário que a participação do INPI não será possível.

7.5. A COART avalia se há custos e despesas do servidor e quem paga por eles.

7.5.1. Se houver custo ao INPI, solicita à Presidência autorização para o INPI arcar com os custos do servidor.

7.5.1.1. Se for autorizado, a COART inicia pedido no SCDP.

7.5.1.2. Se não for autorizado, informa-se ao usuário que a participação do INPI não será possível.

7.5.2. Se não houver custo ao INPI, encaminha o contato do servidor ao usuário.

7.6. O servidor participa do evento.

7.7. A COART solicita avaliação pós- evento para elaboração de Indicadores de efetividade da ação.

8. Entradas do processo

Solicitação de participação do INPI em eventos.

9. Saídas do processo / resultados esperados

Atividade de disseminação realizada; Declaração de participação emitida; Relatório trimestral das atividades de disseminação disponibilizado.

10. Fluxo do processo

Disseminação e Representação

Autor: COART

Versão: 2.0

Descrição: Mapeamento do processo "Solicitação de Ação de Disseminação / Representação" no SEI, que permite identificar como solicitar as diversas Ações de Disseminação da PI e/ou pedidos de Representação Institucional, palestras ou outras atividades voltadas ao público com o objetivo de difundir a cultura da Propriedade Industrial.

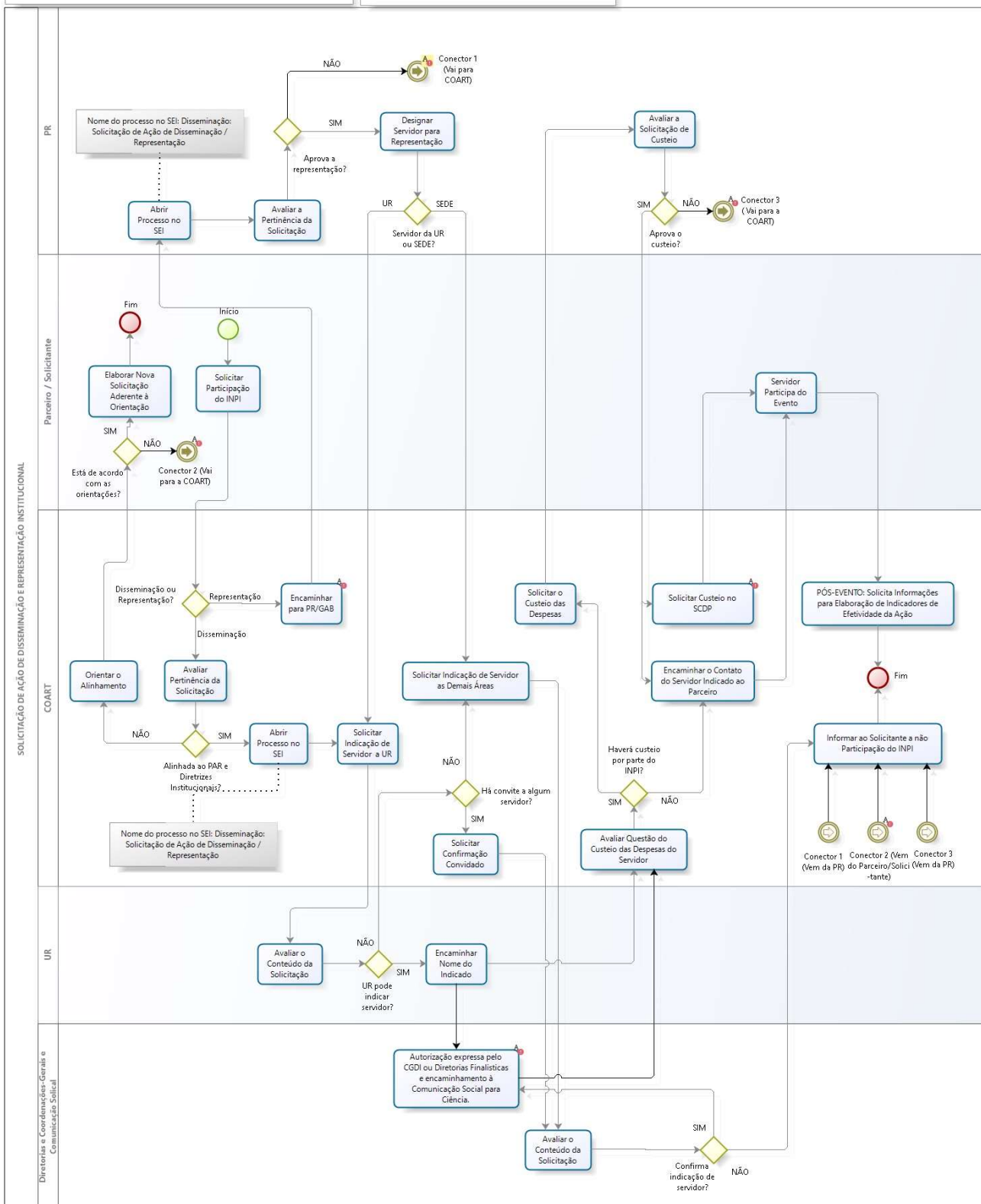
Elaborado por:

Julio Grevy Montenegro Osorio e Alves, Analista em PI, COART, CGDI
Nataníel Oliveira Gentil, Técnico em PI, COART, CGDI

Aprovado por: **(Em processo de aprovação)**

Vinícius Bogéa Câmara, COART

Histórico das alterações em relação a versões anteriores (se aplicável):
Inclusão da autorização expressa da participação do evento externo e a ciência do processo da CCOM.



11. Indicadores do processo

Não aplicável.

12. Governança

Não aplicável.

13. Dono do documento

Vinicius Boguea Câmara - Coordenador de Articulação e Fomento à Propriedade Industrial e Inovação (COART)

14. Elaborador(es) do documento

Rachel do Monte Bottrel, Técnica em Propriedade Industrial, lotada atualmente na Coordenação de Articulação e Fomento à Propriedade Industrial e Inovação (COART)

15. Aprovador(es) do documento

Felipe Augusto Melo de Oliveira- Coordenador-Geral de Disseminação para Inovação.

16. Bibliografia

Página do Projeto “Guia de Disseminação, Articulação e Atendimento”, do sistema Inovadoc, disponível em <<http://inovadoc.inpi.gov.br/projects/guia-de-disseminacao-e-articulacao/wiki>>..

17. Histórico das alterações

Data	Nº revisão	Item	Descrição
14/09//2021	0.0	Todo documento	Emissão inicial - Adequação do documento original (informações presentes na plataforma Inovadoc) ao modelo definido no sistema de Padronização do INPI.

18. Anexos

Não aplicável