

7.1.2 Contracapa

Deve conter:

- logomarca da CNI, com subordinação para o SENAI, e de instituições parceiras, se houver, na margem inferior, caso não tenham sido incluídas na capa do *folder*;
- nome e endereço completo da(s) Unidade(s) do SENAI/DN responsável(eis) pelo conteúdo do *folder*;
- responsável pela produção gráfica.

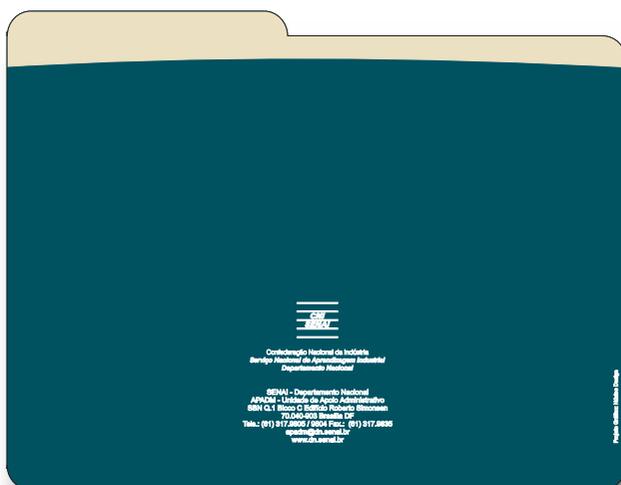


Figura 41 – Modelo da contracapa de *folder*

7.2 Cartaz

“Peça informativa, de impacto, geralmente afixada em ambientes abertos ou ar livre.” (FIEMG, 2000)

Para divulgação, deve-se selecionar os locais onde o público mais circula ou frequenta.

Normas de apresentação

Deve conter os seguintes dados:

- logomarca da CNI, com subordinação para o SENAI. Caso seja um produto elaborado em parceria com outras instituições, incluir sua(s) logomarca(s);
- título;
- nome da série ou do projeto, se houver;
- local e ano de edição;
- *site*.



Figura 42 – Modelo de cartaz “Semana do Conhecimento”

7.3 Banner

“Estandarte, bandeira, confeccionado em lona vinil ou papel especial, usado, interna ou externamente, para divulgações publicitárias em eventos como seminários, *workshops*, congressos.” (FIEMG, 2000)

O formato preferencialmente aceito é 150 cm x 100 cm.

Normas de apresentação

Deve conter os seguintes dados:

- logomarca da CNI, com subordinação para o SENAI. Caso seja um produto elaborado em parceria com outras instituições, incluir sua(s) logomarca(s);
- título;
- nome da série ou do projeto, se houver;
- local e ano de edição.



Figura 43 – Modelo de *banner*

Espacimento

As referências devem ser digitadas, usando espaços simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

Margem

As referências são alinhadas somente à margem esquerda de forma a identificar individualmente cada documento.

Pontuação

Use-se pontuação após a referência de autoria, após a data, mês e ano da referência.

Os dois pontos (:) referem-se aos dois documentos antes da primeira e depois do termo **in:**

A vírgula (,) indica que a referência é de dois autores, ou de vários, mas a seguir vem o número plural de **revistas** e **artigos publicados** e o artigo no seguinte são artigos publicados no volume seguinte depois de **in** (no caso de periódicos).

O ponto e vírgula (;) quando do espaço é usado para separar as referências, mas não para separar partes de uma referência pontuada. Não use travessão (—) ou hífen (-).

O símbolo de número de página (n.º) indica o número da página de uma referência. Quando não for especificado, o número da página é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

Quando o número de páginas não for especificado, o número da página de início do artigo é considerado como sendo o número da página de início do artigo.

8 PATENTE

CONCEITO

“Título de propriedade temporária sobre uma invenção ou modelo de utilidade outorgado pelo Estado aos inventores ou autores ou outras pessoas físicas ou jurídicas detentoras de direitos sobre a criação. Em contrapartida, o inventor se obriga a revelar detalhadamente todo o conteúdo técnico da matéria protegida pela patente.” (INPI, 2002)

A Lei de Propriedade Industrial também concede direitos de exclusividade a “Marcas” e “Desenho Industrial” através de seu registro, e rege os direitos relativos a contratos que envolvam transferência de tecnologia.

No Brasil a lei que rege a proteção para a Propriedade Industrial é a 9.279/96, e o Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) estabelece as condições no que se refere à forma e ao conteúdo dos documentos que integram os pedidos de patente e desenho industrial.

Tipos de patentes:

- Patente de Invenção;
- Patente de Utilidade.

8.1 Processamento do pedido de patente

São várias as etapas que constituem o depósito de um pedido de patente no INPI e sua tramitação no órgão, como, por exemplo:

BUSCA PRÉVIA

A busca prévia não é obrigatória, no entanto é aconselhável ao interessado realizá-la para verificar a novidade e atividade inventiva da invenção, bem como auxiliar no enquadramento da matéria à natureza do pedido.

DEPÓSITO DO PEDIDO DE PATENTE

Os depósitos de pedido de patente e dos desenhos industriais podem ser efetuados na recepção do edifício-sede do INPI, no Rio de Janeiro, localizado na Praça Mauá nº 7, nas Delegacias e Representações Regionais nos outros Estados, ou através de envio postal endereçado à recepção do INPI.

NOTA:

Após a entrega da documentação para o depósito do pedido de patente, o andamento do pedido será divulgado na *Revista da Propriedade Industrial (RPI)*.

Antes de aceitar o depósito da patente, é efetuado um exame preliminar para verificar se o pedido está de acordo com as normas legais. Caso necessário, poderão ser feitas exigências formais, com prazo de 30 (trinta) dias para patentes, e 5 (cinco) dias para os desenhos industriais, a contar da notificação ao interessado, sob pena de não aceitação do depósito e devolução da documentação.

Para se obter a proteção do “objeto”, o inventor ou interessado deve depositar, no INPI, um pedido de patente, compreendendo:

Requerimento

O requerimento inicial, feito através do formulário de depósito, deve citar todos os dados identificadores do privilégio requerido, tais como: nome do inventor, depositante, quantidade de folhas, documentos anexados e outros.

Relatório descritivo

Parte fundamental do documento de patente que descreve, de modo suficiente, claro e completo, o objeto do pedido, ressaltando com precisão o resultado alcançado de acordo com a natureza da proteção pretendida.

Reivindicação

Parte fundamental do documento de patente que define a matéria para a qual a proteção é solicitada, estabelecendo os direitos do inventor/criador.

As reivindicações são formuladas de modo a evidenciar claramente as particularidades da invenção ou criação.

Desenho

Parte do documento dos pedidos que serve para facilitar ou permitir a perfeita compreensão do objeto do pedido exposto no relatório descritivo, podendo, no caso de modelo de utilidade, definir o escopo da proteção.

Assim, o desenho constitui elemento essencial no caso de modelo de utilidade, em vista da natureza específica dessa proteção.

Resumo

Sumário de descrição técnica do pedido de patente que permite uma breve avaliação da matéria.

- **Comprovante** de recolhimento da retribuição cabível (guia própria do INPI);
- **Outros documentos** necessários à instrução do pedido, se for o caso (documento de cessão, procuração, documento hábil do país de origem etc.).

SIGILO DO PEDIDO DEPOSITADO

O pedido de patente será mantido em sigilo até a sua publicação, a ser efetuada depois de 18 (dezoito) meses, contados da data do exame ou da prioridade mais antiga, podendo ser antecipada a requerimento do depositante. No fim deste prazo, o pedido terá sua publicação notificada na *RPI*.

EXAME DO PEDIDO

Para que o pedido seja examinado, ou seja, estudado por um examinador de patentes, é necessário apresentar uma solicitação de exame. Este requerimento tem que ser protocolado dentro dos primeiros 30 (trinta) dias e 6 (seis) meses do depósito do pedido, pelo depositante ou qualquer interessado, ou este será arquivado. Paga-se uma taxa específica de exame, que aumenta de valor quando o pedido tem mais de dez reivindicações, ou quando se trata de patente de invenção.

Depois de examinado, o examinador de patentes emite um parecer técnico expondo suas conclusões, que podem ser:

- pelo deferimento (concessão da patente);
- pela elaboração de exigências técnicas para reformulação do pedido, a fim de que este possa receber a patente requerida (exigências técnicas, com prazo de 90 (noventa) dias para cumprimento destas, contados da notificação na *RPI*);
- informando ao depositante que o pedido não atende aos requisitos para proteção;
- pelo indeferimento do pedido (o depositante poderá impetrar recurso, no prazo de 60 (sessenta) dias da notificação na *RPI*).

CARTA-PATENTE

Uma vez que o pedido tenha sido deferido, esta decisão na *RPI* e o INPI vai aguardar o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do deferimento do pedido, para pagamento da retribuição, e respectiva comprovação, correspondente à expedição da Carta-Patente.

RECURSO/NULIDADE

As decisões da DIRPA são, em princípio, recorríveis. Somente as decisões expressas na LPI como definitivas não são passíveis de recurso.

Se a decisão for pelo indeferimento do pedido, caberá a interposição de recurso no prazo de 60 (sessenta) dias.

NULIDADE

A patente concedida contrariando os dispositivos legais da Lei nº 9.279/97 é nula. A nulidade poderá ser instaurada administrativamente dentro de no máximo 6 (seis) meses contados da data de concessão da patente que se deseja anular.

CUSTOS BÁSICOS

Não havendo obstáculos processuais como exigências ou subsídios ao exame, deverão ser pagos R\$ 75,00 pela expedição da Carta-Patente (invenção ou modelo de utilidade).

O depositante do pedido e o titular estarão sujeitos ao pagamento de retribuição anual, denominada anuidades.

8.2 Especificações gerais quanto aos pedidos de patente

Título

O título deverá ser conciso, claro e preciso, identificando o objeto do pedido, sem expressões ou palavras irrelevantes ou desnecessárias (por exemplo, “novo”, “melhor”, “original”, ou quaisquer denominações de fantasia), e ser o mesmo para o requerimento, o relatório descritivo e o resumo.

Terminologia e símbolos

As unidades de pesos e medidas devem ser expressas pelo sistema internacional de unidades, seus múltiplos e submúltiplos.

A terminologia e os símbolos devem ser uniformes em todo o pedido.

Indicações geométricas

Em relação às indicações geométricas, mecânicas, elétricas, magnéticas, térmicas, deve ser observado o disposto no vigente Quadro Geral de Unidades de Medida estabelecido pelo órgão nacional competente.

Fórmulas químicas

As fórmulas químicas e/ou equações matemáticas, bem como símbolos, pesos atômicos, nomenclatura e unidades específicas, não previstas no Quadro Geral de Unidades de Medida, devem obedecer à prática consagrada no setor.

As fórmulas químicas e/ou equações matemáticas, bem como tabelas, quando inseridas no texto, devem ser identificadas.

Relatório descritivo

O relatório descritivo, as reivindicações, os desenhos (se houver) e o resumo devem ser apresentados em 3 (três) vias, para uso do INPI, sendo facultada a apresentação de mais duas vias, no máximo, para restituição ao depositante.

O relatório descritivo, as reivindicações e o resumo devem ser datilografados ou impressos com caracteres de, no mínimo, 2,1 mm de altura e, no mínimo, espaço 1½, sem entrelinhas, em tinta preta, indelével, sendo permitido,

quando necessário, que as fórmulas químicas e/ou equações matemáticas sejam manuscritas ou desenhadas.

O relatório descritivo, as reivindicações, os desenhos (se houver) e o resumo não podem conter rasuras ou emendas, timbres, logotipos, letreiros, assinaturas ou rubricas, sinais ou indicações de qualquer natureza estranhos ao pedido, devendo ser apresentados em papel formato A4 (210 mm x 297 mm), flexível, resistente, branco, liso, não brilhante, não transparente, utilizado somente em uma face, sem estar amassado, rasgado ou dobrado.

O relatório descritivo, as reivindicações e o resumo podem ter tabelas, sendo permitida, quando imprescindível, a sua inclusão nas reivindicações.

Desenho

Os desenhos devem, preferivelmente, seguir o estabelecido nas normas brasileiras para desenho técnico.

Os desenhos, fluxogramas, diagramas ou esquemas gráficos deverão:

- ter folhas numeradas consecutivamente, acima e ao centro das páginas, em algarismos arábicos, indicando o número da página e o número total de páginas de desenhos separados por uma barra oblíqua;

Exemplo: 1/3, 2/3, 3/3.

- ser executados com traços indeléveis, firmes, uniformes e sem cores, preferivelmente, com auxílio de instrumentos de desenho técnico, de forma a permitir sua reprodução;
- ser isentos de textos, rubricas ou timbres, podendo conter apenas termos indicativos (de forma a não cobrir qualquer linha das figuras) e palavras-chave;

- ter cortes indicados por hachuras oblíquas que permitam a fácil leitura dos sinais de referência e das linhas diretrizes;
- ser executados com clareza e em escala que possibilite redução com definição de detalhes, podendo conter, em uma só folha, diversas figuras, cada uma nitidamente separada da outra, numeradas consecutivamente e agrupadas, preferivelmente, seguindo a ordem do relatório descritivo;
- manter a mesma escala para todos os elementos de uma mesma figura, salvo quando proporção diferente for indispensável à sua compreensão;
- conter, sempre que forem utilizadas figuras parciais para compor uma figura completa, sinais de referência que permitam a clara visualização da continuidade das figuras;
- ter as figuras, sempre que possível, dispostas na folha de maneira vertical e, quando na posição horizontal, com a parte superior voltada para o lado esquerdo;
- conter todos os sinais de referência constantes do relatório descritivo, observando o uso dos mesmos sinais de referência para identificar determinada característica em todos os desenhos, sempre que essa apareça.

Os desenhos não podem ser emoldurados ou delimitados por linhas, ficando dispostos no papel com as seguintes margens mínimas:

Margem	Tamanho
Superior	2,5 cm
Inferior	1,0 cm
Esquerda	2,5 cm
Direita	1,5 cm

As fotografias serão aceitas somente nos casos em que for a única maneira possível de representar graficamente o objeto do pedido e devem manter sua qualidade durante, pelo menos, o prazo de vigência da patente.

Resumo

Deve indicar o setor técnico ao qual pertence a invenção e ser redigido de forma a permitir uma compreensão clara do problema técnico, da essência da solução desse problema por meio da invenção e do uso principal desta invenção, servindo de instrumento eficaz de pré-seleção para fins de pesquisa em determinado setor técnico.

Quanto à forma, deve ser conciso, iniciado pelo título, não exceder 20 linhas de texto e conter os sinais de referência dos desenhos entre parênteses.

Margem da folha e paginação

As folhas relativas ao relatório descritivo, às reivindicações e ao resumo deverão conter o texto dentro das seguintes margens:

Margem	Mínimo	Máximo
Superior	2,0 cm	4 cm
Esquerda	2,5 cm	4 cm
Direita	2,0 cm	3 cm
Inferior	2,0 cm	3 cm

Devem ser numeradas consecutivamente, com algarismos arábicos, no centro da parte superior, entre 1 cm e 2 cm do limite da folha, preferencialmente indicando o número da página e o número total de páginas (de cada uma destas partes), separados por uma barra oblíqua.

Exemplo:

Se o relatório descritivo tivesse 31 páginas, as folhas 2, 12 e 31 seriam: 2/31, 12/31, 31/31.

Ter na margem esquerda, junto ao texto, as linhas numeradas, a partir da quinta, de cinco em cinco (5, 10, 15 etc.), numeração essa que deve ser reiniciada a cada folha e se referir somente às linhas do texto, não se considerando o espaço ocupado por tabelas, fórmulas químicas, físicas ou matemáticas inseridas no texto, de maneira que a numeração das linhas não sofra solução de continuidade.

Documentos básicos

Cada um dos documentos básicos que integram o pedido deve ser iniciado em nova folha com numeração independente.

8.3 Registro de desenho industrial

Será depositada como registro de desenho industrial, quando a criação se refere a um resultado novo e original na configuração externa de um produto, podendo servir de tipo de fabricação industrial. É necessário que se trate de forma ornamental do objeto, ou seja, tridimensional, ou um conjunto de linhas e cores aplicável a um produto, ou seja, bidimensional.

Não são considerados desenhos industriais as obras de caráter puramente artístico.

O pedido de registro deverá conter:

- requerimento;
- relatório, se for o caso;

- reivindicações, se for o caso;
- desenhos ou fotografias;
- campo de aplicação do objeto;
- guia de recolhimento.

8.3.1 Especificações para pedido de registro de desenho industrial

RELATÓRIO DESCRITIVO

O relatório descritivo deverá sempre ser apresentado quando os desenhos ou fotografias não forem suficientes para delimitar e definir claramente o objeto e suas variações.

Este deverá ser iniciado pelo título, limitando-se aos aspectos de caráter ornamental do objeto, fazendo remissão aos desenhos ou fotografias de forma clara, precisa e concisa, mencionando os números indicativos.

O campo de aplicação deve estar definido no relatório.

REIVINDICAÇÕES

Quando os desenhos ou fotografias não forem suficientes para delimitar e definir claramente o objeto e suas variações, será obrigatório a apresentação de reivindicações.

As reivindicações deverão ser iniciadas pelo título e fazer menção das referências numéricas.

DESENHOS OU FOTOGRAFIAS

Aplicam-se, no que couber, as disposições previstas para invenções (item 9.2, referente a desenho).

Referências

ABNT. **NBR 6021**: apresentação de periódicos. Rio de Janeiro, 1994.

_____. **NBR 6022**: apresentação de artigos em publicações periódicas. Rio de Janeiro, 1994.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva da seções de um documento. Rio de Janeiro, 1993.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

_____. **NBR 6026**: legenda bibliográfica. Rio de Janeiro, 1994.

_____. **NBR 6029**: apresentação de livros. Rio de Janeiro, 1993.

_____. **NBR 10521**: numeração internacional para livros ISBN. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **NBR 10524**: preparação de folha de rosto do livro. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **NBR 10525**: numeração internacional para publicações seriadas ISSN. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **NBR 12225**: título de lombada. Rio de Janeiro, 1992.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2001.

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências**: bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/home982.html>>. Acesso em: 28 ago. 2001.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: CENADEN, 1990. p. 40.

BAHIA. Secretaria do Planejamento, Ciência e Tecnologia. Centro de Estatística e Informação. **Manual de editoração para publicações oficiais do Estado da Bahia**. Salvador, 1991.

BIASOTTI, Miriam Mara Dantur de la Rocha. Normalização de publicações oficiais. **Revista de Biblioteconomia**, Brasília, v. 4, n. 1, p. 79-93, jan./jun. 1983.

BRASIL. **Lei nº 9.279 de 14 de maio de 1996**: regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial. Rio de Janeiro: INPI, [1996].

CLARKE, MODET & CO. **Manual de patentes**. Rio de Janeiro, 2001.

DIAS, Sílvia Maria Carvalho. **Referenciação de publicações eletrônicas**: como citar documentos eletrônicos? Disponível em: <<http://www.geocities.com/~esabio/publicacao/referenciacao.htm>>. Acesso em: 29 ago. 2000.

FERREIRA, Sueli Mara S. P.; KROEFF, Márcia S. **Referências bibliográficas de documentos eletrônicos**. Disponível em: <<http://www.eca.usp.br/prof/sueli/pesquisa/refelet/index.htm>>. Acesso em: 27 ago. 2001.

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 2. ed. rev. e aum. Belo Horizonte, UFMG, 1992.

IBICT. **Manual de normas de editoração**. 2. ed. Brasília, 1993.

INPI. **Ato normativo nº 127**: dispõe sobre a aplicação da Lei de Propriedade Industrial em relação às patentes e certificados de invenção. Rio de Janeiro, 1997.

_____. **Informações sobre patentes e registros de desenhos industriais**. Disponível em: <http://www.inpi.gov.br/patente/conteudo/p_inform.htm>. Acesso em: 3 set. 2002.

MANUAL de normas técnico-científicas do programa de iniciação científica – PIC. Disponível em: <<http://www.unilestemg.br/pic/manual.html>>. Acesso em: 28 ago. 2001.

MOURA, Gevilacio Aguiar Coêlho de. **Citações e referências a documentos eletrônicos**. Disponível em: <<http://www.quatrocantos.com/tec-web/refere/index.html>>. Acesso em: 27 ago. 2001.

PARANÁ. Universidade Federal do Paraná. Biblioteca Central. **Normas para apresentação de trabalhos**: livros e folhetos. 3. ed. Curitiba, 1994. v. 1

PARANÁ. Universidade Federal do Paraná. Biblioteca Central. **Normas para apresentação de trabalhos**: publicações periódicas. 3. ed. Curitiba, 1994. v. 4.

PEROTA, Maria Luiza Lourdes Rocha, comp. **Multimeios**: seleção, aquisição, processamento, armazenagem, empréstimo.

RABAÇA, Carlos Alberto; BARBOSA, Gustavo. **Dicionário de comunicação**. Rio de Janeiro: Codecri, 1998.

RODRIGUES, Margarete de Luna; ABE, Naguiça; DIB, Simone Faury (Org.) **Glossário de informação tecnológica – GLIT**. Brasília, SENAI/DN, 2001. 51 p.

SÁ, Elizabeth Schneider de et al. **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. Petrópolis: Vozes, 1994. 184 p.

SENAI. DN. **Documentação e informação tecnológica**: documento básico. Rio de Janeiro, 1994. (Projeto NA 008).

UFSC. Biblioteca Universitária. **Referência**. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br>>. Acesso em: 6 nov. 2001.

USP. **Referências bibliográficas**: metodologia. Disponível em: <<http://www.eac.fea.usp.br/metodologia/referencias.asp>>. Acesso em: 28 ago. 2001.

Anexo A

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS QUE ENTRE SI FAZEM O SENAI – DEPARTAMENTO NACIONAL E

Pelo presente instrumento o Sr. _____,
endereço: _____,
identidade: _____, doravante denominado
Cedente, cede e transfere, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.610/98, os direitos
patrimoniais referentes à obra de sua autoria ao SENAI – Departamento
Nacional, situado no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco C – 5º andar –
Brasília – DF, CNPJ 33.564.543/0001-90, doravante denominado Cessionário.

A presente cessão é feita em caráter universal, total e definitivo e se faz por
prazo indeterminado e a título gratuito, produzindo seus efeitos não só no
Brasil mas em qualquer lugar situado fora das fronteiras nacionais, tendo
por objeto a obra: _____

de autoria exclusiva do Cedente.

O Cessionário poderá utilizar amplamente a obra cedida, a título gratuito ou oneroso,
no Brasil ou no exterior, sem qualquer limitação de tempo ou da modalidade de
utilização, sem que caiba ao Cedente qualquer participação no proveito econômico
que direta ou indiretamente o Cessionário venha a auferir. O Cedente autoriza o
Cessionário a averbar o presente termo de cessão à margem do registro a que se
refere o art. 19 da Lei nº 9.610/98, junto ao Escritório de Direitos Autorais da
Biblioteca Nacional, ou no Registro de Títulos e Documentos.

O presente ajuste produzirá seus efeitos inclusive em relação a eventuais herdeiros e sucessores do Cedente.

Os contratantes elegem o foro da cidade de Brasília para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente instrumento.

E por estarem justos e acordados firmam o presente termo em 3 vias de idêntico teor, na presença das testemunhas infra-assinadas.

Brasília, _____ de _____ de _____ .

SENAI – Departamento Nacional
Cessionário

José Manuel de Aguiar Martins
Diretor-Geral

Autor Cedente _____

CPF _____

Testemunhas:

Nome _____

CPF _____

Nome _____

CPF _____

Anexo B

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E USO DE IMAGEM QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL E O SR. **NOME DO PALESTRANTE**, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Nacional**, entidade de direito privado, criado pelo Decreto-Lei nº 4.048 de 22 de janeiro de 1942, com sede no SBN, Quadra 1, Bloco C – Ed. Roberto Simonsen – Brasília – DF, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 33.564.543/0001-90, doravante designado **SENAI/DN**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, JOSÉ MANUEL DE AGUIAR MARTINS, e, de outro lado o Sr. Nome do Palestrante, nacionalidade, natural de, profissão, endereço, registrado sob o CPF 000, identidade 000, doravante designado **CEDENTE**, têm entre si, justo e acordado, firmarem o presente Termo de Cessão, que se regerá pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O Objeto do presente Termo é a cessão e transferência, nos termos do art. 49 c/c art. 90 da Lei nº 9.610/98, dos direitos patrimoniais referentes à palestra proferida pelo **CEDENTE** no dia / / , sobre o tema “nome da palestra”, que será reproduzida em papel e gravada em fitá de vídeo e CD-ROM.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES

- 2.1 A presente cessão é feita em caráter universal, total e definitivo e se faz por prazo indeterminado e a título gratuito, produzindo seus efeitos não só no Brasil, mas em qualquer lugar situado fora das fronteiras nacionais.
- 2.2 O **SENAI/DN** poderá utilizar amplamente a obra cedida, a título gratuito ou oneroso, no Brasil ou no exterior, sem qualquer limitação de tempo ou da modalidade de utilização, sem que caiba ao CEDENTE qualquer participação no proveito econômico que direta ou indiretamente o SENAI/DN venha a auferir.
- 2.3 O **CEDEnte** autoriza o **SENAI/DN** a averbar o presente termo de cessão à margem do registro a que se refere o art. 19 da Lei nº 9.610/98, junto ao Escritório de Direitos Autorais da Biblioteca Nacional, ou no Registro de Títulos e Documentos.
- 2.4 O presente ajuste produzirá seus efeitos inclusive em relação a eventuais herdeiros e sucessores do **CEDEnte**.
- 2.5 O **SENAI-DN** compromete-se a mencionar, nos anais da “nome do evento”, que os textos e gráficos utilizados nesta palestra são citações do livro “obra”, de nome.

CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1 As partes elegem, de comum acordo, o foro da Justiça da cidade de Brasília para dirimir toda e qualquer questão originária do presente instrumento, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas, ao final assinadas.

Brasília, _____ de _____ de _____ .

José Manuel de Aguiar Martins
Diretor-Geral do SENAI/DN

Nome do palestrante
CPF

Testemunhas:

Nome _____

CPF _____

Nome _____

CPF _____

Anexo D

FORMULÁRIO DE REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO

Fundação Biblioteca Nacional
MINISTÉRIO DA CULTURA

Requerimento para
Registro e/ou Averbação

Escritório de Direitos Autorais

REGISTRO Nº	LIVRO	FOLHA
-------------	-------	-------

DADOS DA OBRA

TÍTULO		
GÊNERO (VIDE TABELA)		Nº DE PÁGINAS

SOMENTE PARA OBRA NÃO PUBLICADA

TIPO DE APRESENTAÇÃO						
<input type="checkbox"/> MANUSCRITO	<input type="checkbox"/> DATILOGRAFADO	<input type="checkbox"/> MIMIOGRAFADO	<input type="checkbox"/> COMPUTADOR	<input type="checkbox"/> XEROX	<input type="checkbox"/> OUTROS	

SOMENTE PARA OBRA PUBLICADA

EDIÇÃO	ANO EDIÇÃO	MUNICÍPIO PUBLICAÇÃO BRASÍLIA	UF PUBLICAÇÃO DF
EDITOR (A) SENAL/DN			
GRÁFICA			

DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE

NOME SENAL-DEPARTAMENTO NACIONAL			
NACIONALIDADE	VINCULO COM A OBRA CESSIONÁRIO	CPF/CGC OU PASSAPORTE 33.564.543/0001-90	
PSEUDÔNIMO		DATA NASCIMENTO	UF NASCIMENTO
IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR	LOCAL EMISSÃO	
ENDEREÇO (AVENIDA, RUA, TRAVESSA, ETC) SIN - QUADRA 1 - BLOCO C - 4º ANDAR			
BAIRRO		MUNICÍPIO BRASÍLIA	UF DF
CEP 70040-903	TELEFONE PARA CONTATO (61) 317-9779		

DADOS PESSOAIS (DE UMA OUTRA PESSOA VINCULADA)

NOME			
NACIONALIDADE	VINCULO COM A OBRA	CPF/CGC OU PASSAPORTE	
PSEUDÔNIMO		DATA NASCIMENTO	UF NASCIMENTO
IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR	LOCAL EMISSÃO	
ENDEREÇO (AVENIDA, RUA, TRAVESSA, ETC)			
BAIRRO		MUNICÍPIO	UF
CEP	TELEFONE PARA CONTATO		

Item (a) Sr.(a) Chefe de Direitos Autorais da Fundação BIBLIOTECA NACIONAL.

De acordo com os termos da lei nº 9.610 de 19/02/98, o(s) supracitado(s) requer(em) o registro e/ou averbação da obra acima caracterizada, para o que entregam(m) _____ 2 _____ exemplar(es) da mesma, por serem suas declarações fiel expressão da verdade, sob pena de lei, pede deferimento.

Brasília

LOCAL

DATA

ASSINATURA

José Manoel de Aguiar Martins
Diretor-Geral do SENAL/DN

DECLARAÇÃO:

Declaro para os devidos fins, que me responsabilizo inteiramente pelo eventual esmaecimento (total ou parcial) das cópias reprográficas (xerox) do texto que se consubstancia a obra de minha autoria, entregue para registro, intitulada

LOCAL / / DATA _____
ASSINATURA

RESPONSÁVEL PELO AUTOR MENOR QUE 21 ANOS:

NOME: _____
ASSINATURA Nº IDENTIDADE ÓRGÃO UF

ATENDIMENTO A CARGO DO SERVIDOR

DATA ASSINATURA

BUSCA DE ANTERIORIDADE, TÍTULO E AUTOR:

NADA CONSTA DA PRESENTE OBRA TRATA-SE DE AVERBAÇÃO AO REGISTRO Nº 1º 2º
OBRA EM NOSSOS ARQUIVOS

OBSERVAÇÕES:

REGISTRE-SE, EM:

DATA

CHEFE DO EDA/BN

INDEFERIDO EM:

DATA

CHEFE DO EDA/BN

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:

LOCAL DATA ASSINATURA

J:\Atividades COINF\Registro de Obras BN\Vera Regina Abreu.doc

ATENÇÃO

ENVIAR OU ENTREGAR ESTE REQUERIMENTO (ANEXO À OBRA) AO ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS (EDA/BN)
PALÁCIO GUSTAVO CAPANEMA - RUA DA IMPRENSA, 16 - SALAS 1205/10 - 12º ANDAR - CASTELO
CEP 20030-120 - RIO DE JANEIRO - RJ
Fone: (021) 220-0039 fax: (021) 240-9179

ÍNDICE

Abreviatura(s)

lista de, 41

Agradecimento

conceito, 40

localização, 22

Alínea, 54-55

Anexo

conceito, 49, 85

localização, 22, 81

Apêndice

conceito, 49, 85

localização, 22, 81

Apresentação

conceito, 44

localização, 22

modelo, 46, 47

Artigo de periódico

estrutura, 81

normas gerais, 81

Autor

instituição, 24, 25

pessoal, 24

Autoridades da instituição

localização, 31, 99-100

Banner

conceito, 112

elementos de identificação, 112

formato, 112

Bibliografia

conceito, 49

localização, 22

Capa

CD-ROM, 98

elementos de identificação, 98-99

modelo, 99

folder, 109

elementos de identificação, 109

modelo, 109

monografia, 23-29

elementos de identificação, 22

modelo, 27, 28

publicações periódicas, 59-77

elementos de identificação, 63-65

videocassete, 93

elementos de identificação, 93-94

modelo, 94

Cartaz

- conceito, 110
- elementos de identificação, 111
- modelo, 111

CD-ROM

- elementos de identificação, 98-103

Cessão de direitos da obra

- formulário, 131, 133

Citação, 85**Colofão**

- conceito, 53
- elementos de identificação, 53
- localização, 22

Conclusão, 48, 83**Contracapa**

- CD-ROM, 101-102
 - elementos de identificação, 101-102
 - modelo, 102
- folder*, 110
 - elementos de identificação, 110
 - modelo, 110
- monografia, 28-29
 - elementos de identificação, 28
- publicação periódica, 65
 - elementos de identificação, 65

videocassete, 96
elementos de identificação, 96
modelo, 96

Copirraite

localização, 35, 69

Copyright

ver **Copirraite**

Dedicatória

conceito, 39

localização, 22, 39

Desenvolvimento, 22, 48, 83

Disco

CD-ROM, 103

elementos de identificação, 103

modelo, 103

Dissertação

conceito, 21

Documento coletivo da instituição, 25

Documento de natureza administrativa, 25

Documento legal, 25

Dorso

ver **Lombada**

Edição, 26, 32, 35, 36

Editorial, 71

Elementos materiais

- monografia, 23-30
- publicações periódicas, 63-65

Elementos pós-textuais

- artigo de periódico, 84-85
- monografia, 48-53
- publicações periódicas, 73-74

Elementos pré-textuais

- artigo de periódico, 82-83
- monografia, 30-46
- publicação periódica, 65-71

Elementos textuais

- artigo de periódico, 83
- monografia, 47-48
- publicações periódicas, 72-73

Encarte

- conceito, 61

Epígrafe

- conceito, 40
- localização, 22

Errata

- conceito, 41-42
- localização, 22, 71
- modelo, 42

Falsa folha de rosto

- conceito, 30, 65
- monografia, 30
 - elementos de identificação, 30
 - modelo, 31
- publicações periódicas, 65

Ficha catalográfica

- localização de, 36, 69
- modelo, 37, 70

Folder

- conceito, 109
- elementos de identificação, 109-110

Folha de créditos

- conceito, 51
- elementos de identificação, 51-52
- localização, 22
- modelo, 52

Folha de rosto

- conceito, 34
- monografia, 34
 - elementos de identificação, 34
 - modelo, 34
- publicações periódicas, 66
 - elementos de identificação, 66-67
 - modelo, 68

Folheto

conceito, 19

estrutura, ver **Monografia**

Fotografia

conceito, 105

elementos de identificação, 105-106

Glossário

conceito, 49, 85

localização, 22, 81

Ilustração

lista de, 40

Índice

conceito, 50, 73

localização, 22, 62

modelo, 51

tipos de, 50, 73

Instrução para autores

localização, 74

normas para redação e apresentação, 74

Introdução, 47, 83

ISBN, 28, 36-37, 96, 101, 103

formulário de solicitação, 136-137

ISSN, 60, 63-64, 66, 68, 70

Legenda bibliográfica

elementos de identificação, 66-67

localização, 62, 67
modelo, 67

Listas

de abreviaturas, 41
de ilustrações, 40
de siglas, 41
de símbolos, 41
de tabelas, 41
localização, 22, 40

Livro

conceito, 19
estrutura, ver **Monografia**

Logomarca da instituição

localização, 23, 24, 29, 34, 63, 65, 66, 93, 95-98, 103, 109-112

Lombada

conceito, 29
CD-ROM, 102
monografia, 29-30
 elementos de identificação, 29
 modelo, 29
publicações periódicas, 65
 elementos de identificação, 65
videocassete, 95

Monografia

conceito, 19
estrutura, 21-53
tipos de, 19-21

Multimeio

conceito, 93

Nota explicativa, 84

Nova edição

ver **Reedição**

Nova impressão

ver **Reimpressão**

Numeração progressiva

conceito, 54

forma de apresentação, 54-55

modelo, 55

Número Internacional Normalizado do Livro

ver **ISBN**

Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas

ver **ISSN**

Orelha

conceito, 30

elementos de identificação, 30

Paginação

forma de apresentação, 53, 61

Palavra-chave, 83-84**Patente**

conceito, 115

especificações gerais, 119-124

processamento do pedido, 115

registro de desenho industrial, 124

especificações, 125

Peças promocionais

banner, 112

cartaz, 110-111

folder, 109

Periódicos

ver **Publicações periódicas**

Posfácio

conceito, 48-49

localização, 22

Prefácio

conceito, 44

localização, 22

modelo, 45

Publicações periódicas

conceito, 59

encarte, 61

estrutura, 63-65

fascículo/número, 60

formato, 59

legenda bibliográfica, 66-67

número ou edição especial, 60

periodicidade, 59-60

separata, 61

suplemento, 74-75

volume, 60-61

Quarta capa

ver **Contracapa**

Reedição, 26

Referência

conceito, 49

localização, 22, 49

Reimpressão, 26

Relatório

conceito, 20

de estágio e visita, 20

de viagem, 20

estrutura, ver **Monografia**

institucional, 20

técnico-científico, 20

Resumo,

conceito, 40, 82, 84

localização, 22, 81

Separata

conceito, 61

Sobrecapa

conceito, 23

monografia, 23

Sumário

conceito, 42, 71

localização, 22, 42-43, 71

modelo, 44

Suplemento

conceito, 74

modelo, 76

Termo de cessão de direito autoral, 131, 133

Tese

conceito, 21

Texto

conclusão, 48

desenvolvimento, 48

introdução, 48

Trabalho acadêmico

conceito, 21

Trabalho apresentado em evento

estrutura, 89

Trabalho de conclusão de curso

ver **Trabalho acadêmico**

Transparência

conceito, 104

elementos de identificação, 104

modelo, 105

Verso da capa

CD-ROM, 99

modelo, 99

Verso da falsa folha de rosto

monografia, 31

elementos de identificação, 31-32

modelo, 32-33

Verso da folha de rosto

monografia, 35

elementos de identificação, 35-36

modelo, 37-38

publicações periódicas, 69

elementos de identificação, 69-70

modelo, 70

Videocassete

conteúdo, 97

elementos de identificação, 93-98

SENAI/DN

COINF – Unidade de Conhecimento Informação Tecnológica

Wladimir Bezerra Luz
Coordenador

Margarete de Luna Rodrigues – Núcleo de Informação-CNI
Colaboradora

Equipe Técnica

<i>Ana Cristina Cavalcanti Tinôco</i>	SENAI/RN – Centro de Tecnologias do Gás
<i>Carla Pereira S. Bretas de Noronha</i>	SENAI/CETIQT
<i>Claudia V. Almeida Gadioli</i>	SENAI/ES – Centro Técnico em Instrumentação Industrial “Arivaldo Fontes”
<i>Claudia Rodrigues Ottaiano</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “João Martins Coube”
<i>Claudia Romani</i>	SENAI/SC
<i>Dina Yassue Kagueyama Lermen</i>	SENAI/PR
<i>Douglas de Farias Rios</i>	SENAI/MS
<i>Elena da Costa Plumer</i>	SENAI/RS – Escola de Educação Profissional SENAI “Visconde de Mauá”
<i>Elizabeth Pinho Omena</i>	SENAI/AM
<i>Enilda Terezinha dos Santos Hack</i>	SENAI/RS
<i>Fabiana da Costa Freitas</i>	SENAI/RS – Centro de Formação Profissional SENAI de Artes Gráficas “Henrique D’Avila Bertaso”
<i>Fabiane Perim</i>	SENAI/CETIQT
<i>Fernando O. Vasconcelos Júnior</i>	SENAI/DN
<i>Geuza Lidia da Silva</i>	SENAI/GO
<i>Gezane Leite Frazão</i>	SENAI/MA – Centro de Formação Profissional “Prof. Raimundo Franco Teixeira”
<i>Iraci Borszcz</i>	SENAI/SC
<i>Janaína S. R. Miranda</i>	SENAI/DN
<i>Larissa Rodrigues Silva</i>	SENAI/DN
<i>Lourival Pereira Pinto</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Theobaldo de Nigris”

<i>Luci Aparecida Padovani</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Roberto Mange”
<i>Luiza Michielin</i>	SENAI/RS – Centro Tecnológico do Mobiliário
<i>Márcio Rodrigues Farias</i>	SENAI/RN – Centro de Educação e Tecnologias “Clovis Motta”
<i>Maurina Basílio Martins</i>	SENAI/ES – Centro de Formação Profissional “Jerônimo Monteiro”
<i>Mônica Dall’Agnoll</i>	SENAI/RS – Centro Tecnológico de Mecatrônica
<i>Olanda Corregiarri</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Anchieta”
<i>Rozemar de Sena Gonçalves</i>	SENAI/RN
<i>Samira Antunes Ferreira da Silva</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Eng. Adriano José Marchini”
<i>Selma dos Santos Bernardo</i>	SENAI/CETIQT
<i>Silvia Frutuosa P. Fonseca Araújo</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Theobaldo de Nigris”
<i>Sonia Bitti Oliveira</i>	SENAI/RS
<i>Vania Cristina Gracia Gonçalves</i>	SENAI/PR – Centro de Tecnologia em Celulose e Papel
<i>Vera Kazuko Umaki Hirata</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Santos Dumont”
<i>Vera Lúcia Pioro Barbosa de Marcos</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Armando de Arruda Pereira”
<i>Vera Lúcia Terumi Saegussa Saito</i>	SENAI/SP – Escola SENAI “Eng. Adriano José Marchini”

Naguiça Abe
Consultora

Roberto Azul
Revisão gramatical

IMAGE-UP
Projeto Gráfico