

Documento de Requisitos de Software (DRS): Sistema de Gestão de Propriedade Intelectual (NIT)

Versão 1.0

Data: 16 de Outubro de 2025

1. Introdução

1.1. Objetivo

O objetivo deste documento é especificar os requisitos funcionais e não-funcionais para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Propriedade Intelectual do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT). Este sistema visa otimizar e digitalizar o processo de submissão, acompanhamento e gerenciamento de registros de propriedade intelectual, oferecendo uma plataforma centralizada para usuários e administradores.

1.2. Escopo do Produto

O sistema será uma aplicação web que permitirá aos usuários (pesquisadores, inventores, etc.) cadastrar e acompanhar seus pedidos de registro de propriedade intelectual. Para a equipe do NIT, o sistema funcionará como uma ferramenta de gerenciamento, permitindo a visualização, validação e tramitação de todos os processos.

1.3. Definições, Acrônimos e Abreviações

- **DRS:** Documento de Requisitos de Software.
- **NIT:** Núcleo de Inovação Tecnológica.
- **PI:** Propriedade Intelectual.
- **INPI:** Instituto Nacional da Propriedade Industrial.
- **GRU:** Guia de Recolhimento da União.

2. Descrição Geral

2.1. Perspectiva do Produto

Este sistema será uma plataforma autônoma, acessível através de um navegador web. Ele automatiza o fluxo de submissão de pedidos de PI, a coleta de assinaturas, a análise pelo NIT e o arquivamento dos documentos comprobatórios, substituindo processos manuais e descentralizados.

2.2. Funções do Produto

As principais funções do sistema incluem:

- Cadastro e autenticação de usuários.
- Submissão de diferentes tipos de pedidos de PI através de formulários específicos.
- Processo de assinatura digital de documentos.
- Acompanhamento do status dos processos.
- Gerenciamento completo dos processos e usuários pela equipe do NIT..

2.3. Características dos Usuários

O sistema terá dois níveis principais de acesso:

- **Usuário Comum:** Pesquisadores, inventores, professores e colaboradores que necessitam registrar uma propriedade intelectual. Devem possuir conhecimento básico de navegação na web.
 - **Administrador (NIT):** Membros da equipe do NIT responsáveis pela gestão e tramitação dos processos de PI. Devem ter um entendimento completo do fluxo de registro de PI.
-

3. Requisitos Funcionais

3.1. Níveis de Acesso e Perfis de Usuário

3.1.1. Perfil: Usuário Comum

- **RF001 - Cadastro de Usuário:** O sistema deve permitir que um novo usuário se cadastre fornecendo informações como (nome completo, e-mail, senha, CPF, Profissão, Telefone, Data de nascimento, Gênero, Endereço(CEP, Rua, Numero, Bairro, Cidade, Estado)).
- **RF002 - Autenticação de Usuário:** O sistema deve permitir que usuários cadastrados acessem a plataforma utilizando login e senha.
- **RF003 - Submissão de Pedido de PI:** O usuário deve poder iniciar um novo processo de registro, selecionando o tipo de propriedade intelectual desejada.
- **RF004 - Preenchimento de Formulários Dinâmicos:** Para cada tipo de PI selecionado, o sistema deve apresentar um formulário específico com os campos necessários.
- **RF005 - Adição de Múltiplos Autores:** Durante o cadastro do processo, o usuário criador deve poder adicionar outros co-autores, que também terão acesso de consulta ao processo.
- **RF006 - Download de Documentos para Assinatura:** O sistema deve gerar um "Termo de Sigilo e Confiabilidade" (e outros documentos necessários) em formato PDF para download.
- **RF007 - Upload de Documentos Assinados:** O usuário deve poder realizar o upload do documento assinado (por exemplo, com a assinatura digital do gov.br) para dar continuidade ao processo. Todos os autores listados devem assinar.
- **RF008 - Consulta de Processos:** O usuário deve poder visualizar e acompanhar o status de todos os processos aos quais está vinculado (seja como criador ou co-autor). Podendo ele pesquisar o processo por seu título ou filtrar pelo tipo de propriedade intelectual desejada. Caso o processo esteja com o status de

“Correção” é necessário que o usuário possa visualizar a justificativa e possa fazer a correção para reenvio.

3.1.2. Perfil: Administrador (NIT)

- **RF009 - Acesso de Administrador:** O administrador deve acessar o sistema com credenciais específicas que lhe concedam privilégios elevados.
- **RF010 - Visualização Geral de Processos:** O administrador deve ter acesso a uma visão geral de todos os processos cadastrados no sistema, independentemente de seu status.
- **RF011 - Detalhamento de Processo:** O administrador deve poder clicar em um processo para visualizar todos os seus detalhes: formulário preenchido, documentos anexados e histórico de tramitação.
- **RF012 - Gerenciamento de Níveis de Acesso:** O administrador deve ter a capacidade de alterar o perfil de um usuário comum para administrador.
- **RF013 - Verificação e Validação de Processos:** Após a submissão do usuário, o administrador deve poder revisar a documentação e os dados preenchidos.
- **RF014 - Atualização de Status do Processo:** O administrador deve poder alterar o status do processo (ex: “Recebido”, “Em tramitação externa”, “Finalizado” e “Correção”). Caso o mesmo mude o status para “Correção” é necessário que o mesmo insira a justificativa da correção no processo para que o usuário que criou possa fazer a correção e reenvio do processo corrigido.
- **RF015 - Anexar Documentos de Tramitação Externa:** O administrador deve poder anexar ao processo os seguintes documentos:
 - Protocolo do INPI.
 - Boleto da GRU.
 - Comprovante de pagamento da GRU.
 - Outros documentos

3.2. Fluxo e Status do Processo

O sistema deve gerenciar o ciclo de vida de um processo de PI através dos seguintes status:

- **RF018 - Status: Recebido** um processo que o administrador clicou em receber e está visualizando as informações do processo para aprovação ou correção.
- **RF019 - Status: Tramitando no NIT (Assinado):** Após todos os autores assinarem e o processo ser enviado, ele entra na fila de análise da equipe do NIT.
- **RF020 - Status: Finalizado:** Após toda a tramitação interna e externa ser concluída e os documentos finais (protocolo INPI, etc.) serem anexados, o administrador marca o processo como finalizado.
- **RF021 - Status: Correção:** Após o processo ser validado pelo administrador e ele visualizar que é necessário alguma correção, o administrador justifica o porquê de tal correção e o processo fica com o status de “Correção”.

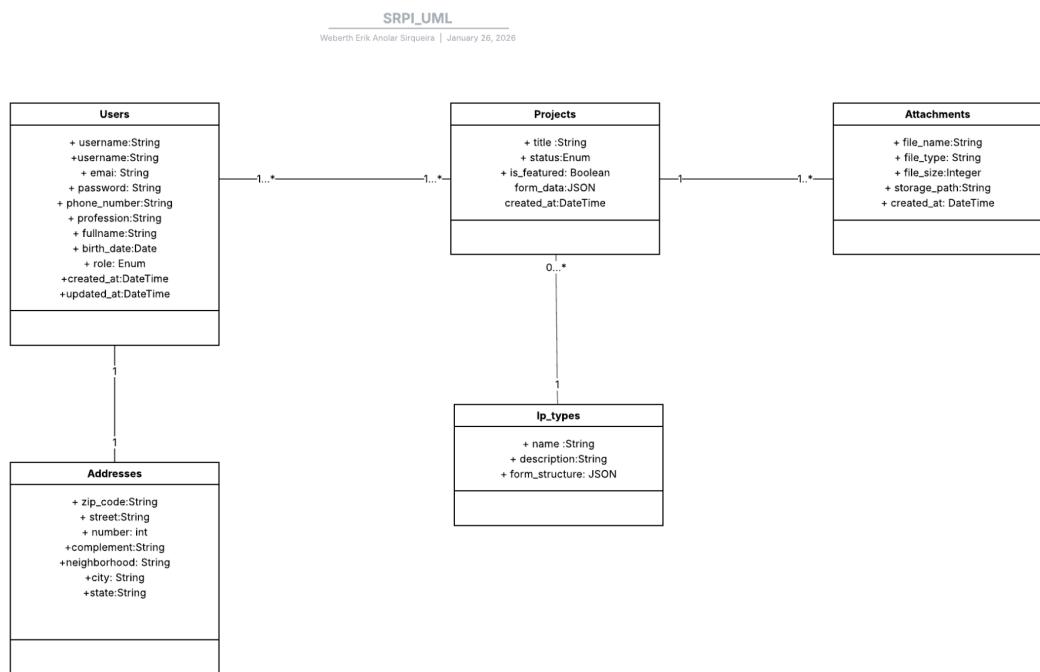
3.3. Gerenciador de Propriedade Intelectual

- **RF022 - Múltiplos Tipos de PI:** O sistema deve suportar diferentes categorias de propriedade intelectual (ex: Patente de Invenção, Modelo de Utilidade, Desenho Industrial, Marca, Software, etc.).
 - **RF023 - Formulários Customizados por Tipo de PI:** A cada tipo de PI deve estar associado um formulário de cadastro único, contendo os campos pertinentes àquela modalidade.
-

4. Requisitos Não-Funcionais

- **RNF001 - Usabilidade:** A interface do sistema deve ser intuitiva e de fácil utilização, tanto para os usuários quanto para os administradores.
- **RNF002 - Segurança:** O acesso ao sistema deve ser protegido por autenticação. Dados sensíveis e documentos devem ser armazenados de forma segura.
- **RNF003 - Desempenho:** O sistema deve responder rapidamente às requisições dos usuários, especialmente durante o upload e download de documentos.
- **RNF004 - Compatibilidade:** O sistema deve ser compatível com os principais navegadores de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).
- **RNF005 - Disponibilidade:** O sistema deve estar disponível para acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, com um tempo de inatividade mínimo para manutenções programadas.

5. Diagrama de classes:



Outros documentos:

Figma: [Figma](#)