



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA**

**Roteiro para Envio de Petição de
Alteração de Certificado (dados cadastrais)**

Rio de Janeiro
2019

Sumário

1. Roteiro para Envio de Petição de Alteração de Certificado (dados cadastrais)	3
1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União.....	4
1.1.1 Acessar o Portal do INPI	4
1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário.....	5
1.1.3 Buscar os dados do cliente.....	6
1.1.4 Definir o modo de busca.....	6
1.1.5 Definir o serviço desejado	7
1.2 Envio da petição de Alteração de Certificado (dados cadastrais).....	10
1.2.1 Acessar o Sistema e-Contratos.....	10
1.2.2 Inserir o login e a senha do usuário.....	10
1.2.3 Digitar o número da Guia de Recolhimento da União	11
1.2.4 Acessar o formulário eletrônico.....	11
1.2.5 Adicionar os documentos a serem apresentados na petição	13
1.2.6 Enviar a petição ao INPI.....	15
1.2.7 Acessar a via da petição ao INPI	16

1. Roteiro para Envio de Petição de Alteração de Certificado (dados cadastrais)

A petição de Alteração de Certificado (dados cadastrais) é destinada para as seguintes situações:

- a) alteração de algum dado constante no certificado, relacionado às empresas contratantes, como exemplo endereço, razão social, etc.;
- b) alteração da empresa cedente e/ou cessionária por meio de cisão, incorporação, e demais alterações societárias/acionárias;
- c) alteração da empresa cedente e/ou cessionária por meio de cessão contratual.

O procedimento completo para solicitar a Alteração de Certificado (dados cadastrais), consiste em emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) com código de serviço 420 e realizar o protocolo desta, no sistema e-Contratos, conforme detalhado a seguir.

1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União

A emissão da Guia de recolhimento da União com o código 420 de Petição de Alteração de Certificado (dados cadastrais) tem seguintes passos:

1.1.1 Acessar o Portal do INPI

Acessar “Emita a GRU” na página principal do site do INPI (www.inpi.gov.br), conforme a figura abaixo:

The image shows the homepage of the Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). The header includes navigation links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main navigation bar features 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located in the top right. Below the header, there are tabs for 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The main content area features the INPI logo and a large 'INPI' graphic. On the right, the 'Acesso rápido' section lists several options, with 'Emita a GRU' highlighted by a red arrow. Below this, there is a news banner titled 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia' and a 'MAIS NOTÍCIAS' link. A 'FRAUDE' warning banner is also visible at the bottom right.

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE ESPAÑOL ENGLISH

Instituto Nacional da

Propriedade Industrial

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Buscar no portal

Perguntas frequentes Contato Todos os serviços Eventos Carta de Serviços Imprensa BRICS IBEPI Prosur Webmail

EM DESTAQUE LEGISLAÇÃO CADASTRO NO E-INPI RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO AGENDA DE CURSOS CONCURSO

INPI

Acesso à Informação

Fale Conosco

Ouvidoria

PEDIDO EM ETAPAS

1. Entenda
2. Faça a busca
3. Pague a GRU
4. Inicie o pedido
5. Acompanhe

INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia

MAIS NOTÍCIAS

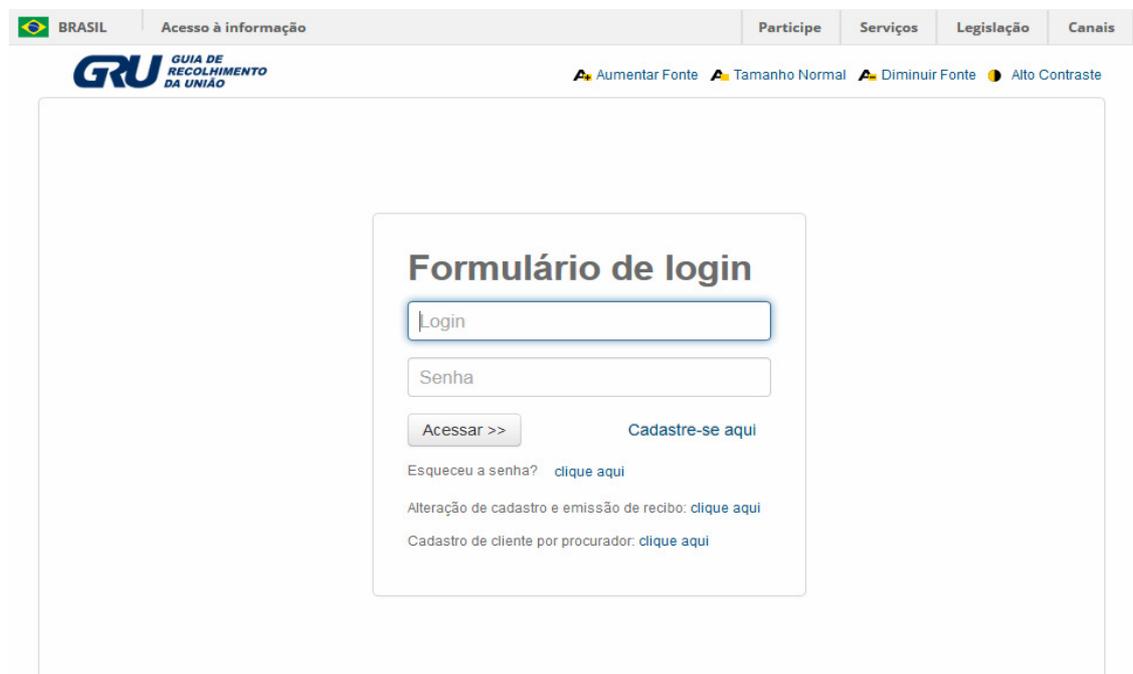
Acesso rápido

- ▶ Faça uma busca
- ▶ Veja a tabela de retribuição
- ▶ Emita a GRU
- ▶ Acesse o e-Marcas
- ▶ Confira o e-Patentes
- ▶ Veja o e-Desenho Industrial
- ▶ Use o e-Contratos
- ▶ Acesse o e-Software
- ▶ Acompanhe a RPI
- ▶ Recupere login e senha

FRAUDE

1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário

Informe o login e a senha, e clique em acessar, conforme figura abaixo.

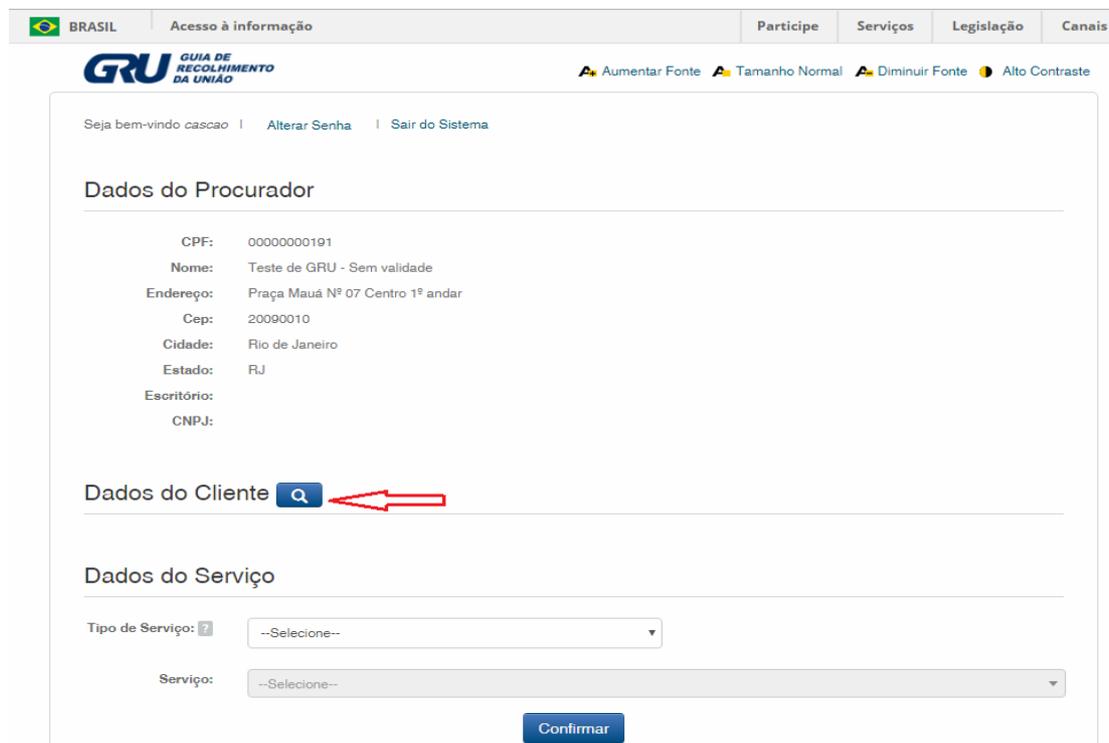


The image shows a screenshot of a web page for the 'GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO'. The page has a header with a navigation menu containing 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below the header, there are accessibility options: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. The main content area features a 'Formulário de login' (Login Form) with the following elements:

- A title 'Formulário de login' in bold.
- A text input field labeled 'Login'.
- A text input field labeled 'Senha'.
- A button labeled 'Acessar >>'.
- A link labeled 'Cadastre-se aqui'.
- A link labeled 'Esqueceu a senha? clique aqui'.
- A link labeled 'Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui'.
- A link labeled 'Cadastro de cliente por procurador: clique aqui'.

1.1.3 Buscar os dados do cliente

Clique no símbolo  ao lado de Dados do Cliente, para selecionar o cliente emissor da GRU, conforme as figuras a seguir.



BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

Aumentar Fonte | Tamanho Normal | Diminuir Fonte | Alto Contraste

Seja bem-vindo cascao | Alterar Senha | Sair do Sistema

Dados do Procurador

CPF: 00000000191
Nome: Teste de GRU - Sem validade
Endereço: Praça Mauá Nº 07 Centro 1º andar
Cep: 20090010
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
Escritório:
CNPJ:

Dados do Cliente

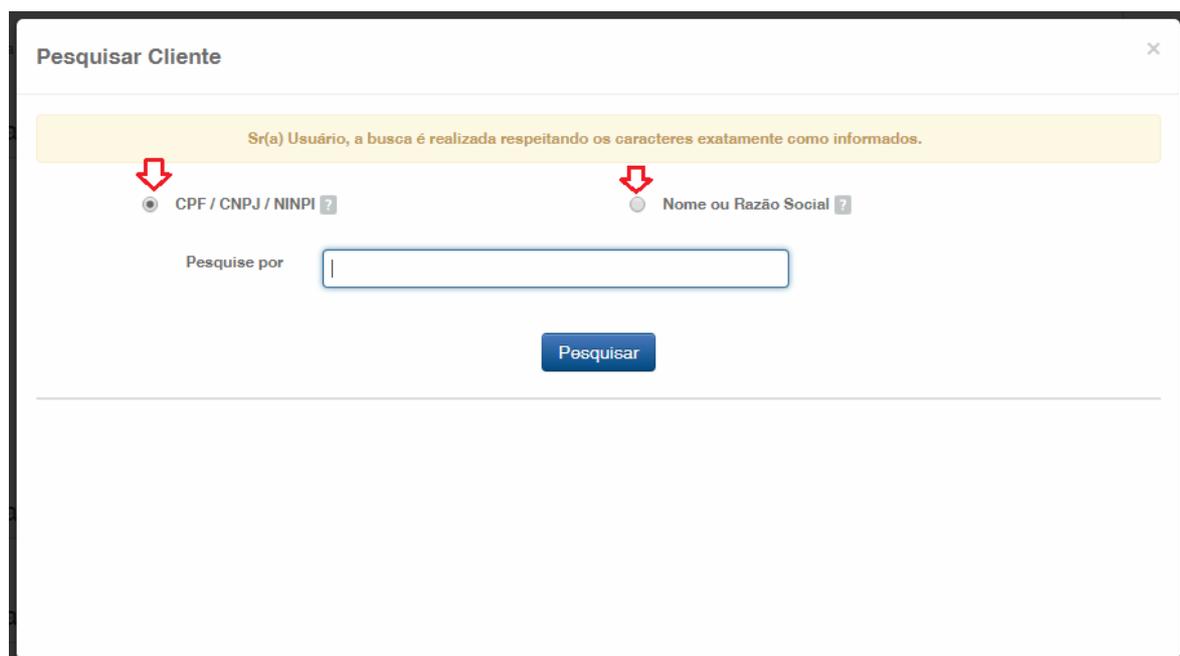
Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

1.1.4 Definir o modo de busca

Escolha como deseja fazer a pesquisa do cliente, por CPF/CNPJ ou por Nome/Razão Social, clicando na opção desejada. E digite no campo “Pesquise por”, conforme figura abaixo.



Pesquisar Cliente [X]

Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados.

CPF / CNPJ / NINPI ? Nome ou Razão Social ?

Pesquise por

Digite o CPF/CNPJ ou parte do Nome/Razão Social, e serão listadas as opções para seleção. Escolha a opção correspondente, clicando em “Selecionar”, conforme figura abaixo:

Pesquisar Cliente

CPF / CNPJ / NINPI Nome ou Razão Social

Pesquise por

Pesquisar

Exibindo 1 até 10 de 45 linhas registros por página

CPF/CNPJ/NINPI	NOME	
FR0003359451	XXXXXXXXXXXX	Selecionar
12112010143811	XXXXXXXXXXXX	Selecionar
FR0007649314	XXXXXXXXXXXX	Selecionar

1.1.5 Definir o serviço desejado

Em “Dados do Serviço”, serão selecionados o “Tipo de Serviço” e o “serviço” propriamente dito.

Dados do Cliente

CPF/CNPJ/NINPI: FR0003359451
Nome: XXXXXXXXXXXXX
Endereço: 33, rue Lafayette F-75009 Paris
Cep:
Cidade:
Estado:
País: França

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: --Selecione--

Serviço: --Selecione--

Confirmar

Clique na seta para escolher o “Tipo de serviço”, e selecione “Contratos de Transferência de Tecnologia”, conforme figura abaixo:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? --Selecione--

Serviço: --Selecione--
 Administração Geral
Contratos de Transferência de Tecnologia
 Indicações Geográficas
 Marcas
 Patente de Invenção e Modelo de Utilidade
 Registro de Desenho Industrial
 Registro de Programas de Computador
 Registro de Topografia de Circuitos Integrados

Em seguida, clique na seta para escolher o “Serviço”, e seleccione “Alteração de Certificado de averbação/registro (dados cadastrais) (420)”, conforme as figuras abaixo:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: --Selecione--

Confirmar

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais) (420)

Processo administrativo: ?

Confirmar

Na sequência, informe o número do processo a qual se refere a petição, com formato xxxxxx – 6 dígitos – de numeração antiga, ou BR70201xxxxxxxx – de numeração nova; e clique em “Confirmar”, conforme figura abaixo:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais) (420)

Processo administrativo: ? BR702018000 xxxx

Confirmar

Será exibido o código selecionado, e para finalizar clique em “Finalizar Serviço”, e emita a GRU, conforme figura abaixo:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

Processo administrativo:

Sr(a) Usuário: Confira o serviço antes de acionar a opção "Finalizar Serviço". Não concordando com o serviço selecionado, acione a opção "Cancelar Serviço". Para que o seu pedido seja aceito, é obrigatório o pagamento da GRU na rede bancária, antes do envio do formulário.

Cod.	Serviço	Valor
420	Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais)	130,00

Valor total: 130,00

1.2 Envio da petição de Alteração de Certificado (dados cadastrais) pelo Sistema e-Contratos

1.2.1 Acessar o Sistema e-Contratos

Após o pagamento da GRU, acesse o sistema e-Contratos, em “Use o e-Contratos”, conforme a figura abaixo:



The screenshot displays the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) website. The header includes navigation links such as 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main navigation bar features 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located on the right. Below the header, there are several tabs: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The central area features the INPI logo and a large banner with the text 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right side, there is a 'Acesso rápido' (Quick Access) section with a list of options: 'Faça uma busca', 'Veja a tabela de retribuição', 'Emita a GRU', 'Acesse o e-Marcas', 'Confira o e-Patentes', 'Veja o e-Desenho Industrial', 'Use o e-Contratos' (highlighted with a red arrow), 'Acesse o e-Software', 'Acompanhe a RPI', and 'Recupere login e senha'. Below this list is a 'FRAUDE' warning banner. On the left side, there is a 'PEDIDO EM ETAPAS' (Request in Steps) section with a list of five steps: '1. Entenda', '2. Faça a busca', '3. Pague a GRU', '4. Inicie o pedido', and '5. Acompanhe'. At the bottom of the main content area, there is a 'MAIS NOTÍCIAS' (More News) link.

1.2.2 Inserir o login e a senha do usuário

Informe o login (de Pessoa Física cadastrada como “Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração”) e a senha. Clique em “Acessar”, conforme a figura abaixo:

Formulário de login

Lembrar-me

[Cadastra-se aqui](#)

[Esqueceu a Senha? clique aqui](#)

1.2.3 Digitar o número da Guia de Recolhimento da União

Digite o “nosso número” da GRU paga, e clique em “Avançar”, conforme a figura abaixo:

e-CONTRATOSAumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | [Sair do Sistema](#)

Sr(a) Contratante,
Antes de preencher os dados relativos ao seu Requerimento de Averbação ou Petição é necessário a emissão e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), através da qual será solicitado o serviço a ser efetuado pelo INPI. No caso de estar solicitando a 2ª via do recibo, o mesmo somente será disponibilizado se o usuário logado for o requerente, seu procurador ou um procurador do escritório contratado.

[Não possui sua GRU ? gere sua guia aqui](#)

1.2.4 Acessar o formulário eletrônico

Após adicionar o “nosso número” da GRU paga, será aberto o formulário eletrônico a ser preenchido.

Note que o número do Processo/INPI/CGTEC informado na emissão da GRU é transportado para o formulário, por isso é importante a atenção no preenchimento da GRU, conforme a figura abaixo:

e-CONTRATOSAumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | [Sair do Sistema](#)

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia
Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais)
00000241700932011

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

→

Clique em “Adicionar Requerente” para selecionar qual das partes do contrato será a requerente da petição.

Dados do Requerente

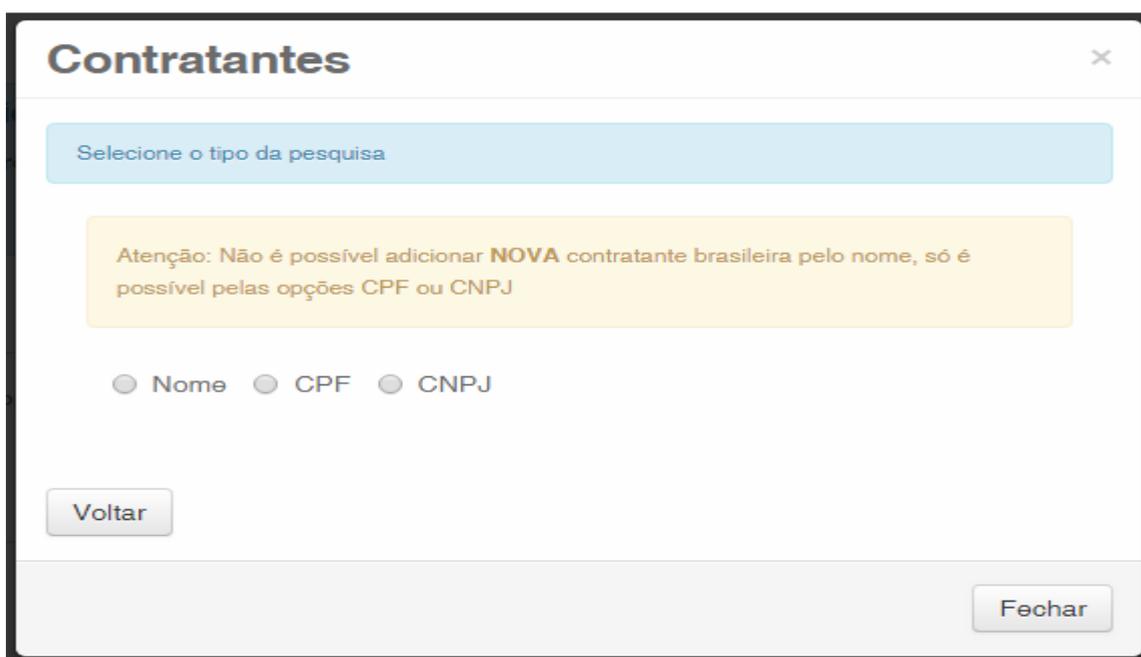
Adicionar Requerente

E em seguida informe se a empresa é Brasileira ou Estrangeira, conforme a figura abaixo:



The screenshot shows a dialog box titled "Contratantes" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a light blue instruction box that says "Selecione a nacionalidade da Requerente". In the center of the dialog, there are two buttons: "BRASILEIRA" and "ESTRANGEIRA". At the bottom right, there is a "Fechar" button.

Escolha qual a forma de pesquisa deseja utilizar para a empresa. Se Brasileira, conforme a figura abaixo:



The screenshot shows a dialog box titled "Contratantes" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a light blue instruction box that says "Selecione o tipo da pesquisa". Below this is a yellow warning box with the text: "Atenção: Não é possível adicionar **NOVA** contratante brasileira pelo nome, só é possível pelas opções CPF ou CNPJ". Underneath the warning box are three radio button options: "Nome", "CPF", and "CNPJ". At the bottom left, there is a "Voltar" button, and at the bottom right, there is a "Fechar" button.

Ou Estrangeira, conforme a figura abaixo:

The image shows a web form titled "Contratantes" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a light blue bar with the text "Informe os dados da Requetente". The form contains a "Nome:" label followed by a text input field containing "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE". Below that is a "País:" label followed by a dropdown menu showing "-- seleccione o seu país --". To the right of the dropdown is a "Pesquisar" button. To the left of the dropdown is a "Voltar" button. At the bottom right of the form is a "Fechar" button.

1.2.5 Adicionar os documentos a serem apresentados na petição

Após selecionada a empresa requerente da petição, devem ser anexados os arquivos de acordo com sua denominação correspondente, clicando na seta em "Escolha um Arquivo", conforme as figuras abaixo:

Anexos

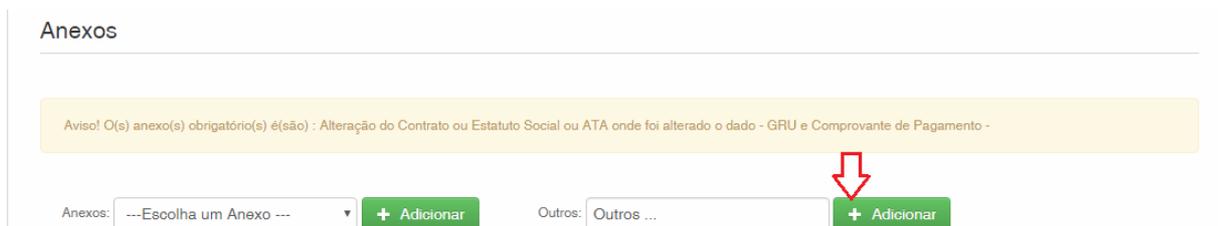
This screenshot shows the "Anexos" section with a yellow warning banner: "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado - GRU e Comprovante de Pagamento -". Below the banner, there are two input fields. The first is labeled "Anexos:" and contains a dropdown menu with "--Escolha um Anexo --" and a green "+ Adicionar" button. The second is labeled "Outros:" and contains a text input field with "Outros ..." and a green "+ Adicionar" button. A red circle highlights the dropdown arrow of the "Anexos:" field.

Anexos

This screenshot shows the "Anexos" section with the same warning banner as above. The "Anexos:" dropdown menu is open, showing a list of options: "--Escolha um Anexo --", "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento". The "Dados" and "Matricu" labels are visible on the left side of the form.

Note-se que é obrigatório o envio do comprovante de pagamento da GRU, com a denominação “GRU e Comprovante de Pagamento”, e o documento que comprova a alteração solicitada com a denominação “Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado”

Podem ser enviados outros arquivos que não os relacionados, clicando em “Adicionar” de Outros (neste caso não serão nominados), todos constarão como OUTROS, conforme figura abaixo.



Anexos

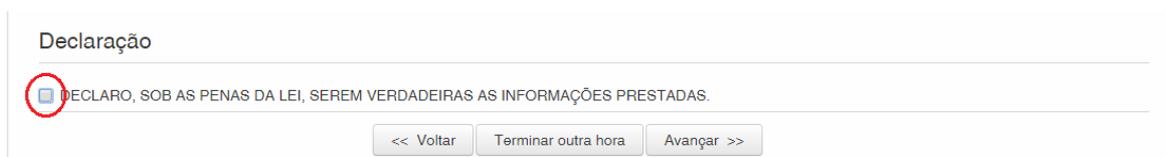
Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: ---Escolha um Anexo --- + Adicionar

Outros: Outros ... + Adicionar

Confirme que as informações são verídicas, e clique em “Avançar” para finalizar, conforme a figura abaixo:

Existe a opção de clicar em “Terminar outra hora”, onde todas as informações serão gravadas e poderão ser acessadas pelo número da GRU, conforme figura abaixo.



Declaração

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>

1.2.6 Enviar a petição ao INPI

A seguir, o usuário poderá confirmar todas as informações e anexos constantes da petição, conforme a figura abaixo:

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

00000241700932011

Número do Protocolo:

Alteração de certificado de averbação(dados cadastrais)

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180001313

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social:

Logradouro:

País:

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado	C... de averbação.pdf	1	Q
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	Cr... de pagamento.pdf	1	Q

<< Voltar Terminar outra hora Protocolar >>

Após a conferência, deve ser clicado em “Protocolar”.

1.2.7 Acessar a via da petição ao INPI

Na última tela será informado o número do protocolo e data. Ao selecionar “Clique Aqui!”, será feito o download do formulário e anexos enviados, com o número do protocolo, número da GRU e data, para servir como protocolo. A petição de alteração de certificado (dados cadastrais) poderá ser impressa ou gravada, conforme figura abaixo:

e-CONTRATOS Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

 **Certificado Digital**

 **Clique Aqui!** Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Protocolo - 880180000038
Nosso Número - 00000241700929134
Data de envio do formulário - 19/06/2018 16:10

Obrigado por acessar o e-Contratos.

A partir de agora, o número acima identificará o seu pedido junto ao INPI. Contudo, a aceitação do pedido está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ter sido efetuado previamente ao envio deste formulário eletrônico, sob pena do presente pedido vir a ser considerado inexistente.

Após enviar o formulário eletrônico de Petição, o mesmo será submetido a exame formal e, não havendo condições mínimas, a Notificação da Petição será publicada na Revista Eletrônica da Propriedade Industrial (RPI) para ciência da data inicial para contagem do prazo de decisão.

Não deixe de acompanhar o andamento do seu processo, acessando semanalmente a RPI.

[<< Voltar ao Início](#)