



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

Roteiro para Envio de Petição de Consulta

Rio de Janeiro
2019

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. Roteiro para Envio de Petição de Consulta | 3 |
| 1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União..... | 3 |
| 1.1.1 Acessar o Portal do INPI | 3 |
| 1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário..... | 4 |
| 1.1.3 Buscar os dados do cliente..... | 5 |
| 1.1.4 Definir o modo de busca..... | 5 |
| 1.1.5 Definir o serviço desejado | 6 |
| 1.2 Envio da petição de consulta pelo Sistema e-Contratos | 9 |
| 1.2.1 Acessar o Sistema e-Contratos..... | 9 |
| 1.2.2 Inserir o login e a senha do usuário..... | 9 |
| 1.2.3 Digitar o número da Guia de Recolhimento da União | 10 |
| 1.2.4 Acessar o formulário eletrônico..... | 10 |
| 1.2.5 Adicionar os documentos a serem apresentados na petição | 13 |
| 1.2.6 Enviar a petição ao INPI..... | 14 |
| 1.2.7 Acessar a via da petição ao INPI | 15 |

1. Roteiro para Envio de Petição de Consulta

A petição de consulta destina a solicitação de análise de uma minuta de contrato, aditivo ou fatura. Podendo ser questionada a adequação do documento, a viabilidade de averbação e/ou registro. Também pode ser utilizada para solicitar esclarecimentos e manifestação quanto aos requisitos e procedimentos de análise para efeito de averbação que são utilizados no INPI.

O procedimento completo para realizar uma Consulta, consiste em emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) com código de serviço 410, e realizar o protocolo desta, no sistema e-Contratos, conforme detalhado abaixo.

1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União

A emissão da Guia de recolhimento da União com o código 410 de Petição de Consulta tem os seguintes passos:

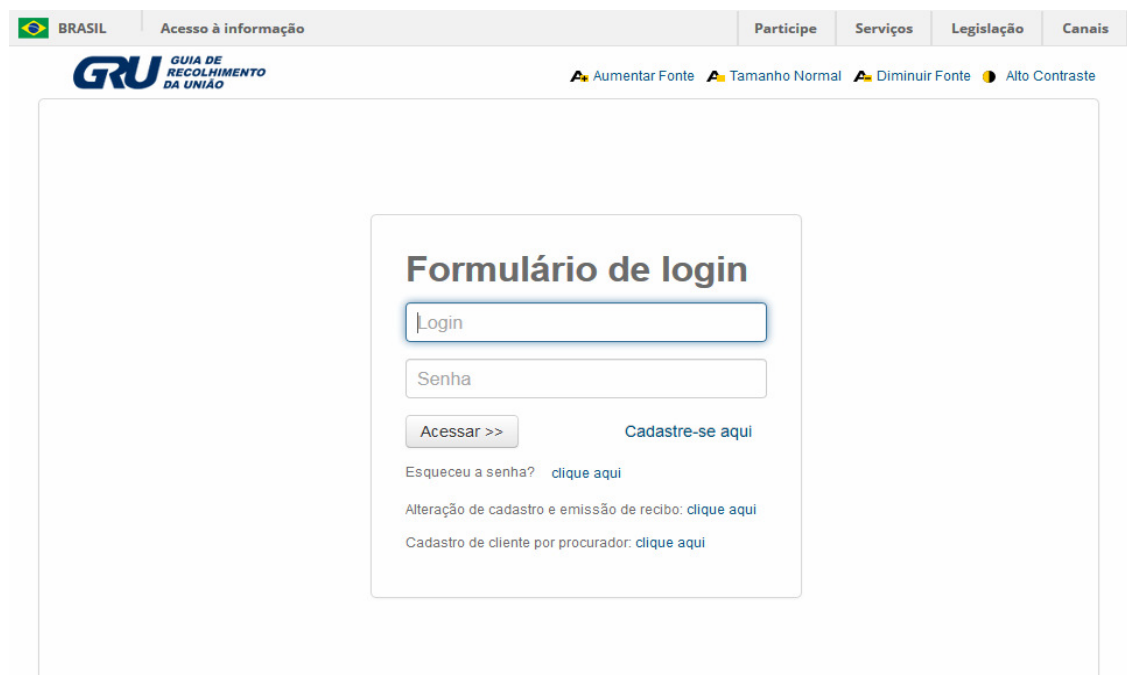
1.1.1 Acessar o Portal do INPI

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



1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário

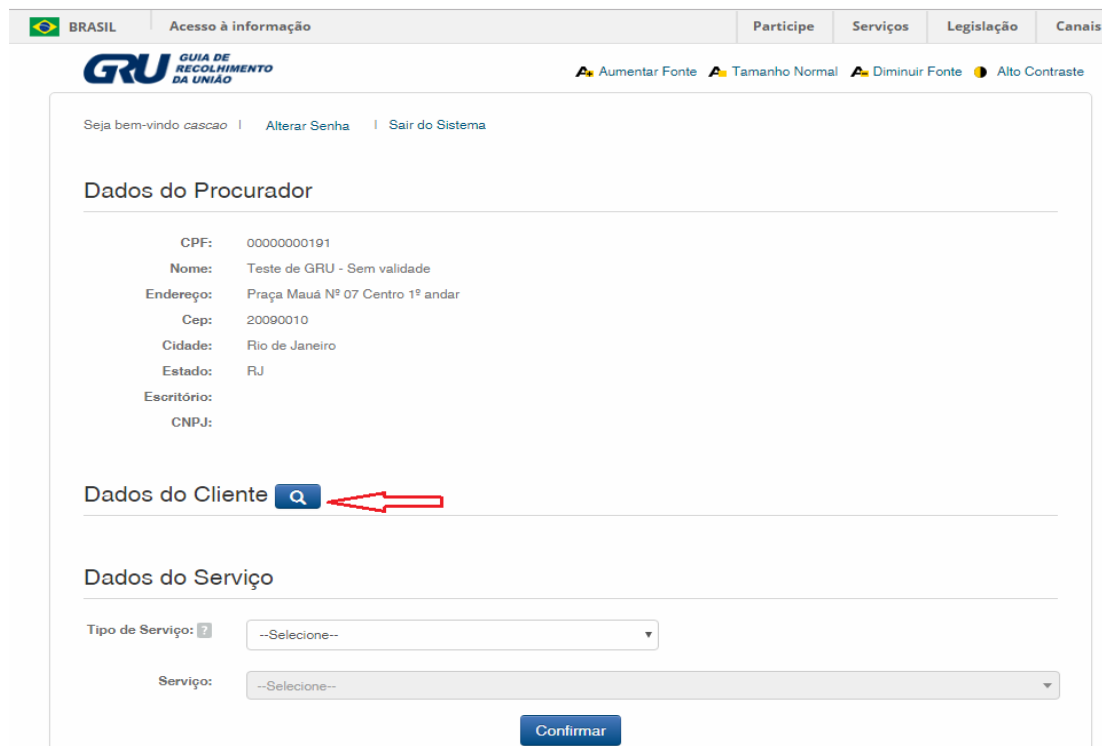
Informe o login e a senha, e clique em acessar, conforme figura abaixo.



The image shows a web browser interface for the GRU (Guia de Recolhimento da União) website. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a Brazilian flag icon, the text "BRASIL", a menu item "Acesso à informação", and other menu items "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation bar is the GRU logo and the text "GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO". To the right of the logo, there are accessibility options: "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste". The main content area is a large white box containing a login form titled "Formulário de login". The form has two input fields: "Login" and "Senha". Below the input fields is a button labeled "Acessar >>". To the right of the button is a link "Cadastre-se aqui". Below the button and link, there are three links: "Esqueceu a senha? clique aqui", "Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui", and "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

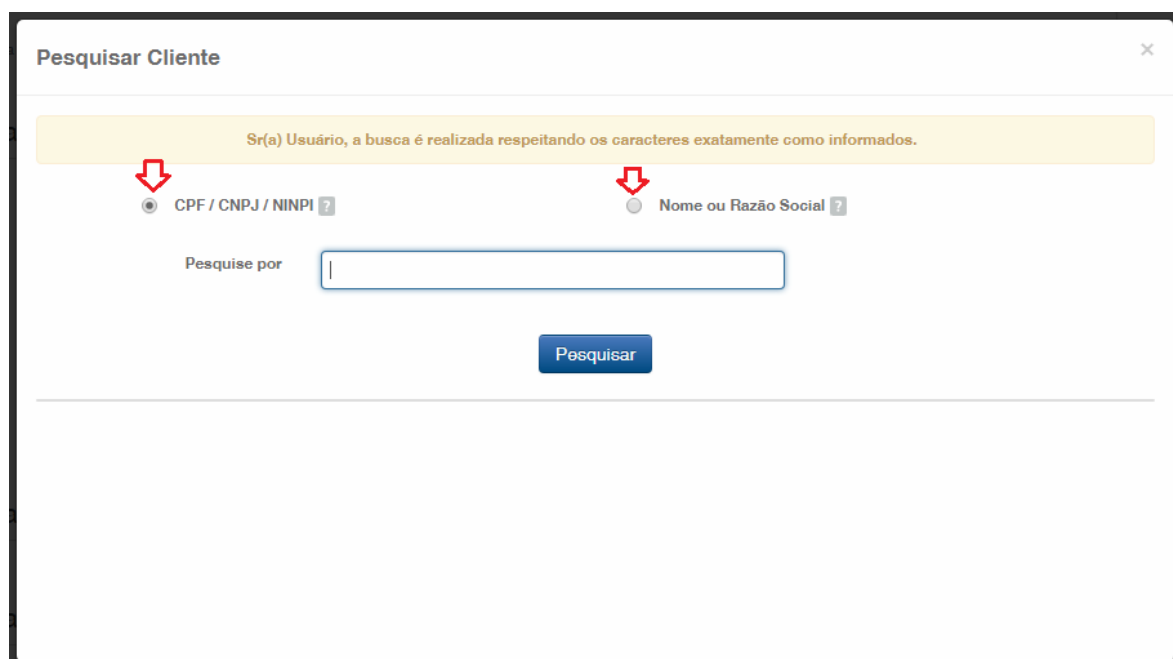
Dados do Serviço

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, 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

Escolha a opção correspondente, clicando em “Selecionar”, conforme figura abaixo:

Dados do Cliente

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

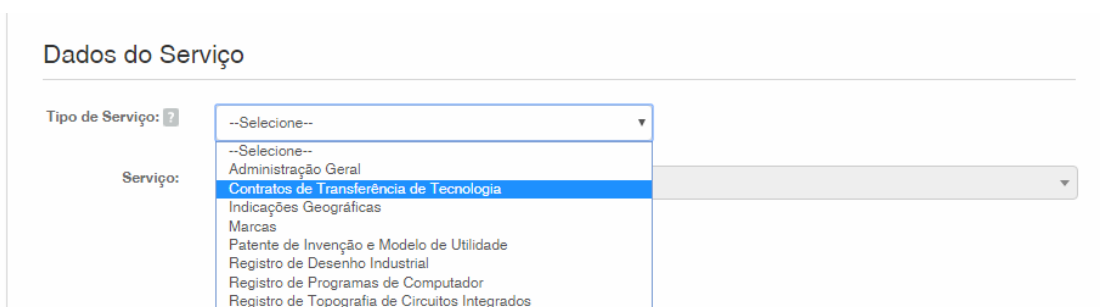
Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

Confirmar

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



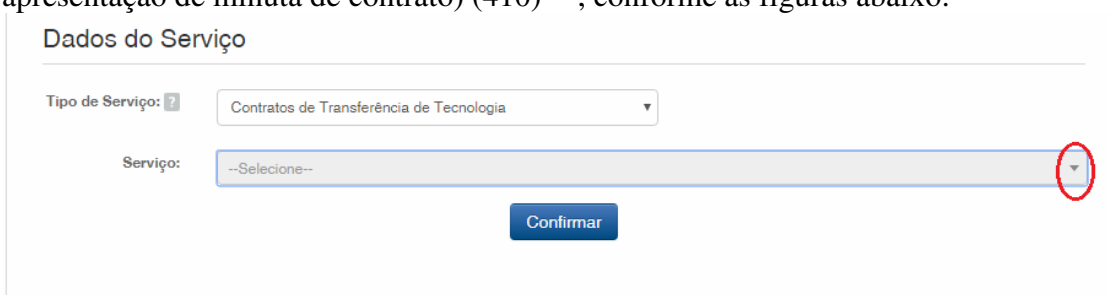
Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? --Selecione--

Serviço: --Selecione--

- 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 selecione “Consultas (com ou sem apresentação de minuta de contrato) (410)”, conforme as figuras abaixo:

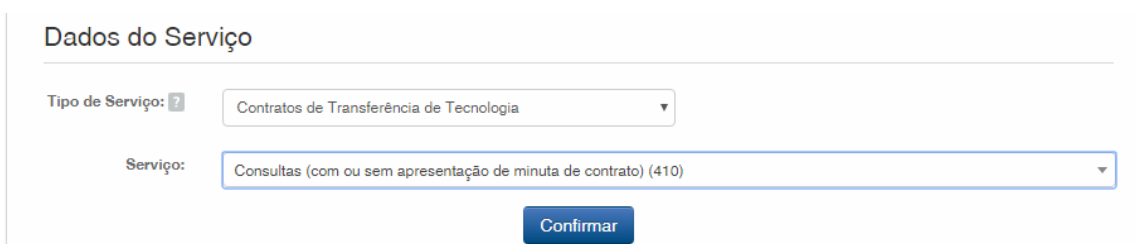


Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: --Selecione--

Confirmar



Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Consultas (com ou sem apresentação de minuta de contrato) (410)

Confirmar

Na sequência, clique em “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: ?

Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço:

Consultas (com ou sem apresentação de minuta de contrato) (410)

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 |
|---------------------|---|--------|
| 410 | Consultas (com ou sem apresentação de minuta de contrato) | 260,00 |
| Valor total: | | 260,00 |

Finalizar Serviço

Cancelar Serviço

1.2 Envio da petição de consulta 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 shows the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) website. The header includes the Brazilian flag, 'BRASIL', and navigation links: 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below the header, there are accessibility options: 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', 'MAPA DO SITE', and language options: 'ESPAÑOL' and 'ENGLISH'. The main navigation bar features 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA', along with a search bar and social media icons. A secondary navigation bar lists: 'Perguntas frequentes', 'Contato', 'Todos os serviços', 'Eventos', 'Carta de Serviços', 'Imprensa', 'BRICS', 'IBEPI', 'Prosur', and 'Webmail'. The main content area has a horizontal menu with 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The INPI logo is prominently displayed. On the left, there are links for 'Acesso à Informação', 'Fale Conosco', and 'Ouvidoria'. A 'PEDIDO EM ETAPAS' section lists five steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe. A central banner reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right, an 'Acesso rápido' section lists several actions, with 'Use o e-Contratos' highlighted by a red arrow. Below this is a 'FRAUDE' banner with an image of a document.

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
 [Cadastre-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:

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](#)

Nosso Número (nº da GRU):

1.2.4 Acessar o formulário eletrônico

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

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

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia
Consultas (com ou sem apresentação de minuta de contrato)
00000241700931996

Identificação

Consulta relacionada com processo ?
 Não Sim

Responder a pergunta se a Consulta que está sendo protocolada, é relacionada a algum processo já protocolado nesta coordenação. Clicando em Sim e preenchido o campo com o número do processo, ou Não, conforme abaixo:

Identificação

Consulta relacionada com processo ?

Não Sim

Número do processo:

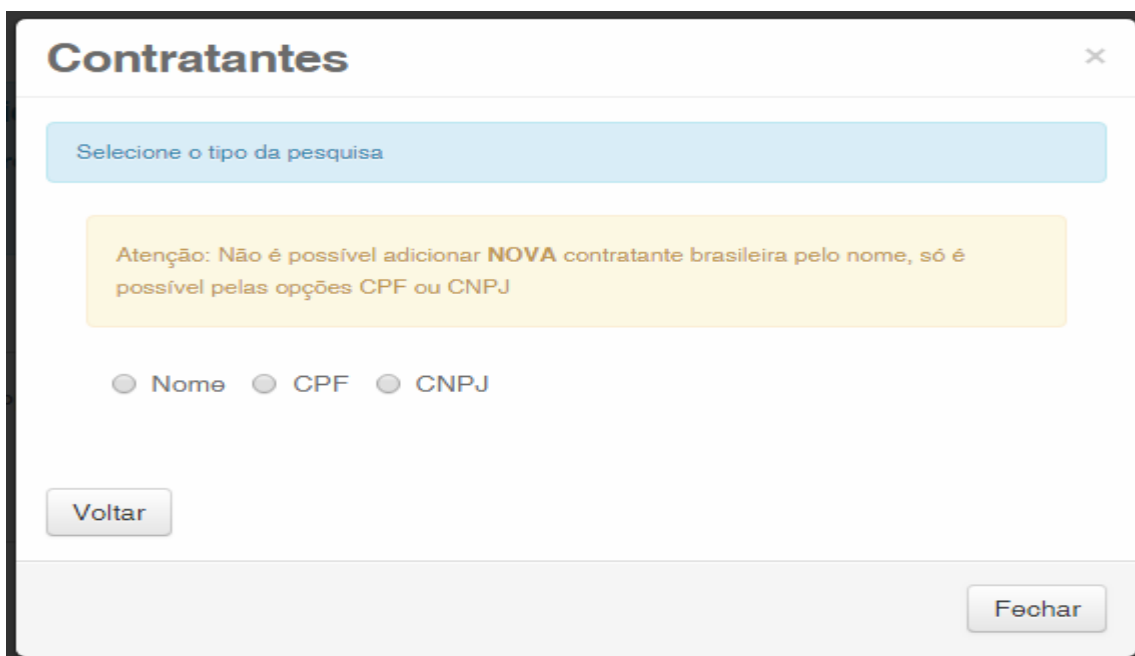


Clique em “Adicionar Requerente” para selecionar a requerente da petição. E em seguida informe se é Brasileira ou Estrangeira, conforme a figura abaixo:



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 reads "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 requerente. 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 reads "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:

Contratantes [X]

Informe os dados da Requetente

Nome:

País:

1.2.5 Adicionar os documentos a serem apresentados na petição

Após selecionada a 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

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: Outros:

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: Outros:

Declarar

DECLARAR

ESTADAS.

CEP: 20090-010 | Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP: 20090-010 | Praça Mauá, 7 - CEP: 20081-240

Note-se que é obrigatório o envio do comprovante de pagamento da GRU, com a denominação “GRU e Comprovante de Pagamento”.

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) : GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: Outros:

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.

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:

 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL



00000241700931996

Número do Protocolo:

Consultas (com apresentação de minuta de contrato ou sem apresentação de minuta de contrato)

IDENTIFICAÇÃO

Consulta relacionada com processo? Não


DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

Pais: ALEMANHA

| Documentos Anexados | | | |
|--|------------------------|-------------------|---|
| Descrição | Nome | Número de Páginas | Visualizar |
| <input checked="" type="checkbox"/> GRU e Comprovante de Pagamento | Carta de averbacao.pdf | 1 |  |

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 consulta 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 a 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](#)