



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

**Roteiro para Envio de Petição de  
Desistência do pedido ou Arquivamento do processo**

Rio de Janeiro  
2019

# Sumário

<b>1. Roteiro para Envio de Petição de Desistência do pedido ou Arquivamento do processo</b> .....	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 Desistência do pedido ou Arquivamento do processo pelo Sistema e-Contratos .....	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 .....	14
1.2.6 Enviar a petição ao INPI.....	16
1.2.7 Acessar a via da petição ao INPI .....	17

## **1. Roteiro para Envio de Petição de Desistência do pedido ou Arquivamento do processo**

A petição de Desistência do pedido ou Arquivamento do processo é destinada para as seguintes situações:

- a) apresentação de Termo de Distrato para arquivar o processo com contrato e certificado vigentes;
- b) pedido de desistência de processo que ainda não foi expedido certificado;
- c) pedido de arquivamento de processo com certificado vencido;

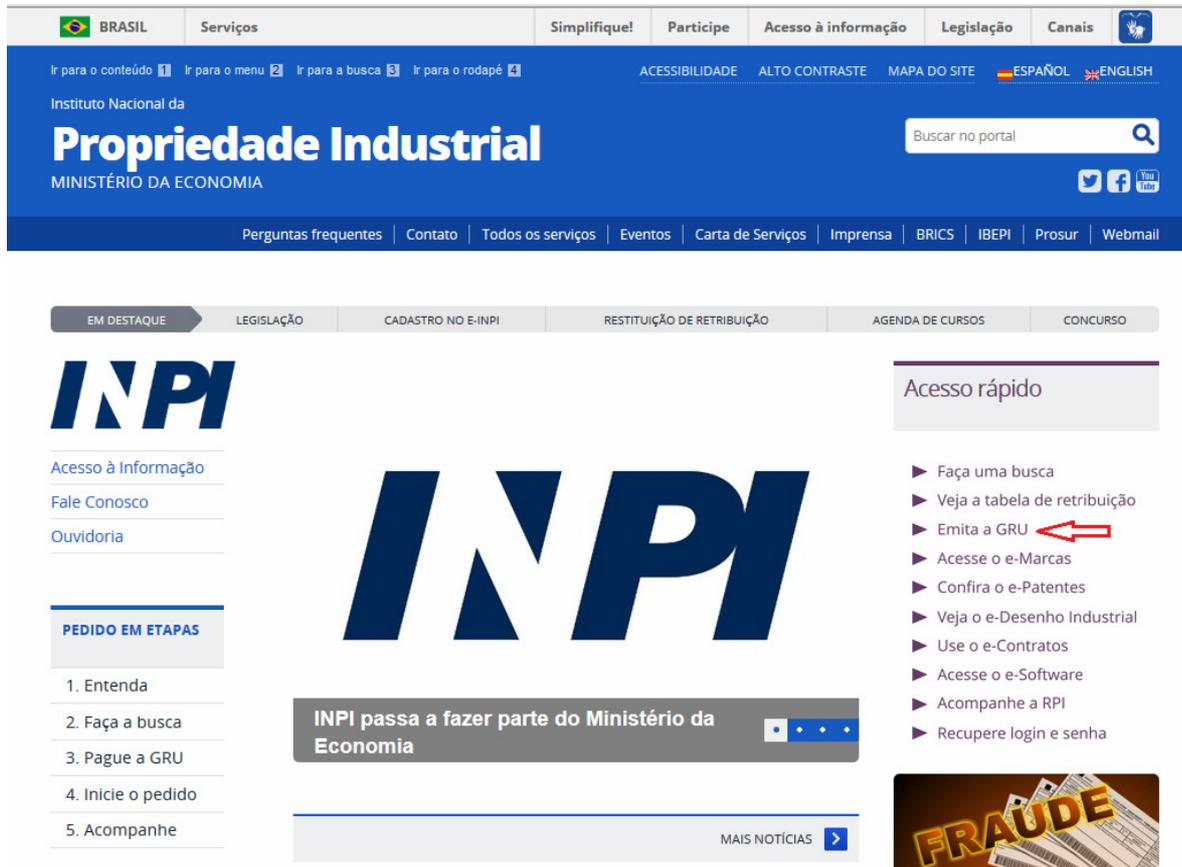
O procedimento completo para solicitar a Desistência do pedido ou Arquivamento do processo, consiste em emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) com código de serviço 421, e realizar o protocolo desta, no sistema e-Contratos, conforme detalhado a seguir.

## 1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União

A emissão da Guia de recolhimento da União com o código 421 de Petição de Desistência do pedido ou Arquivamento do processo 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](http://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. A sidebar on the left lists 'PEDIDO EM ETAPAS' with five steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe. A news banner at the bottom reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. A 'FRAUDE' warning banner is also visible.

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

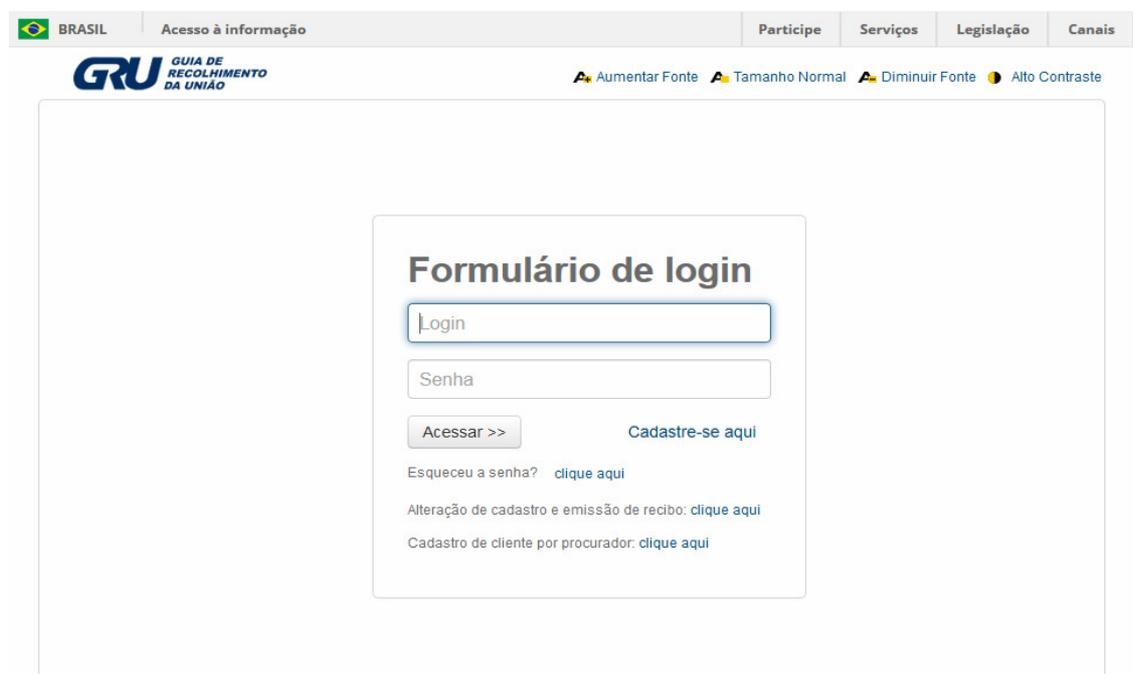
### Acesso rápido

- ▶ 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.

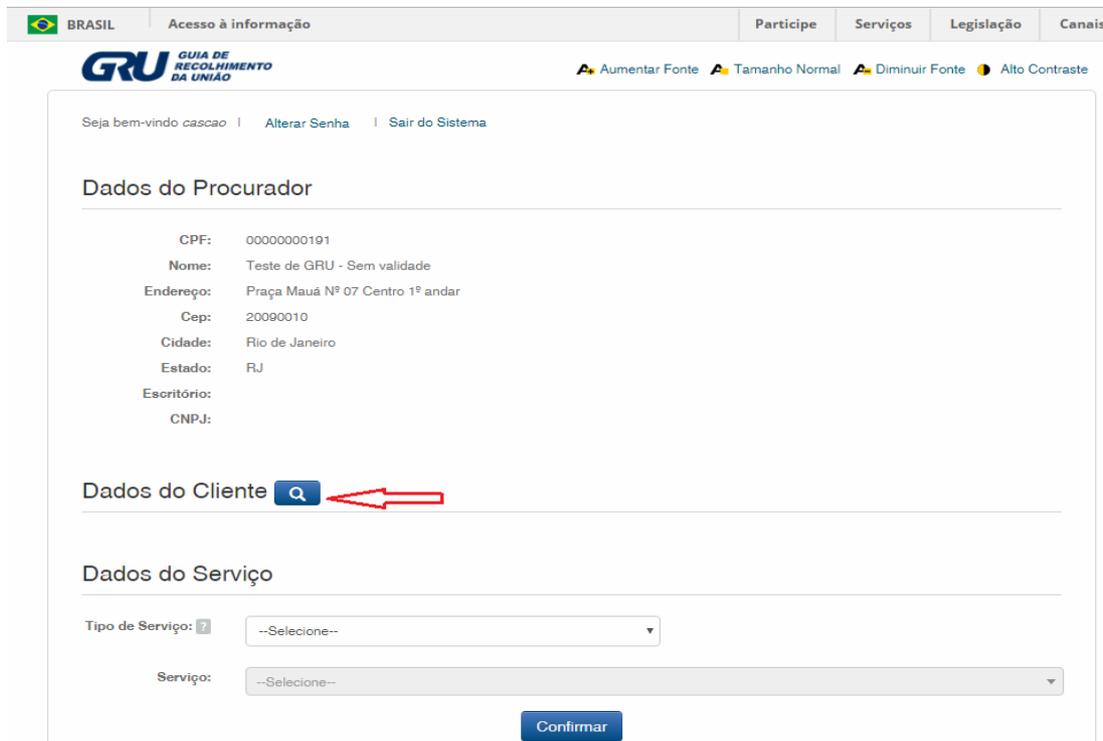


The image shows a web browser interface for the GRU (Guia de Recolhimento da União) website. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag, the text "BRASIL", and "Acesso à informação". To the right, there are menu items: "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation bar, the GRU logo is displayed on the left, and accessibility options are on the right: "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".
- 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

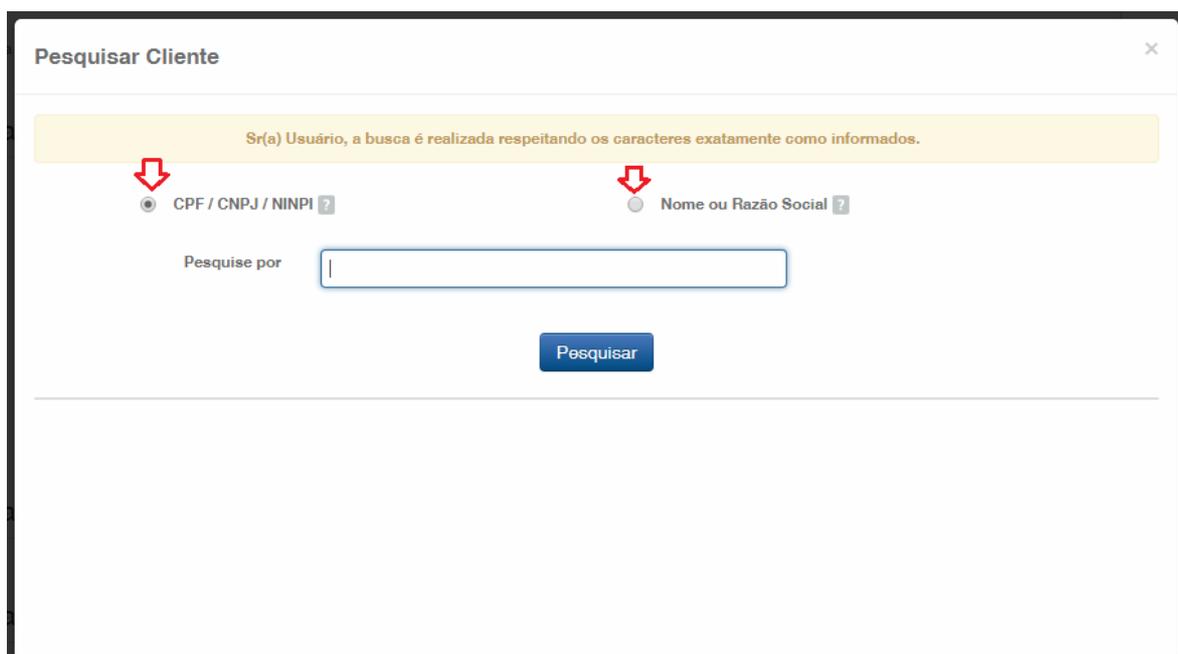
#### Dados do Serviço

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	<b>Selecionar</b>
12112010143811	XXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>
FR0007649314	XXXXXXXXXXXX	<b>Selecionar</b>

### 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: 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--  
 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 “Desistência de pedido ou Arquivamento do processo (421)”, 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: Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo (421)

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: Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo (421)

Processo administrativo: ? BR702018000xxxx

Confirmar

Será exibido o código selecionado, e para finalizar clique em “Finalizar Serviço”, 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
421	Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo	0,00

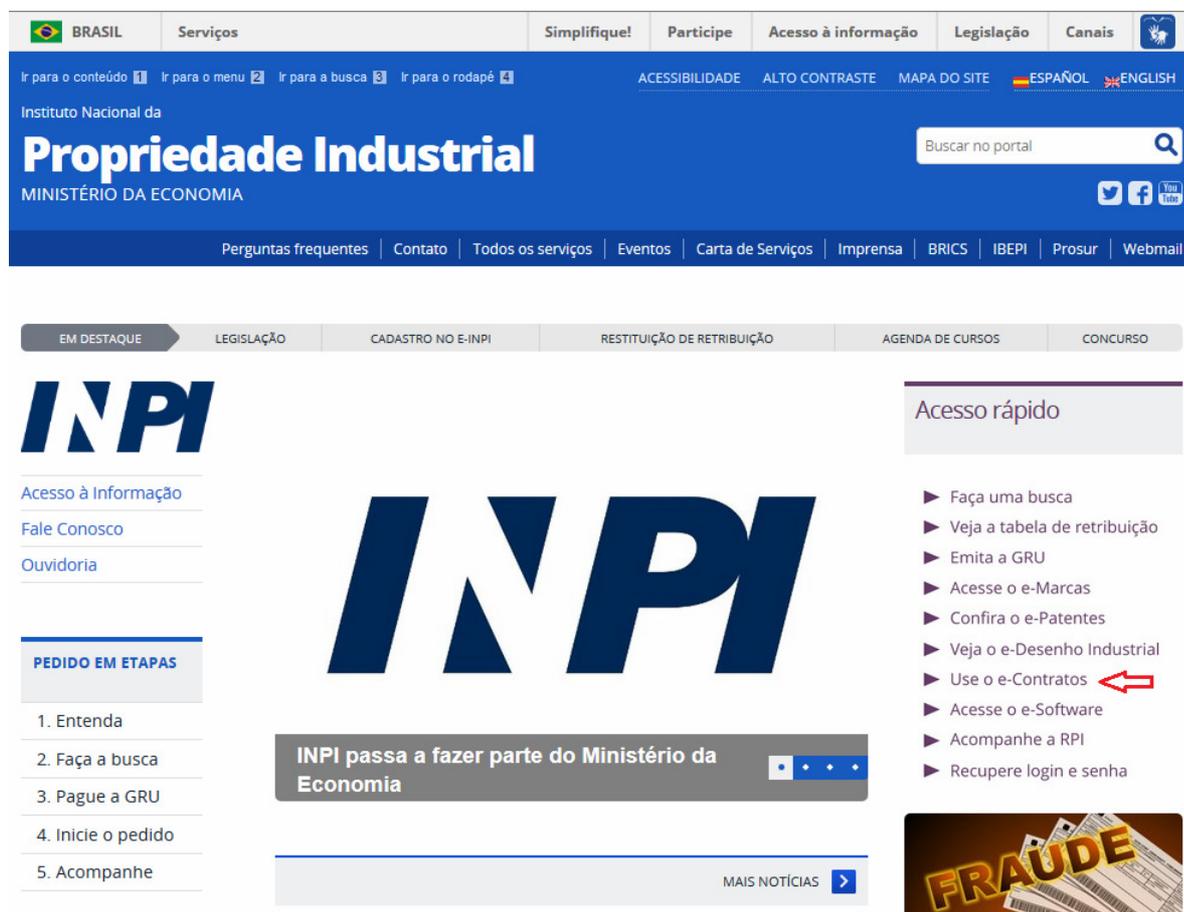
Valor total: 0,00

Por se tratar de serviço isento de pagamento, deve ser copiado ou salvo o número da GRU que será gerado pelo sistema, pois não será emitida GRU propriamente dita.

## 1.2 Envio da petição de Desistência de pedido ou Arquivamento de Processo 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 número da GRU, 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**  
Desistência do pedido de averbação e arquivamento de processo  
00000441700931883

#### 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:

### Contratantes ×

Selecione a nacionalidade da Requerente

BRASILEIRA

ESTRANGEIRA

Fechar

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

## Contratantes



Selecione o tipo da pesquisa

Atenção: Não é possível adicionar **NOVA** contratante brasileira pelo nome, só é possível pelas opções CPF ou CNPJ

Nome  CPF  CNPJ

Voltar

Fechar

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 text input field for "Nome:" with the placeholder text "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE". Below it is a dropdown menu for "País:" with the text "-- selecione o seu país --" and a downward arrow. 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:

The image shows two screenshots of the "Anexos" section of a web form. The top screenshot shows a yellow warning bar with the text "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) ...". Below it, there are two input fields: "Anexos:" with a dropdown menu showing "--Escolha um Anexo --" and a green "+ Adicionar" button, and "Outros:" with a text input field "Outros ..." and a green "+ Adicionar" button. The bottom screenshot shows the same form, but the dropdown menu is open, displaying a list of document types: "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Aditivo", "Tradução do Aditivo", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento". The dropdown menu is highlighted in blue. Below the dropdown menu, there is a "Dados" section with fields for "Matricu", "Nº OAB:", and "CPF:", each with a corresponding input field.

Note-se que não há anexo de envio obrigatório.

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(são) : undefined -

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

00000441700931883

Número do Protocolo:

**Desistência do Pedido de Averbação e arquivamento de processo**

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180001313

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

País: ALEMANHA

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Carta Justificativa	Carta de averbacao.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 e seus anexos podem ser impressos ou gravados, 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](#)