



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

## **Roteiro para Envio de Petição de Recurso**

Rio de Janeiro  
2019

## Sumário

<b>1. Roteiro para Envio de Petição de Recurso</b> .....	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 recurso 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 Recurso

A petição de Recurso destina a apresentação de recurso ao Presidente do INPI, em função da discordância de Decisão emitida.

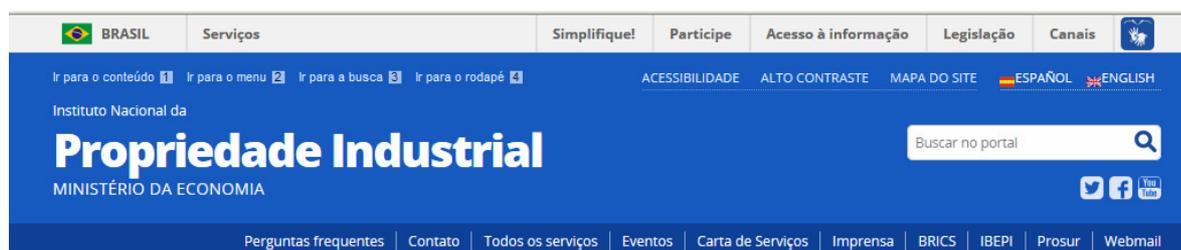
O procedimento completo para recurso consiste em emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) com código de serviço 416, e realizar o protocolo desta, no sistema e-Contratos, conforme detalhado abaixo.

## 1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União

A emissão da Guia de recolhimento da União com o código 416 de Petição de Recurso tem os seguintes passos:

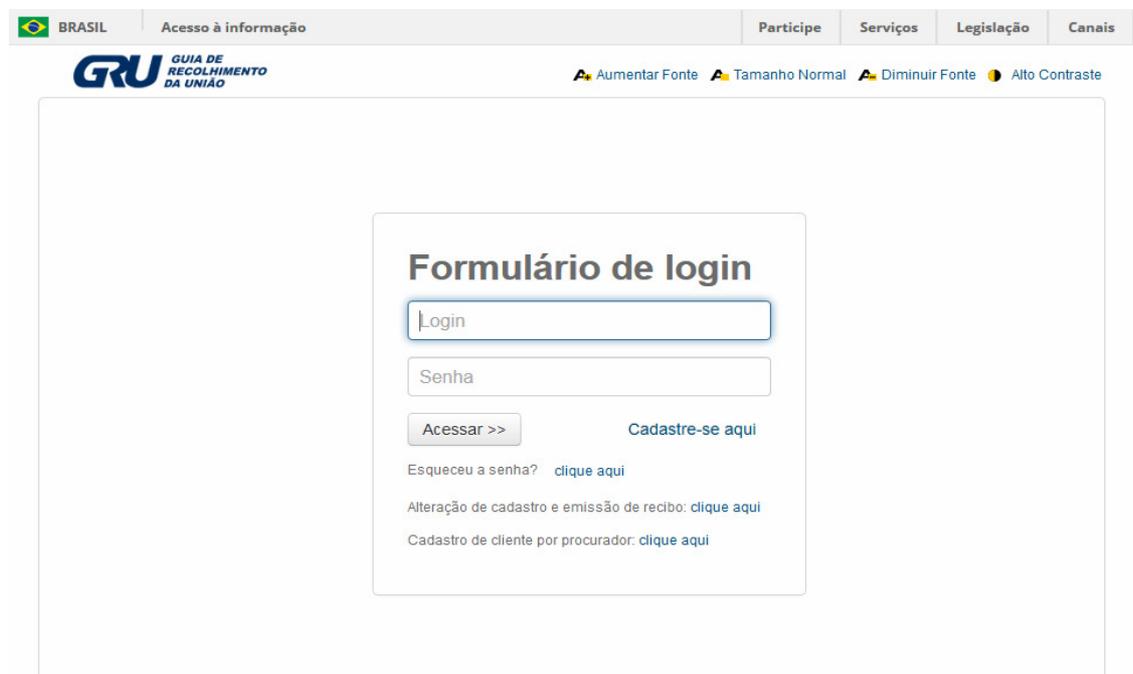
### 1.1.1 Acessar o Portal do INPI

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



## 1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário

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

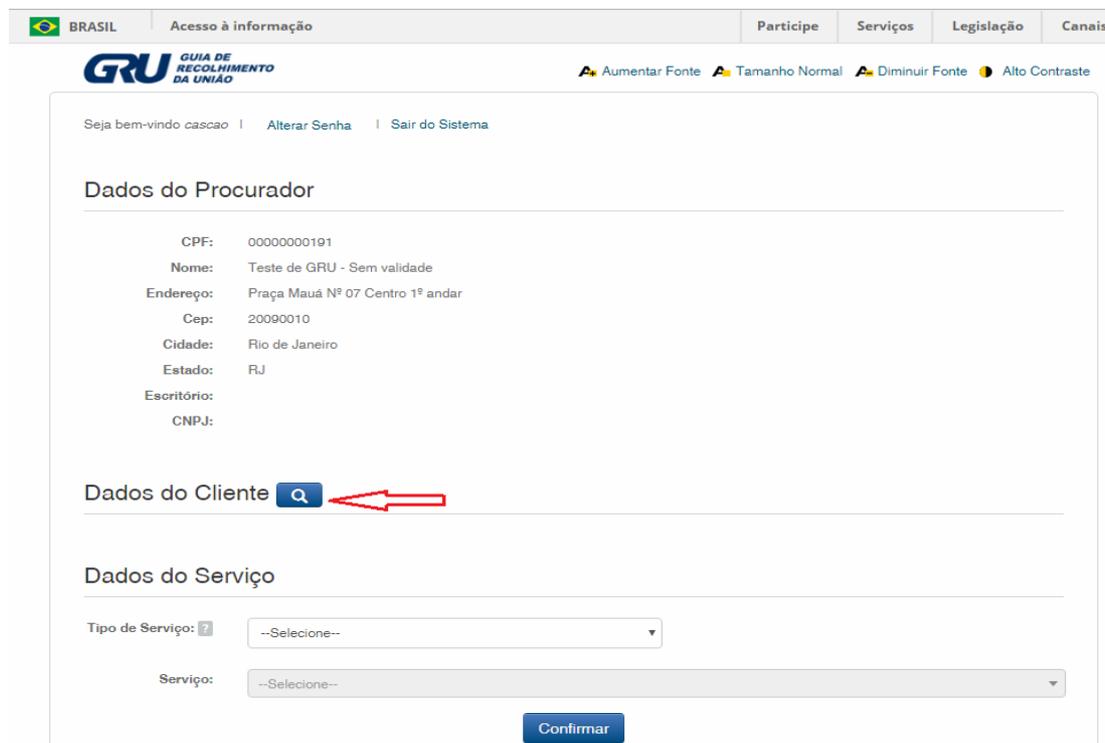


The image shows a web browser interface for the GRU (Guia de Recolhimento da União) website. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag, the text "BRASIL", and "Acesso à informação". To the right, there are links for "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation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

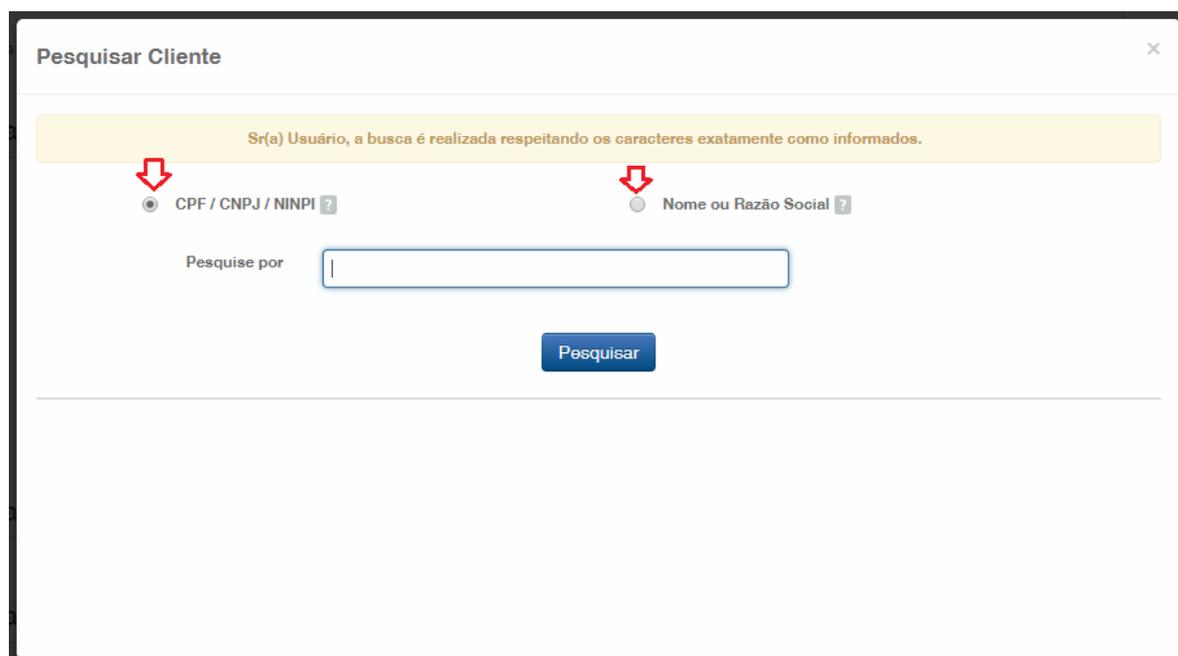
#### Dados do Serviço

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, 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

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 “Recurso (416)””, 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: Recurso (416)

Processo administrativo: ?

Confirmar

Na sequência, informe o número do processo a qual se refere à 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: Recurso (416)

Processo administrativo: ? BR702018000xxxx

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
416	Recurso	590,00

Valor total: 590,00

## 1.2 Envio da petição de Recurso 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 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', and a 'PEDIDO EM ETAPAS' section with 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, the 'Acesso rápido' section lists several actions, with 'Use o e-Contratos' highlighted by a red arrow. Below this is a 'FRAUDE' warning graphic. At the bottom right, there is a 'MAIS NOTÍCIAS' 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  
 [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.

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:

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

**Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia**  
Recurso  
00000241700931937

**Identificação**

Petição relacionada com processo INPI nº :

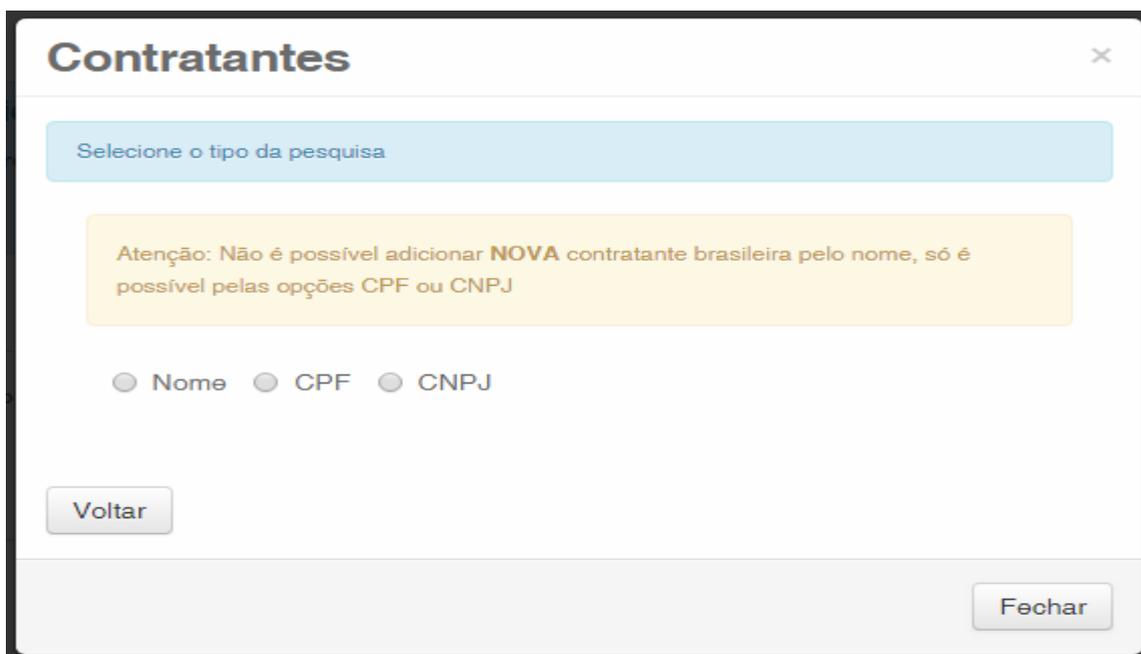


Clique em “Adicionar Requerente” para selecionar qual das partes do contrato será a requerente da petição. E em seguida informe se a empresa é Brasileira ou Estrangeira, conforme a figura abaixo:



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, there 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.

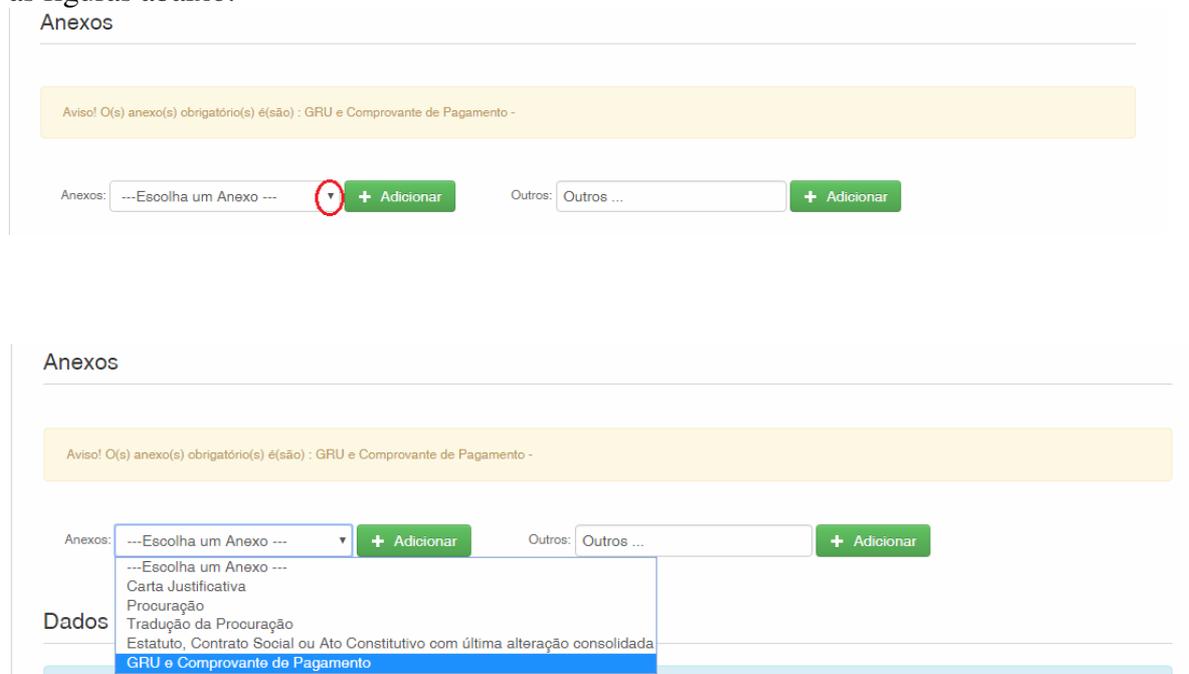
Ou Estrangeira, conforme a figura abaixo:



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 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 "País:" dropdown is a "Pesquisar" button. To the left of the "Nome:" field 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 a document upload interface. The top screenshot shows a section titled "Anexos" with a yellow warning box that reads "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : GRU e Comprovante de Pagamento -". Below the warning box are two input fields: "Anexos:" with a dropdown menu showing "--Escolha um Anexo --" and a red circle around the dropdown arrow, and "Outros:" with a text input field "Outros ..." and a green "+ Adicionar" button. The bottom screenshot shows the same interface, but the dropdown menu is open, showing a list of document types: "--Escolha um Anexo --", "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento". The "GRU e Comprovante de Pagamento" option is highlighted in blue. Below the dropdown menu, the word "Dados" is visible.

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) : Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada - 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:



**INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

00000241700930426

Número do Protocolo:

Recurso

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 702018000 XXXX

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social:

Logradouro:

Pais:

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	F... ..pdf	1	<input type="button" value="Q"/>

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 recurso poderá ser impressa ou gravada, conforme figura abaixo:

**e-CONTRATOS** Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

---

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

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

Número do Protocolo - 88018000038  
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](#)