



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

**Roteiro para Envio de Petição de
Retificação do Certificado por erro do INPI**

Rio de Janeiro
2019

Sumário

1. Roteiro para Envio de Petição de Retificação de Certificado por erro do INPI	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 Retificação de certificado por erro do INPI 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.....	15
1.2.7 Acessar a via da petição ao INPI	16

1. Roteiro para Envio de Petição de Retificação de Certificado por erro do INPI

A petição de Retificação do Certificado por erro do INPI é destinada ao pedido de correção de um ou mais campos de Certificado de Averbação ou de Registro emitido, por erro do INPI;

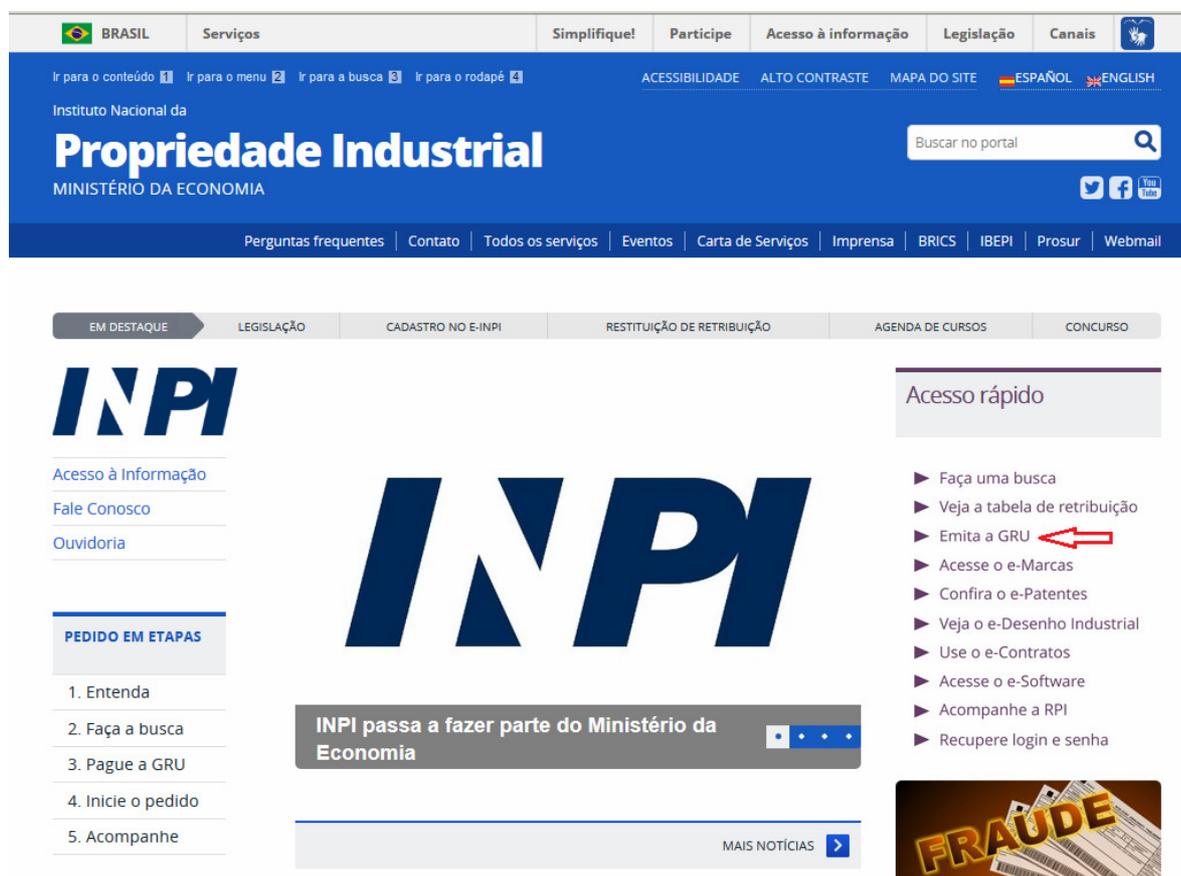
O procedimento completo para solicitar a Retificação do Certificado por erro do INPI, consiste em emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) com código de serviço 408, e realizar o protocolo desta, no sistema e-Contratos, conforme detalhado a seguir.

1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União

A emissão da Guia de recolhimento da União com o código 408 de Petição Retificação de Certificado por erro do INPI tem os seguintes passos:

1.1.1 Acessar o Portal do INPI

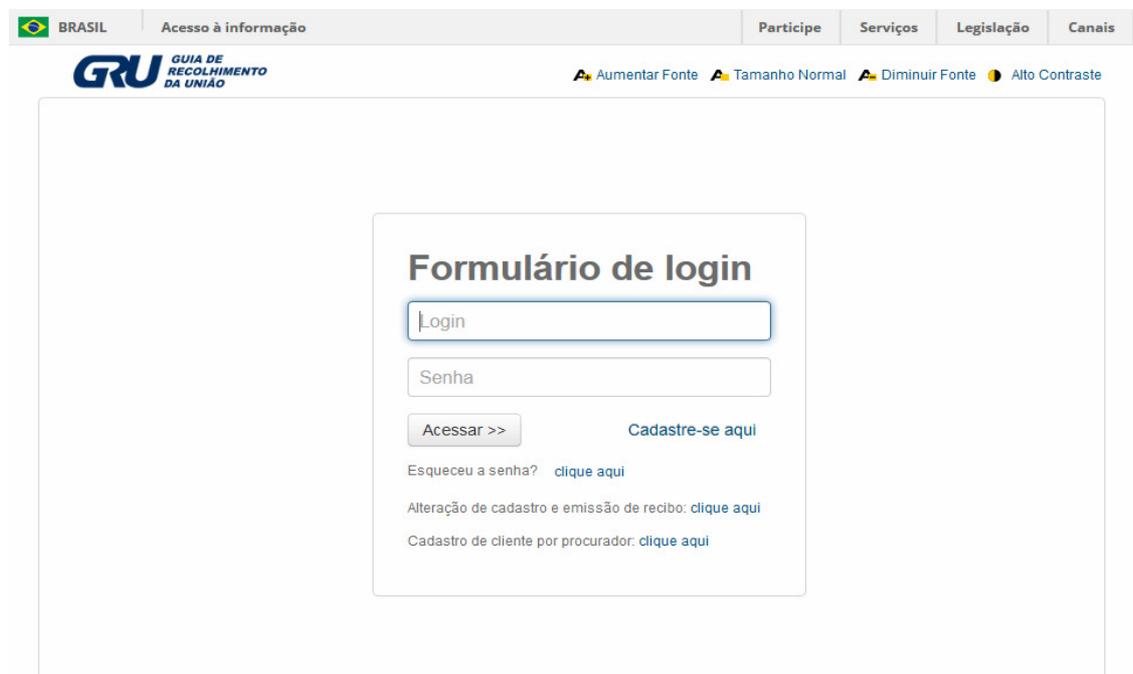
Acessar “Emita a GRU” na página principal do site do INPI (www.inpi.gov.br), conforme a figura abaixo:



The image shows a screenshot of the INPI website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'BRASIL', 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a search bar and social media icons. The main header features the INPI logo and the text 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A secondary navigation bar includes 'Perguntas frequentes', 'Contato', 'Todos os serviços', 'Eventos', 'Carta de Serviços', 'Imprensa', 'BRICS', 'IBEPI', 'Prosur', and 'Webmail'. The main content area has a large 'INPI' logo 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. To the right, there is an 'Acesso rápido' menu with several options, including 'Emita a GRU', which is highlighted with a red arrow. Below the main content, there is a news banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia' and a 'MAIS NOTÍCIAS' link. At the bottom right, there is a graphic with the word 'FRAUDE' and images of documents.

1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário

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

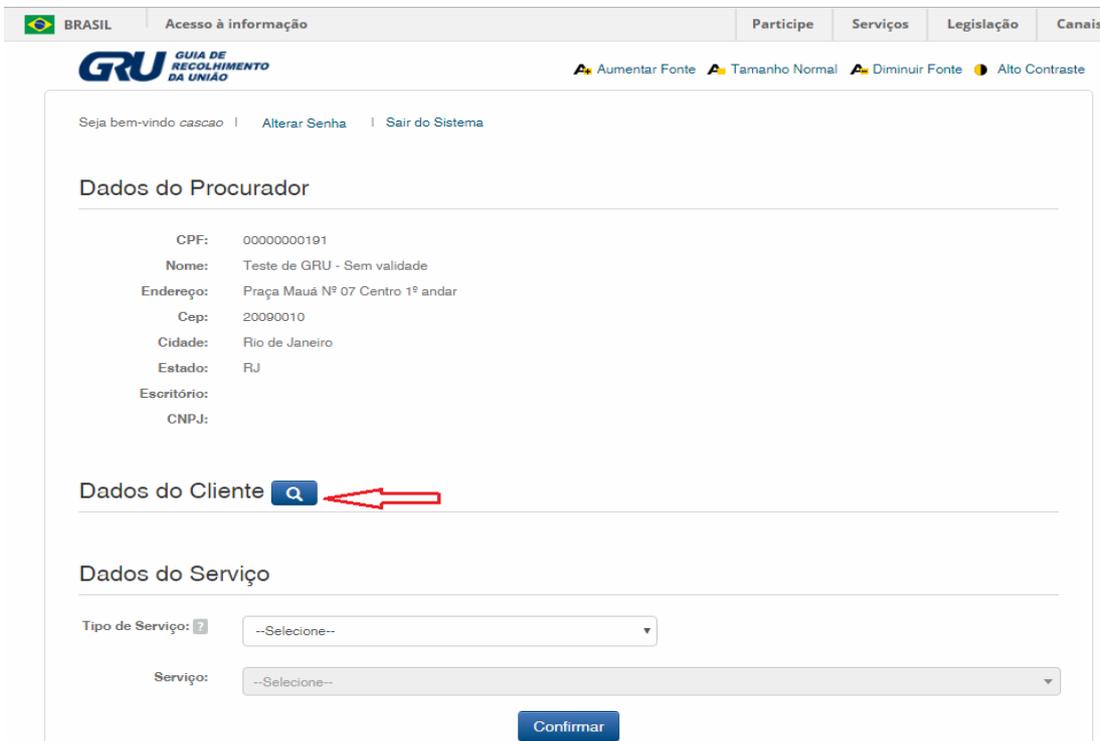


The image shows a web browser interface for the GRU (Guia de Recolhimento da União) website. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag, the text "BRASIL", and "Acesso à informação". To the right, there are menu items: "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the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

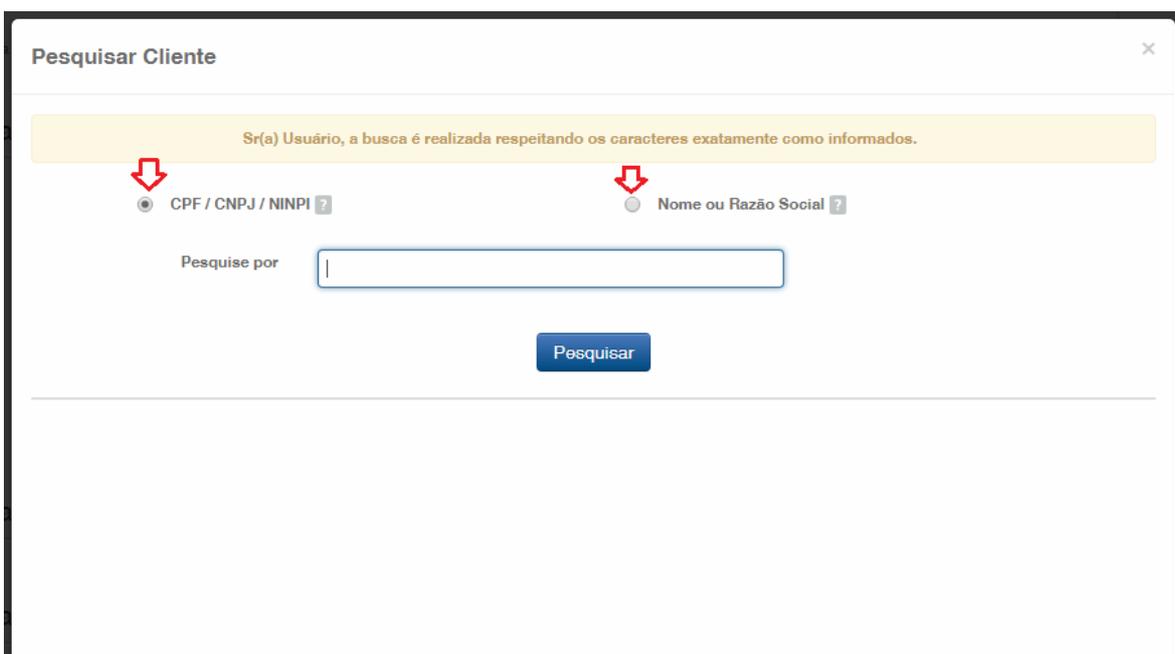
Dados do Serviço

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	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: 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 “Retificação de Certificado por erro do INPI (408)”, 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: Retificação de certificado de averbação/registro por erro do INPI (408)

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 BR70201xxxxxxx – de numeração nova; e clique em “Confirmar”, conforme figura abaixo:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Retificação de certificado de averbação/registro por erro do INPI (408)

Processo administrativo: ? BR702018000 xxxxx

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
408	Retificação de certificado de averbação/registro por erro do INPI	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 Retificação de Certificado por erro do INPI pelo Sistema e-Contratos

1.2.1 Acessar o Sistema e-Contratos

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

The screenshot shows the INPI website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, there are accessibility and language options: 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', 'MAPA DO SITE', 'ESPAÑOL', and 'ENGLISH'. The main header features the INPI logo and the text 'Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located on the right side of the header. Below the header, there are navigation tabs for 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The central area displays a large INPI logo and a news snippet: 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right, there is a 'Acesso rápido' section with a list of services, where 'Use o e-Contratos' is highlighted with 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:

The screenshot shows a login form titled "Formulário de login". It contains two input fields: "Login" and "Senha". Below the fields is a checkbox labeled "Lembrar-me". There are two buttons: "Acessar >>" and "Cadastre-se aqui". At the bottom, there is a link that says "Esqueceu a Senha? clique aqui".

1.2.3 Digitar o número da Guia de Recolhimento da União

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

The screenshot shows a screen with the heading "Seja bem-vindo | Sair do Sistema". Below this is a yellow box containing the text: "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." Below the yellow box is a blue button that says "Não possui sua GRU ? gere sua guia aqui". At the bottom, there is a text input field labeled "Nosso Número (nº da GRU):" and a button labeled "Avançar >>".

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, o número do certificado que deseja ser retificado deve ser informado, conforme a figura abaixo:

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Retificação de certificado de averbação/registro por erro do INPI

00000441700931921

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

702018000: xxxx

Nº do Certificado de Averbação que deseja a retificação:

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 two input fields: "Nome:" with the text "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE" and "País:" with a dropdown menu showing "-- selecione o seu país --". There are three buttons: "Voltar" (bottom left), "Pesquisar" (bottom right), and "Fechar" (bottom right, below the search 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 the "Anexos" section of a form. It features a yellow warning box with the text "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) ...". Below this, 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. A red circle highlights the dropdown arrow of the "Anexos:" field.

This image shows the "Anexos" section with the dropdown menu open. The menu lists several options: "--Escolha um Anexo --", "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". Below the menu, there is a "Dados" section with fields for "Matricu", "Nº OAB:", and "CPF:". The "CPF:" field contains the value "0000000191".

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: 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:



The screenshot shows the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) interface. At the top left is the INPI logo. To the right is a barcode with the number 00000441700931921 below it. The main content area displays the following information:

Número do Protocolo:

Retificação de Certificado de Averbação por erro do INPI

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180001313

Nº do Certificado de Averbação que deseja a retificação: 702018000131

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Logradouro:

País: ALEMANHA

<< 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](#)