



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

Roteiro para Envio de Petição de Segunda via de certificado

Rio de Janeiro
2019

Sumário

1. Roteiro para Envio de Petição de Segunda via de certificado	3
.....	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 Segunda via de certificado 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 Segunda via de certificado

A petição de Segunda via de Certificado destina-se à solicitação de segunda via de certificado de averbação e/ou registro, já emitido por esta coordenação.

O procedimento completo para cumprimento de exigência consiste em emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) com código de serviço 415, 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 415 de Petição de Segunda via de certificado tem os seguintes passos:

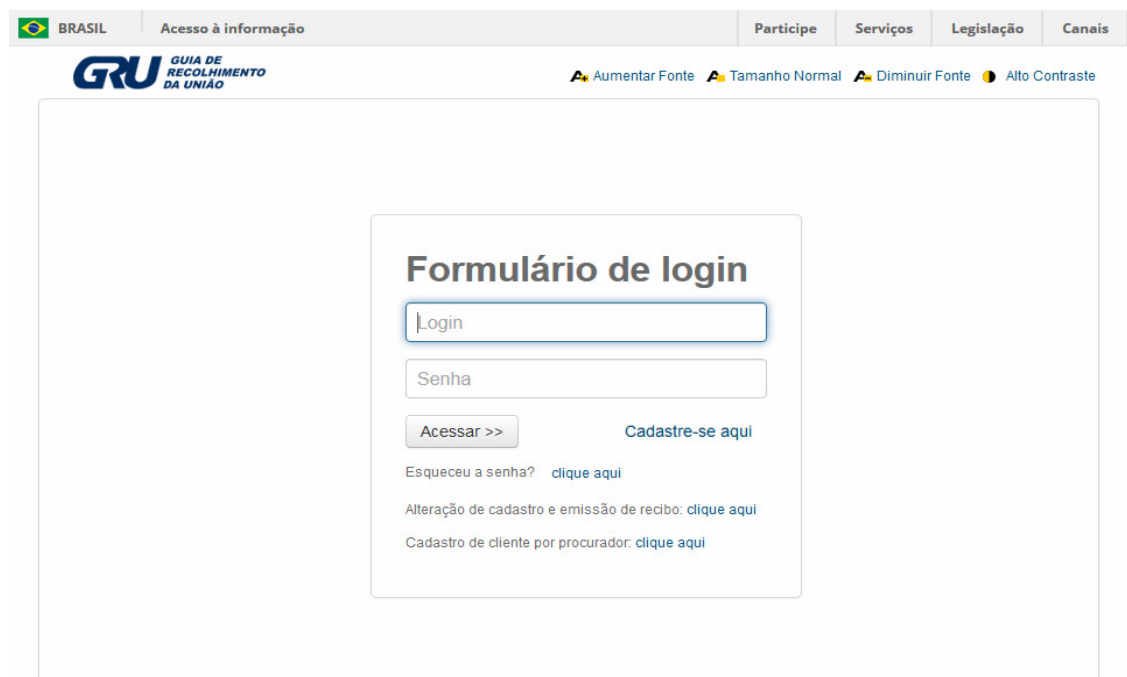
1.1.1 Acessar o Portal do INPI

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.

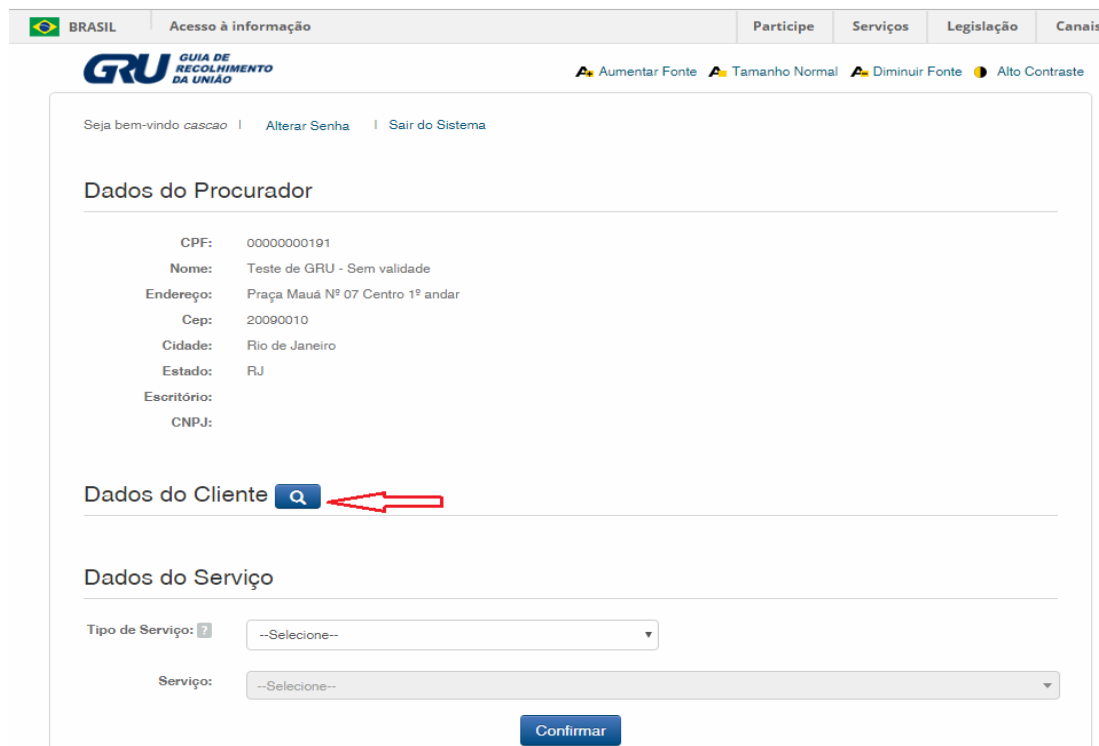


The image shows a screenshot of a web page for the 'GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO'. The page has a header with a navigation menu containing 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below the header, there are accessibility options: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte',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

- Formulário de login** (Login Form) title
- Input field for 'Login' (containing the text 'Login')
- Input field for 'Senha' (password)
- 'Acessar >>' button
- 'Cadastre-se aqui' link
- 'Esqueceu a senha? clique aqui' link
- 'Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui' link
- 'Cadastro de cliente por procurador: clique aqui' link

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

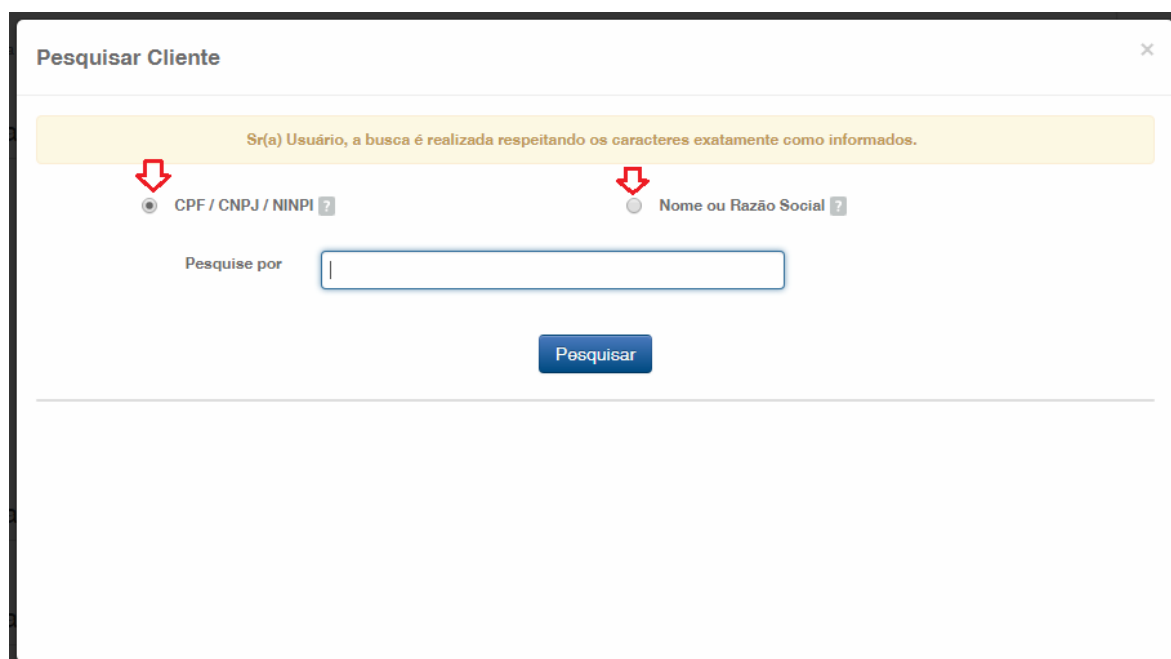
Dados do Serviço

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 “Segunda via de certificado de averbação/registro (415)”, 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: Segunda via de certificado de averbação/registro (415)

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: Segunda via de certificado de averbação/registro (415)

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
415	Segunda via de certificado de averbação/registro	140,00
Valor total:		140,00

1.2 Envio da petição de cumprimento de Segunda via de certificado 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:

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

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

1.2.2 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

[Cadastr-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-CONTRATOS

[Aumentar 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-CONTRATOS

[Aumentar Fonte](#) [Tamanho Normal](#) [Diminuir Fonte](#) [Alto Contraste](#)

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

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia
Segunda via de certificado de averbação/registro
00000241700932992

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

➔ 702018000 xxxx

É necessário informar o número do Certificado que deseja a segunda via, no campo específico, mostrado na figura abaixo:

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

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Segunda via de certificado de averbação/registro

00000241700932992

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

702018000:xxxx

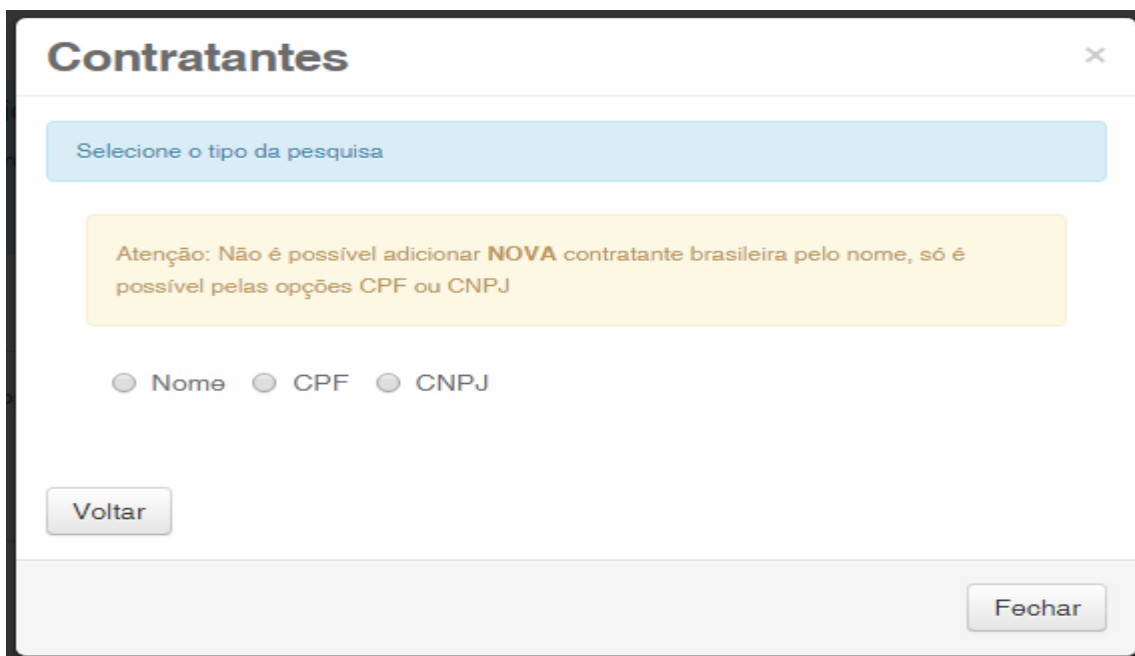
Nº do Certificado de Averbação que deseja 2ª via :

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 reads "Selecione a nacionalidade da Requerente". In the center of the dialog, there are two buttons: "BRASILEIRA" and "ESTRANGEIRA". At the bottom right corner, 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 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, 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 two input fields: "Nome:" with the placeholder 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 "Pesquisar" 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(são) : GRU e Comprovante de Pagamento -". 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 in the "Anexos:" field.

This image is similar to the previous one, showing the "Anexos" section. The dropdown menu for "Anexos:" is open, displaying a list of options: "---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. The "Dados" label is 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".

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: ---Escolha um Anexo --- Outros: 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

00000241700932992

Número do Protocolo:

Expedição de Segunda Via de Certificado de Averbação

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180001

Número do Certificado de Averbação que deseja 2ª via: 7020180001 J1

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: A...

Logradouro:

País: ALEMANHA

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	GRU e Comprovante de Pagamento.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 Segunda via de certificado 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](#)