



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

Roteiro de Envio de Petição de “Outras Petições”

Rio de Janeiro
2019

Sumário

1. Roteiro de Envio de Petição de “Outras Petições”	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 “Outras Petições” 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
1.2.7 Acessar a via da petição ao INPI	16

1. Roteiro de Envio de Petição de “Outras Petições”

A petição de “Outras Petições” destina-se as seguintes situações:

- a) solicitação de prorrogação de prazo para cumprimento de exigência formulada pelo INPI;
- b) apresentação de informações complementares ao requerimento de averbação ou de registro de contrato;
- c) apresentação de informações complementares à solicitação de alteração de Certificado de Averbação ou de Registro;
- d) apresentação de documentos e/ou informações solicitados para alguma finalidade ao processo sem emissão de Certificado de Averbação ou de Registro;
- e) apresentação de Oposição ao Pedido de Licença Compulsória.

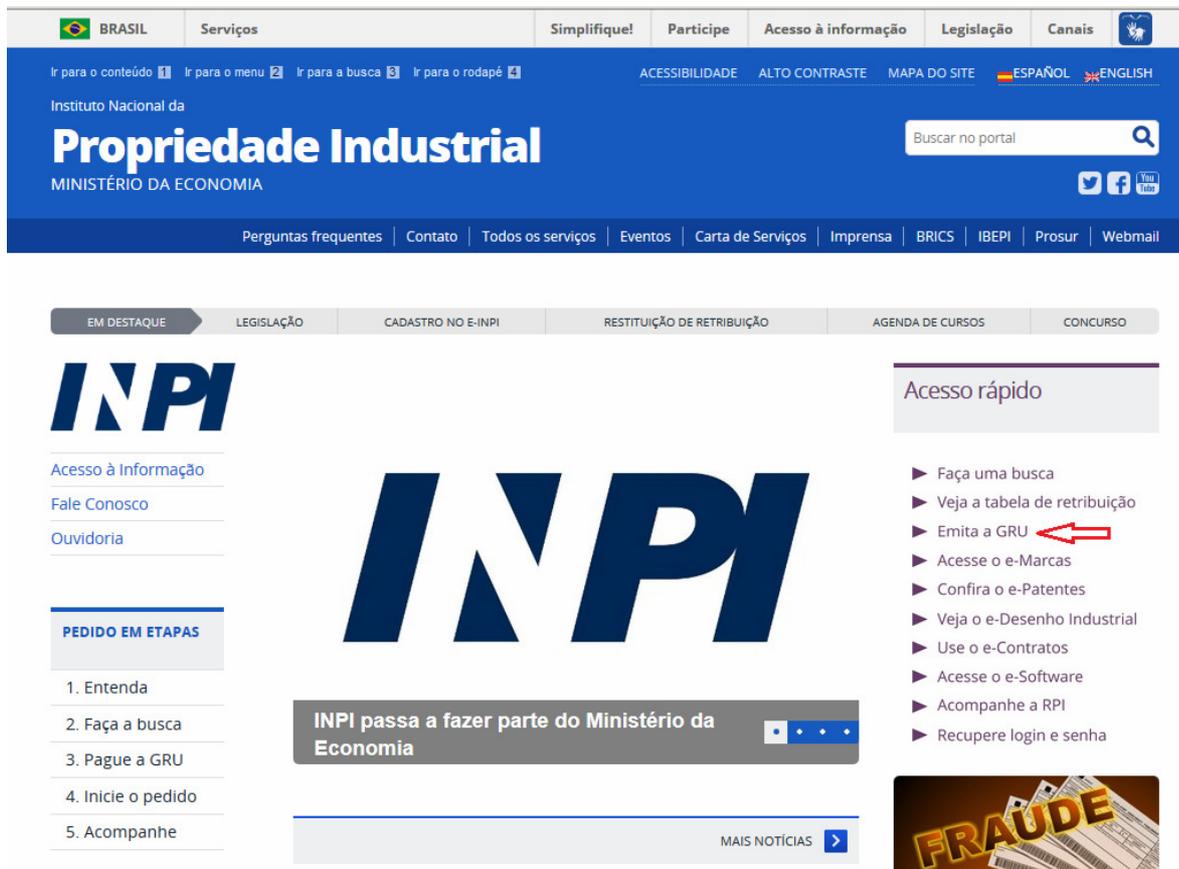
O procedimento completo para apresentação desta petição consiste em emitir GRU com código de serviço 423, e realizar o protocolo desta, no sistema e-Contratos, conforme detalhado a seguir.

1.1 Emissão da Guia de Recolhimento da União

A emissão da Guia de recolhimento da União com o código 423 de Petição de Outras tem os seguintes passos:

1.1.1 Acessar o Portal do INPI

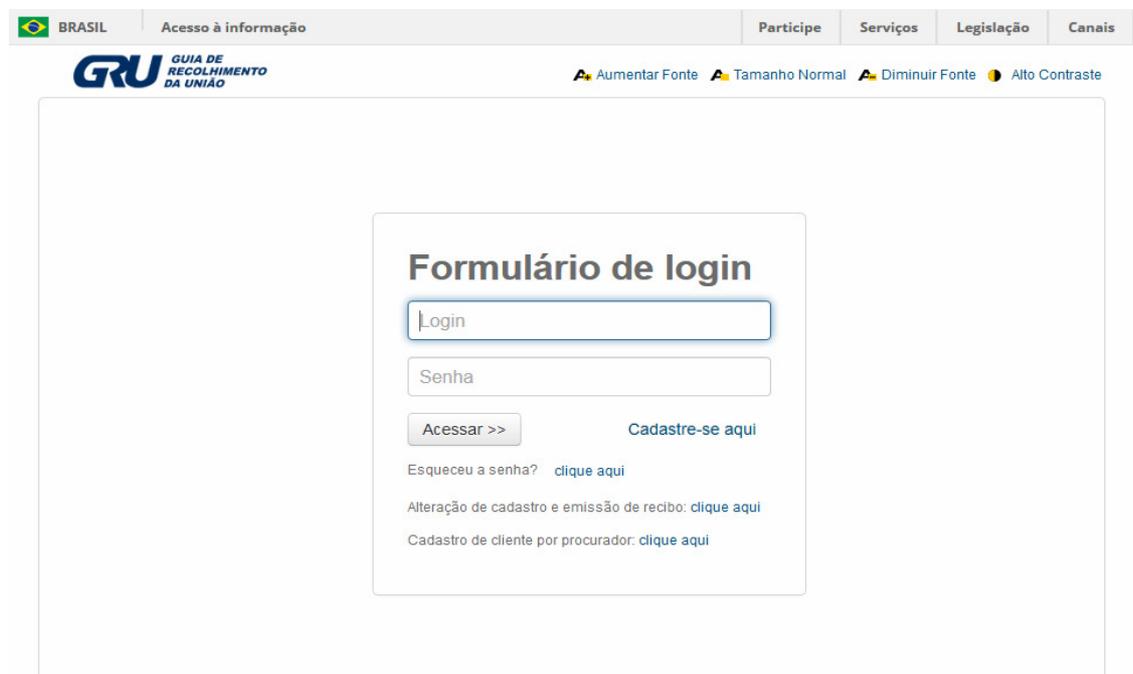
Acessar “Emita a GRU” na página principal do site do INPI (www.inpi.gov.br), conforme a figura abaixo:



The image shows 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 various services, with 'Emita a GRU' highlighted by a red arrow. A sidebar on the left lists '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 news banner at the bottom reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. A 'FRAUDE' warning banner is also visible.

1.1.2 Inserir o login e a senha do usuário

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

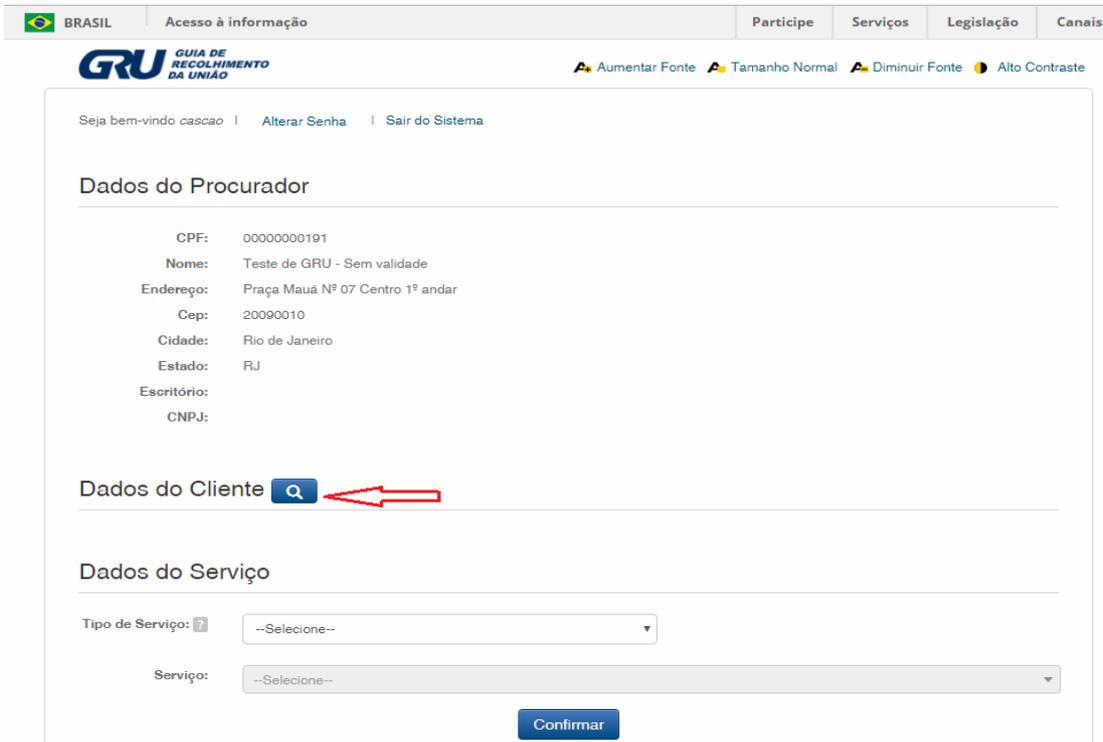


The image shows a web browser interface for the GRU (Guia de Recolhimento da União) website. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a Brazilian flag icon, the text "BRASIL", a menu item "Acesso à informação", and other menu items "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation bar, the GRU logo is displayed on the left, and accessibility options "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste" are on the right. The main content area features a "Formulário de login" (Login Form) with the following fields and options:

- A text input field labeled "Login" containing the text "Login".
- A text input field labeled "Senha" (Password).
- A button labeled "Acessar >>" (Access >>).
- A link labeled "Cadastre-se aqui" (Register here).
- A link labeled "Esqueceu a senha? clique aqui" (Forgot password? click here).
- A link labeled "Alteração de cadastro e emissão de recibo: clique aqui" (Change registration and receipt issuance: click here).
- A link labeled "Cadastro de cliente por procurador: clique aqui" (Client registration by procurator: click here).

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

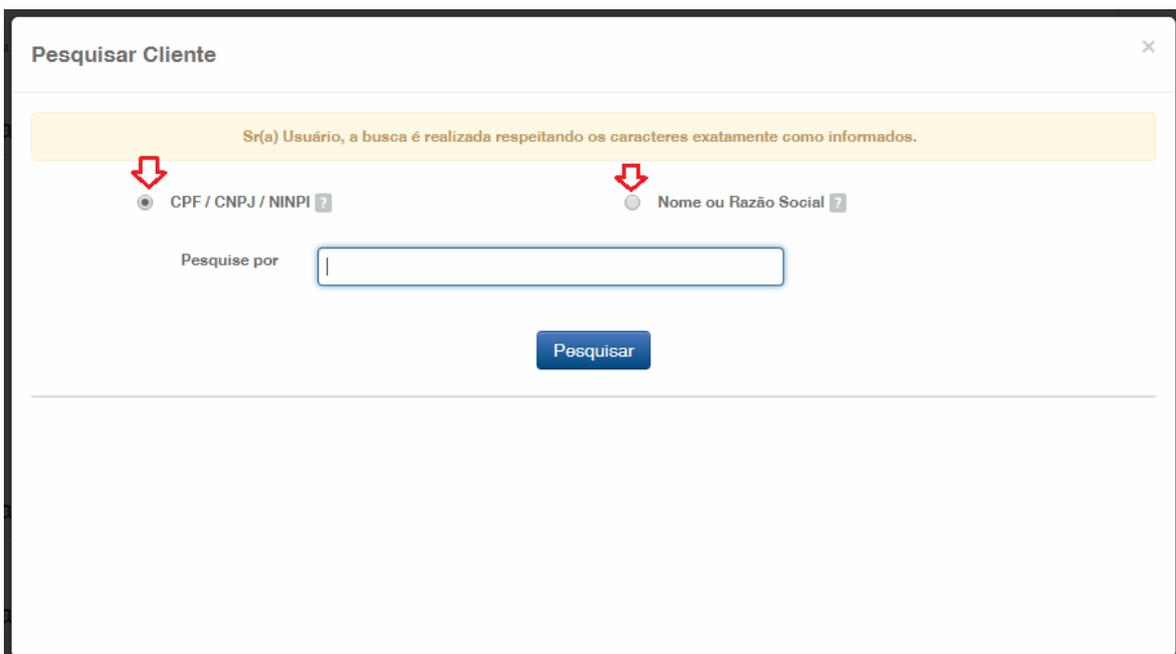
Dados do Serviço

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

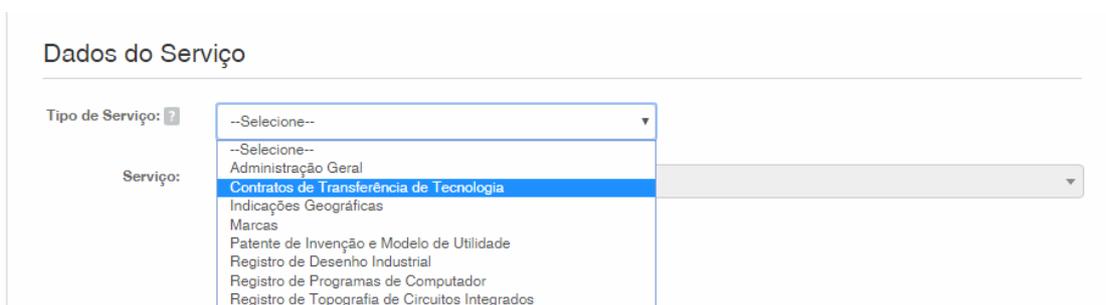
Dados do Serviço

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--
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 “Outras Petições (423)”, conforme as figuras abaixo:

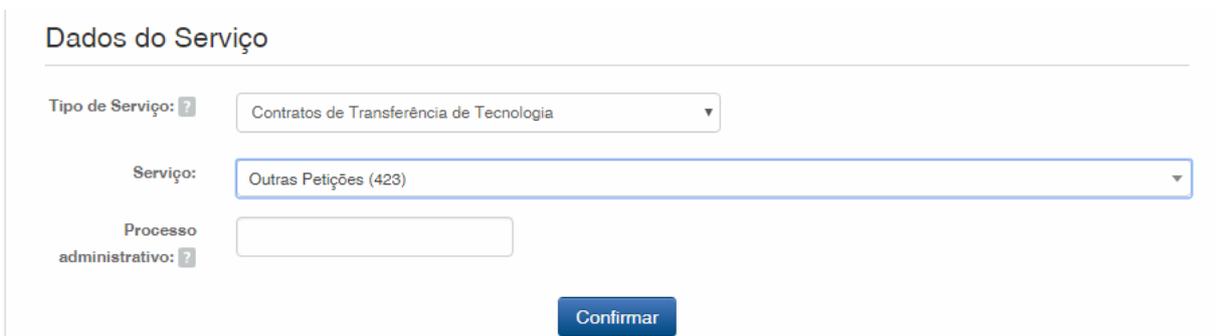


Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: --Selecione--

Confirmar



Dados do Serviço

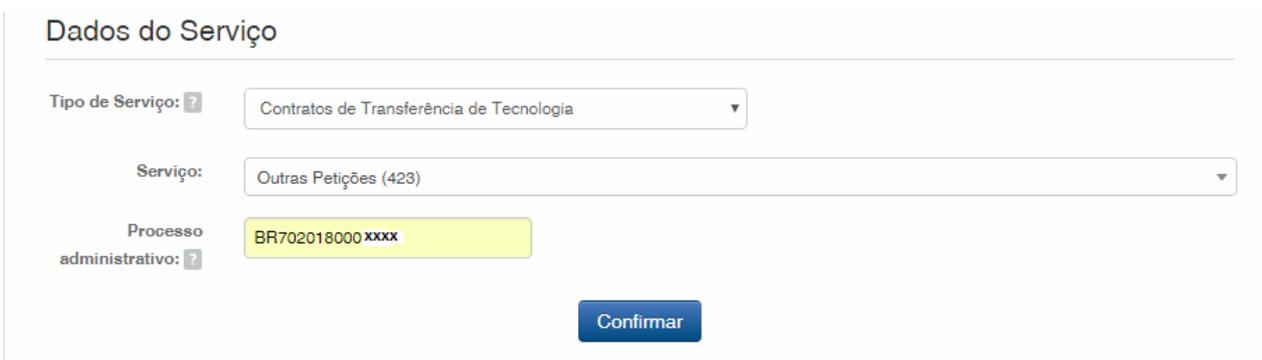
Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Outras Petições (423)

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: Outras Petições (423)

Processo administrativo: ? BR702018000 xxxxx

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.

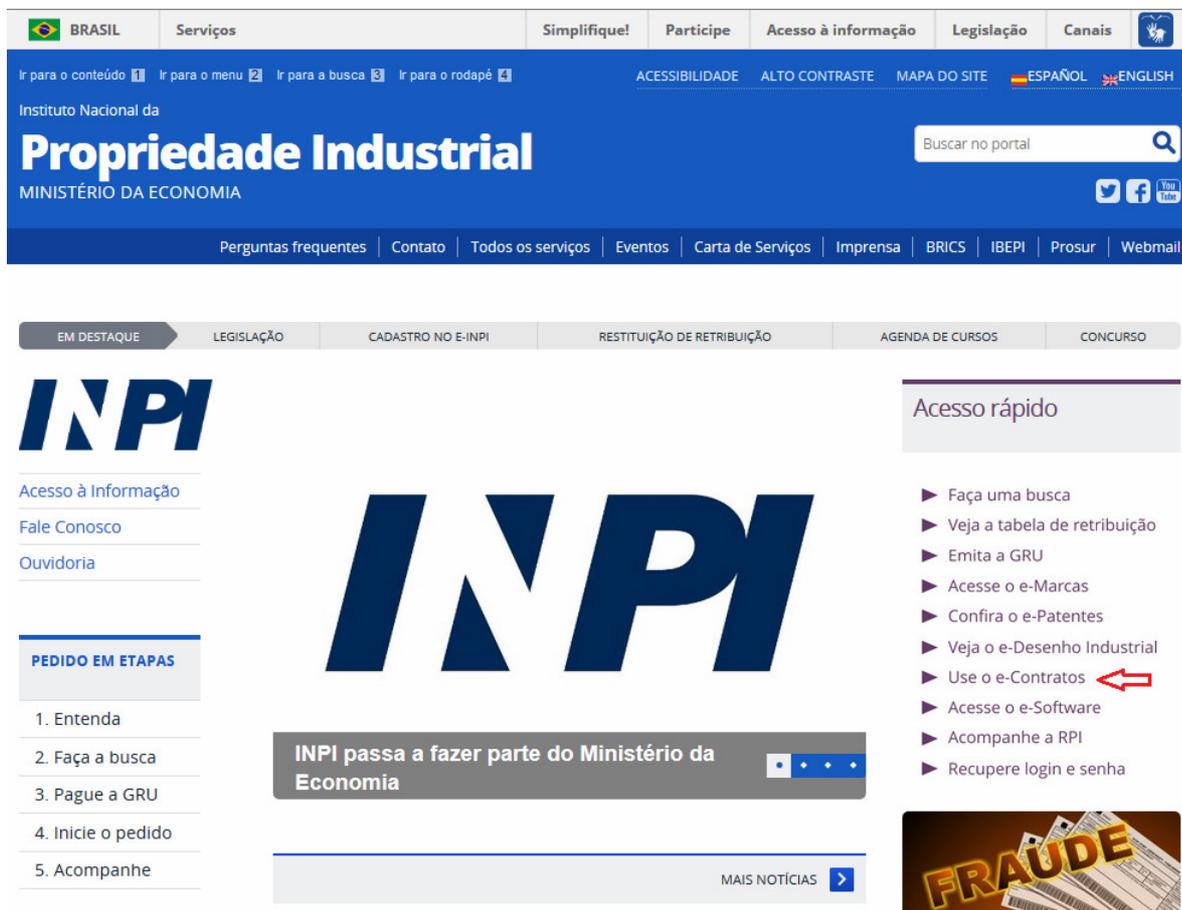
Cod.	Serviço	Valor
423	Outras Petições	120,00

Valor total: 120,00

1.2 Envio da petição de Outras 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 the INPI logo, 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial', and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is labeled 'Buscar no portal'. Below the search bar, there are social media icons for Twitter, Facebook, and YouTube. 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 central part of the page features a large INPI logo and a news banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. To the left, there is a sidebar with 'Acesso à Informação', 'Fale Conosco', and 'Ouvidoria'. Below this is a 'PEDIDO EM ETAPAS' section with a list: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, 5. Acompanhe. To the right, there is an 'Acesso rápido' section with a list of quick actions: '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'. At the bottom right, there is a banner with the word 'FRAUDE' and 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 "Senha" field 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 “nosso número” da GRU paga, e clique em “Avançar”, conforme a figura abaixo:

The screenshot shows a form with the following elements: "Seja bem-vindo | Sair do Sistema" at the top left. A yellow box contains a message: "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 this is a blue button: "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 “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

Outras Petições

00000241700931910

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

Objeto desta Petição:

- Prorrogação de Prazo para Cumprimento de Exigência
- Oposição de licença Compulsória
- Outros(especificar)(200 caracteres)

Deve ser selecionado o Objeto da petição entre as opções apresentadas.

Caso seja selecionada a opção Outros, deve ser informando no campo para que se destina a mesma.

Objeto desta Petição:

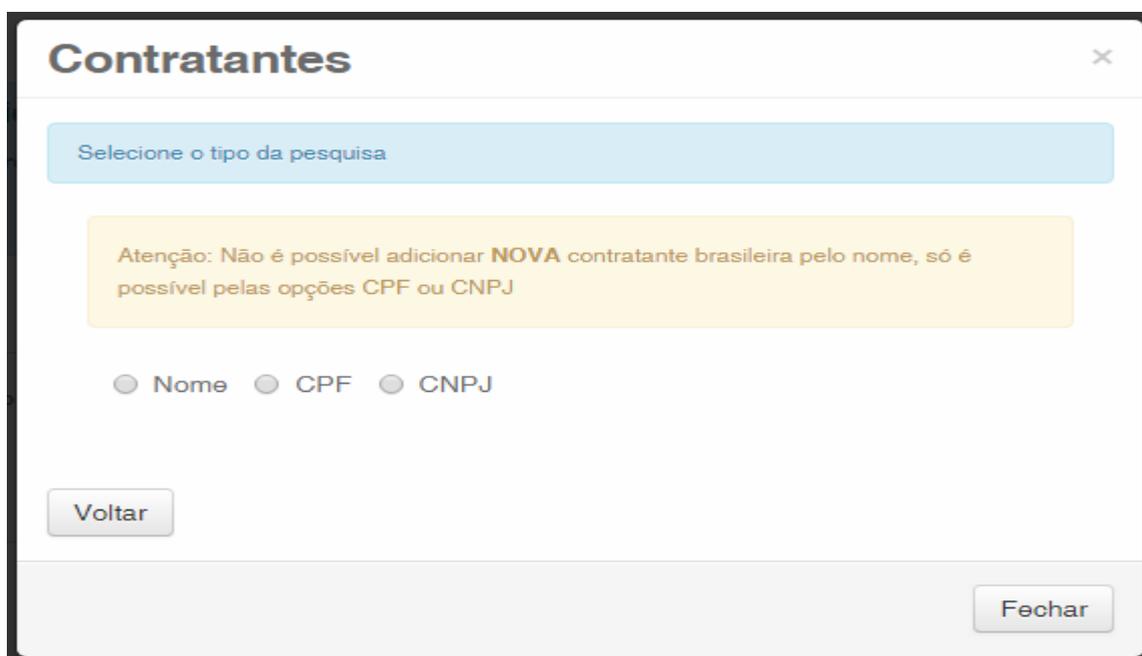
- Prorrogação de Prazo para Cumprimento de Exigência
- Oposição de licença Compulsória
- Outros(especificar)(200 caracteres)

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, there 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, there is a light blue instruction box that says "Selecione o tipo da pesquisa". Below this, there 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:

Contratantes X

Informe os dados da Requetente

Nome: PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE

País: -- selecione o seu país --

Pesquisar

Voltar

Fechar

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:

Anexos

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

Anexos: ---Escolha um Anexo --- + Adicionar Outros: Outros ... + Adicionar

Anexos

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

Anexos: ---Escolha um Anexo --- + Adicionar Outros: Outros ... + Adicionar

Dados

Matricula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	00000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@mail.com

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.

Anexos

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

Anexos: Outros:

Confirme que as informações são verídicas, e clique em “Avançar” para finalizar. Existe a opção de clicar em “Terminar outra hora”, onde todas as informações serão gravadas e poderão ser acessadas pelo número da GRU.

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.



00000241700929231

Número do Protocolo:

Outras Petições

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180001313

Objeto desta Petição:

✓ Prorrogação de Prazo para Cumprimento de Exigência

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: AREVA

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	M... 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 lado da seta verde, 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 Outras 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 - 880180000043
Nosso Número - 00000241700929231
Data de envio do formulário - 21/06/2018 12:35

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](#)