



SUMÁRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	01
CAPÍTULO II DO REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO.....	03
SEÇÃO I DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO – REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO.....	03
SUBSEÇÃO I DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO.....	03
SUBSEÇÃO II DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO.....	05
SUBSEÇÃO III DA OBRA INTELECTUAL.....	06
SUBSEÇÃO IV DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO.....	09
SEÇÃO II DA RESPONSABILIDADE DO REQUERENTE.....	10
SEÇÃO III DO FLUXO PROCESSUAL – REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO.....	11
CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS CORRELATOS.....	13
SEÇÃO I DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO – SERVIÇOS CORRELATOS.....	13
SEÇÃO II DO FLUXO PROCESSUAL – SERVIÇOS CORRELATOS.....	14
CAPÍTULO IV DAS RETRIBUIÇÕES.....	15
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16



NORMA PARA REALIZAR O REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO DE OBRAS INTELLECTUAIS – INÉDITAS ou PUBLICADAS – E SOLICITAR SERVIÇOS CORRELATOS.

O estabelecimento das condições para a obtenção do registro de autor, nesta Norma definidas, está especialmente fundamentado na Lei n.º. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a orientação jurídica para os Direitos Autorais e dá outras providências.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Para fins desta Norma, são considerados os seguintes serviços realizados no Escritório de Direitos Autorais (EDA) da Fundação Biblioteca Nacional (FBN):

- I. **Registro de Obras intelectuais:** ato de registro que identifica a criação intelectual e seus vínculos correlatos, tais como autoria e titularidade, entre outros, configurando-se como ato jurídico perfeito destinado à segurança dos direitos dos vinculados;
- II. **Averbação ao registro de obras intelectuais:** anotação à margem do registro para atualização dos dados relativos à criação intelectual, tanto no que se refere à alteração de vínculo de titularidade quanto à modificação de título/conteúdo (acréscimos, alterações, supressões);
- III. **Atualização de informação cadastral:** alteração de dados pessoais do requerente já cadastrado no EDA;
- IV. **Busca de Anterioridade:** pesquisa sobre a existência de obras registradas no EDA, a partir dos dados da obra ou das pessoas vinculadas ao registro;
- V. **Certidão de Inteiro Teor:** documento que contém todos os dados de obras registradas no EDA;
- VI. **Cópia de Obra intelectual depositada na Instituição:** cópia reprográfica de obra;
- VII. **Análise de Resposta à Dependência:** verificação das respostas dos requerentes relativas às pendências suscitadas pelo EDA no âmbito do processo de análise para fins de saneamento de tais pendências ou solicitação de novos esclarecimentos;
- VIII. **Análise de Recurso ao Indeferimento:** análise em sede recursal da registrabilidade da obra mediante pedido de reconsideração do Indeferimento;
- IX. **Informações complementares:** informações gerais sobre os serviços prestados;
- X. **Retificação de dados:** retificação de dados da obra ou do autor;



- XI. **Via avulsa de Certificado de Registro:** impressão de nova via de Certificado;
- XII. **Via avulsa de Carta de Indeferimento:** impressão de nova via de Carta;
- XIII. **Via avulsa de Carta de Dependência:** impressão de nova via de Carta;
- XIV. **Via avulsa de Parecer <Recurso ao Indeferimento>:** impressão de nova via de Parecer.

Art. 2º - Os pedidos de registro e/ou averbação de obras intelectuais e de serviços correlatos podem ser realizados, de modo presencial, na sede do Escritório de Direitos Autorais (Rio de Janeiro) e nos Postos Avançados estaduais (observada a localização dos mesmos nos Estados) ou via correio (por meio de correspondência registrada) e deve ser formalizado cumprindo as exigências e orientações definidas nesta Norma.

§1º O requerente que optar em realizar o pedido de registro presencialmente – via sede do Escritório de Direitos Autorais ou Postos Avançados estaduais (observada a localização dos mesmos nos Estados) – receberá no ato da entrega dos documentos um recibo contendo autenticação mecânica composta, entre outros, do número do protocolo pelo qual se dará o processo de registro, esse <número de protocolo> orientará a tramitação do processo e servirá à(s) demanda(s) de acompanhamento do(s) requerente(s).

§2º O requerente que optar pelo encaminhamento do pedido de registro e/ou averbação via correio (atendimento remoto), *a priori*, ficará sem o comprovante de entrega de documentos, no entanto, esse <requerente> pode obter o número do protocolo fazendo contato com o Atendimento ao Público do EDA/RJ.

§3º Para a formalização de pedidos de registro e/ou averbação ou serviços correlatos, deverão ser entregues ou encaminhados ao EDA/FBN apenas os documentos necessários à realização do registro e/ou averbação ou demais serviços <conforme a Norma de Registro e/ou Averbação em vigor>. Os documentos encaminhados em excesso, em duplicidade ou aqueles que não tenham sido requisitados não serão utilizados no processo e os mesmos serão desprezados e destinados à eliminação (conforme a Lei nº. 8.159/91 – Lei de Arquivos).

Art. 3º - Os serviços de registro e/ou averbação assim como os <serviços> correlatos são remunerados e tem esta previsão na Lei nº. 9.610/98 e, o pagamento deve ser realizado em moeda corrente (Real) em conta única da União, conforme as regras do Sistema do Tesouro Nacional.

- I. O pagamento deve ser realizado exclusivamente no Banco do Brasil, instituição financeira credenciada pelo Sistema Financeiro do Governo.

Parágrafo único. Para a realização dos pagamentos a serem efetuados em retribuição aos serviços de registro e/ou averbação e correlatos orienta-se observar os critérios dispostos no Capítulo III desta norma.



CAPÍTULO II DO REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO

Art. 4º - O registro e/ou averbação estabelece uma presunção de anterioridade em relação a outros, dotados de características similares, tendo em vista ser declaratório e não constitutivo de direito.

Parágrafo único. Não se procederá à retificação de autoria nem cancelamento de registro e/ou averbação efetuado, salvo mediante ordem judicial (ver Art.27 da Lei 9.610/98).

SEÇÃO I DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO – REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO

Art. 5º - Para a formalização do(s) pedido(s) de registro e/ou averbação de obra(s) intelectual (is) é necessária a apresentação dos documentos: (1) formulário de requerimento; (2) comprovante de pagamento; (3) obra intelectual, e; (4) documentos de identificação das pessoas vinculadas à obra.

SUBSEÇÃO I DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO

Art. 6º - O Formulário de Requerimento de Registro/Averbação – que encaminha formalmente o pedido – deve estar assinado e deve ser preenchido com os dados da obra intelectual <a ser registrada> e com os dados do(s) requerente(s) e demais pessoas vinculadas à obra – conforme a Tabela de Vínculos em vigor.

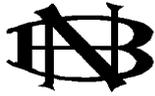
Art. 7º - Para o preenchimento dos dados do requerente e das pessoas vinculadas à obra, observe as orientações a seguir:

§1º O requerente, sob as penas da lei, é responsável pelas informações que apresenta ao EDA/FBN. Observe-se que *autor* é a pessoa física criadora da obra literária, artística ou científica – conforme art.11, caput da Lei nº. 9.610/98 – não se confundindo com sócio de pessoa jurídica cessionária da obra, e; para a função de registro, *autor* é pessoa física e o titular dos direitos autorais patrimoniais é cessionário, editor ou organizador.

§2º Para pedido(s) de registro em que o requerente seja pessoa jurídica, o formulário deve ser assinado pelo representante legal da empresa/entidade/organização/instituição. Não serão aceitos formulários assinados com o pseudônimo.

§3º Autor <de obra intelectual> que seja sócio de pessoa jurídica poderá requerer o registro em nome da pessoa jurídica desde que haja vínculo desta com a obra, apresentando para tal a documentação pertinente – documento comprobatório de cessão de direitos, de licenciamento ou outro nos termos do art.49 da Lei nº. 9.610/98.

§4º O vínculo “organizador” refere-se à obra coletiva. Nos termos do art.15, § 1º, da Lei nº. 9.610/98, não é considerado coautor quem apenas auxiliou o autor na produção da obra literária, artística ou científica, revendo-a, atualizando-a, bem como fiscalizando ou dirigindo sua edição ou apresentação por qualquer meio.



§5º Autor/requerente menor de dezoito (18) anos deve ser representado/assistido por seu responsável (pai/mãe ou representante legal), que deve preencher o requerimento nos campos destinados ao Responsável legal assinando-o e anexando cópia reprográfica dos seus documentos de identificação. O responsável legal ficará definido no Certificado de Registro (traslado) como "Representante".

- I. Para o(s) caso(s) em que o menor obter o CPF (Cadastro de Pessoa Física) após o pedido e ato de registro, o número <CPF> deve ser informado ao Escritório de Direitos Autorais para atualização cadastral.

§6º Pedido(s) de registro e/ou averbação formalizado(s) e mediado(s) por procurador(es) deve(m) vir, obrigatoriamente, com a anexação do instrumento de procuração. Neste, além da transmissão de poderes, devem constar o endereço completo, com CEP, nº. RG/OAB e nº. CPF/CNPJ do(s) procurador (es).

- I. O Formulário de Requerimento de Registro e/ou Averbação, preenchido com os dados do autor e da obra, poderá vir assinado pelo procurador;
- II. Observe-se que, no(s) caso(s) em que o endereço do(s) procurador(es) não esteja completo, a correspondência será remetida ao requerente.

§7º Para as situações em que houver mais de uma pessoa vinculada à obra intelectual, o pedido de registro pode ser apresentado por uma delas, devendo esta citar as demais <vinculadas> de modo que estejam identificadas no(s) formulário(s) de requerimento e tenham a comprovação dos dados, via cópia de RG e CPF, efetivada.

§8º Para situações de pedido de registro de obra intelectual de autor falecido: de acordo com o normativo legal relativo às Sucessões, bem como com o art.3º da Lei nº. 9.610/98 – que define os direitos autorais como bens móveis – a obra deve constar do Inventário, que poderá ser judicial ou extrajudicial.

- I. Quando se tratar de inventário judicial não concluído: o pedido de registro pode ser solicitado pelo inventariante <legalmente nomeado> ou por terceiro <interessado>, desde que seja apresentada a autorização por Alvará Judicial. Em ambos os casos devem ser entregues os demais documentos de identificação, cite-se: cópia de RG, CPF e comprovante de endereço, bem como documento comprobatório das circunstâncias acima referidas (nomeação judicial do Inventariante ou Alvará Judicial);
- II. Quando se tratar de inventário judicial concluído: o pedido de registro deve ser solicitado pelo(s) herdeiro(s)/sucessor(es) da obra. Neste caso, deve vir acompanhado da cópia do Formal de Partilha, com os demais documentos de identificação. Se a obra intelectual não constar do Formal de Partilha, deve ser providenciada a Sobrepartilha;



III. Em se tratando de inventário extrajudicial: o pedido de registro deve ser requerido pelo(s) herdeiro(s)/sucessor(es) da obra, apresentando cópia da escritura pública, além dos demais documentos de identificação. Caso a obra não conste da escritura, deve ser apresentada a Sobrepartilha.

Art. 8º - Para o preenchimento dos dados da obra intelectual, note-se:

§1º O campo *gênero* <no formulário> deve ser preenchido com base na Tabela de Gêneros (disposta no *site* e no verso do formulário de requerimento). Para a situação em que a obra se assemelhe a mais de um gênero o requerente deve optar por um deles.

§2º O campo *n.º páginas* deve ser preenchido rigorosamente com o número total de páginas, incluindo capa, dedicatória, introdução, sumário (em havendo) e conteúdo <da obra>, etc.

§3º O gênero “publicidade” é destinado ao registro de obras publicitárias – entende-se por tal gênero as obras que abrangem composições literárias/artísticas, compostas de textos, fotografias, ilustrações, roteiros para audiovisual, entre outros gêneros, que no seu conjunto compõem uma campanha publicitária.

§4º Para cada gênero <de obra> deve ser formulado um pedido de registro.

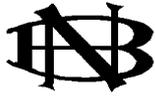
§5º Para pedido(s) de registro em língua estrangeira, o documento <originário do pedido> deve ser vertido para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, conforme estabelecem os arts. 224, do Código Civil, e 157, do Código de Processo Civil.

§6º Títulos que ultrapassem o número de sessenta (60) caracteres – incluindo espaços e caracteres especiais – serão abreviados na formulação e expedição do documento Certificado e nele virá aposta a referência “(…)” ao final. Igualmente constará em toda a correspondência que seja necessária ao processo de registro.

SUBSEÇÃO II DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Art. 9º - A comprovação do pagamento se dará pela apresentação da Guia de Recolhimento da União (GRU), original e autenticada pela instituição bancária, e/ou o recibo de depósito original. Os documentos serão retidos no processo de registro e a(s) informação(ões) sobre o(s) valor(es) pago(s) fica(m) à disposição, segundo previsões legais e normativas.

Parágrafo único. Para efetuar o(s) pagamento(s) orienta-se observar os critérios dispostos no Capítulo IV desta Norma.



SUBSEÇÃO III
DA OBRA INTELECTUAL

Art. 10 - A entrega da obra intelectual deve ser feita observando-se:

- I. Obra inédita: apresentar um (1) exemplar;
- II. Obra publicada: apresentar dois (2) exemplares;

Parágrafo único: A entrega de dois (2) exemplares <para obra publicada> é justificada pelo envio de uma delas à Divisão de Depósito Legal (FBN), em se dando o deferimento do pedido de registro/averbação. Note-se que apenas um dos exemplares deve ser rubricado pelo(s) autor(es).

Art. 11 - Toda obra intelectual deve ser entregue em suporte papel e deve conter o título, o(s) nome(s) do(s) autor(es) e ter as páginas numeradas e rubricadas pelo(s) mesmo(s). Também deve(m) ser apresentada(s) em suporte papel, obrigatoriamente, aquela(s) obra(s) que tenha(m) sido concebida(s) originalmente em outro gênero documental, tais como: audiovisual (fita digital), iconográfico (filmes), sonoro (magnético), micrográfico (microfilme e microformas), digital (disco óptico, disco rígido, etc.), inclusive conteúdos de *websites*.

§1º Documentos digitais fixados em suportes ópticos, discos ou mídias de natureza digital, em razão da vulnerabilidade dos materiais e do potencial risco à perda da informação, não serão acolhidos para registro.

§2º Preferencialmente a obra intelectual não deve estar encadernada, fixada ou presa por nenhum tipo de prendedor (metal, espiral e/ou plástico). Também não é recomendado o acondicionamento em pasta plástica, papelão ou outra natureza sintética. Tais materiais são prejudiciais à preservação e serão desprezados no acondicionamento final.

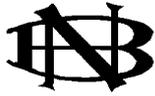
§3º A obra intelectual pode ser apresentada em uma das formas gráficas: manuscrita, datilografada, mimeografada, impressa ou cópia reprográfica (com boa qualidade técnica).

§4º Desenho(s) e fotografia(s) (originais e/ou digitais) deve(m) ser impresso(s) em papel (A4) e não deve(m) vir acompanhado(s) de frases isoladas ou marcas registradas.

§5º Tratando-se do registro de letras de músicas (poesias) e partituras em forma de coletânea (tablaturas não são registradas), as mesmas devem estar reunidas num conjunto. Nesse caso, o autor deve apresentar um sumário das obras, relacionando cada título enviado e indicando um <título> principal, sob o qual deseja que se dê o registro da coletânea. Da mesma forma pode ser procedido quando se tratar de poesia(s). Se desejar(em), o(s) autor(es) pode(m) registrar cada obra musical ou poesia separadamente, o que implicará o ônus de pedidos separados.

§6º Para o gênero Iconográfico: o requerente deve formalizar o pedido de registro separadamente observando as distintas espécies:

- a) Desenho(s): apresentar descrição da imagem;



Escritório de Direitos Autorais

- b) Desenho de personagem(ns): apresentar descrição física e psicológica detalhada. Não sendo o desenho do próprio autor/requerente, o ilustrador deverá constar do requerimento, anexando-se ao pedido seus documentos: cópia de RG, CPF e comprovante de residência;
- c) Fotografia(s): apresentar descrição da imagem por categorias: panorâmica, publicitária, paisagem, abstrata e/ou retrato;
- d) Fotografia de personagem: apresentar descrição física e psicológica detalhada. Não sendo a fotografia do próprio autor/requerente, o(s) dado(s) sobre o(s) fotógrafo(s) deverá(ão) constar no requerimento, anexando-se ao pedido seus documentos: cópia de RG, CPF e comprovante de residência.

- I. Para o(s) caso(s) de coletânea desse gênero: o certificado será impresso com a reprodução das ilustrações se todas <as imagens> estiverem em uma única folha <formato A4>. No(s) caso(s) em que a(s) imagem(s) não esteja(m) nesse padrão, será selecionada uma <imagem> apenas para compor o certificado.

§7º Para pedidos de registro e/ou averbação de desenho(s) que seja(m) marca(s) registrada(s) no INPI, o requerente deve apresentar cópia do registro ou do depósito da marca em seu nome, ou, apresentar “declaração” esclarecendo que o(s) referido(s) <desenho(s)> não é/ são marca registrada.

- I. Se a marca for de titularidade de terceiro(s), deve ser apresentada autorização do titular para seu uso na obra intelectual apresentada para registro;
- II. Se o titular da marca for pessoa jurídica, o documento de autorização deve vir acompanhado da cópia do documento que comprove a representação legal;

§8º Quando se tratar de logotipos, acompanhados de títulos da obra (nome), a proteção reconhecida pelo registro lavrado no Escritório de Direitos Autorais (FBN) referir-se-á unicamente aos direitos morais e patrimoniais dos desenhos, não constituindo os direitos sobre a marca e/ou slogan.

§9º Se o pedido de registro e/ou averbação for realizado com base em Contrato de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais de pessoa jurídica para pessoa jurídica, tendo o autor como interveniente-anuente, os dados relativos à pessoa jurídica cedente da obra intelectual deverão constar no formulário de requerimento na qualidade de “Cedente”.

§10 A utilização de fotografias em obras intelectuais encaminhadas para registro dependerá de prévia e expressa autorização do(s) fotógrafo(s) e da(s) pessoa(s) retratada(s). Tal autorização deve ser em via original ou cópia.

- I. Na impossibilidade de obter esta <autorização>, o requerente deve encaminhar documento formal, declarando a responsabilidade pelo uso das fotografias, isentando o EDA/FBN de responder a eventuais questões judiciais.

§11 O pedido de registro e/ou averbação de *websites* <sítios de internet> deve estar acompanhado da impressão, em suporte papel, do conteúdo integral do mesmo.



§12 O Argumento para obra audiovisual deve conter a temporalidade <datas ou período de tempo da narrativa>, a localização <local onde decorre a narrativa>, o perfil de cada personagem e o percurso da ação.

§13 A obra intelectual derivada – adaptação, arranjo musical, tradução, reprodução parcial ou total ou outra transformação – levada a registro e/ou averbação será considerada uma obra nova e deve estar acompanhada de prévia e expressa autorização do(s) autor(es) originário(s) ou titula(res) dos direitos patrimoniais.

§14 Obra intelectual em língua estrangeira pode ser apresentada para registro e/ou averbação com o conteúdo na língua original, deve, no entanto, estar acompanhada de um resumo do conteúdo em língua portuguesa.

§15 O registro e/ou averbação da obra intelectual abrange o seu título, desde que este seja original e não se confunda com o de obra do mesmo gênero divulgada anteriormente por outro autor.

§16 No caso de reprodução de título original e inconfundível: apresentar autorização com firma reconhecida do titular da obra cujo título se reproduz ou atribuir novo título de forma a individualizar a obra apresentada para registro e/ou averbação.

- I. Títulos de obras intelectuais que contenham: marcas de alto renome, marcas notoriamente conhecidas, nome civil, pseudônimo, apelido notoriamente conhecido, nome artístico (singular ou coletivo) não serão aceitos, salvo se autorizados pelos titulares, herdeiros ou sucessores do direito de propriedade industrial/imagem em “declaração” com firma reconhecida.
- II. O título de publicações periódicas, inclusive jornais terão proteção até um ano após a publicação do último número, salvo sejam anuais, caso em que o prazo é elevado para dois anos <de proteção>.
- III. Não são registrados títulos isoladamente ou slogans (legendas) de cunho publicitário. As obras registráveis, no âmbito publicitário, referem-se a campanhas publicitárias, estas compostas de distintas criações, que tem como formatos usuais imagens e textos – cartazes, mídias, filipetas, etc.

Art. 12 - Para situações em que houver alterações de conteúdo da obra (acréscimos, supressões e revisões), o requerente poderá solicitar a averbação ao registro. Para isso, deve proceder conforme as orientações do capítulo II desta Norma, juntando uma via (se inédita) ou duas (se publicada) da obra intelectual alterada.

Parágrafo único. No caso de averbações de contratos de cessão, edição, licenças ou outros, o requerente deverá proceder como citado anteriormente, sendo-lhe facultado optar pela não-apresentação de via(s) da obra, desde que não tenha havido qualquer alteração de conteúdo e que esta informação conste no requerimento de registro e/ou averbação.



SUBSEÇÃO IV
DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 13 – Para a entrega dos documentos de identificação das pessoas vinculadas à obra observem-se as orientações a seguir:

§1º Pessoa física: cópia reprográfica dos documentos CPF, RG (ou equivalente) e comprovante de residência (válido):

- I. Autor/requerente estrangeiro deve apresentar cópia do documento de identificação ou passaporte.
- II. Autor/requerente estrangeiro que não for portador de CPF deve designar um representante legal ou procurador para efetuar o registro da obra intelectual de sua autoria. O mesmo deve atender às exigências que a ele se referem, observando as orientações e exigências destinadas ao procurador/representante legal no Artigo 7º desta Norma.

§2º Pessoa jurídica: cópia reprográfica dos documentos CNPJ, contrato social ou estatuto social ou ata de fundação, documento comprobatório da representação legal e contrato de cessão.

- I. Para a situação em que houver cessão de direitos patrimoniais deve ser apresentado o Contrato de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais <original ou cópia> no qual constem o objeto e as condições do direito quanto a tempo, lugar e preço. Devem constar também os dados do cedente e do cessionário, nome da obra intelectual cedida e demais condições julgadas pertinentes, observando-se que o contrato seja devidamente assinado pelas partes.

Art. 14 - Em caso de requerimento de registro e/ou averbação de obra de autor falecido: de acordo com o disposto no art.3º, da Lei nº. 9.610/98, “*os direitos autorais reputam-se, para os efeitos legais, bens móveis*”, logo:

§1º Em caso de inventário judicial não concluído: deve o Inventariante ou terceiro interessado requerente(s) <do registro e/ou averbação> anexar ao requerimento a Nomeação Judicial de Inventariante ou Alvará Judicial autorizando o pedido de registro e/ou averbação em nome do terceiro interessado. Além disso, deve apresentar cópia dos documentos comprobatórios do inventário do autor falecido, bem como cópia dos demais documentos, referidos no art.13º desta Norma.

§2º Em caso de inventário judicial concluído: deve(m) o(s) herdeiro(s)/sucessor(es) requerente(s) <do registro e/ou averbação> anexar ao requerimento cópia do Formal de Partilha onde conste a obra apresentada para registro e/ou averbação, bem como dos demais documentos referidos no art.13º desta Norma.

- I. Caso a obra intelectual não conste do Formal de Partilha, deve ser apresentada cópia da Sobrepartilha, que poderá ser judicial ou extrajudicial.



§3º Em caso de inventário extrajudicial: o(s) herdeiro(s)/sucessor(es) requerente(s) <do registro e/ou averbação> deve(m) anexar ao requerimento uma cópia da Escritura Pública de Partilha onde deve constar a obra apresentada para registro e/ou averbação, bem como deve(m) apresentar cópia dos demais documentos, referidos no art.13º desta Norma.

- I. Para o(s) caso(s) em que a obra intelectual não conste da Escritura Pública de Partilha, deve ser apresentada cópia da Sobrepartilha, que poderá ser judicial ou extrajudicial.

Art. 15 - Dos direitos que é portador o autor, conforme o art. 25 (Lei nº. 9.610/98), o direito moral é inalienável e irrenunciável, sendo <apenas> o direito patrimonial passível de transferência a outrem por meio de cessão, licenciamento, concessão ou outro meio admitido no Direito.

Parágrafo único. No(s) caso(s) em que houver cessão de direitos patrimoniais de autor, deve ser anexado ao pedido de registro e/ou averbação de obra o Contrato de Cessão (original ou cópia, validados juridicamente) ou outro documento admitido (conforme o caput 49 da Lei nº. 9.610/98), no qual deve estar expressamente formalizada a transferência dos direitos patrimoniais, nos termos dos arts. 49 e 50 da Lei nº. 9.610/98.

SEÇÃO II DA RESPONSABILIDADE DO REQUERENTE

Art. 16 - O registro e/ou averbação efetuado no Escritório de Direitos Autorais (FBN) é declaratório e não constitutivo de direito, e; o requerente é/será considerado inteiramente responsável pelas declarações que presta(r) no formulário de requerimento. Nesse sentido e para evitar situações em contrário, dever ser observado o que rege a norma jurídica: *“De acordo com os termos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, o(s) supracitado(s) requer(em) o registro e/ou averbação e/ou averbação da acima caracterizada, para o que entrega(m) exemplar(es) da mesma, por serem suas declarações fiel expressão da verdade, sob pena de lei, pedem deferimento”*(grifos nossos).

§1º Além do respeito ao dispositivo acima referido, o requerente deve ter em atenção a previsão do art. 219, do Código Civil, que preconiza: *“as declarações constantes de documentos assinados presumem-se verdadeiras em relação aos signatários”*, como também o que diz o Parágrafo Único, da mesma norma jurídica: *“não tendo relação direta, porém, com as disposições principais, ou com a legitimidade das partes, as declarações enunciativas não eximem os interessados em sua veracidade do ônus de prová-las”*. Portanto, o documento assinado, público ou particular, estabelece a presunção *juris tantum* na qual as declarações dispositivas ou enunciativas diretas são verídicas em relação à(s) pessoa(s) que o assina(m);

§2º Em caso de declarações falsas e não estando o requerente apto a solicitar o registro e/ou averbação em seu nome, incorre este, também, nas sanções previstas no Código Penal e no Código Civil: (IXI.1.1) *“Falsidade ideológica”*:



Escritório de Direitos Autorais

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena – Reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Art. 186. Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência, ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.”;

§3º Não havendo certeza quanto à identidade do requerente ou à veracidade das declarações e informações, será(ão) solicitada(s) providência(s) no sentido da supressão da dúvida, ficando a circunstância apontada no processo de registro e/ou averbação/averbação, que poderá ser sobrestado até decisão final. Conforme análise das circunstâncias a ser realizada pelo EDA/FBN, o deferimento ou indeferimento do pedido de registro e/ou averbação poderá somente dar-se mediante decisão judicial ou acordo extrajudicial homologado pelo juiz.

SEÇÃO III

DO FLUXO PROCESSUAL – REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO

Art. 17 - Após o recebimento do(s) pedido(s) de registro e/ou averbação de obra intelectual, o(s) mesmo (s) será(ão) submetido(s) ao exame de registrabilidade, que está limitado a garantir que esteja(m) observado(s), estritamente, o(s) aspecto(s) expressos nesta Norma e na Lei nº. 9.610/98.

§1º Na ação de análise do pedido de registro e/ou averbação não será considerado/usado como critério de avaliação o mérito qualitativo da obra intelectual, isto é, a proteção destina-se a toda e qualquer obra de criação de espírito, independente dos méritos literários, artísticos ou científicos.

§2º Como resultado da ação de análise se terá o deferimento <aceitação> ou indeferimento <rejeição> do pedido de registro e/ou averbação da obra. Caso decorra a necessidade de esclarecimentos e/ou seja necessário atender exigências documentais e legais, o pedido permanecerá em requerimento até que as pendências sejam consideradas resolvidas pelo EDA/FBN.

§3º Será observado o prazo de até noventa (90) dias, contado a partir da data da protocolização, para a conclusão do pedido de registro e/ou averbação. O requerente será notificado do resultado via correspondência postal, com aviso de recebimento (AR), para o endereço informado – ressaltamos que o AR deverá ser assinado por pessoa maior de 18 anos.



Escritório de Direitos Autorais

- I. Quando o pedido tiver sido realizado por procurador e o endereço do mesmo for incorretamente informado, a correspondência será destinada ao requerente.
- II. Para os casos em que houver a opção pela retirada de documento(s) na recepção do EDA (RJ) ou no Posto Avançado (conforme lista de P. As), tal pedido deve ser solicitado ao EDA (FBN).
- III. Para a retirada de documento(s) por terceiro, o mesmo deve estar munido de documento de identificação pessoal e da declaração/autorização formal do autor/requerente indicando o ato de retirada.
- IV. Correrão por conta do requerente as despesas com as vias avulsas, se não forem reclamadas no prazo de 06 (seis) meses a contar da data de registro e/ou averbação.
- V. No caso de devolução da correspondência, o requerente poderá optar pela retirada do documento na recepção do EDA (RJ) ou no Posto Avançado mais próximo (conforme lista de PAs), ou ainda, solicitar o reenvio. Para os casos de erro, os procedimentos se darão conforme Art. 22 desta Norma.

§4º A obra intelectual será considerada registrada em se dando o deferimento do pedido e permanecerá sob a guarda do Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional.

- I. É recomendado que o requerente mantenha em sua posse uma via da criação encaminhada para registro e/ou averbação, pois o exemplar entregue ao EDA/FBN integrará o acervo da Instituição;

§5º Caberá recurso administrativo contra o ato denegatório de registro – indeferimento do pedido de registro – segundo o previsto no art. 24 desta Norma, exceto em relação ao indeferimento por não cumprimento da Norma. Neste caso, deverá ser apresentado novo pedido de registro e devem ser atendidas todas as exigências relativas ao pedido de registro, conforme o capítulo II desta Norma.

§6º O pedido de registro e/ou averbação de obra intelectual que apresentar pendência ou exigência de complementaridade, a ser verificada durante a ação de análise, será colocado em dependência. Caberá resposta à exigência, segundo o previsto no art. 25 desta Norma.

§7º O Certificado de Registro e/ou Averbação (traslado) expedido pelo EDA/FBN protege a exclusividade da forma de expressão e não as idéias contidas na obra intelectual.



CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS CORRELATOS

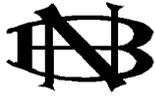
Art. 18 - Para fins desta Norma, consideram-se serviços correlatos;

- I. Atualização de informação cadastral;
- II. Busca de Anterioridade;
- III. Certidão de Inteiro Teor;
- IV. Cópia de Obra intelectual depositada na Instituição;
- V. Análise da Resposta à Dependência;
- VI. Análise de Recurso ao Indeferimento;
- VII. Informações complementares;
- VIII. Retificação de dados;
- IX. Via avulsa de Certificado de Registro e/ou Averbação;
- X. Via avulsa de Carta de Indeferimento;
- XI. Via avulsa de Carta de Dependência;
- XII. Via avulsa de Parecer relativo a Recurso de Indeferimento;

SEÇÃO I DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO – SERVIÇOS CORRELATOS

Art. 19 - A formalização do pedido de serviços deve ser instituída mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Formulário de Serviço indicando o serviço a ser requerido, que deve estar preenchido e assinado pelo interessado – requerente ou outra pessoa vinculada à obra ou procurador/terceiro – devidamente autorizado.
- II. Comprovante original do pagamento correspondente ao serviço a ser realizado no valor fixado na tabela de retribuições em vigor na data do requerimento. Observar os critérios dispostos no Capítulo IV desta Norma.
- III. Para serviço(s) de reprodução (cópia) de obras intelectuais depositadas para registro e/ou averbação: apresentar cópia do RG e CPF do autor/requerente e comprovante de residência. Em caso de procurador/terceiro requerente: apresentar procuração/autorização original, juntamente com cópia de RG, CPF e comprovante de residência.
- IV. Para serviço de análise de recurso de indeferimento: apresentar cópia do RG e CPF do requerente e/ou procuração e número do protocolo do pedido de registro e/ou averbação.



SEÇÃO II

DO FLUXO PROCESSUAL – SERVIÇOS CORRELATOS

Art. 20 - O prazo para o atendimento do(s) pedido(s) encaminhado(s) ao EDA/FBN será de noventa (90) dias, contados a partir da data da protocolização do(s) mesmo(s).

Art. 21 - Será expedida Certidão de Inteiro Teor de obra inédita com a autorização expressa do autor/titular ou por ordem judicial.

Art. 22 - Para as situações em que houver incorreção gráfica nos dados impressos no certificado de registro e/ou averbação, sendo a origem do erro interna <EDA/FBN>, o requerente poderá solicitar a retificação de dados gratuitamente até seis (06) meses após a data do registro e/ou averbação. A correção gráfica e a impressão da via avulsa de Certificado de Registro e/ou Averbação serão processadas no Escritório de Direitos Autorais mediante solicitação em formulário específico, preenchido e assinado pelo interessado ou por seu procurador.

§1º Para as situações em que a incorreção se originar nas informações prestadas pelo requerente/autor, o serviço requerido, tal como exposto no art. 10, será cobrado em conformidade com a tabela de valores e retribuições em vigor no ato de solicitação.

§2º Na emissão de nova via ou via avulsa de Certificado e/ou Certidão, o documento emitido anteriormente perderá os seus efeitos jurídicos e administrativos, ficando ciente o requerente da responsabilidade e das implicações que decorrerão pelo uso indevido do mesmo.

Art. 23 - O recurso administrativo contra o indeferimento de registro e/ou averbação deve ser interposto ao processo no prazo de trinta (30) dias, a contar do recebimento da Carta de Indeferimento com Aviso de Recebimento (AR).

§1º Administrativamente poderá ser apresentado um único recurso no prazo referido no caput deste artigo. Somente será aceito para análise mediante a apresentação conjunta do recibo de pagamento <original> do valor especificado na Tabela de Retribuições em vigor;

§2º O prazo será contado excluindo o dia da feitura e incluindo o do vencimento do documento, não se interrompendo a contagem nos feriados.

- I. O prazo começa a transcorrer no primeiro dia útil após o recebimento da comunicação;
- II. Quando o vencimento recair em feriado, final de semana ou em dia de fechamento do Escritório de Direitos Autorais, ou ainda, em dia em que o expediente for encerrado antes da hora normal – por motivo de força maior – o prazo ficará prorrogado até o dia útil subsequente.



Art. 24 - O prazo para a solicitação de reprodução de obras indeferidas será de seis (6) meses, que serão contados a partir da data do indeferimento.

Art. 25 - A resposta à(s) pendência(s)/exigência(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de noventa (90) dias, a contar do recebimento da Carta de Dependência, que irá com AR (aviso de recebimento).

§1º A não manifestação do autor/titular/requerente será considerada renúncia ao registro e/ou averbação, provocando o indeferimento do pedido de registro e/ou averbação de obra intelectual.

§2º Persistindo o interesse pelo registro e/ou averbação da intelectual, o requerente deve encaminhar um novo pedido, cumprindo os trâmites estabelecidos nesta Norma.

CAPÍTULO IV DAS RETRIBUIÇÕES

Art. 26 - As retribuições (valores em R\$) para os pedidos de registro e/ou averbação e/ou averbação de obras intelectuais, bem como os demais serviços prestados, estarão convencionadas em Tabela de Retribuições, afixada na Sede, nos Postos Avançados <EDA> e na internet (www.bn.br/eda).

Art. 27 - A restituição de valores (R\$) pagos a maior é responsabilidade da instituição arrecadadora – a Fundação Biblioteca Nacional – e deve ser tratada entre o requerente e a Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF) da Instituição.

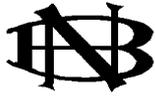
§1º Será necessário que o(s) requerente(s) apresente(m) o pedido de restituição formalmente, informando para o agente restituidor (DCF/FBN) os dados via cópia do recibo de pagamento. No(s) caso(s) em que o(s) requerente(s) não estiver de posse da cópia do recibo, poderá obtê-la no Escritório de Direitos Autorais/ FBN.

§2º O(s) pedido(s) de restituição de valor(es) pago(s) à maior devem ser encaminhados à Fundação Biblioteca Nacional, situada à Rua México, S/Nº, Centro, Rio de Janeiro, RJ – CEP: 20040-008.

Art. 28 - Sobre as formas de realizar o pagamento devem ser observados critérios, a saber:

§1º O EDA (FBN) não recebe pagamento(s) direto(s), isso significa que não devem ser remetidos, de forma nenhuma, valores em espécie, cheques ou moedas estrangeiras à Instituição. Reitera-se que todo e qualquer pagamento referente aos serviços prestados deve ser realizado na forma indicada nesta Norma.

§2º Não será aceito como comprovação de pagamento o agendamento eletrônico de pagamento (via internet).



§3º Para a obtenção da GRU, via internet, deve-se acessar www.bn.br/eda ou www.stn.fazenda.gov.br. Para o correto preenchimento da GRU devem ser informados os seguintes dados:

- Código de Recolhimento: 28830-6
- Nome do Pagante
- CPF ou CNPJ
- UG: Fundação Biblioteca Nacional - Código: 344042/34209
- Valor (R\$) (conforme a Tabela de Retribuições do EDA/FBN em vigor).

§4º Na impossibilidade de gerar o boleto de pagamento (GRU) pela Internet, deverá ser efetuado depósito bancário direto na conta do Tesouro Nacional em qualquer agência do Banco do Brasil, informando ao operador de caixa os seguintes dados:

- Transação: 210
- Opção: 7
- Cliente: Conta Única do Tesouro Nacional
- Identificador 1: 3.440.423.420.928.830 6

§5º Para transferências a serem realizadas no exterior, utilizar as informações a seguir:

- Código Swift “BRASBRRJRJO”
- CNPJ: 40.176.679/0001-99
- Endereço: Avenida Rio Branco, 219, Rio de Janeiro/RJ, Brasil
- CEP: 200040-008
- Código e endereço da agência bancária (Banco do Brasil) na qual a FBN é inscrita: 2234-9 – Rua do Mercado, 20 Praça XV Rio de Janeiro RJ – Brasil

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - Os Postos Avançados, representações do Escritório de Direitos Autorais nos estados, serão criados na medida das necessidades que se forem estabelecer e serão instalados através de convênios. A responsabilidade sobre os atos praticados pelos funcionários dos núcleos de atendimento remoto caberá ao dirigente do Posto Avançado.

§1º A descentralização do registro e/ou averbação de obras intelectuais, por meio da criação de postos avançados do Escritório de Direitos Autorais, é feita mediante convênio de cooperação técnica entre a Fundação Biblioteca Nacional e as secretarias de cultura e/ou educação dos estados ou municípios com o objetivo de promover a difusão dos direitos autorais e o rápido e seguro acesso do criador intelectual ao registro e/ou averbação de sua obra. Em casos especiais esta parceria poderá ser celebrada com instituição pública ou privada de outra instância ou âmbito.

§2º Os Postos Avançados estão preparados para o recebimento das obras/trabalhos e documentos pertinentes, devendo assegurar que esses sejam adequadamente recebidos, protocolados e enviados à sede, no Rio de Janeiro. A análise de registrabilidade das obras cabe ao Setor de Análise, localizado na Sede.

§3º Os Postos Avançados não recebem documentos via internet ou fax, mas recebem obras e outros documentos, via Correios.



MINISTÉRIO DA CULTURA
Fundação BIBLIOTECA NACIONAL

Escritório de Direitos Autorais

Art. 30 - Esta Norma entra em vigor na data da sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 19 de janeiro de 2011

Jaury Nepomuceno de Oliveira
Responsável pelo Escritório de Direitos Autorais

Liana Gomes Amadeo
Diretora
Centro de Processos Técnicos

Muniz Sodré
Presidente
Fundação Biblioteca Nacional