



**MINISTRY OF ECONOMY
NATIONAL INSTITUTE OF INDUSTRIAL PROPERTY
GENERAL COORDINATION OF TECHNOLOGY AGREEMENTS**

**Guide for Submission of the Petition for Amendment to the
Certificate (registration data)**

Rio de Janeiro
2019

Table of Contents

1. Submission of the Petition for Amendment to the Certificate (registration data) 3

1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip.....	4
1.1.1 Accessing INPI's portal.....	4
1.1.2 Inserting username and password.....	5
1.1.3 Searching for the client's data.....	6
1.1.4 Defining the search mode.....	6
1.1.5 Defining the desired service.....	7
1.2 Submission of the petition for Amendment to the Certificate (registration data) 10	
1.2.1 Accessing the e-Contratos System.....	10
1.2.2 Inserting username and password.....	10
1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number	11
1.2.4 Accessing the electronic form.....	11
1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition 13	
1.2.6 Sending the petition to INPI.....	15
1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI.....	16

1. Submission of the Petition for Amendment to the Certificate (registration data)

The petition for Amendment to the Certificate (registration data) is intended for the following situations:

- a) amendment to any data included in the certificate, related to the contracting companies, for example address, corporate name, etc.;
- b) change of the assigning and/or assignee company through spin-off, incorporation, and other corporate amendments/ stock changes;
- c) change of the assigning and/or assignee company through contractual assignment.

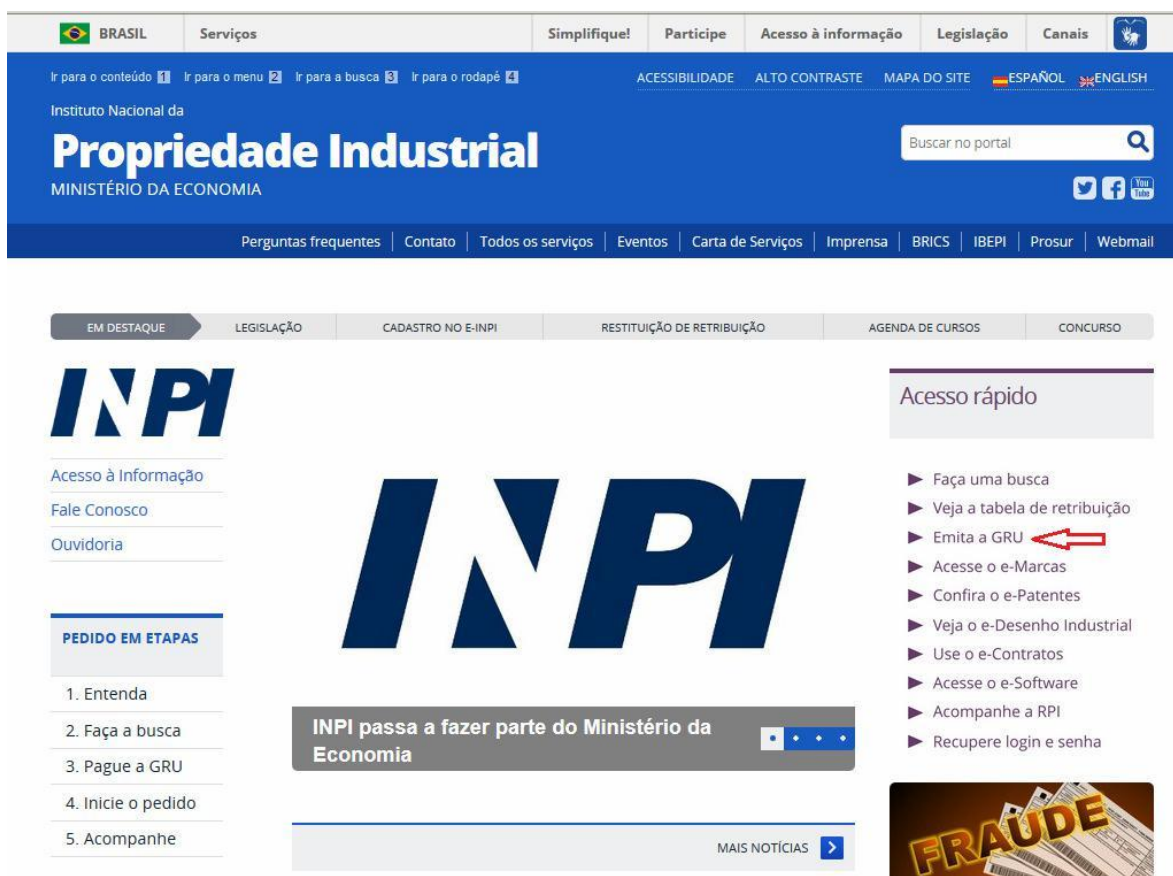
The full procedure to request the Amendment to the Certificate (registration data), consists of issuing the GRU (Brazilian Federal Revenue Collection Slip) with service code 420 and fill it in the e-Contratos system, as detailed below.

1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip

The issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip with code 420 of petition for Amendment to the Certificate (registration data) follows the steps below:

1.1.1 Accessing INPI's portal

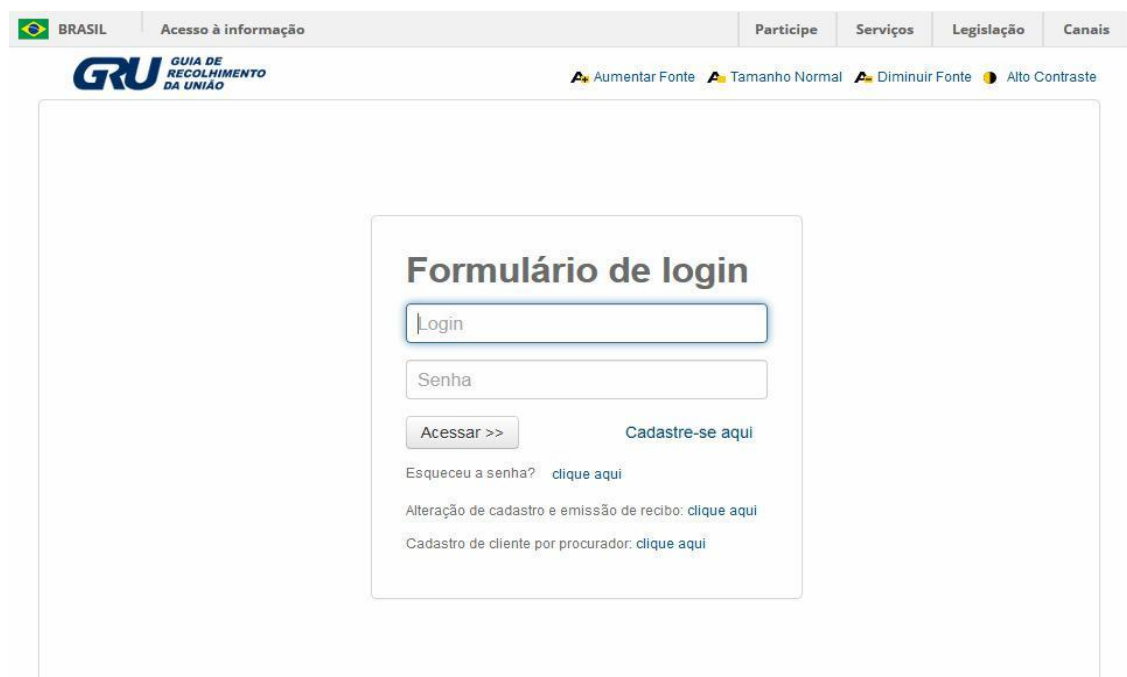
Access “Emita a GRU” (Brazilian Federal Revenue Collection Slip (GRU) Issuance) on the National Institute of Industrial Property – INPI’s website homepage (www.inpi.gov.br), as shown in the following figure:



The screenshot displays the INPI website homepage. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag and the text 'BRASIL', followed by 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, there are links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. 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 is a navigation menu with options: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The main content area features a large INPI logo and a navigation menu on the left with options: 'Acesso à Informação', 'Fale Conosco', and 'Ouvidoria'. Below this, there is a section titled 'PEDIDO EM ETAPAS' with a list of steps: 1. Entenda, 2. Faça a busca, 3. Pague a GRU, 4. Inicie o pedido, and 5. Acompanhe. In the center, there is a news banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right side, there is a section titled 'Acesso rápido' with a list of links: 'Faça uma busca', 'Veja a tabela de retribuição', 'Emita a GRU' (highlighted with a red arrow), 'Acesse o e-Marcas', 'Confira o e-Patentes', 'Veja o e-Desenho Industrial', 'Use o e-Contratos', '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.

1.1.2 Inserting username and password


Inform username and password, and click on “acessar” (access), as shown in the following figure.

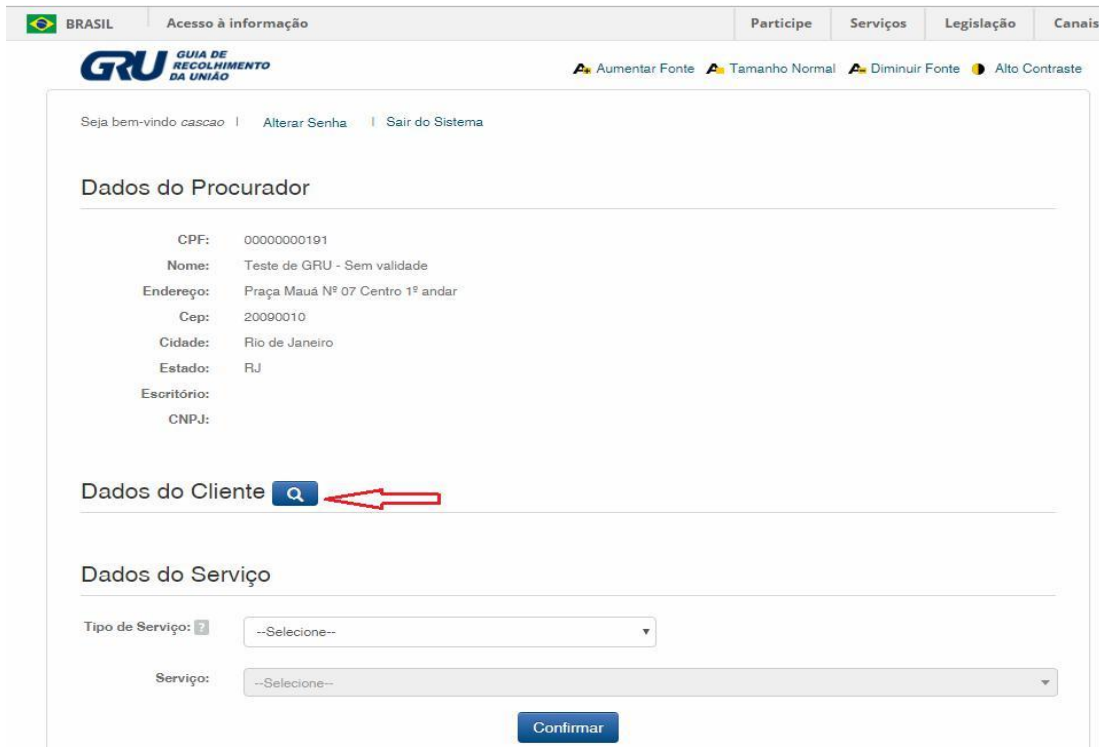


The image shows a web browser interface for the GRU (Guia de Recolhimento da União) website. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag, the text "BRASIL", and "Acesso à informação". To the right, there are links for "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation bar, the GRU logo is displayed on the left, and accessibility options ("Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", "Alto Contraste") are on the right. 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" containing the text "Login".
- A text input field labeled "Senha" (Password).
- 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 Searching for the client's data

Click on the symbol  next to “Dados do Cliente” (Client’s Data), in order to select the client issuing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip (GRU), as shown in the following figures.



The screenshot shows the GRU (Guia de Recolhimento da União) system interface. At the top, there is a navigation bar with "BRASIL" and "Acesso à informação". Below this, the GRU logo is displayed. The main content area is titled "Dados do Procurador" and contains the following information:

- 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:

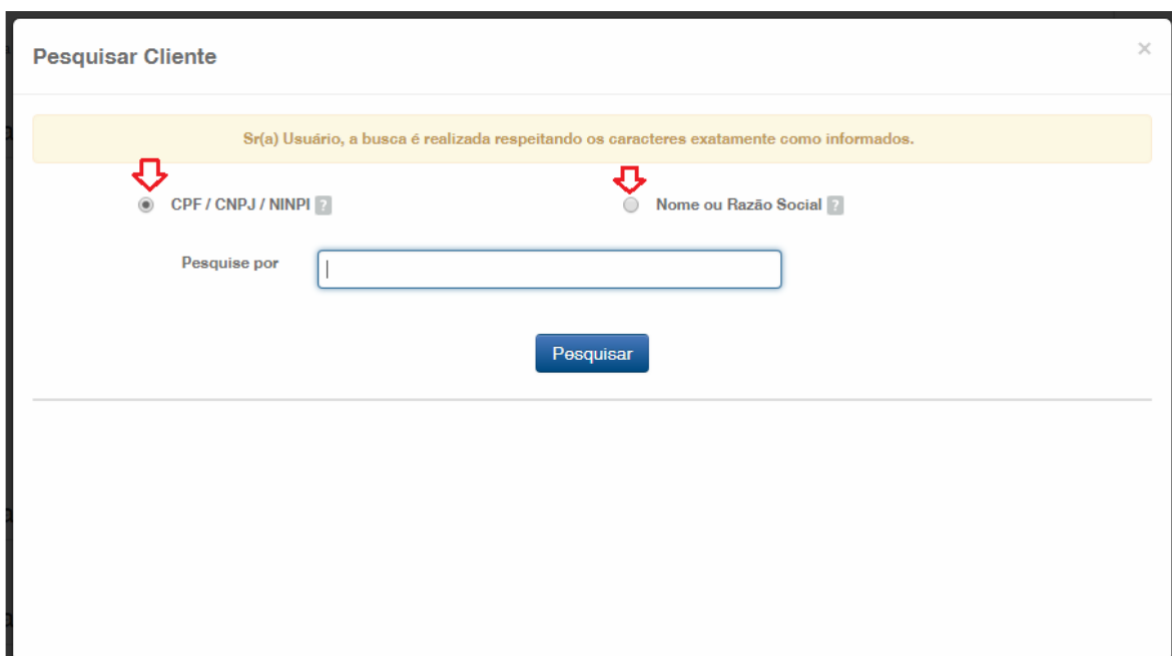
Below the "Dados do Procurador" section, there is a section titled "Dados do Cliente" with a magnifying glass icon  next to it, which is highlighted by a red arrow. Below this, there is a section titled "Dados do Serviço" with two dropdown menus:

- Tipo de Serviço: --Selecione--
- Serviço: --Selecione--

A "Confirmar" button is located at the bottom of the "Dados do Serviço" section.


1.1.4 Defining the search mode

Choose how you wish to search for the client, through Individual Taxpayer's Enrollment Number (CPF)/National Corporate Taxpayers Register (CNPJ) or through Name/Corporate Name, clicking on the desired option. And type in the field “Pesquise por” (Search for), as shown in the following figure.



The screenshot shows the "Pesquisar Cliente" dialog box. At the top, there is a close button (X). Below this, a yellow banner contains the text: "Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados." Below the banner, there are two radio buttons for selecting the search mode:

- CPF / CNPJ / NINPI ?
- Nome ou Razão Social ?

Below the radio buttons, there is a text input field labeled "Pesquise por" with a magnifying glass icon  next to it. A red arrow points to the first radio button, and another red arrow points to the second radio button. Below the input field, there is a "Pesquisar" button.



Type the CPF/CNPJ or part of the Name/Corporate Name and the options for selection shall be listed. Choose the corresponding option clicking on “Selecionar” (Select), as shown in the following figure:

Pesquisar Cliente

CPF / CNPJ / NINPI ? Nome ou Razão Social ?

Pesquise por

Pesquisar

Exibindo 1 até 10 de 45 linhas 10 registros por página

CPF/CNPJ/NINPI	NOME	
FR0003359451	XXXXXXXXXXXX	Selecionar
12112010143811	XXXXXXXXXXXX	Selecionar
FR0007649314	XXXXXXXXXXXX	Selecionar

1.1.5 Defining the desired service

In “Dados do Serviço” (Service Data) you shall select “Tipo de Serviço” (Type of Service) and the actual “serviço” (service).

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: ? --Selecione-- ▼

Serviço: --Selecione-- ▼

Confirmar

Click on the arrow to choose “Tipo de Serviço” (Type of Service) and select “Contratos de Transferência de Tecnologia” (Technology Transfer Agreements), as shown in the following figure:

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

Next, click on the arrow to choose the “Serviço” (Service), and select “Alteração de Certificado de averbação/registro (dados cadastrais) (420)” (Amendment to Certificate of annotation/register (registration data) (420)), as shown in the following figures:

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: Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais) (420)

Processo administrativo: ?

Confirmar

After that, inform the process number to which the petition is related to, in the format xxxxxx – 6 digits – former number format, or BR70201xxxxxxxx – new number format; and click on “Confirmar” (Confirm), as shown in the following figure:

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço: Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais) (420)

Processo administrativo: ? BR702018000 xxxx

Confirmar

The selected code shall be displayed, and to complete it, click on “Finalizar Serviço” (Finish the Service), and issue the GRU, as shown in the following figure:

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.

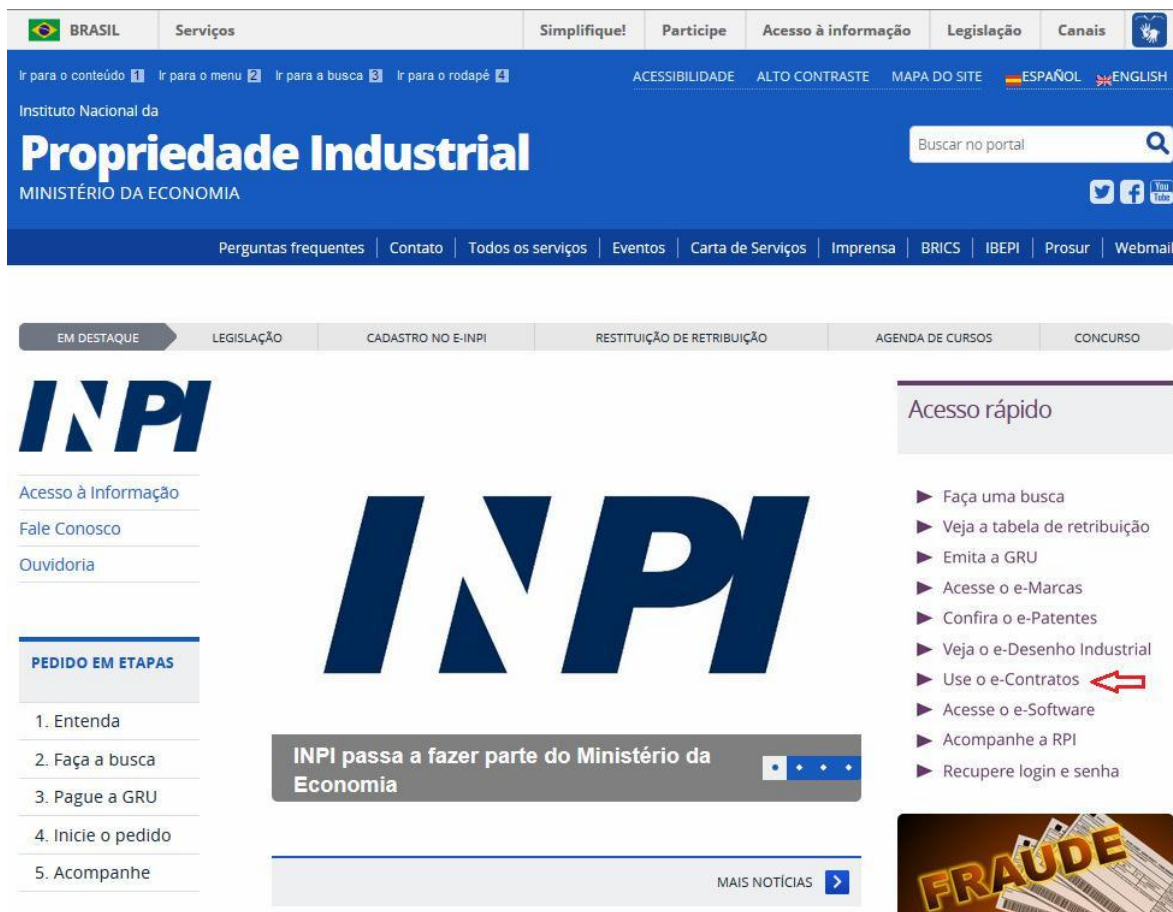
Cod.	Serviço	Valor
420	Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais)	130,00

Valor total: 130,00

1.2 Submission of the petition for Amendment to the Certificate (registration data) through the e-Contratos System

1.2.1 Accessing the e-Contratos System

After paying the GRU, access the e-Contratos System, in “Use o e-Contratos” (Use the e-Contratos System), as shown in the following figure:



The screenshot displays the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) website. The header includes navigation links for 'BRASIL', 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below the header, there are links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. The main navigation bar includes 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', 'MAPA DO SITE', 'ESPAÑOL', and 'ENGLISH'. The main content area 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 main navigation, there are several tabs: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The central part of the page shows the INPI logo and a news banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right side, there is a 'Acesso rápido' (Quick Access) menu with the following items: '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'. Below the menu, there is a banner with the word 'FRAUDE' and an image of a document.

1.2.2 Inserting username and password

Inform the username (of the Individual registered as “Attorney or Individual with power of attorney”) and the password. Click on “Acessar” (Access), as shown in the following figure:

The screenshot shows a login form titled "Formulário de login". It contains two input fields for "Login" and "Senha". Below these 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 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number

Type “nosso número” (our number) of the paid GRU and click on “Avançar” (Next), as shown in the following figure:

The screenshot shows a form with the e-CONTRATOS logo and navigation links. 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 Accessing the electronic form

After adding “nosso número” (our number) of the GRU paid, the electronic form to be filled will be launched.

Please note that Process/INPI/CGTEC number informed upon issuance of the GRU is transferred to the form, so it is important to pay attention when filling the GRU, as shown in the following figure:

The screenshot shows the e-CONTRATOS interface with the following information: "Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia", "Alteração de certificado de averbação/registro (dados cadastrais)", and the GRU number "00000241700932011". Below this is a section titled "Identificação" with the text "Petição relacionada com processo INPI nº:" and a text input field containing "702018000 xxxx".

Click on “Adicionar Requete” (Add Applicant) to select which of the Parties shall be the applicant of the petition.



Dados do Requerente

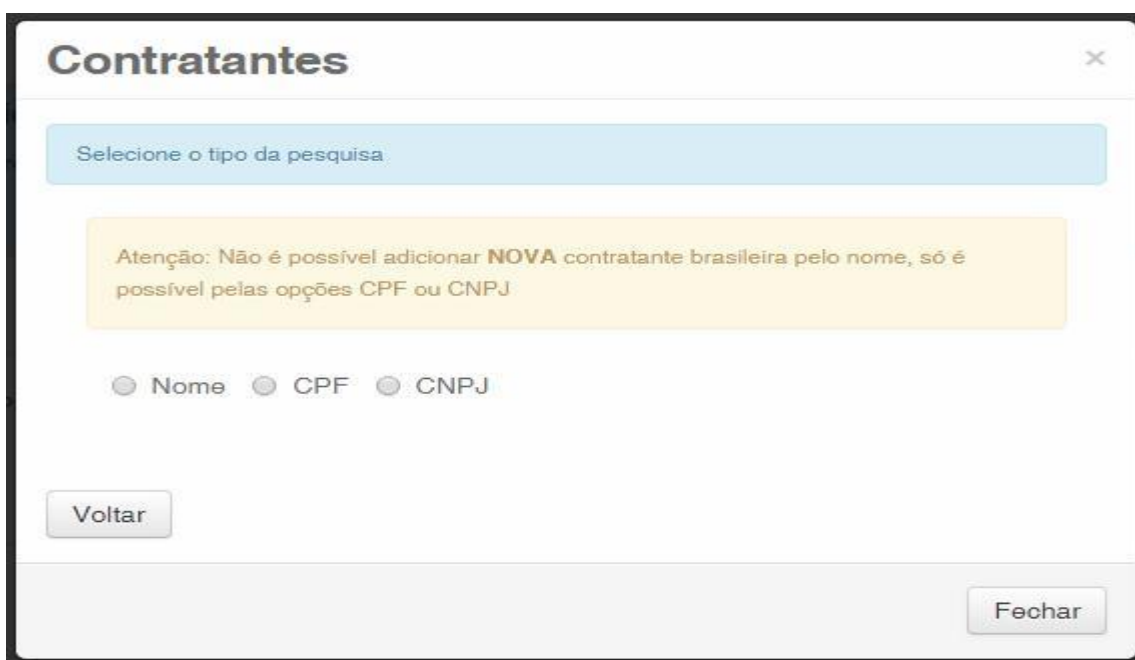
Adicionar Requerente

Next inform if the company is a Brazilian or Foreign company, as shown in the following figure:



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, there is a "Fechar" button.

Choose which search option you wish to use for the company. If a Brazilian company, as shown in the following figure:



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 box 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.

Or a Foreign company, as shown in the following figure:

The screenshot shows a web form titled "Contratantes" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a light blue bar with the text "Informe os dados da Requetente". The form contains a text input field labeled "Nome:" with the placeholder text "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE". Below it is a dropdown menu labeled "País:" with the text "-- selecione o seu país --". To the right of the dropdown is a "Pesquisar" button. To the left of the dropdown is a "Voltar" button. At the bottom right of the form is a "Fechar" button.

1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition

After selecting the applicant company of the petition, the files shall be attached according to its corresponding title by clicking on the arrow "Escolha um Arquivo" (Choose a File), as shown in the following figures:

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado - GRU e Comprovante de Pagamento -

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

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(são) : Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado - GRU e Comprovante de Pagamento -

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

Dados

---Escolha um Anexo ---
Carta Justificativa
Procuração
Tradução da Procuração
Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado
Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada
GRU e Comprovante de Pagamento

Matricu

Note that submitting the proof of payment of the GRU, with the title “GRU e Comprovante de Pagamento” (GRU and Proof of Payment) and the document evidencing the amendment requested with the title “Amendment to the Articles of Organization or Bylaws or Minutes to which data were amended” is mandatory.

Files other than those mentioned may be sent by clicking “Adicionar” (Add) on Outros (Others) (in this case they will not be named), all will be included as OUTROS (OTHERS), as shown in the following figure.

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ões) : Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado - GRU e Comprovante de Pagamento -

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

Outros: Outros ... + Adicionar

Confirm that the information is true and click on “Avançar” (Next) to finish as shown in the following figure:

You can also click on the option “Terminar outra hora” (Finish later), in which all information shall be recorded and may be accessed through GRU number, as shown in the following figure.

Declaração

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

<< Voltar Terminar outra hora Avançar >>



1.2.6 Sending the petition to INPI

Next, the user may check all information and annexes included in the petition, as shown in the following figure:

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

00000241700932011

Número do Protocolo:

Alteração de certificado de averbação(dados cadastrais)

IDENTIFICAÇÃO

Petição relacionada com processo 7020180001313

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social:

Logradouro:

Pais:

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Alteração do Contrato ou Estatuto Social ou ATA onde foi alterado o dado	Certificado de averbação.pdf	1	Q
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	Certificado de averbação.pdf	1	Q

<< Voltar Terminar outra hora Protocolar >>

After checking, you should click on “Protocolar” (File).


1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI

On the last screen the filling number and date shall be informed. When selecting “Clique Aqui!” (Click here!) the form and annexes sent shall be downloaded, together with the filling number, GRU number and date, serving as protocol. The petition for amendment to the certificate (registration data) may be printed or recorded, as shown in the following figure:



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](#)