



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

**Guide for Submission of the Petition for a
Certificate**

Rio de Janeiro
2019

Table of Contents

1. Guide for Submission of the Petition for a Certificate	3
1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip.....	3
1.1.1 Accessing INPI's portal.....	3
1.1.2 Inserting username and password.....	4
1.1.3 Searching for the client's data.....	5
1.1.4 Defining the search mode.....	5
1.1.5 Defining the desired service.....	6
1.2 Submission of the Petition for a Certificate through the e-Contratos System.....	9
1.2.1 Accessing the e-Contratos System.....	9
1.2.2 Inserting username and password.....	9
1.2.3 Typing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip number.....	10
1.2.4 Accessing the electronic form.....	10
1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition	12
1.2.6 Sending the petition to INPI.....	13
1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI.....	14



1. Guide for Submission of the Petition for a Certificate

The purpose of a petition for a certificate is to request an official document informing about the existence of processes, in this coordination, related to certain individual or legal entity included as assignor or assignee in an agreement.

The complete procedure to request a Certificate consists of issuing the Brazilian Federal Revenue Collection Slip (GRU) with service code 407 and filling 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 413 of Petition for a Certificate follows the steps below:

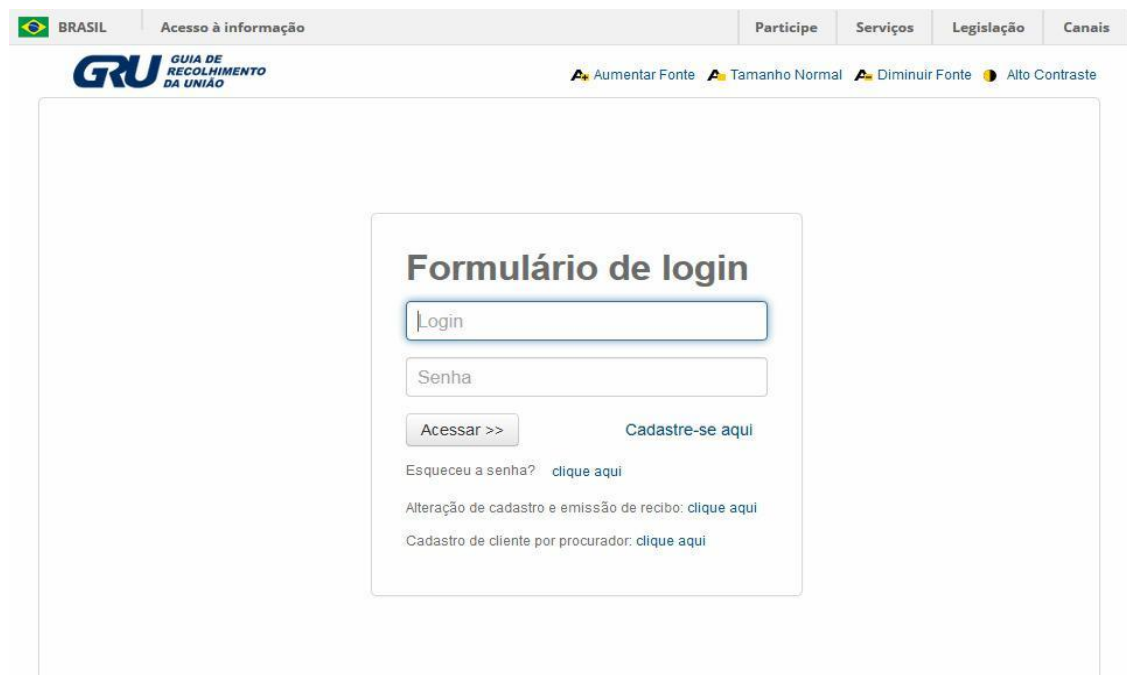
1.1.1 Accessing INPI's portal

Access “*Emita a GRU*” (Brazilian Federal Revenue Collection Slip (GRU) Issuance) on the INPI's website homepage (www.inpi.gov.br), as shown in the following figure:



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 a 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) interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL', 'Acesso à informação', 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, the GRU logo is displayed along with accessibility options: 'Aumentar Fonte', 'Tamanho Normal', 'Diminuir Fonte', and 'Alto Contraste'. The main content area is titled 'Seja bem-vindo cascao' and includes links for 'Alterar Senha' and 'Sair do Sistema'. The 'Dados do Procurador' section displays 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: , and CNPJ: . Below this, the 'Dados do Cliente' section has a search icon (magnifying glass) next to it, which is highlighted by a red arrow. The 'Dados do Serviço' section contains two dropdown menus: 'Tipo de Serviço' (set to '--Selecione--') and 'Serviço' (set to '--Selecione--'). A 'Confirmar' button is located at the bottom of the form.

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 a dialog box titled 'Pesquisar Cliente'. At the top right, there is a close button (X). Below the title, a yellow banner contains the text: 'Sr(a) Usuário, a busca é realizada respeitando os caracteres exatamente como informados.' Below this, there are two radio button options: 'CPF / CNPJ / NINPI' (which is selected) and 'Nome ou Razão Social'. Below the radio buttons, there is a search input field labeled 'Pesquise por' and a 'Pesquisar' button. Red arrows point to the radio buttons.

Type the CPF/CNPJ or part of the Name/Corporate Name and the options for selection shall be listed, 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 registros por página

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

1.1.5 Defining the desired service

Choose the corresponding option clicking on “*Selecionar*” (Select), as shown in the following figure:

Dados do Cliente

CPF/CNPJ/NINPI: FR0003359451
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX
Endereço: 33, rue Lafayette F-75009 Paris
Cep:
Cidade:
Estado:
País: França

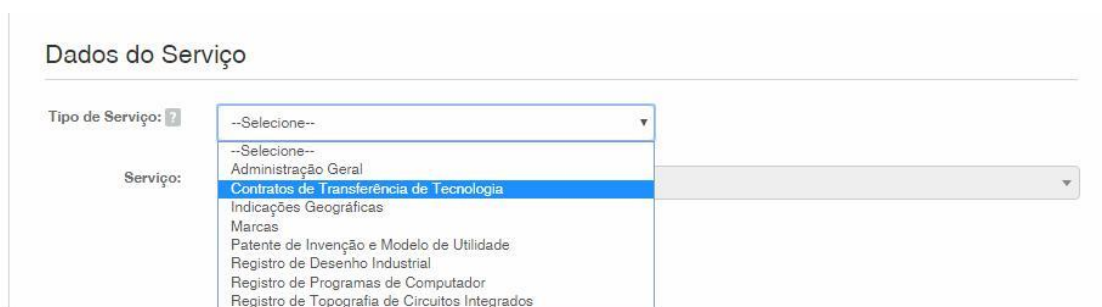
Dados do Serviço

Tipo de Serviço:

Serviço:

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:

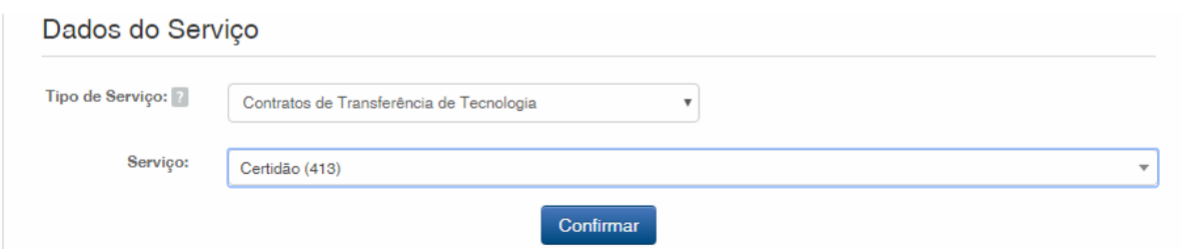


The screenshot shows a web form titled "Dados do Serviço". It has two main fields: "Tipo de Serviço" and "Serviço". The "Tipo de Serviço" field is currently open, displaying a list of options. The option "Contratos de Transferência de Tecnologia" is highlighted in blue. Other visible options include "Administração Geral", "Indicações Geográficas", "Marcas", "Patente de Invenção e Modelo de Utilidade", "Registro de Desenho Industrial", "Registro de Programas de Computador", and "Registro de Topografia de Circuitos Integrados".

Next, click on the arrow to choose “*Serviço*” (Service), and select “*Certidão*” (Certificate) (413), as shown in the following figures:



This screenshot shows the "Dados do Serviço" form with "Contratos de Transferência de Tecnologia" selected in the "Tipo de Serviço" dropdown. The "Serviço" dropdown menu is currently closed, showing "--Selecione--". A red circle highlights the downward arrow on the right side of the "Serviço" dropdown, indicating where to click to open the menu.



This screenshot shows the "Dados do Serviço" form with "Contratos de Transferência de Tecnologia" selected in the "Tipo de Serviço" dropdown and "Certidão (413)" selected in the "Serviço" dropdown. A blue "Confirmar" button is visible below the "Serviço" field.

After that, click on “*Confirmar*” (Confirm).

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: ?

Contratos de Transferência de Tecnologia

Serviço:

Certidão (413)

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
413	Certidão	85,00
		Valor total: 85,00

Finalizar Serviço

Cancelar Serviço

1.2 Submission of the petition for a certificate 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 the Brazilian flag, the text 'BRASIL', and navigation links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below the header, there are links for accessibility ('ACESSIBILIDADE'), high contrast ('ALTO CONTRASTE'), and a site map ('MAPA DO SITE'). Language options for 'ESPAÑOL' and 'ENGLISH' are also present. The main title is 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial' with the subtitle 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A search bar is located on the right side of the header. The main content area features a large 'INPI' logo and a navigation menu with categories: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. A sidebar on the left lists 'Acesso à Informação', 'Fale Conosco', and 'Ouvidoria'. The central part of the page shows a large 'INPI' logo and a news banner that reads 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right, there is a section titled 'Acesso rápido' (Quick Access) with a list of services: '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 graphic with the word 'FRAUDE' (Fraud) over 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:

Formulário de login

Login

Senha

Lembrar-me

Acessar >> Cadastre-se aqui

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:

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](#)

Nosso Número (nº da GRU): 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.

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Certidão
00000241700932003

Dados do Requerente

Adicionar Requerente

Click on “*Adicionar Requete*” (Add Applicant) to select the applicant of the petition. Next inform if the applicant is Brazilian or Foreign, as shown in the following figure:



The screenshot shows a window 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 window, 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 applicant. If a Brazilian applicant, as shown in the following figure:

The screenshot shows a window 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 applicant, as shown in the following figure:

1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition

After selecting the applicant 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:

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 letter evidencing the legitimate interest (reason), with the title “*Carta Justificativa evidenciando o legítimo interesse*” (Justification Letter evidencing legitimate interest).

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(ão) : Carta Justificativa evidenciando o legitimo interesse - GRU e Comprovante de Pagamento -

Anexos: Outros:

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.

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

00000241700932003

Número do Protocolo:

Certidão

DADOS DO REQUERENTE

CNPJ-CPF:

Nome ou Razão Social: F&P

Logradouro:

Pais: ALGÉRIAS

ANEXO(S):

Descrição: Carta Justificativa evidenciando o legitimo interesse


Arquivo: Carta de averbacao.pdf

Documentos Anexados			
Descrição	Nome	Número de Páginas	Visualizar
✓ Carta Justificativa evidenciando o legitimo interesse	Carta de averbacao.pdf	1	
✓ GRU e Comprovante de Pagamento	Carta de averbacao.pdf	1	

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. By 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 may be printed or recorded, as shown in the following figure:



The screenshot displays the e-CONTRATOS system interface. At the top left is the logo "e-CONTRATOS". At the top right are navigation links: "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste". Below the logo, there is a "Seja bem-vindo" message and a "Sair do Sistema" link. A "Certificado Digital" logo is visible. A green arrow points to a red circle containing the text "Clique Aqui!". Below this, the text "Para receber seu Formulário Eletrônico" is displayed. The central part of the screen shows the following information: "Número do Protocolo - 880180000038", "Nosso Número - 00000241700929134", and "Data de envio do formulário - 19/06/2018 16:10". At the bottom, there is a message: "Obrigado por acessar o e-Contratos." followed by two paragraphs of text explaining the process and a button labeled "<< Voltar ao Início".

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