



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

“Other Petitions” Petition Submission Guide

Rio de Janeiro
2019

Table of Contents

1. “Other Petitions” Petition Submission Guide.....	3
1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip	4
1.1.1 Access INPI’s portal.....	4
1.1.2 Entering the 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 service desired.....	7
1.2 Submission of “Other Petitions” Petition through the e-Contratos System	10
1.2.1 Accessing the e-Contratos System	10
1.2.2 Entering the username and password	10
1.2.3 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip	11
1.2.4 Accessing the electronic form.....	11
1.2.5 Adding the documents to be filed in the petition	14
1.2.7 Accessing the copy of the petition to INPI.....	16

1. “Other Petitions” Petition Submission Guide

The petition for “Other Petitions” is intended the following situations:

1. application for a renewal of the deadline for submission of amendments asserted by INPI;
2. submission of additional information to the application for annotation or contract registration;
3. submission of additional information to the application to change the Annotation or Registration Certificate;
4. submission of documents and/or information requested for any purpose in the process without issuing a Certificate of Annotation or Registration;
5. Submission of Opposition to the Compulsory License Application.

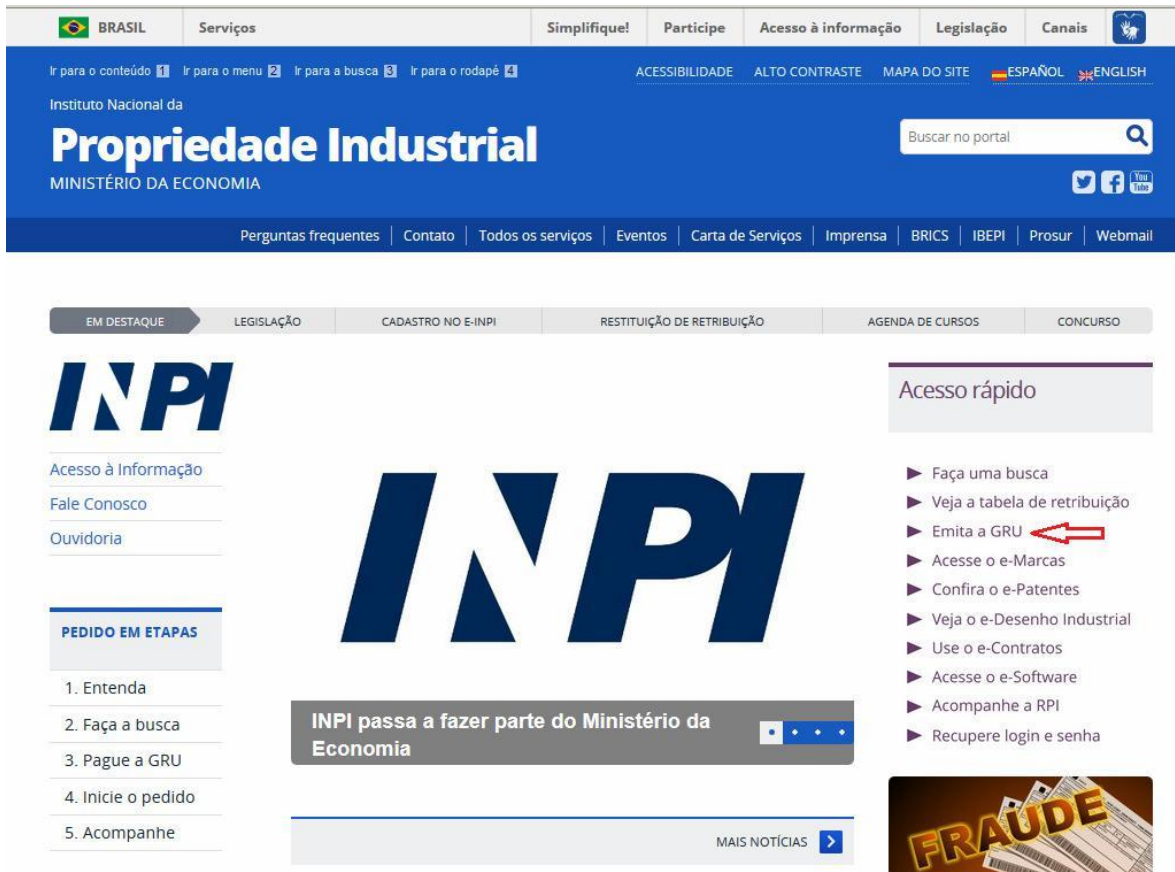
The complete procedure for submitting this petition consists of issuing GRU with service code 423, and carrying out its protocol, in the e-Contratos system, as detailed below.

1.1 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip

The issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip with code 423 of Other Petitions has the following steps:

1.1.1 Access INPI's portal

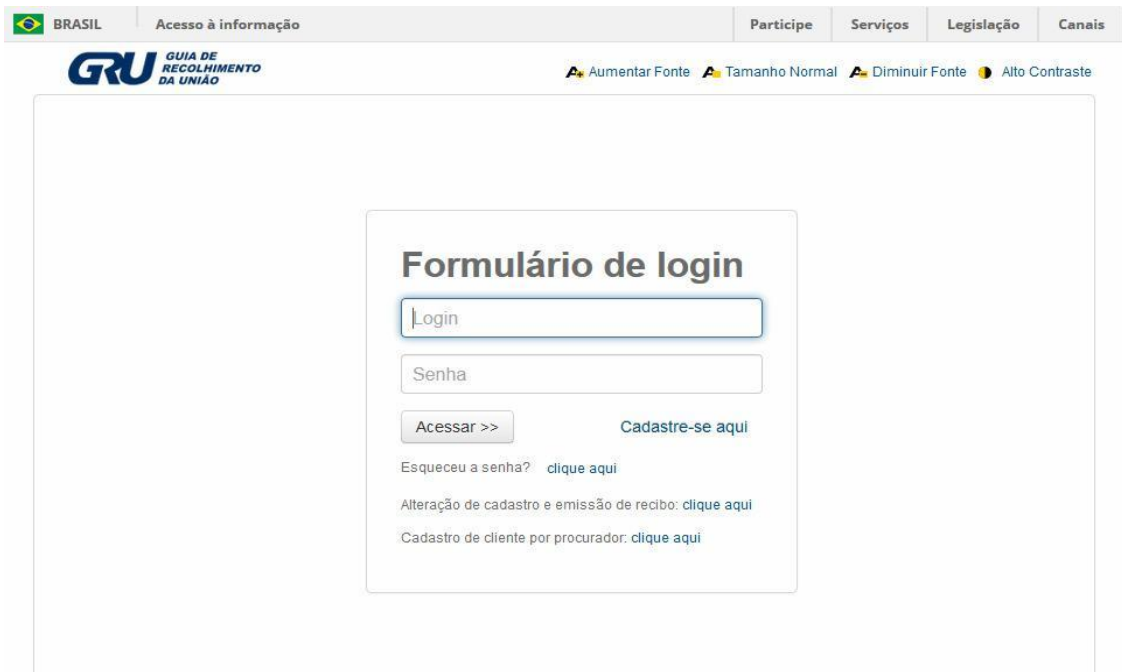
Access “Emita a GRU” (Issue the GRU) on the INPI's website homepage (www.inpi.gov.br), as shown in the following figure:



The screenshot displays the INPI website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Serviços', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, a search bar is present with the text 'Buscar no portal'. The main header features the INPI logo and the text 'Instituto Nacional da Propriedade Industrial' and 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A secondary navigation bar includes links for 'Perguntas frequentes', 'Contato', 'Todos os serviços', 'Eventos', 'Carta de Serviços', 'Imprensa', 'BRICS', 'IBEPI', 'Prosur', and 'Webmail'. The main content area is divided into sections: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The 'Acesso rápido' section on the right lists various services, with 'Emita a GRU' highlighted by a red arrow. The 'PEDIDO EM ETAPAS' section on the left 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 at the bottom right.

1.1.2 Entering the username and password

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



The image shows a screenshot of a web page with a login form. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a Brazilian flag icon, the text "BRASIL", "Acesso à informação", "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais". Below the navigation bar is the logo for "GRU GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO" and a set of accessibility controls: "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste". The main content area contains a box titled "Formulário de login" with the following fields and options:

- A text input field labeled "Login" containing the text "Login".
- A text input field labeled "Senha".
- 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) to select the client issuing the 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 the label 'Dados do Cliente', 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 option desired. And type in the field “Pesquise por” (Search for), as shown in the following figure.

The screenshot shows a search modal 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' (selected) and 'Nome ou Razão Social'. Red arrows point to these options. Below the radio buttons is a text input field labeled 'Pesquise por'. At the bottom, there is a blue 'Pesquisar' button.

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 10 registros por página

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

1.1.5 Defining the service desired

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

Dados do Cliente 🔍

CPF/CNPJ/NINPI: FR0003359451
Nome: XXXXXXXXXXXXX
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 the “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--

- 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 “Outras Petições (423)” (Other Petitions), 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: Outras Petições (423)

Processo administrativo: ?

Confirmar

After that, please 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: Outras Petições (423)

Processo administrativo: ? BR702018000xxxx

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.

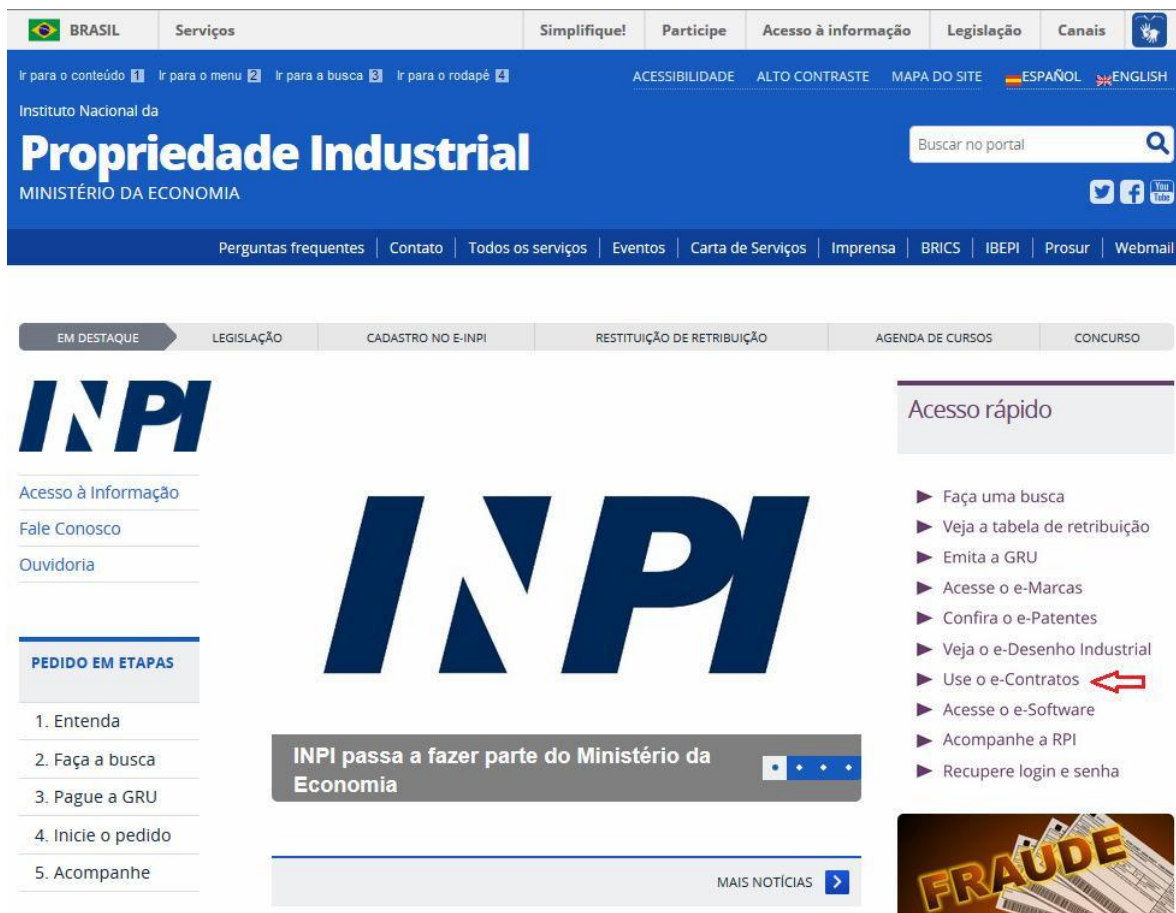
Cod.	Serviço	Valor
423	Outras Petições	120,00

Valor total: 120,00

1.2 Submission of “Other Petitions” Petition through the e-Contratos System

1.2.1 Accessing the e-Contratos System

After payment of the GRU, access the e-Contratos system, under “Use o e-Contratos” (Use the e-Contratos), as shown in the following figure:



The screenshot displays the INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) website. The header includes navigation links such as '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 corner. Below the header, there are several tabs: 'EM DESTAQUE', 'LEGISLAÇÃO', 'CADASTRO NO E-INPI', 'RESTITUIÇÃO DE RETRIBUIÇÃO', 'AGENDA DE CURSOS', and 'CONCURSO'. The central area features the INPI logo and a large banner with the text 'INPI passa a fazer parte do Ministério da Economia'. On the right side, there is a 'Acesso rápido' (Quick Access) section with a list of links: '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 this list is a banner with the word 'FRAUDE' and an image of a document.

1.2.2 Entering the username and password

Inform the username (of the Individual registered as “Advogado ou Pessoa Física com instrumento de procuração” (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 with the following elements:

- Input field for "Login"
- Input field for "Senha" (Password)
- Checkbox labeled "Lembrar-me" (Remember me)
- Button labeled "Acessar >>" (Access >>)
- Text link "Cadastre-se aqui" (Register here)
- Text link "Esqueceu a Senha? clique aqui" (Forgot password? click here)

1.2.3 Issuance of the Brazilian Federal Revenue Collection Slip

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 for GRU issuance with the following elements:

- Header: "Seja bem-vindo | Sair do Sistema"
- Text: "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."
- Text link: "Não possui sua GRU ? gere sua guia aqui"
- Input field: "Nosso Número (nº da GRU):"
- Button: "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 not 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:



Seja bem-vindo | Sair do Sistema


Coordenação Geral de Contratos de Tecnologia

Outras Petições

00000241700931910

Identificação

Petição relacionada com processo INPI nº :

 702018000 xxxx

Objeto desta Petição:

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

The object of the petition shall be selected from the options presented.
If the “Outros” (Others) option is selected, it must be informed in the field for which it is intended.

Objeto desta Petição:

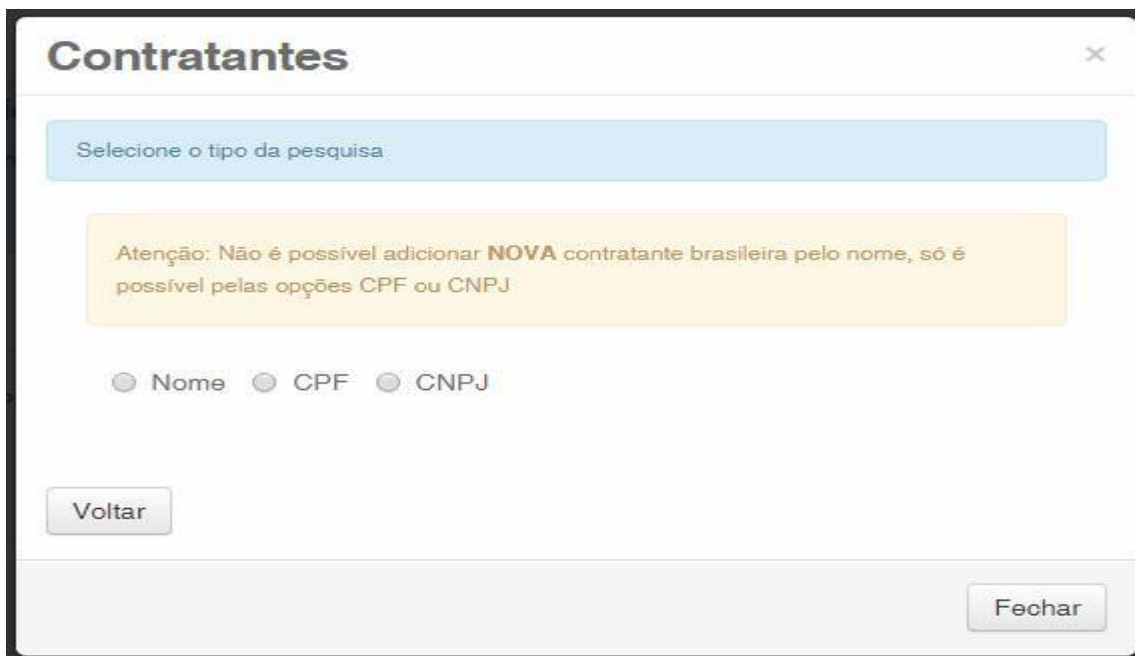
- Prorrogação de Prazo para Cumprimento de Exigência
- Oposição de licença Compulsória
- Outros(especificar)(200 caracteres)

Click on “Adicionar Requerente” (Add Applicant) to select which of the Parties shall be the applicant of the petition. 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". Underneath this box are two buttons: "BRASILEIRA" and "ESTRANGEIRA". At the bottom right of the dialog box is a "Fechar" button.

Choose which search option you wish to use for the company. If a Brazilian applicant, 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 box is a yellow warning box that reads "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 of the dialog box is a "Voltar" button, and at the bottom right is a "Fechar" button.

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

The screenshot shows a window titled "Contratantes" with a search form. At the top, there is a light blue bar with the text "Informe os dados da Requetente". Below this, there is a text input field for "Nome:" containing the text "PESQUISE PELO NOME DA CONTRATANTE". Underneath is a dropdown menu for "País:" with the text "-- selecione o seu país --". To the right of the dropdown is a "Pesquisar" button. To the left is a "Voltar" button. At the bottom right of the window 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:

The first screenshot shows a section titled "Anexos" with a yellow warning bar: "Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) é(ão) : GRU e Comprovante de Pagamento -". Below the warning, there are two input fields: "Anexos:" with a dropdown menu showing "--Escolha um Anexo --" and a green "+ Adicionar" button, and "Outros:" with a text input field "Outros ..." and a green "+ Adicionar" button.

The second screenshot shows the same "Anexos" section, but the dropdown menu is open, displaying a list of document types: "--Escolha um Anexo --", "Carta Justificativa", "Procuração", "Tradução da Procuração", "Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo com última alteração consolidada", and "GRU e Comprovante de Pagamento". Below the "Anexos" section, there is a "Dados" section with a light blue background, containing the following information:

Matricula API:	999999
Nº OAB:	000000RJ
CPF:	0000000191
Função:	Procurador ou Funcionário Responsável.
Nome:	Teste de GRU - Sem validade
UF:	RJ
Telefone:	1
E-mail:	teste@mail.com

Note that submitting the proof of payment of the GRU, with the title “GRU e Comprovante de Pagamento” (GRU and Proof of Payment).

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).

Anexos

Aviso! O(s) anexo(s) obrigatório(s) e(s)ão) : 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.


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.



INPI
INSTITUTO
NACIONAL
DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL



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... 'nesouir' ... 'nt' ... 'ff	4	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. 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 for Others 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 options: "Aumentar Fonte", "Tamanho Normal", "Diminuir Fonte", and "Alto Contraste". Below the logo, there is a user greeting "Seja bem-vindo" and a link "Sair do Sistema". A "Certificado Digital" logo is visible, along with a green arrow pointing down and a red circle around the text "Clique Aqui!". Below this, the text reads "Para receber seu Formulário Eletrônico". The main content area displays the following information:

- Número do Protocolo - 880180000043
- Nosso Número - 00000241700929231
- Data de envio do formulário - 21/06/2018 12:35

Below this information, there is a message: "Obrigado por acessar o e-Contratos." followed by two paragraphs of text explaining the process and the importance of the GRU (Guia de Recolhimento da União) payment. At the bottom, there is a button labeled "<< Voltar ao Início".