



ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO INPI
Rua Mayrink Veiga, 09, 22º andar – Centro – Rio de Janeiro – Cep 20.090-050
Tel.: (21) 3037-3731/3037-3208 – Fax.: (21) 3037-3206

Nota Nº 0034-2015-AGU/PGF/PFE/INPI/COOPI-LBC-2.5

PROCESSO Nº 52400.142040-2014-22

INTERESSADO: DICIG

ASSUNTO: Alteração do anexo da Instrução Normativa 11/2013 sobre registro de programa de computador.

Senhor Procurador-Chefe da PFE-INPI,

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1. A Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros submete à apreciação da Procuradoria a revisão de um anexo da Instrução Normativa 11/2013. O anexo contém uma autorização, cujo preenchimento cabe ao requerente do registro de programa de computador. Posteriormente, a DICIG apresenta uma nova versão do formulário (fls. 09/10). A versão do formulário analisada nesta nota técnica encontra-se às fls. 10.
2. A reformulação proposta tem pertinência com a guarda dos programas de computador contidos no requerimento de registro.
3. O documento em questão é intitulado “autorização para cópia da documentação técnica”. Trata-se de um documento de apresentação obrigatória pelo requerente do registro. A matéria encontra-se disciplinada pela Instrução Normativa 11/2013.
4. A DICIG motiva a proposta de alteração do formulário nos seguintes termos (fls. 04):

“Erros comuns observados em relação a esta autorização, entre outros, são: preenchimento com dados do autor; preenchimento do título de programa de computador diferente do título informado pelo requerente no ‘Formulário de Pedido de Registro de Programa de Computador’; preenchimento com os dados do representante legal do titular e, não, com os dados do titular. Visando diminuir esses erros, que causam atraso no processamento do registro em razão de eventuais exigências, a



autorização ora proposta traz orientações para seu preenchimento pelo requerente.”

5. É louvável a postura da DICIG de agilizar o trâmite administrativo por meio de uma revisão de procedimentos internos. Uma revisão pontual e simples de procedimentos, tal como proposta pela DICIG, pode diminuir em muito o atraso na análise dos processos de concessão de direitos e registro, o conhecido problema institucional do *backlog*. O motivo da alteração em apreço, como requisito do ato administrativo, encontra-se plenamente preenchido.

II. FORMULÁRIO PROPOSTO

6. A autorização hoje disponível (fls. 06) tem por objeto permitir a cópia da documentação técnica (o programa de computador). A cópia do programa de computador é necessária para a manutenção do acervo. Como é cediço, o suporte com maior durabilidade e confiabilidade para armazenamento de dados encontra-se em constante processo de mudança. Um DVD, por exemplo, possui uma vida útil limitada, o que exige a sua reprodução para fins de guarda e manutenção.

7. O objeto da autorização (fls. 06) permanece no documento proposto (fls. 10). O documento diferencia-se do anterior pelos seguintes aspectos:

I. Inclusão de um texto explicando que o item “nome/razão social” deve ser preenchido com o nome do titular do direito, e não com o nome do representante legal porventura existente. Este é texto proposto: “Os campos devem ser preenchidos com os dados do titular dos direitos patrimoniais relativos ao programa de computador. Esta autorização deve ser assinada pelo próprio, no caso de o titular ser pessoa física, ou pelo seu representante legal devidamente constituído, no caso de o titular ser pessoa jurídica.”

II. Menção expressa aos arts. 4º a 7º da Instrução Normativa INPI nº 11/2013 na epígrafe do formulário.

8. Em relação ao primeiro aspecto *supra* indicado, vê-se que a explicação auxilia o preenchimento do formulário e evitará que o representante legal preencha os seus próprios dados no item nome/razão social. O texto do formulário/autorização hoje vigente conduz de fato a um equívoco, preenchimento dos dados de nome/razão social pelo representante legal. O formulário ora em análise constitui um aperfeiçoamento do procedimento na medida que orienta o usuário externo, e diminui a formulação de exigências para esclarecimentos e retificação no preenchimento do documento.

9. O segundo aspecto do formulário proposto demanda uma leitura dos arts. 4º a 7º da Instrução Normativa nº 11/2013 a seguir transcritos:

Art. 4º. O pedido de registro, dirigido ao INPI mediante requerimento próprio, será constituído por documentação formal e documentação técnica.

§ 1º A documentação formal consistirá de:

I - o nome, pseudônimo ou sinal convencional que identifique o autor, ou autores, além dos respectivos endereços, data de nascimento e CPF; o nome, endereço e CPF, ou CNPJ, de quem deterá os direitos patrimoniais sobre o programa; a data de criação; o título; a indicação das linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento do programa; o comprovante de recolhimento da retribuição pelos serviços relativos ao registro; a descrição funcional do programa e procuração se houver;

II - quando o detentor dos direitos patrimoniais não for o autor, deverão ser apresentados documentos probatórios da transferência desses direitos, que podem ser: contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou termo de cessão;

III - nos casos de derivações ou modificações tecnológicas, autorização do autor de programa original, que deve ser identificado pelo título, e limite desta se houver;

IV - nos casos dos programas de computador previstos no artigo 2º, a documentação referente a obras de outras naturezas constará da documentação formal;

V - o título do programa de computador não poderá ser descritivo e nem evocativo da função executada.

§ 2º A documentação técnica será composta pela listagem integral, ou parcial, do programa-fonte e, ainda, memorial descritivo; especificações funcionais internas; fluxogramas e outros dados capazes de identificar e caracterizar a originalidade do programa.

§ 3º A documentação técnica ficará sob guarda sigilosa, tornando-se, o INPI, seu fiel depositário, cabendo-lhe inteira responsabilidade no caso de quebra de sigilo que, comprovadamente, ocorra, no âmbito da instituição.

§ 4º O sigilo sobre a documentação técnica só será levantado em atendimento à ordem judicial ou a requerimento do titular do registro.

§ 5º Tanto a documentação técnica quanto a documentação formal, que instruem os pedidos de registro, a partir do ato do depósito, passam a constituir o acervo de documentação do INPI.

Art. 5º A documentação técnica relativa a pedido de registro de programa de computador poderá,

ainda, ser apresentada em formato eletrônico, através de mídias em CD ou DVD, obedecida às condições fixadas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O requerente que optar por esta possibilidade, deverá instruir o pedido de registro com a autorização instituída por esta Instrução Normativa (Anexo D), com vistas à preservação da documentação técnica do pedido de registro de programa de computador.

Art. 6º A documentação técnica, relativa aos Pedidos de Registro de Programa de Computador,

poderá ser entregue em meio eletrônico.

§ 1º Para efeito dessa Instrução Normativa, considera-se:

I - meio eletrônico: mídias óticas, nos formatos CD ou DVD;

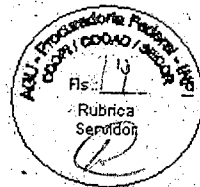
II - envelope de segurança: envelope de SEDEX, adquirido na Empresa Brasileira de Correios e

Telégrafos, de tamanho A4 (médio), preferencialmente de plástico.

§ 2º Quanto à qualidade das mídias, da gravação e formatos de arquivo permitidos, deverá ser observado:

I - deverão ser utilizadas mídias não regraváveis;

II - o formato utilizado em todos os arquivos constantes das mídias deverá ser o *Portable Document Format* - PDF;



III - Os arquivos não deverão estar protegidos, por senha ou qualquer outro meio, contra a cópia, impressão ou qualquer outra utilização.

§3º O INPI não será responsabilizado pela perda de dados ou impossibilidade de leitura decorrente da inobservância dos itens constantes no parágrafo anterior.

§4º Aplicam-se os mesmos procedimentos de depósito eletrônico tanto para o regime de guarda

sigiloso, quanto para o não sigiloso da documentação técnica.

Art. 7º A documentação técnica, em meio eletrônico, deverá ser entregue em duas vias, uma mídia para cada via.

§1º Cada uma das vias deverá ser apresentada em caixa plástica convencional de acondicionamento de CD's, resistente e apropriada que garanta a integridade da mídia, e cada uma das caixas em seu próprio envelope de segurança.

§2º Um envelope de segurança será mantido pelo INPI, outro devolvido protocolado ao depositante que deverá mantê-lo inviolado.

§3º O envelope de segurança que contiver a via do depositante deverá ser preenchido com o endereço para o qual deverá ser enviado.

§4º As mídias deverão conter apenas arquivos referentes à documentação técnica, devendo a documentação formal ser apresentada em papel.

10. O formulário proposto ao citar os dispositivos *supra* tem por escopo, provavelmente, ressaltar a ciência dessas normas ao usuário externo.

III. CONCLUSÃO

11. Diante do exposto, não se verifica óbice à alteração proposta pela DICIG. A princípio, a alteração vai ao encontro da celeridade administrativa, posto que diminuirá o número de equívocos, o que por sua vez, diminuirá a publicação de exigências.

12. A alteração é mínima, reconhece-se, e diz respeito somente ao anexo da Instrução Normativa. Ocorre, no entanto, que o formulário analisado constitui um anexo da Instrução Normativa 11/2013. Aliás, o anexo é parte integrante do ato normativo. A Instrução Normativa 11/2013 não apenas menciona o anexo, mas institui o anexo, conforme se verifica no parágrafo único do art. 5º.

13. Conseqüentemente, não se pode instituir um novo anexo sem que:

- a) haja uma nova instrução normativa regulando a matéria; ou
- b) uma republicação do mesmo ato normativo; ou
- c) a publicação de um novo ato normativo com a única finalidade de revogar o anexo da IN 11/2013 e instituir um novo anexo.

14. A observação *supra* talvez seja considerada um preciosismo técnico. Entretanto, por dever de ofício, não há como esta Procuradoria omitir essa questão, por mais que a alteração em questão seja mínima.

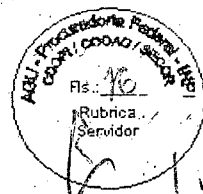


15. Por fim, cabe recomendar que os futuros processos administrativos originários da DICIG venham instruídos com a íntegra dos atos normativos pertinentes. No presente processo, a Instrução Normativa nº 11/2013 foi encaminhada pela metade. O ato normativo em sua íntegra é importante para o exame da matéria pela Procuradoria, ainda que o objeto do processo seja pontual.

A consideração superior.

Rio de Janeiro, 3 de fevereiro de 2015.

Loris Baena Cunha Neto
Procurador Federal
Coordenador



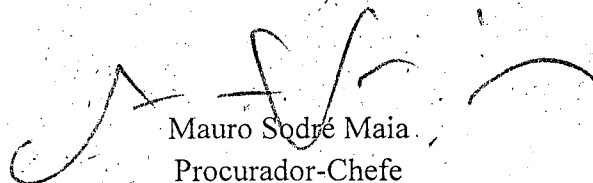
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO INPI
Rua Mayrink Veiga, 09, 22º andar - Centro - Rio de Janeiro - Cep 20.090-050
Tel.: (21) 3037-3731/3037-3208 - Fax.: (21) 3037-3206

Despacho Nº 0502/2015-AGU/PGF/PFE/INPI/COOPI-MSM-3.2.3

REFERÊNCIA: Processo Nº. 52400.142040/2014-22

1. Estou de acordo com a NOTA Nº 0034/2015-AGU/PGF/PFE/INPI/COOPI-LBC-2.5, elaborada pelo Procurador Federal Loris Baena Cunha Neto, Coordenador da COOPI desta Procuradoria.
2. À DICIG.

Rio de Janeiro, 7 de agosto de 2015.


Mauro Sodré Maia
Procurador-Chefe