



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL
COORDENAÇÃO-GERAL JURÍDICA DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL
RUA MAYRINK VEIGA, 9 - CENTRO - RJ - CEP: 20090-910

NOTA n. 00005/2021/CGPI/PFE-INPI/PGF/AGU

NUP: 52402.000246/2020-12

INTERESSADOS: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI

ASSUNTOS: Minuta de ato normativo que disciplina o exame de admissibilidade para a entrada na fase nacional dos pedidos internacionais de patente depositados nos termos do Tratado do PCT

1. Trata-se de manifestação complementar ao Parecer n. 00023/2021/CGPI/PFE-INPI/PGF/AGU, em especial quanto ao contido nos itens 11 a 14.
2. A complementação decorre da necessidade de adequar a manifestação jurídica à iniciativa adotada em conjunto pela Coordenação-Geral de Matéria Administrativa (CGMA) e pela Coordenação-Geral de Propriedade Industrial (CGPI) no que tange à uniformização das recomendações a serem indicadas à Administração para a elaboração de atos normativos.

DOS REQUISITOS DO ATO ADMINISTRATIVO

3. Constitui premissa básica para a análise da minuta apresentada a verificação acerca da presença dos pressupostos de constituição do ato administrativo, bem como sua compatibilidade com a legislação de regência e com o ordenamento jurídico pátrio de maneira geral.
4. Os requisitos do ato administrativo, também chamados de elementos ou pressupostos, consistem nas partes que o compõem. De maneira simplória, podem ser definidos como sendo a sua infraestrutura básica. Doutrinariamente, os mesmos podem ser divididos em dois conjuntos: elementos essenciais e elementos acidentais (ou acessórios).
5. No que toca aos elementos essenciais, são aqueles sem os quais o ato administrativo não é capaz de existir no mundo jurídico, ou seja, são elementos necessários à validade do ato. A doutrina lança mão do conteúdo previsto no Art. 2º da Lei de Ação Popular (Lei n. 4.717/65) como meio para elencar quais seriam os cinco elementos essenciais dos atos administrativos, quais sejam: competência, finalidade, forma, motivo e objeto.
6. Cabe aqui realizar uma breve apresentação e definição de cada um deles:
 - a) A competência refere-se ao sujeito a quem compete a prática do ato. Sujeito capaz para a prática do ato é aquele a quem a lei atribuiu a respectiva competência;
 - b) Finalidade diz respeito ao resultado final da produção do ato, que sempre deve ter como fim geral o interesse público. A finalidade é o resultado que a Administração quer alcançar com a prática do ato, a qual deve ser lícita e coincidir com o interesse público;
 - c) Forma é o rito seguido para a produção do ato, bem como o meio de exteriorização do ato em si, sendo a escrita a forma mais comum. Em sentido restrito, considera-se a forma como a exteriorização do ato (em geral é escrito). Em sentido amplo, está relacionada às formalidades que devem ser observadas durante o processo de formação da vontade da Administração, observando-se que um ato normativo somente se aperfeiçoa e vincula os administrados após a sua publicação;
 - d) Motivo é o pressuposto de fato e de direito que fundamenta a prática do ato. Pressuposto de fato, como o próprio nome indica, corresponde ao conjunto de circunstâncias, de acontecimentos, de situações que levam a Administração a praticar o ato. Finalmente, pressuposto de direito é o dispositivo legal em que se baseia o ato;
 - e) Objeto é o conteúdo do ato, ou seja, o efeito jurídico imediato que o ato produz. Como no Direito Privado, no regime jurídico administrativo o objeto deve ser lícito (conforme a lei), possível (realizável no mundo dos fatos e do direito), e moral (em consonância com os padrões comuns de comportamento, aceitos como corretos, justos, éticos).
7. Ao lado dos elementos essenciais, os atos administrativos podem contar com elementos acidentais, isto é, componentes que podem ou não estar presentes, ampliando ou restringindo os seus efeitos jurídicos, ou seja, residem no âmbito da eficácia e produção de efeitos concretos dos atos. São eles: o termo, a condição e o modo ou encargo.
8. O quinteto de elementos essenciais do ato administrativo consiste em seus requisitos de validade, logo, a presença de vícios em qualquer deles poderá levar à anulação ou revogação do ato, conforme o caso.

9. Tecidas estas breves considerações teóricas acerca do tema, passa-se ao exame do caso concreto, para que se conclua acerca da presença ou não dos requisitos na minuta de ato normativo ora em análise.

COMPETÊNCIA

10. Os artigos 17, inciso XI e 19 da Estrutura Regimental do INPI, aprovada pelo Decreto n. 8.854/2016, além do artigo 152, inciso XII do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MDIC n. 11/2017, tratam da definição da competência para produção do ato normativo em tela.

11. Assim sendo, tendo em vista a autorização prévia efetivada por intermédio das disposições acima referenciadas, entende-se que o pretense ato normativo a ser editado pelo Presidente do INPI e pela Diretora de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados, ora em análise, preenche o requisito da competência.

12. Recomenda-se, entretanto, que, no preâmbulo, as normas responsáveis pela definição das autoridades competentes para produção do ato sejam citadas por extenso.

OBJETO

13. Em conformidade ao exposto acima, infere-se que a proposição é dotada de objeto lícito, de conteúdo previsto em normas superiores e necessário para disciplinar os procedimentos para a entrada na fase nacional dos pedidos internacionais de patente, depositados nos termos do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes (PCT) junto ao INPI.

FINALIDADE E MOTIVO

14. A finalidade do normativo resta clara nos autos. De igual modo, os motivos que justificam a publicação do ato administrativo em questão acabam por se confundir com sua própria finalidade.

15. Os sobreditos requisitos do ato administrativo encontram-se estampados Nota Técnica/SEI n. 8/2021/INPI/DIRPA/PR, bem como ao longo de todo processo administrativo nº 52402.000246/2020-12.

16. O Decreto nº 9.191/2017, de observância obrigatória na proposição de atos normativos, conforme se extrai do conteúdo no art. 3º-A do Decreto nº 10.139/2019, estabelece nos respectivos artigos 27 e 32 a necessidade da prévia elaboração da exposição de motivos e de parecer quanto ao mérito, para o preenchimento dos requisitos de finalidade e motivo do ato que se pretende elaborar.

17. Vale ressaltar que o referido Decreto foi redigido tendo por objetivo direto a redação de proposta de atos normativos do Presidente da República. Assim, para a redação de atos inferiores a Decreto devemos realizar as adaptações internas correspondentes, adaptando à realidade da edição de atos normativos inferiores à Decreto.

18. Daí porque, em atenção ao aludido dispositivo, restou editada a Nota Técnica acostada aos autos, de cujo conteúdo se extrai: a) análise do problema que o ato normativo visa a solucionar; b) os objetivos que se pretende alcançar; c) identificação dos atingidos pelo ato normativo; e d) a estratégia e o prazo para implementação.

19. Importante, ainda, observar o comando contido no artigo 15 da Portaria INPI/PR n. 24/2021, que estabelece os procedimentos a serem adotados para a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, no âmbito do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

20. Em que pese aludida norma esteja jungida ao processo de revisão e consolidação estabelecido no Decreto n. 10.139/2019, termina por apresentar um rol de boas práticas em técnica normativa que deve ser seguido pelos componentes organizacionais da Autarquia:

"Art. 15 Os processos administrativos tramitarão integralmente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e deverão ser instruídos com todos os documentos necessários à deliberação e decisão por parte da autoridade ou órgão competente para a edição dos atos normativos propostos, sendo inaugurados, no mínimo, com os seguintes documentos:

a) ofício interno, como documento inaugural do processo, indicando objetivamente a justificativa do ato processual;

b) cópia do (s) ato(s) normativo(s) objeto(s) da consolidação;

c) manifestações das áreas técnicas envolvidas;

d) nota técnica das áreas responsáveis pela elaboração do ato, abordando, no que couber, as orientações contidas no artigo 32 do Decreto 9.191, de 1º de novembro de 2017; e

e) minuta do ato normativo.

§ 1º A nota técnica prevista na alínea "d" do artigo 15 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) análise do problema que o ato normativo visa a solucionar;

b) os objetivos que se pretende alcançar;

c) identificação dos atingidos pelo ato normativo;

- d) a estratégia e o prazo para implementação;
e) previsão orçamentária, se aplicável;
f) descrição dos dispositivos legais e infralegais que fundamentam a regulamentação do assunto; e
g) relação dos normativos já existentes que serão afetados pelo normativo proposto."

FORMA

21. Iniciando-se a análise pelos aspectos formais, cabe assinalar que a estruturação da proposta deve obedecer ao previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 95/98 e no art. 5º do Decreto nº 9.191/2017, devendo conter parte preliminar, parte normativa e parte final.
22. Na técnica de elaboração das normas, dentre outros aspectos formais, devem ser seguidas as seguintes diretrizes a serem verificadas antes da publicação do ato: fonte Calibri 12; margem lateral esquerda de 2 cm; margem lateral direita de 1 cm; espaçamento de 6 pontos entre dispositivos, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo; palavras em latim ou em língua estrangeira grafadas de negrito, não utilização de itálico, sublinhado, sobrescrito ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis.
23. O mesmo Decreto ainda prescreve como princípios a serem observados na redação de atos submetidos à técnica legislativa: a clareza dos enunciados, a precisão textual e a ordem lógica dos dispositivos.
24. A referência a ato normativo deve ser feita de forma completa na ementa, no preâmbulo e na primeira vez que o ato for citado no texto (número do ato e data completa por extenso). Nas demais citações, deve conter apenas o número do ato e o ano de publicação.
25. A parte preliminar do ato normativo deve subdividir-se em: a) epígrafe: deve ser grafada de forma centralizada, sem ponto final, em letras maiúsculas e sem negrito;^[1] b) ementa: nela deverá estar explicitado o objeto do ato normativo de modo conciso. Quanto a sua formatação, deverá estar alinhada à direita da página e com nove centímetros de largura; e c) preâmbulo.
26. Epígrafe é a identificação do ato, formada pelo nome (denominação do ato), sigla da unidade emitente, número sequencial e data de emissão, e é finalizada por ponto. O inciso XXVI do art. 15 do Decreto nº 9.191/2017, diz que "a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada", na mesma fonte do texto normativo.
27. Preâmbulo é a parte introdutória do ato. Contém a autoria, nome do cargo da autoridade emitente, grafado em letras maiúsculas e em negrito; o fundamento de autoridade, competência legal ou regimental da autoridade para emitir o ato; os fundamentos normativos, base legal do ato; a ordem de execução, quando couber, expressa pela autoridade emitente, que se traduz, em regra, pela palavra "RESOLVE", com letras maiúsculas e em negrito; e o primeiro artigo do ato, quando enunciar seu objeto e âmbito de aplicação.
28. Não devem mais ser utilizado o recurso dos "considerandos". Todas as razões que levaram a autoridade a editar o ato normativo, bem como todo o conjunto de peças de informação, deverão ser parte integrante do processo administrativo correspondente. A indicação do referido processo administrativo é obrigatória no preâmbulo do ato normativo.
29. A epígrafe, a ementa e o preâmbulo devem obedecer ao disposto nos artigos 4º a 6º da Lei Complementar nº 95/98, notadamente com concisão do texto, indicando a autoridade competente para a prática do ato e a base legal para a proposição.
30. Desta forma, quanto a parte preliminar do ato normativo, conclui-se que:
a) quanto à epígrafe: não está em conformidade com a Lei Complementar nº 95/98, com o Decreto nº 9.191/2017 e com o Decreto 10.139/2019, devendo ser indicada a edição de Portaria, grafada em letras maiúsculas;
b) quanto à ementa: está em conformidade com a Lei Complementar nº 95/98, com o Decreto nº 9.191/2017 e com o Decreto 10.139/2019;
c) quanto ao preâmbulo: não está em conformidade com a Lei Complementar nº 95/98, com o Decreto nº 9.191/2017 e com o Decreto 10.139/2019, devendo as normas responsáveis pela definição das autoridades competentes para produção do ato ser citadas por extenso.
31. Por fim, quanto à parte final do ato normativo, devem dela constar:
a) as disposições sobre as medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;
b) as disposições transitórias;
c) no penúltimo artigo deve estar a cláusula de revogação, quando for o caso. Nela deverão estar relacionadas todas as disposições que serão revogadas. É vedada a utilização da expressão "revogam-se as disposições em contrário"; e
d) no último artigo do ato deve estar sua cláusula de vigência.

32. Por todo o exposto, infere-se que a minuta de ato normativo encontra respaldo sob o crivo da juridicidade formal, estando presentes todos os requisitos necessários à legalidade do ato administrativo, a saber, agente competente, forma prescrita em lei, objeto lícito, motivo idôneo e finalidade legítima, recomendando-se, entretanto, a observância dos ajustes apontados nos itens 12, 22, 28 e 30 da presente Nota.

33. Reitera-se, no mais, os termos do Parecer n. 00023/2021/CGPI/PFE-INPI/PGF/AGU, recomendando-se a adoção das medidas indicadas no seus itens 18, 23, 24, 32 e 36.

34. À consideração superior.

Rio de Janeiro, 10 de maio de 2021.

MARCO FIORAVANTE VILLELA DI IULIO
PROCURADOR FEDERAL

1. A epígrafe do ato deverá indicar, obrigatoriamente, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa

II - sigla:

a) do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI;

b) da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula;

c) da unidade imediata da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior daquela autoridade, e da sigla do órgão ou da entidade a que se vinculam

III - numeração sequencial, observado o disposto no art. 3º do Decreto 10.139/2019 descrito no item 3.2;

IV - data de assinatura

Importante frisar que as siglas empregadas serão aquelas utilizadas no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG.

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 52402000246202012 e da chave de acesso cc13b621

Documento assinado eletronicamente por MARCO FIORAVANTE VILLELA DI IULIO, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 630395824 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARCO FIORAVANTE VILLELA DI IULIO. Data e Hora: 10-05-2021 17:18. Número de Série: 61188718310173415009183368024975963825. Emissor: AC OAB G2.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL
GABINETE

DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00056/2021/PROCGAB/PFE-INPI/PGF/AGU

NUP: 52402.000246/2020-12

INTERESSADOS: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI

ASSUNTOS: ATOS ADMINISTRATIVOS

Estou de acordo com o **PARECER n. 00023/2021/CGPI/PFE-INPI/PGF/AGU**, bem como o seu complemento através da **NOTA n. 00005/2021/CGPI/PFE-INPI/PGF/AGU**, ambos da lavra do Procurador Federal Marco Fioravante Villela Di Iulio, Coordenador-Geral Jurídico de Propriedade Industrial.

Encaminhe-se à DIRPA.

Rio de Janeiro, 11 de maio de 2021.

Marcos da Silva Couto
Procurador-Chefe - PFE/INPI

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 52402000246202012 e da chave de acesso cc13b621

Documento assinado eletronicamente por MARCOS DA SILVA COUTO, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 632860234 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARCOS DA SILVA COUTO. Data e Hora: 11-05-2021 16:43. Número de Série: 17421783. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.
