



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE ESTUDOS, PROJETOS E DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA
DIVISÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS
Rua Mayrink Veiga, nº 9 – 11º andar - Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20090-910

Manual do Usuário para o Registro Eletrônico de Programas de Computador

Manual do Usuário para o Registro Eletrônico de Programas de Computador	Versão 1.6
	Data: 03/11/2017

Índice

1. Introdução	4
2. Como fazer o registro e receber o certificado com segurança jurídica.....	5
2.1. Conhecendo a legislação	5
2.2. Condições para uso e preenchimento do formulário eletrônico e-RPC.....	5
2.2.1. Pedido solicitado pelo Titular do Direito	6
2.2.2. Pedido solicitado pelo Procurador	6
2.2.3. Instrução do formulário	6
2.3. Procedimentos para <i>hash</i>	7
2.3.1. Guarda da documentação técnica	9
2.3.2. Derivação autorizada	9
2.4. Declaração de Veracidade – DV a ser anexada no formulário e-RPC	10
2.5. Procuração eletrônica a ser anexada no formulário eletrônico e-RPC	10
2.5.1. Procuração de amplos poderes	10
2.5.2. Procuração específica	12
2.6. Assinatura digital nos documentos eletrônicos Declaração de Veracidade - DV e Procuração. 12	12
2.6.1. Dez razões para utilizar a certificação digital.....	14
2.6.2. Como assinar os documentos PDF Declaração de Veracidade - DV e Procuração	15
2.6.3. Validação da assinatura no formulário eletrônico e-RPC	16
2.7. Informações do formulário eletrônico e-RPC	19
3. O RPC em sete passos	20
3.1. Acessar o portal do INPI	20
3.2. Fazer seu cadastro.....	21
3.2.1. Alteração de dados no cadastro	22
3.3. Emissão da GRU	22
3.4. Declaração de Veracidade - DV e Procuração	23
3.5. Pagando a GRU	23
3.6. Formulário Eletrônico e-RPC	24
3.7. Solicitando seu pedido	24
4. Como solicitar outros serviços pelo formulário eletrônico e-RPC.....	25
4.1. Renúncia ao RPC.....	25
4.2. Alteração de nome, razão social ou endereço.....	25
4.3. Transferência de titularidade	26

4.4. Nulidade.....	26
4.5. Revogação ou renúncia da procuração	27
5. Da restauração judicial	27
6. Da solicitação de levantamento do sigilo	28
7. Da correção de dados no Certificado de Registro devido à falha do interessado.....	28
8. Das comunicações	28
ANEXO I.....	31
Tabela de Serviços de Registro de Programa de Computador – RPC - Eletrônico.....	31
ANEXO II.....	32
Tabela de Códigos de Despachos de Registro de Programa de Computador.....	32

1. Introdução

Um "programa de computador" é um conjunto de instruções ou declarações, escritas em linguagem própria, a serem usadas direta ou indiretamente por um computador, a fim de obter um determinado resultado. A proteção dos direitos de autor abrange todas ou partes das expressões no programa de computador.

Na sociedade contemporânea, o computador está cada vez mais presente em todas as atividades humanas, em particular, na inovação, como ocorre, por exemplo, na introdução do *smartphone*. Em um mundo globalizado, este dispositivo não é somente uma ferramenta de comunicação, mas um aparelho que possui um sistema operacional, como outros computadores, o que possibilita o desenvolvimento de aplicativos, ampliando o uso destes dispositivos.

Nas décadas de 70 e 80 muito se discutiu¹ a respeito do tipo de proteção a ser empregada para a recente indústria de *software*, fundamental para o contínuo aprimoramento da computação. O principal tema dos debates era o tipo de proteção mais adequada aos softwares: se a lei de direito autoral (*copyright*) ou a lei de propriedade industrial (patentes). Foi escolhida a lei de direito autoral (*copyright*). Diversos países são hoje signatários da Convenção de Berna (Proteção de obras literárias e artísticas), incluindo o Brasil desde 1922, que adota na sua lei nº 9.609/98 esta modalidade de proteção intelectual. A lei de *software* então passou a ser um ramo da lei do direito autoral.

A lei de *software* e a lei de propriedade industrial (LPI) oferecem diferentes modos de proteção. A proteção dada pela primeira abrange apenas as expressões contidas no código utilizado, não os procedimentos ou métodos. Estes podem ser protegidas pela LPI, considerada uma proteção mais abrangente. A proteção para o programa de computador ou *software*, conforme a lei nº 9.609/98 oferece:

- Propriedade mais rápida de ser obtida;
- Proteção automática para 175² países;
- Garantia da propriedade no ato da sua criação;
- O registro independente de exame;
- Tempo maior de vigência³ que a lei de patente⁴.

A proteção pela LPI demanda um exame técnico para verificar se o objeto do pedido de patente atende às condições legais: se é industrializável, novo e se possui atividade inventiva, que torna a concessão do direito menos célere.

Assim, uma boa estratégia de proteção seria buscar amparo nas duas legislações: assegurar a posse exclusiva dos procedimentos ou do método pelo sistema de patentes e garantir a autoria dos trechos relevantes do código pelo registro de *software*, *ambos os pedidos são depositados junto ao* Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.

O registro de programa de computador é a forma de garantir sua propriedade e obter a segurança jurídica necessária de modo a proteger o seu ativo de negócio.

¹ <http://www.wipo.int/copyright/en/activities/software.html>

² http://www.wipo.int/treaties/es>ShowResults.jsp? treaty_id=15n (novembro de 2017)

³ § 2º do art. 2º da Lei 9609/98: assegura a tutela dos direitos para 50 anos, após a sua criação.

⁴ No Brasil a patente assegura 20 anos para a invenção

Um pedido de registo de programa de computador no INPI contém três elementos essenciais:

- Uma taxa de depósito, não reembolsável;
- Uma declaração de veracidade - DV e Procuração assinada digitalmente;
- Um formulário⁵ eletrônico para o pedido registro de programa de computador, disponibilizado exclusivamente *on-line* através do (e-RPC) em <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>

2. Como fazer o registro e receber o certificado com segurança jurídica

2.1. Conhecendo a legislação

A legislação que regula a proteção dos registros de programa de computador – RPC – é a Lei federal nº 9.609⁶ de 19 de fevereiro de 1998 e o Decreto nº 2.556⁷ de 20 de abril de 1998 que possibilitam a realização do RPC junto ao INPI. Além disso, temos também a Instrução Normativa – **IN nº 074/2017** - que estabelece procedimentos relativos ao RPC.

2.2. Condições para uso e preenchimento do formulário eletrônico e-RPC

Como condição para acesso ao formulário eletrônico e-RPC é necessário acessar o portal www.inpi.gov.br, realizar um cadastro para habilitação no e-INPI, nos termos da Resolução nº 25/13⁸. Neste serão gerados *login* e *senha*, que serão utilizados para a emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU – além de demais solicitações de serviços a serem executados pelo INPI (ver itens 3.1 a 3.3).

Recomenda-se que ao acessar o sistema de GRU, sejam conferidas as informações de cadastro como nome, endereço entre outras armazenadas neste sistema, e, que serão posteriormente utilizadas. Caso seja identificada alguma impropriedade é prudente e importante que seja feita uma atualização no seu cadastro antes de finalizar a GRU, acessando o link [clique aqui](#), em “Alteração de cadastro e emissão de recibo”, disponível no portal do INPI.

Todos os serviços⁹ relativos ao RPC deverão ser solicitados, pelo titular ou seu procurador, ao INPI e só podem ser feitos única e exclusivamente, mediante preenchimento do formulário eletrônico e-RPC¹⁰, conforme § 2º do Art. 2º da **IN nº 074/2017**.

Entende-se por titular aquele que possui os direitos patrimoniais do programa de computador e que vai instruir o pedido de RPC no INPI, podendo ser nomeado um procurador.

⁵ Não há formulário de pedido em papel.

⁶ http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%209.609-1998?OpenDocument

⁷ http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%202.556-1998?OpenDocument

⁸ http://www.inpi.gov.br/legislacao-1/resolucao_25-2013_0.pdf

⁹ Tabela de Serviços do INPI para RPC é visualizado no Anexo I

¹⁰ Formulário eletrônico e-RPC denominado “**Software e-RPC**” no acesso rápido do Portal do INPI.

2.2.1. Pedido solicitado pelo Titular do Direito

No caso do titular do direito ser uma pessoa jurídica, tanto a emissão da GRU (ver item 3.3) quanto a assinatura digital no documento DV, deve ser feita pela mesma pessoa jurídica, nunca por uma pessoa física.

No caso do titular do direito ser uma pessoa física, tanto a emissão da GRU (ver item 3.3) quanto a assinatura digital no documento DV, deve ser feita pela mesma pessoa física, nunca por uma pessoa jurídica.

Ressalvamos que o sistema verificará a validade da assinatura digital do titular do direito no documento DV.

IMPORTANTE

O documento DV, disponível no módulo da GRU ou no formulário eletrônico, assinado digitalmente pelo INPI, jamais deve ser impresso, ou gerado novo documento PDF como cópia do original. Assim, o sistema não aceitará o documento. O correto é você fazer o *download* do documento original, assiná-lo digitalmente e anexar este ao formulário eletrônico.

Este mesmo alerta deve ser observado para o caso de pedidos solicitados por procurador, ou seja, o documento Procuração Específica jamais deve ser impresso ou gerado novo documento PDF para sua posterior assinatura digital, o correto é fazer o *download* da Procuração Específica e assinar digitalmente.

2.2.2. Pedido solicitado pelo Procurador

Se houver um procurador, o titular de direito atuará como outorgante e é ele quem assinará digitalmente a procuração eletrônica e o procurador, ou seja, o outorgado assinará digitalmente o documento eletrônico – **Declaração de Veracidade** – DV. Neste caso, compete ao procurador a emissão da GRU (ver item 3.3) utilizando o seu *login* pessoal e *senha*, definindo no ato da instrução da GRU a identificação do seu cliente.

É importante atentar para estes detalhes, pois o sistema verificará, neste caso, a validade da assinatura digital do titular do direito (outorgante) que assinou a procuração, assim como também da assinatura digital do procurador (outorgado) que assinará o documento DV.

2.2.3. Instrução do formulário

O sistema irá utilizar as informações previamente cadastradas tanto do titular quanto do procurador na geração da GRU e estas informações serão transferidas automaticamente para o formulário eletrônico.

Nenhuma documentação em papel deverá ser encaminhada ao INPI, salvo as apresentadas pelo poder judiciário, quando for o caso.

Para solicitar o pedido através do formulário eletrônico e-RPC é necessário inserir o nosso número (informado na GRU) no campo próprio do e-RPC. Desta forma, exceto nos casos de

serviços isentos de retribuição, o usuário deve sempre fazer o pagamento da GRU antes de enviar o pedido (ver item 3.7).

É bom lembrar que, em hipótese alguma deve ser feito agendamento do pagamento, sob pena do processo ser considerado como “**petição não conhecida**” e o interessado não ter direito à restituição do valor pago.

Para o RPC faz-se necessário que o titular ou seu procurador, obrigatoriamente, anexe ao formulário eletrônico e-RPC o documento DV e Procuração eletrônicas que estarão disponíveis no e-RPC e no módulo da GRU. Estes deverão ser assinados digitalmente (ver itens 2.4 a 2.6 e 3.4).

O formulário eletrônico e-RPC poderá ser enviado a qualquer momento e a data / hora do seu recebimento serão aquelas indicadas pelo provedor do INPI, que consta no protocolo gerado.

O titular do registro é responsável pela guarda da informação sigilosa definida no inciso III, § 1º, art. 3º da Lei 9.609 de 19 de fevereiro de 1998. Ele também é o responsável único pela transformação, em resumo digital *hash*¹¹, dos trechos do programa de computador e demais dados considerados suficientes para identificação e caracterização da sua originalidade (código fonte), que serão objeto do registro (ver item 2.3).

2.3. Procedimentos para *hash*

A função criptográfica *hash* é um algoritmo utilizado para garantir a integridade de um documento eletrônico, de modo que, um perito técnico possa comprovar que não houve alteração neste documento desde a época em que este foi transformado. Assim, uma simples alteração neste documento acarretará em uma alteração do resumo *hash* original, desconstituindo assim a prova de integridade do depósito do programa de computador.

Para realizar o depósito de RPC é necessário promover a transformação, em resumo digital *hash*, dos trechos do programa de computador e de outros dados que considerar suficientes e relevantes para identificá-lo, ficando a responsabilidade da guarda do *objeto* com o titular do direito, pois está é a propriedade intelectual que pertence a este e deve ser preservada na sua forma original e em ambiente seguro. A apresentação da informação de resumo *hash* no formulário eletrônico e-RPC, no ato do registro, garantirá que o objeto não foi alterado ao longo do tempo desta guarda. Esta documentação técnica é fundamental para caracterizar a originalidade do programa de computador junto ao Poder Judiciário, quando for o caso.

IMPORTANTE

O *hash* de uma prova eletrônica pode ser obtido através de um único arquivo de entrada (PDF, TXT, etc.) ou de vários arquivos, todos “zipados” (.zip ou .rar), a ser(em) transformado(s) em um único resumo digital *hash* (texto de comprimento fixo) de saída. É fundamental que este resumo digital *hash* gerado possa ser conferido com o resumo digital *hash* a ser gerado pelo perito do juiz (em caso de processo judicial de comprovação de autoria/titularidade, por exemplo) tendo como base o código-fonte guardado em sigilo pelo titular do direito.

¹¹ Algoritmos que mapeiam dados de comprimento variável para dados de comprimento fixo.

Reforçando, a guarda e manutenção da integridade da documentação técnica serão feitas pelo titular de direito e serão fundamentais para uso futuro como prova digital, ou seja, a informação do resumo *hash* e a descrição do algoritmo no formulário eletrônico e-RPC serão fundamentais para uma validação deste documento no judiciário, guardado pelo interessado. Um perito técnico poderá inequivocamente assegurar ao judiciário se houve ou não a alteração no documento, bem como a autoria do *software*.

Para comprovar a autoria de um programa de computador (*software*) será necessária à apresentação do *objeto* protegido, como o código fonte ou partes deste código, em juízo. Sendo assim, o Certificado de Registro expedido pelo INPI conferirá uma segurança jurídica aos negócios do titular de direito do *software*.

É recomendável fazer cópias de segurança em um dispositivo de armazenamento, do titular de direito, adequado para manter a longevidade do arquivo.

A transformação do programa de computador em resumo digital *hash* será feita pelo titular do direito¹², utilizando algoritmos públicos *hash* e esta informação irá compor o formulário eletrônico e-RPC quando do pedido de registro. Recomenda-se o uso de algoritmo **SHA-512** ou algoritmo mais recente para a obtenção do resumo digital *hash*.

Na internet, podem ser encontrados artigos e sites dedicados à explicação e uso de tais algoritmos, por exemplo, “MD5”, “SHA-1”, “SHA-224”, “SHA-256”, “SHA-512”, etc. Existem bibliotecas na internet, como a “*BouncyCastle*¹³”, por exemplo, que disponibilizam este recurso.

Alguns destes algoritmos também são encontrados em ambiente Linux. Por exemplo, para rodar o algoritmo **SHA-512** no Linux, basta executar a seguinte linha de comando:

```
sha512sum nome_do_arquivo
```

Substitua a expressão *nome_do_arquivo* pelo nome do arquivo de origem, incluindo a extensão (ex.: código_fonte.pdf).

Outra possibilidade para gerar o *hash* é utilizando um comando nativo do Microsoft Windows. Para o Windows 7, siga os passos abaixo:

- 1) Copie o arquivo a partir do qual deseja gerar o resumo *hash* para a Área de Trabalho (*Desktop*);
- 2) Clique no botão “Iniciar”  no canto inferior esquerdo da tela;
- 3) No campo de pesquisa, digite a palavra “cmd” e tecle “Enter”;
- 4) Na janela aberta (*Prompt de comando*), digite o seguinte comando:

```
cd Desktop
```

- 5) Tecle “Enter”;
- 6) Insira, agora, a linha de comando abaixo:

```
CertUtil -hashfile nome SHA512 | find /i /v "sha512" | find /i /v "certutil" > temp.txt
```

¹² Desenvolvedor do *software* ou o titular do direito

¹³ <http://www.bouncycastle.org/>

Substitua a palavra *nome* pelo nome do arquivo de origem, incluindo a extensão (ex.: código_fonte.pdf), e tecle “Enter”;

7) Por fim, copie e cole no *prompt* de comando as linhas abaixo:

```
powershell -Command "(gc temp.txt) -replace ' ', '' | Out-File resumo_hash.txt"  
taskkill /IM notepad.exe
```

8) Abra o arquivo-texto gerado na Área de Trabalho (*Desktop*), nomeado “resumo_hash.txt”. O resumo *hash* contido neste arquivo é exatamente o trecho que deve ser copiado e colado no formulário e-RPC.

Cabe ressaltar que as opções apresentadas acima devem ser avaliadas pelo Titular do Direito, a fim de escolher a solução que lhe for mais conveniente.

2.3.1. Guarda da documentação técnica

O documento digital (arquivo) pode ser armazenado na forma mais apropriada e conveniente para o Titular do Direito. Este pode armazená-lo em CD-ROM, DVD, *Hard Disk*, na nuvem, em *pendrive* ou outro meio de armazenamento de sua confiança e segurança, pelo tempo que o Titular entender ser necessário para a manutenção do seu direito autoral, sendo que este tempo poderá ser de até cinquenta anos.

Vale lembrar que o Titular é o principal e provavelmente o maior interessado nesta guarda. Obviamente, este ativo (arquivo) é uma **propriedade intelectual** dele e deve ser preservado como tal.

Recomendamos que o Titular organize e documente a guarda do arquivo (mantendo cópia(s) de segurança), assim como do Certificado de Registro (que também é um arquivo assinado pelo INPI) de modo a recuperá-lo facilmente quando for do seu interesse.

Cada registro no INPI possuirá um *hash* único que validará, quando necessário, a autenticidade do *software* (arquivo) guardado pelo titular.

IMPORTANTE

Assim como o Titular do Direito deverá guardar intacta e organizada a versão inicial do *software* (arquivo) registrado no INPI, poderá também guardar outros arquivos que representem futuras versões deste *software*. Neste caso, recomendamos que cada versão do *software* seja também registrada no INPI para a sua maior segurança.

2.3.2. Derivação autorizada

Uma derivação ou alteração do programa de computador (versões do *software*) originalmente concebido poderá ensejar uma nova solicitação de registro no INPI em conformidade com o art. 5º da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. O documento de autorização, assinado pelo Titular, deverá ficar sob a responsabilidade e guarda do titular do direito.

2.4. Declaração de Veracidade – DV a ser anexada no formulário e-RPC

O solicitante do registro, seja ele o próprio interessado (titular do direito) ou seu procurador, deverá assinar digitalmente (certificado digital ICP-Brasil) o documento DV eletrônico, disponível para *download* na GRU ou no formulário eletrônico e-RPC e será disponibilizado na íntegra com as informações do solicitante, seja ele o titular do direito ou do procurador.

Após a assinatura digital (ver item 2.6), este documento será obrigatoriamente anexado (*upload*) ao formulário eletrônico e-RPC.

O DV é específico para o serviço solicitado e este está relacionado ao **nosso número** da GRU emitida, ou seja, para cada solicitação de serviço de programa de computador haverá um DV único.

O DV pode ser obtido através do link “clique aqui”, abaixo do botão “Adicionar Declaração de Veracidade”, existente no formulário eletrônico ou no botão “Declaração de Veracidade” disponível na GRU e deve ser assinado por uma pessoa física ou jurídica.

IMPORTANTE

O documento DV, disponível no módulo da GRU ou no formulário eletrônico, assinado digitalmente pelo INPI, jamais deve ser impresso, ou gerado novo documento PDF como cópia do original. Assim, o sistema não aceitará o documento. O correto é você fazer o download do documento original, assiná-lo digitalmente e anexar este ao formulário eletrônico.

2.5. Procuração eletrônica a ser anexada no formulário eletrônico e-RPC

A procuração eletrônica é um instrumento particular na qual o outorgante (titular do direito) concede poderes para o outorgado (procurador) utilizar o sistema *online* de formulário eletrônico e-RPC no INPI.

O outorgante (titular do direito) deverá assinar digitalmente (ICP-Brasil) a procuração eletrônica. Após esta assinatura o outorgado (procurador) deverá obrigatoriamente assinar o documento DV e apresentar ambos (procuração e DV) no ato do preenchimento do formulário eletrônico e-RPC, através de *upload* do documento (ver item 2.6).

IMPORTANTE

Nos casos de pedidos solicitados por procurador, o documento Procuração Específica jamais deve ser impresso ou gerado novo documento PDF para sua posterior assinatura digital, o correto é fazer o download da Procuração Específica e assinar digitalmente.

2.5.1. Procuração de amplos poderes

O documento Procuração com amplos poderes, elaborado pelo próprio, deverá ser anexado ao formulário eletrônico e-RPC pelo outorgado, assinado digitalmente pelo outorgante. Os poderes administrativos definidos nesta procuração deverão ser assinalados pelo procurador no formulário eletrônico e-RPC.

O outorgado, ao apresentar pela primeira vez a procuração de amplos poderes¹⁴ através do formulário eletrônico e-RPC, deverá assinalar os poderes administrativos, da procuração apresentada, o que permitirá a solicitação de futuros serviços de RPC no INPI:

- **Pedido de Registro de Programas de Computador - RPC**
- **Alteração de nome (pessoa física)**
- **Alteração de Razão Social (pessoa jurídica)**
- **Alteração de endereço**
- **Revogação ou Renúncia da Procuração**
- **Correção de dados no Certificado de Registro devido à falha do interessado.**
- **Renúncia do Registro**
- **Transferência de Titularidade**
- **Solicitação de levantamento do sigilo**

Uma vez apresentada esta procuração de amplos poderes administrativos declarados, o formulário eletrônico e-RPC não exigirá posteriormente o *upload* de nova procuração para aqueles mesmos serviços anteriormente assinalados, para o mesmo outorgante. O sistema e-INPI registra estas informações em seu banco de dados, para controle interno.

IMPORTANTE

A procuração de amplos poderes não está disponível para *download*. Ela deve ser elaborada e assinada digitalmente pelo Titular do Direito (outorgante). Por exemplo, uma Universidade, ao adotar este procedimento de nomear um procurador (por ex. o representante do NIT), assinará digitalmente a procuração de amplos poderes com o seu e-CNPJ. O procurador poderá praticar diversos atos no INPI utilizando apenas o seu e-CPF, solicitando qualquer dos serviços outorgados pelos poderes da procuração. O procurador deve assinalar, no primeiro formulário eletrônico de depósito, os poderes descritos na procuração. Nos demais formulários e-RPC o sistema não exigirá a apresentação do documento Procuração, somente o DV a ser assinado digitalmente pelo procurador.

O titular outorgante poderá a qualquer tempo revogar a procuração, mediante petição eletrônica e-RPC, informando o nosso número da GRU de “Revogação ou Renúncia da Procuração”, isenta de pagamento, anexando o documento DV, assinado digitalmente (ver item 4.5).

O procurador outorgado poderá a qualquer tempo renunciar aos poderes da procuração apresentada anteriormente, mediante petição eletrônica e-RPC, informando o nosso número da GRU de “Revogação ou Renúncia da Procuração”, isenta de pagamento, anexando o documento DV, assinado digitalmente. Neste caso, o outorgado deve comunicar imediatamente o fato ao outorgante e continuar representando-o por mais 10 (dez) dias, desde que necessário para lhe evitar prejuízo (ver item 4.5).

O outorgante pode nomear novo procurador a qualquer tempo e basta este apresentar a sua procuração na primeira apresentação de serviço no e-RPC, seguindo os mesmos procedimentos descritos anteriormente.

¹⁴ Modelo particular de procuração utilizado pelo Procurador

Caso o outorgante não deseje nomear novo procurador, ele poderá solicitar serviços como titular do RPC, apresentando apenas o documento DV assinado por ele digitalmente.

A Procuração com amplos poderes que possuam substabelecimento, obrigará o substabelecido anexar a Procuração com o substabelecimento e o documento DV assinado digitalmente.

2.5.2. Procuração específica

O titular do direito que deseja solicitar apenas um serviço ao INPI, através de um único procurador, poderá utilizar uma Procuração Específica disponível para *download*. Neste caso é importante conferir no rodapé da “Procuração Específica” se o número da GRU corresponde ao serviço que está sendo demandado pelo titular do direito. A procuração pode ser obtida através do link “clique aqui”, abaixo do botão “Adicionar Procuração”, existente no formulário eletrônico.

2.6. Assinatura digital nos documentos eletrônicos Declaração de Veracidade - DV e Procuração

É importante esclarecer que no sistema e-INPI existem dois perfis de usuários que podem acessar o sistema e demandar serviços ao INPI. Estes perfis¹⁵ são definidos no processo inicial de cadastro do usuário:

- O “próprio interessado”, titular dos direitos do registro;
- O “procurador” (outorgado) devidamente constituído: advogado, pessoa física ou jurídica com o instrumento de procuração para representar um cliente (outorgante) para os serviços a serem solicitados.

Agora, considere um documento que tem valor legal e este contenha informações importantes sobre o serviço a ser realizado. Este documento é o formulário eletrônico e-RPC, que contem todas as informações consideradas verdadeiras. Neste processo, para que sejam assegurados os direitos e deveres do titular do direito é fundamental a apresentação, no formulário eletrônico e-RPC, do documento DV e da Procuração, descritas a seguir.

- Declaração de Veracidade - DV;
 - Caso o perfil do usuário seja o “próprio interessado”, este documento deverá ser assinado pelo titular do direito. Caso contrário, no perfil de “procurador”, o outorgado (procurador) ou o procurador substabelecido deverá assinar digitalmente este documento DV.
- Procuração.
 - Este documento deverá ser sempre assinado pelo titular do direito, pois este é o outorgante da procuração.

A apresentação de um - ou dos dois (depende do perfil) - documento assinados digitalmente garante a autenticidade do formulário eletrônico e-RPC e não seria admissível que o titular do direito ou seu procurador viesse a negar os compromissos assumidos nestes documentos.

¹⁵ <http://www.inpi.gov.br/pedidos-em-etapas/faca-busca/cadastro-no-e-inpi>

Para ficar mais claro, no perfil do “próprio interessado”, o titular do direito deverá apresentar somente o documento DV. Este documento em formato PDF¹⁶ é disponibilizado no momento da emissão da GRU ou no próprio formulário eletrônico e-RPC (ver item 2.4). Após o *download* deste documento, o titular do direito deverá assiná-lo digitalmente e anexá-lo ao formulário eletrônico e-RPC.

No segundo perfil, o de “procurador”, deverá ser apresentado o documento Procuração assinado digitalmente pelo outorgante (titular do direito) e também o documento DV assinado digitalmente pelo outorgado ou o procurador substabelecido, responsável legal pelo preenchimento do formulário eletrônico e-RPC. Opcionalmente, o sistema disponibilizará também uma procuração com poderes específicos, disponível para *download*.

IMPORTANTE

Se houver mais de um titular, o recomendável é que o documento (DV ou Procuração) seja assinado somente pelo **primeiro** titular do direito identificado no formulário e-RPC. Entretanto, o sistema poderá aceitar a assinatura digital de mais de um titular, fazendo a validação de todas as assinaturas. Neste caso, se pelo menos uma das assinaturas estiver com problema, o sistema recusará o documento.

O documento DV, Procuração (amplos poderes ou específica) e Procuração com substabelecimento serão os únicos documentos anexados ao formulário eletrônico e-RPC. Os documentos DV e Procuração serão conferidos e validados eletronicamente pelo sistema, assegurando a sua autenticidade.

Sem o uso da assinatura digital, estes documentos poderiam ser alterados de forma:

- Voluntária, por exemplo, alterando informações do documento;
- Involuntária, por exemplo, devido a um erro de transmissão;
- Deliberada, se alguém quiser criar uma falsificação do documento original.

Além disso, estes documentos legais poderiam ser manipulados ao serem enviados por *e-mail*, visualizados em um computador ou armazenados em diferentes meios e ambientes, a qualquer momento.

Para que se tenha a segurança jurídica necessária, na era digital, evoluímos para a certificação digital, assegurando:

- A integridade do documento com a garantia de que não foi alterado em momento algum;
- A autenticidade do documento com a garantia de que o autor do documento é ele mesmo e não outra pessoa;
- O não repúdio: garantia de que o autor não possa negar a sua autoria.

¹⁶ O formato PDF é um padrão especificado na norma ISO/IEC 19005-1, destinado à criação de documentos digitais adequados para a preservação de longo prazo e apresenta compatibilidade com o processo eletrônico.

2.6.1. Dez razões para utilizar a certificação digital

1. O sistema é automatizado e tem segurança jurídica para os envolvidos;
2. O não envio de documentação em meio físico para o INPI;
3. Toda documentação que envolve o RPC fica sob a responsabilidade e guarda do interessado para o caso de eventual demanda judicial;
4. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos assinados digitalmente serão asseguradas por meio de certificação digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
5. O titular do direito não domiciliado no Brasil poderá utilizar certificado não emitido pela ICP-Brasil, em conformidade com o § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001:

Art. 10º Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

(...)

§ 2º O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

6. O custo para se adquirir um certificado digital é equivalente à abertura de uma firma em Cartório, reconhecimento de firma, autenticidade de documentos, deslocamento, custos com os Correios e etc., com uma diferença de que a assinatura digital¹⁷ é válida por até cinco anos;
7. O interessado, ao apresentar o documento DV ou uma procuração, assinada digitalmente, está assegurando que as informações apresentadas no formulário eletrônico e-RPC são da sua inteira responsabilidade, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº 2.556 de 19 de fevereiro de 1998;

(...)

Art. 2º A veracidade das informações de que trata o artigo anterior são de inteira responsabilidade do requerente, não prejudicando eventuais direitos de terceiros nem acarretando qualquer responsabilidade do Governo.

8. O interessado, ao enviar o formulário eletrônico e-RPC nos moldes aqui apresentados, o sistema e-INPI procederá, de forma automática, sua validação, realizando um procedimento para concordância quanto ao pagamento da retribuição, assinatura digital do documento DV e procuração, se continua válida ou se a mesma foi revogada ou renunciada;
9. Validados esses procedimentos de forma automática, para o caso de um pedido de RPC, o sistema e-INPI publicará a concessão do registro na primeira RPI disponível;
10. O mesmo procedimento será feito em caso de peticionamento eletrônico de outros serviços como “alteração de nome”, “alteração de sede”, “alteração de endereço”, “transferência de titularidade”, etc., onde o sistema do e-INPI, uma vez validado o procedimento de concordância, publicará o ato na primeira RPI disponível, atualizando de forma automática, o certificado de registro no portal do INPI.

¹⁷ Entendendo a certificação digital: <http://www.iti.gov.br/>

2.6.2. Como assinar os documentos PDF Declaração de Veracidade - DV e Procuração

Para assinar documentos em PDF, basta ter um Certificado digital de pessoa física (e-CPF) ou de pessoa jurídica (e-CNPJ). Estes certificados podem ser adquiridos através das autoridades certificadoras (AC) credenciadas pela ICP-Brasil. A lista de ACs credenciadas encontra-se disponível no portal do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, em <http://www.iti.gov.br/icp-brasil/57-icp-brasil/77-estrutura>. Todas estas disponibilizam informações, suporte e o serviço de emissão de certificado nos seus *sites*.

As informações necessárias sobre a importância e necessidade do certificado digital podem ser encontradas no portal do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, em <http://www.iti.gov.br/certificado-digital>.

A ferramenta para assinar digitalmente um documento PDF, gratuita e disponível na internet, é o *Adobe Acrobat Reader DC*. A assinatura digital através do Adobe Acrobat só é possível em ambiente Windows.

Este é um *software* global, padrão e gratuito para visualizar, assinar, imprimir e comentar documentos PDF com segurança. Visite a página <https://get.adobe.com/br/reader/> para obter a ferramenta em sua versão mais atual. Para assinar digitalmente um documento, recomendamos a utilização do Adobe Acrobat Reader DC.

Para assinar um documento DV ou Procuração utilizando o Adobe Acrobat Reader DC, as etapas diferem ligeiramente caso você esteja utilizando um certificado digital do tipo A1 ou do tipo A3.

No caso do certificado A1, execute os seguintes passos básicos:

- 1) Acesse o item “*Ferramentas*”;
- 2) Acesse “*Certificados*”;
- 3) Acesse “*Assinar Digitalmente*”;
- 4) Uma mensagem do Acrobat irá aparecer: com o mouse, clique e arraste para desenhar a área na qual irá exibir a assinatura;
- 5) Clique *OK*;
- 6) Selecione a área para que as informações da assinatura sejam visualizadas;
- 7) Outra mensagem do Acrobat irá aparecer: clique no botão “*Configurar ID digital*”;
- 8) Selecione a opção “*Usar uma ID digital de um arquivo*” e clique em “*Continuar*”;
- 9) Agora, clique em “*Procurar*” e localize o arquivo do seu certificado digital A1;
- 10) Insira a senha da ID digital e clique em “*Continuar*”;
- 11) A ID digital aparecerá na tela. Clique sobre ela (para que fique selecionada, dentro de um retângulo azul) e em “*Continuar*”;
- 12) Uma nova janela irá mostrar como será visualizada a assinatura no documento;
- 13) Clique em “*assinar*”;
- 14) Uma janela do *Windows Explorer* irá ser mostrada para indicar o nome do arquivo a ser assinado;
- 15) Digite o nome do novo arquivo assinado e clique no botão “*salvar*”;
- 16) Uma janela do “*token*” solicitará a senha deste “*token*”;

- 17) Digite a senha; e
- 18) O documento foi assinado e está pronto para ser anexado ao formulário eletrônico e-RPC.

No caso do certificado A3, por sua vez, execute os passos abaixo:

- 1) Acesse o item “*Ferramentas*”;
- 2) Acesse “*Certificados*”;
- 3) Acesse “*Assinar Digitalmente*”;
- 4) Uma mensagem do Acrobat irá aparecer: com o mouse, clique e arraste para desenhar a área na qual irá exibir a assinatura;
- 5) Clique OK;
- 6) Selecione a área para que as informações da assinatura sejam visualizadas;
- 7) Uma nova janela irá aparecer com a informação do ID digital: seu nome e CPF;
- 8) Clique em “*continuar*”;
- 9) Uma nova janela irá mostrar como será visualizada a assinatura no documento;
- 10) Clique em “*assinar*”;
- 11) Uma janela do *Windows Explorer* irá ser mostrada para indicar o nome do arquivo a ser assinado;
- 12) Digite o nome do novo arquivo assinado e clique no botão “*salvar*”;
- 13) Uma janela do “*token*” solicitará a senha deste “*token*”;
- 14) Digite a senha; e
- 15) O documento foi assinado e está pronto para ser anexado ao formulário eletrônico e-RPC.

Instruções mais detalhadas de como assinar um documento utilizando esta ferramenta podem ser obtidas no endereço:

<https://helpx.adobe.com/br/acrobat/using/signing-pdfs.html>

2.6.3. Validação da assinatura no formulário eletrônico e-RPC

A Assinatura Digital é um instrumento que permite identificar e atestar a integridade de um documento eletrônico, garantindo que ele não tenha sofrido qualquer modificação após ter sido assinado digitalmente.

Quando o autor encaminha um documento DV e/ou Procuração, assinados digitalmente, o e-RPC faz internamente cinco perguntas para validar o documento:

- 1) O certificado digital que assinou o documento ainda é válido? Ex.: Está expirado ou foi revogado?
- 2) O documento foi alterado desde que foi assinado? Isto é, sua integridade foi afetada?
- 3) O certificado faz o encadeamento até um certificado listado na lista de identidades confiáveis?
- 4) A identidade do(s) Titular(es) ou Procurador, declarados no formulário e-RPC, confere com a que consta no certificado digital do assinante?

- 5) O documento DV ou Procuração Específica foi assinado(a) digitalmente pelo INPI e é único?

A resposta às duas primeiras perguntas é de que ambas são tratadas pelo e-RPC com base em uma análise das informações contidas dentro do certificado digital e do próprio documento assinado.

A terceira, o sistema e-RPC faz automaticamente uma verificação do encadeamento dos certificados das Autoridades de Registro, Certificadora e Raiz, acessando endereços confiáveis na internet (ver Fig. 1).

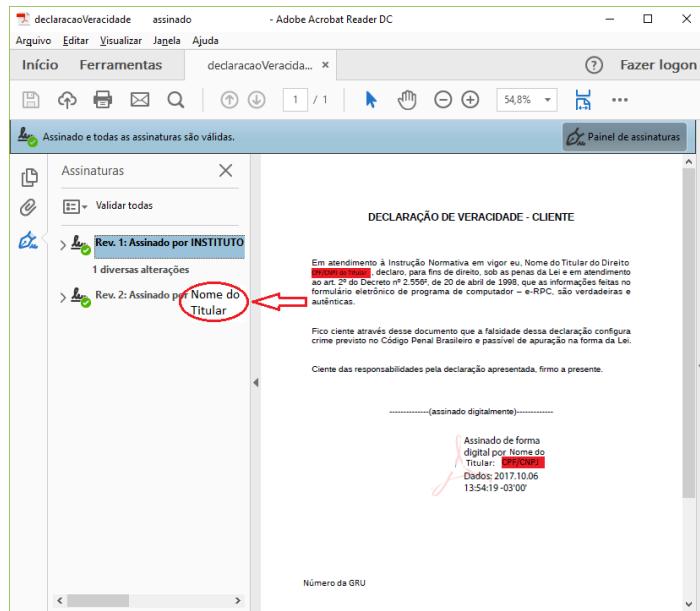


Figura 1 - Exemplo de assinatura no DV

A quarta pergunta, o sistema e-RPC faz automaticamente uma verificação do CPF/CNPJ do Titular do Direito com a informação do CPF/CNPJ contida dentro do documento DV assinado (ver Fig. 2). Na falta do CPF/CNPJ, o e-RPC fará a validação pelo nome do Titular do Direito. O mesmo se dará para o documento Procuração. Neste caso, quando há um procurador constituído, o documento DV deverá ser assinado por este procurador. Assim, o e-RPC verificará a validade do CPF do procurador no documento DV e da mesma forma validará o documento Procuração com o CPF/CNPJ do outorgante (Titular do Direito).

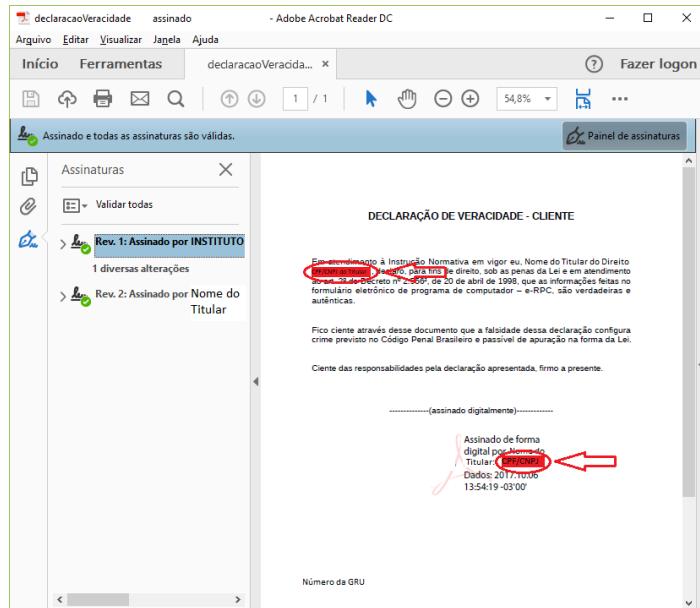


Figura 2 - Exemplo de conferência de identidade no DV

A resposta para a quinta pergunta vem da verificação do número da GRU e da assinatura do INPI no documento (ver Fig. 3).

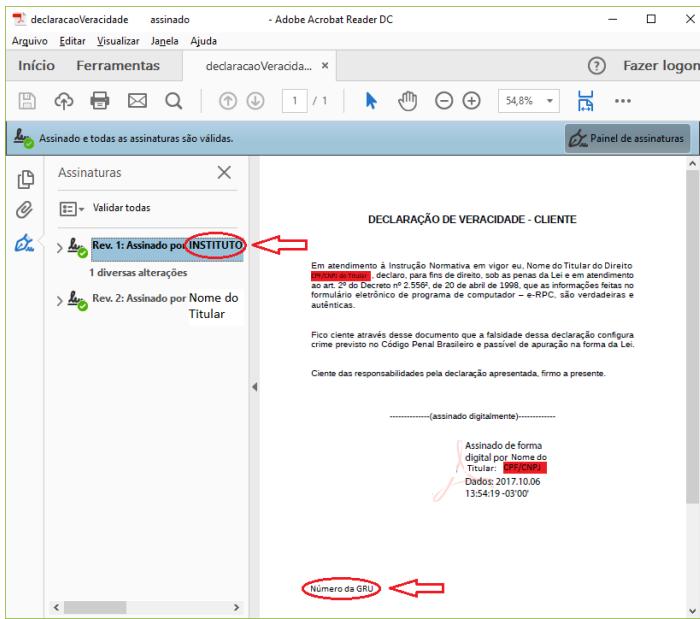


Figura 3 - Exemplo de conferência do número da GRU e da assinatura do INPI no DV

Estas informações podem ser conferidas pelo autor (ver Fig. 4) ao abrir o documento com o *Adobe Acrobat Reader DC* antes de realizar o *upload* do documento no Formulário Eletrônico e-RPC.

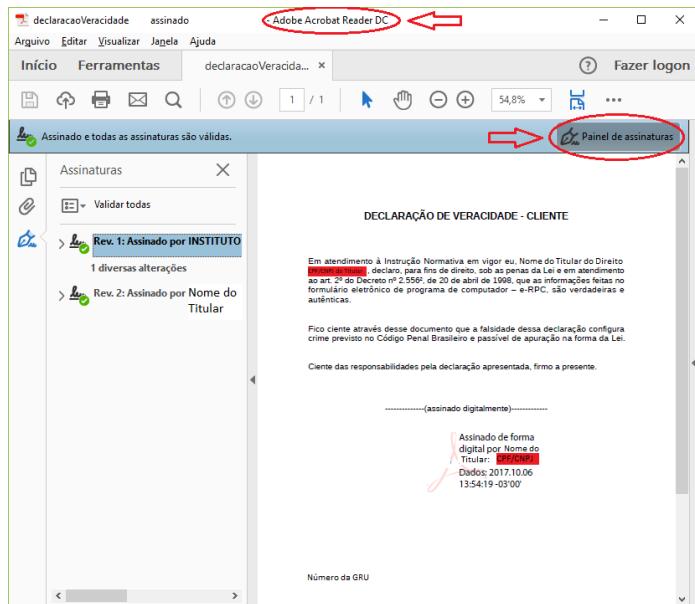


Figura 4 - Exemplo de conferência das informações no DV

2.7. Informações do formulário eletrônico e-RPC

O solicitante do pedido, titular do direito ou seu procurador, é responsável pela apresentação no formulário eletrônico e-RPC dos seguintes dados:

1. Dados do titular do direito: nome, endereço, telefone, e-mail e CPF ou CNPJ, de quem deterá os direitos patrimoniais sobre o programa;
2. Dados do autor: nome do autor, ou autores, além dos respectivos endereços e CPF;
3. Data da publicação¹⁸ ou da criação¹⁹ do programa;
4. Título;
5. Pelo menos uma indicação das linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento do programa;
6. Pelo menos uma indicação do campo de aplicação;
7. Pelo menos uma indicação do tipo de programa;
8. Identificação do algoritmo ou função *hash* que ficará sob a guarda do INPI e do titular do direito;
9. Descrição do resumo HASH dos trechos do programa de computador e de outros dados que considerar suficientes e relevantes para identificá-lo;
10. Informações a respeito da derivação autorizada pelo titular do direito da obra derivada, quando for o caso;
11. O documento DV (ver item 2.4)
12. O documento Procuração (ver item 2.5);
13. Procuração de substabelecimento se houver.

Observação: quando houver o instrumento de procuração o outorgado ou o substabelecido de uma procuração deverá assinar digitalmente o documento DV.

¹⁸ Data onde o programa tornou-se acessível ao público.

¹⁹ Data em que o programa tornou-se capaz de atender plenamente as funções para as quais foi concebido.

Com relação à linguagem, deve constar pelo menos uma. Caso não esteja disponível na tabela a linguagem utilizada, o interessado deverá clicar em “**outras**” e editar pelo menos uma linguagem utilizada no desenvolvimento do programa.

Os documentos de Declaração de Veracidade - DV e Procuração deverão ser anexados ao e-RPC em formato PDF (*Portable Document Format*) assinados digitalmente pelas partes envolvidas.

A veracidade das informações apresentadas no formulário eletrônico e-RPC é de inteira responsabilidade do titular do direito ou seu procurador, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº 2556/98.

O titular do direito domiciliado no exterior precisa constituir e manter procurador devidamente qualificado e domiciliado no Brasil, com poderes para representá-lo administrativamente, inclusive para receber citações.

3. O RPC em sete passos

1. Acessar o portal do INPI.
2. Fazer um cadastro, onde serão criados *login* e *senha*.
3. Utilizar o módulo GRU para emissão do boleto de pagamento.
4. Baixar o documento DV e assiná-lo digitalmente.
5. Pagar a GRU.
6. Acessar o formulário eletrônico e-RPC no portal do INPI preenchê-lo e anexar o documento DV e Procuração - se for o caso, assinada digitalmente por quem de direito. Conferir as informações declaradas;
7. Enviar o formulário eletrônico e-RPC, quando então será gerado o número de pedido.

Após estes sete passos, se não houver irregularidades no seu pedido, a concessão será publicada na primeira RPI disponível. Neste instante, o Certificado do Registro será disponibilizado para *download*, no portal do INPI, bastando para tanto acessar “Faça uma Busca”.

Estes mesmos passos devem ser adotados para o caso de peticionamento eletrônico quando desejar fazer novas solicitações de serviços que não sejam o pedido de registro propriamente dito.

3.1. Acessar o portal do INPI

Acessar o portal do INPI no endereço www.inpi.gov.br, em seguida clicar em “Cadastro no e-INPI” que está localizado na parte superior da página principal, entre o cabeçalho e a foto de notícias.

Selecionar perfil se for o “próprio interessado”, na página que será aberta, onde consta Cliente - Pessoa física ou jurídica domiciliada no país, que não possua um procurador, clicar em “[cadastre-se aqui](#)”.

Se for advogado ou pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados, clique em “[cadastre-se aqui](#)”.

Na nova tela, leia os termos de adesão ao sistema e-INPI e, se de acordo, clique em “aceito”.

3.2. Fazer seu cadastro

Preencha o formulário na nova página.

Os dados do solicitante - ou seja, os dados da pessoa, física ou jurídica, que solicita o RPC no INPI - que devem constar no cadastro são:

Nome completo	Deve ser preenchido o nome (pessoa física) ou razão social (pessoa jurídica) completos e sem abreviações. IMPORTANTE: Tanto o nome como a razão social devem ser iguais ao nome e razão social usados na assinatura digital do e-CPF e do e-CNPJ, respectivamente. Caso seja necessário atualizar seu cadastro, siga as orientações do item 3.2.1 deste manual.
Endereço completo	O endereço deve constar de logradouro, número, bairro, complemento, cidade, UF e CEP; caso o solicitante seja residente no exterior, o CEP deixa de ser necessário.
Natureza jurídica do solicitante	Informação da pessoa física ou jurídica
CPF ou CNPJ, conforme o caso	O usuário deve estar atento para o preenchimento desses campos: O CPF deve ter 11 dígitos, assim como o CNPJ deve possuir 14 dígitos. É permitido apenas um cadastro por CNPJ ou CPF. Durante o preenchimento, deve ser observado se o nome ou razão social informado correspondem efetivamente ao CNPJ ou CPF a serem cadastrados, a fim de evitar a vinculação de CNPJ ao nome de uma pessoa física ou um CPF ao nome de uma pessoa jurídica.
E-mail	É importante que o usuário informe seu e-mail corretamente. Da mesma forma, é fundamental que o e-mail em questão seja acessado com relativa frequência pelo usuário, uma vez que o sistema e-INPI irá enviar mensagens reportando o status da solicitação do serviço.

Os campos *login* e *senha*²⁰ representam sua identidade junto ao INPI, para emitir Guias de Recolhimento da União – GRU em nome do interessado que compõem o cadastro e demandam os serviços utilizando o sistema eletrônico e-RPC. Assim, guarde-os com cuidado e segurança.

Tenha atenção à sua *senha*, ela pode ser recuperada caso você a perca. A *senha* é *case sensitive* – ou seja, faz diferença entre letras maiúsculas e minúsculas. Assim, a *senha* EXTR123 é diferente da extr123.

²⁰ a) A **senha é de uso pessoal e intransferível**, não devendo ser transmitida a terceiros. O ideal é que o titular do direito tenha uma *senha* e seu procurador ou representante legal tenha outra. Não é necessário que o representante legal saiba a *senha* do titular do direito/outorgante para emitir uma GRU. Além disso, a transmissão da sua *senha* pode acarretar problemas futuros, como o uso não autorizado após uma eventual destituição de procurador.

b) O **usuário deve manter o seu cadastro no INPI atualizado**, já que é unicamente com base nas informações cadastrais que o Instituto poderá contatá-lo.

Cadastre também uma pergunta secreta e a resposta a ela. Esta ferramenta ajudará caso você esqueça ou perca sua *senha*. Feito o cadastro, clique na caixa de declaração abaixo e salve o cadastro.

Caso queira fazer alguma alteração permitida no seu cadastro, basta entrar no módulo da “GRU” e clicar sobre o nome do cliente. Feita as atualizações desejadas, clique em “salvar” (ver item 3.2.1).

O sistema e-INPI fornece ajuda ao preenchimento do cadastro. Estas informações apresentadas nessa etapa serão migradas automaticamente para o formulário eletrônico e-RPC, através da identificação do *login* e *senha* do solicitante.

3.2.1. Alteração de dados no cadastro

As alterações de dados no cadastro, com exceção dos descritos abaixo, podem ser feitas diretamente pelo titular do direito, no módulo GRU, disponível na primeira página do portal.

As alterações que podem ser realizadas diretamente pelo interessado, devem seguir os seguintes passos:

- Entrar no portal do INPI em www.inpi.gov.br;
- A direita da tela, em “Acesso rápido”, clicar em “Recupere *login* e *senha*”;
- Na tela que surgir, clicar em “Emita aqui sua GRU”;
- Digite seu *login* e *senha* e Acessar;
- Clicar no link existente no nome/razão social para ter acesso ao cadastro;
- Fazer as alterações necessárias;
- Clicar no botão "Salvar" e utilizar o link "Finalizar a Sessão" para sair.

Ao entrar no sistema novamente, as alterações feitas no cadastro estarão atualizadas.

Qualquer alteração deve ser efetuada antes da emissão da GRU. Migrarão para o formulário eletrônico e-RPC apenas os dados que constavam à época de emissão da GRU (ver item 3.3).

As alterações no cadastro do módulo GRU não afetam os dados do titular do direito, constantes dos pedidos depositados anteriormente à modificação do cadastro.

Os pedidos ou registros que tenham sido protocolados antes das alterações no sistema e-INPI e de geração da GRU só poderão ter o nome, razão social, endereço do titular do direito, alterados mediante a apresentação de petição específica e respectivo pagamento de retribuição.

Caso tenha ocorrido uma fusão, incorporação ou algo semelhante existe o serviço específico para este procedimento (Transferência de Titularidade), aplicável aos pedidos de RPC.

3.3. Emissão da GRU

A emissão da GRU, que corresponde à etapa de seleção do serviço pretendido, deverá ser efetuada obrigatoriamente pelo titular do direito ou por seu procurador, utilizando o seu *login* e *senha* de uso pessoal, nunca por terceiros.

Com o *login* e a *senha* cadastrados anteriormente, acessar a página inicial do portal do INPI, e no *menu* de “Acesso Rápido”, no lado direito da tela, clique em “Emita a GRU”.

Na nova página, preencha com *login* e *senha* os campos correspondentes. A seguir clique em “Acessar”.

Caso tenha esquecido sua *senha*, há uma ferramenta de auxílio logo abaixo dos campos de preenchimento, recupere-a mediante uma das opções apresentadas.

Na nova página, selecione a unidade –“Registro de Programa de Computador”.

A seguir, selecione o serviço desejado.

Leia e confirme as informações apresentadas e clique em “Finalizar Serviço”. Na nova tela em “Emissão da GRU” imprima o documento GRU.

No caso de serviço isento de pagamento (não há o documento de pagamento), anote o nosso número da GRU para utilizá-lo no passo 3.6.

3.4. Declaração de Veracidade - DV e Procuração

Nos módulos e-RPC ou GRU, baixe (*download*) o documento DV. Deve-se assiná-lo digitalmente (ver item 2.6).

A procuração pode ser específica para um determinado serviço ou de amplos poderes para mais de um serviço (ver item 2.5). A Procuração, assim como o DV deve estar assinada digitalmente (ver item 2.6).

Esses documentos deverão ser anexados ao formulário eletrônico e-RPC (ver item 3.6 e 3.7).

3.5. Pagando a GRU

Após emitir a GRU, antes de fazer seu pedido através do portal do INPI, realize o pagamento.

O pagamento da GRU na rede bancária deve ser realizado obrigatoriamente antes do envio do formulário eletrônico e-RPC, sob pena de não conhecimento do serviço solicitado.

Para fins de validade dos atos praticados pelo usuário que dependam de pagamento de retribuição, o serviço pretendido será considerado como efetivamente pago somente após a conciliação bancária da respectiva GRU, que poderá se dar em até 10 (dez) dias.

Não é preciso esperar sua compensação e recomenda-se não fazer agendamento de pagamento, pois o agendamento não é aceito pelo INPI. Fazer o pagamento no banco de sua preferência.

Não é preciso apresentar o comprovante de pagamento, pois o sistema fará sua conciliação automaticamente.

O **nosso número** que compõe a GRU será usado para solicitar o serviço desejado no formulário eletrônico e-RPC, inclusive para os serviços isento de pagamento.

Pagamentos nos finais de semana ou feriados serão admitidos no processo de conciliação bancária até o primeiro dia útil subsequente ao pagamento.

No caso de pagamento feito pelo sistema do governo federal INTRASIAFI (Pagamento de contas da UNIÃO - SIAFI), feitos diretamente na conta corrente do INPI, deve-se informar no campo “observação” deste sistema (Recolhimento Arrecadado/Ordem Bancária – RA/OB do SIAFI) o **nosso número** obtido no sistema de GRU do INPI. Este procedimento deve ser realizado pela instituição federal para cada serviço a ser solicitado no INPI.

3.6. Formulário Eletrônico e-RPC

Acesse a página inicial do portal do INPI, e no *menu* de Acesso Rápido, no lado direito da tela, clique em “e-RPC”.

Com o *login* e a *senha* cadastrados anteriormente, acesse o formulário eletrônico e-RPC. A seguir, será pedido o “nosso número” da GRU paga, insira-o no campo correspondente e avance.

Preencha todos os campos do formulário eletrônico e-RPC e anexe o documento DV e/ou a Procuração, se for o caso, assinada(s) digitalmente (ver item 2.4 a 2.6).

Inserir o código *hash* no campo próprio do formulário eletrônico e-RPC (ver item 2.3).

3.7. Solicitando seu pedido

Após conferir os dados e se assim desejar protocolar o pedido de RPC, clique em “Protocolar”. Caso não queira, a solicitação poderá ser enviada em outro momento, bastando para tanto clicar em “terminar outra vez”. Depois, é só entrar no e-RPC com a mesma GRU para dar continuidade ao seu pedido. Em seguida, clique em “Avançar”, confira mais uma vez os dados do seu pedido e, se precisar fazer alguma correção, clique em “voltar”, processar as correções e, com segurança, clique em “Protocolar”.

Informações a respeito da derivação autorizada pelo titular de direito da obra derivada, nos casos em que o pedido de registro de programa de computador seja derivado de outro, nos termos do art. 5º da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, deve ser digitada pelo titular do novo registro com a citação do programa de computador original, o número do registro, autores, etc., e o documento contendo a citada autorização, deverá ficar sob a responsabilidade e guarda do titular dos direitos patrimoniais derivados;

Não se esqueça de anexar o documento DV e Procuração, quando for o caso, assinada(s) digitalmente.

O e-RPC vai gerar o número do pedido e um recibo. Sempre que ocorrer um despacho publicado na RPI, será enviada uma comunicação para o(s) e-mail(s) cadastrado(s) com dados referentes ao pedido de RPC.

Deve-se aguardar pelo menos 24 horas para que o sistema confirme o pagamento.

Caso não haja irregularidade(s) no seu processo, a concessão do registro será publicada na primeira RPI disponível. O certificado estará no portal do INPI e para baixá-lo, basta utilizar a ferramenta de busca acessando o *menu* direito na página inicial, clicando em “Faça uma busca”.

A seguir, no alto da nova tela, à direita, clique em *login*. Utilize-o juntamente com a *senha*. Depois, clique em “Programa de Computador”. Insira o número do pedido gerado anteriormente. Seu certificado poderá ser baixado na tela seguinte. Este documento é assinado digitalmente pelo INPI. Neste momento, você pode também cadastrar seu processo em “**meus pedidos**” para receber e-mail sempre que ocorrer um despacho no seu processo (ver item 6).

4. Como solicitar outros serviços pelo formulário eletrônico e-RPC

4.1. Renúncia ao RPC

Por se tratar de serviço isento de pagamento, repetir os passos 3.3 (anotar o “nossa número”), 3.4, 3.6 e 3.7. Neste caso, publicado o ato de renúncia na primeira RPI, o certificado de registro será retirado do portal do INPI.

Se o pedido for feito pelo titular do direito, este deverá assinar o documento DV.

No caso em que o titular do direito for representado por um procurador, ele deve assinar digitalmente a procuração e o procurador deve assinar digitalmente o documento DV.

4.2. Alteração de nome, razão social ou endereço

A alteração de nome ou razão social deve estar atrelada ao mesmo CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica), conforme o caso. Não se deve confundir este tipo de alteração com Transferência de Titularidade.

Não é possível alterar o nome de pessoa física para pessoa jurídica. Igualmente, não é possível alterar a razão social de pessoa jurídica para pessoa física.

Caso haja mais de um titular do direito no processo e um deles for pessoa jurídica, somente aquele que for assinar o DV pode solicitar alteração.

No caso em que o titular do direito for representado por um procurador, ele deve assinar digitalmente a procuração e o procurador deve assinar digitalmente o documento DV.

Repetir os passos 3.3 a 3.7. Se sua solicitação de alteração de dados cadastrais foi feita na forma da Instrução Normativa – **IN nº 074/2017**, o sistema e-INPI publicará o ato de alteração na primeira RPI disponível, atualizando o Certificado de Registro no portal do INPI, acessando “Faça uma busca”.

4.3. Transferência de titularidade

O titular do direito ou seu procurador poderá solicitar a transferência de titularidade do registro de programa de computador.

Se o pedido for feito pelo titular do direito este deverá assinar o documento DV.

No caso em que o titular do direito for representado por um procurador, ele deve assinar digitalmente a procuração e o procurador deve assinar digitalmente o documento DV.

O responsável pela alteração dos dados de transferência de titularidade terá a obrigação de, no formulário eletrônico, pelo menos excluir um ou mais titulares ou então, adicionar pelo menos um ou mais novos titulares, ou seja, ele poderá em síntese:

- Excluir e adicionar um ou mais titulares;
- Somente excluir um ou mais titulares ou
- Somente adicionar um ou mais titulares

Atenção:

1. Lembrar que, uma transferência equivocada, somente poderá ser corrigida se ocorrer nova petição de transferência a ser solicitada pelo(s) novo(s) titular(es) do direito;
2. Quando houver mais de um titular do direito (cedente) é prudente que o “termo de cessão” firmado entre as partes seja assinado por todos os envolvidos e este documento fique sob a guarda do cessionário;
3. No caso descrito anteriormente, havendo mais de um titular do direito, é igualmente prudente que exista um documento de autorização entre todos os titulares do direito para aquele titular que assinar o DV.

Repetir os passos 3.3 a 3.7. Se sua solicitação de alteração de titularidade foi feita na forma da Instrução Normativa – **IN nº 074/2017** -, o sistema e-INPI publicará o ato de alteração na primeira RPI disponível, atualizando o Certificado de Registro no portal do INPI, acessando “Faça uma busca”.

4.4. Nulidade

A nulidade poderá ser feita administrativa e judicialmente.

O INPI anulará o RPC, quando eivado de vícios que o torne ilegal.

O RPC desprovido do efetivo recolhimento da retribuição ensejará a sua nulidade.

A nulidade do RPC, determinada pelo Poder Judiciário ou administrativamente, será objeto de publicação na RPI.

O INPI não promoverá a nulidade do RPC suscitada por qualquer interessado, quando a impugnação versar autoria do programa de computador. O interessado deve recorrer à justiça.

Quando for identificado um procedimento indevido na concessão do registro, o INPI tomará as devidas providências internas para promover sua nulidade administrativa e o sistema e-INPI publicará o ato de nulidade na primeira RPI disponível, com a consequente retirada do certificado de registro do portal do INPI.

Quando o INPI receber comunicado sobre processo judicial, será dada publicidade na RPI de que o processo encontra-se “Sub judice”.

Quando algum interessado entrar com uma petição em processo com status “Sub judice”, o INPI aceitará a petição e aguardará a decisão judicial.

Se a decisão da justiça for pela nulidade do processo, as petições que entraram não serão processadas e serão consideradas “Não Conhecidas”, automaticamente.

Se a decisão da justiça for pela manutenção do registro, as petições que entraram serão processadas em seguida de forma automática.

Quando o judiciário notificar a nulidade judicial do registro por Ofício, o INPI tomará as providências internas para atender o pleito e o sistema e-INPI publicará o ato de nulidade na primeira RPI disponível, com a consequente retirada do certificado de registro do portal do INPI.

4.5. Revogação ou renúncia da procuração

O outorgante poderá solicitar, sem ônus e a qualquer tempo, mediante petição, a revogação da procuração apresentada anteriormente, anexando o documento DV, repetindo os passos 3.3, 3.4, 3.6 e 3.7 acima. Só é permitida uma revogação para cada procurador nomeado e não será permitida sua revogação parcial.

O outorgado poderá solicitar, sem ônus, a qualquer tempo, mediante petição, a renúncia dos poderes da procuração apresentada anteriormente, anexando o documento DV, repetindo os passos 3.3, 3.4, 3.6 e 3.7 acima e comunicando imediatamente o fato ao outorgante. Não será permitida sua renúncia parcial.

Neste caso, durante os 10 (dez) dias seguintes, o outorgado continuará a representar o outorgante, desde que necessário para lhe evitar prejuízo.

O sistema e-INPI registrará a solicitação em uma Tabela de Revogação de Procuração, assegurando os 10 (dez) dias para o caso de renúncia.

5. Da restauração judicial

A restauração do registro de programa de computador, determinada pelo Poder Judiciário, será objeto de publicação na RPI, com a consequente disponibilização do certificado de registro no portal do INPI.

6. Da solicitação de levantamento do sigilo

O titular do registro poderá solicitar, a qualquer tempo e mediante petição, cópia da documentação técnica em CD/DVD ou em papel, em poder do INPI.

A documentação técnica será aberta na presença do titular e/ou do representante da justiça, se for o caso, que atestará a não violação do conteúdo. Após a cópia, a documentação técnica original será lacrada e retornará ao arquivo de segurança sob o regime de sigilo.

No caso da documentação técnica em poder do INPI tiver sido desmaterializada, será providenciado cópia em meio magnético, na presença do titular e/ou do representante da justiça, se for o caso.

No caso do pedido do registro de programa de computador ter sido feito em conformidade com as normas que regulam o depósito eletrônico, o INPI fornecerá à justiça, quando demandado, o certificado do registro contendo o resumo digital **hash** dos trechos do programa de computador e de outros dados considerados suficientes e relevantes para identificá-lo, para conferência com a documentação técnica lacrada e em poder do titular do registro, conforme determina a **IN 074/2017**.

7. Da correção de dados no Certificado de Registro devido à falha do interessado

O titular do direito e/ou o seu procurador poderá solicitar a correção das informações contidas erroneamente no Certificado de Registro, por erro de preenchimento do formulário eletrônico por parte do usuário, mediante pagamento de retribuição e solicitação das correções via Fale Conosco (<http://faleconosco.inpi.gov.br/faleconosco/> – área de interesse Programa de Computador), informando o “nosso número” da GRU paga.

As informações passíveis de correção são as listadas abaixo:

- Dados do Autor;
- Data de publicação ou criação;
- Título;
- Linguagem;
- Campo de aplicação;
- Tipo de programa; e
- Derivação autorizada.

Efetivadas as devidas correções, o INPI disponibilizará o certificado de registro atualizado no seu portal.

8. Das comunicações

Todas as comunicações oficiais dos atos e despachos relativos ao RPC serão feitas por meio da Revista Eletrônica da Propriedade Industrial – RPI.

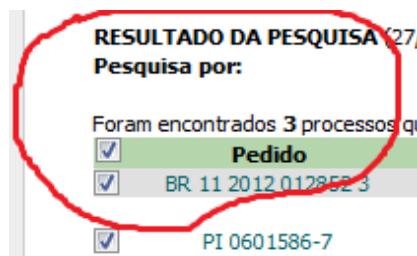
Para que o usuário possa acompanhar o andamento do seu processo, será oferecido no formulário eletrônico e-RPC um campo para demonstrar a sua concordância em receber e-mails

automáticos. Na concordância, quando ocorrer uma movimentação automática no processo, o INPI enviará mensagem para o e-mail cadastrado do solicitante de forma a facilitar o acompanhamento do seu processo.

Adicionalmente, para auxiliar no acompanhamento de seu processo, o INPI criou o “Meus Pedidos”, uma ferramenta que avisa a você por e-mail sempre que houver algum fato relevante no seu pedido de registro de programa de computador, com publicação do despacho na RPI:

- Acesse o portal do INPI em www.inpi.gov.br;
- No Acesso rápido, à direita da tela, clique em “Faça uma busca”;
- Na tela seguinte, clique em “Login” na parte superior direita;
- Digite seu *login* e *senha*;
- Clique em “Programa de Computador”;

Na nova tela, digite o número de processo no campo correspondente e clique em pesquisar. Na próxima tela, clique no quadradinho à esquerda, junto ao campo número.



- Aparecerá a mensagem: Atualizando a lista de “Meus Pedidos”. Clique em OK.

Pronto, seu pedido foi cadastrado nos “Meus pedidos” e você será notificado por e-mail sempre que houver alguma alteração no processo. Se você possui mais de um pedido, basta repetir o processo para cada um deles.

Se forem pedidos do mesmo titular, você pode fazer uma busca por titular na ferramenta web e adicioná-los ao mesmo tempo.

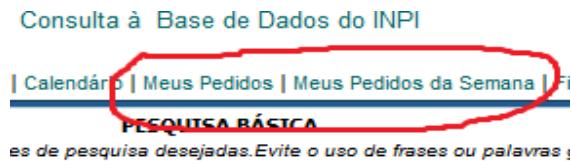
Para isso, basta estar “*logado*” e ter as informações necessárias - CPF ou CNPJ do titular. Ao fazer a busca desta forma, você verá quais processos estão vinculados àquele titular.

Pode então adicionar aos “Meus pedidos” os processos de seu interesse repetindo o procedimento acima.

Desta vez, porém, você não precisará fazer a busca pedido a pedido, o que torna o procedimento mais simples.

Vale dizer também que sempre que você estiver “*logado*” e utilizar a ferramenta de Busca Web, verá a opção “Meus pedidos” e “Meus Pedidos da Semana” sobre a barra azul da tela de busca.

Clicando em “Meus Pedidos”, obtém-se a informação dos pedidos que já foram cadastrados pela ferramenta, ou seja, quais pedidos gerarão notificações via e-mail.



No campo “Meus Pedidos da Semana” você terá uma lista dos “Meus Pedidos” que foram publicados na última RPI, ou seja, é a mesma lista que o usuário recebe por e-mail do sistema.

Vale dizer que se você tem muitos pedidos junto ao INPI, ou quer acompanhar muitos processos diferentes, uma dica, pode-se fazer buscas e adicioná-los com a ferramenta “Meus Pedidos”, realizando o procedimento descrito anteriormente.

Desta forma, você pode inclusive acompanhar processos em que não é o titular, mas que são de seu interesse.

Será disponibilizado, sem ônus cópia da documentação formal na página de busca WEB do INPI.

Outras solicitações, não previstas neste manual, poderão ser feitas mediante o uso da ferramenta “[Fale Conosco](#)” com a apresentação da pertinente justificativa.

ANEXO I

Tabela de Serviços de Registro de Programa de Computador – RPC - Eletrônico

Código	Descrição do serviço
730	Pedido de Registro de Programas de Computador - RPC
731	Alteração de nome (pessoa física)
732	Alteração de Razão Social (pessoa jurídica)
733	Alteração de endereço
736	Revogação ou Renúncia da Procuração
747	Correção de dados no Certificado de Registro devido à falha do interessado
709	Renúncia do Registro
704	Transferência de Titularidade
719	Solicitação de levantamento do sigilo

ANEXO II

Tabela de Códigos de Despachos de Registro de Programa de Computador

730 – Expedição do Certificado de Registro
O certificado de registro de programa de computador encontra-se disponível no portal do INPI.

731 – Alteração de nome
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

732 – Alteração de Razão Social
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

733 – Alteração de endereço
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

704 – Transferência de Titularidade
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

735 – Renúncia do Registro
Art. 7º da IN nº 074/2017:
Homologada a renúncia do registro de programa de computador com a retirada do certificado do portal do INPI.

736 – Revogação ou Renúncia da procuração
Art. 5º e 8º da IN nº 074/2017:
revogada ou renunciada à procuração apresentada anteriormente.

737 - Alteração nome ou razão social judicial
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

738 Alteração de sede judicial
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

739 Alteração de endereço judicial
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

740 Alteração de titularidade judicial
O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

108 – Registro *sub judice*
Notificação de procedimento judicial, observando o disposto no complemento.

741 – Notificação de encerramento de pedido *sub judice*
Decisão judicial para o encerrando do sobrerestamento do andamento do registro.

742 – Petição não conhecida
§ 2º Art. 4º da IN nº 074/2017:
identificado uma irregularidade no processo de validação o que impediu a execução do serviço. O motivo é disposto no complemento.

743 – Nulidade administrativa
Homologada a nulidade administrativa do registro de programa de computador, com a retirada do certificado no portal do INPI.

744 – Nulidade judicial
Homologada a nulidade judicial de Registro de programa de computador, com a retirada do Certificado do portal do INPI.

745 - Restauração judicial
Homologada a restauração judicial do registro de programa de computador, o certificado atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

746 - Publicação Anulada.
Anulada a publicação por ter sido indevida.

747 - Correção de dados no Certificado de Registro devido à falha do interessado. O certificado de registro atualizado encontra-se disponível no portal do INPI.

111 - Despacho anulado
Anulação do despacho referente a qualquer um dos itens anteriores por ter sido indevida