

DECOM Digital

Perguntas Frequentes

O Sistema DECOM Digital – SDD é um sistema de formação de autos digitais que permitirá o envio eletrônico de documentos no âmbito de petições e de processos de defesa comercial, bem como a visualização desses documentos a qualquer momento.

Atualmente, o SDD está programado para receber petições relativas aos procedimentos previstos no Decreto nº 8.058/2013, inclusive aqueles de avaliação de escopo e de redeterminação.

As fases de petição e de processos permitirão as mesmas ações às partes interessadas, quais sejam: (i) anexação de documentos; (ii) vista dos autos; (iii) solução de pendências; e (iv) visualização de número de protocolo.

Com relação especificamente à anexação de documentos, no momento em que o usuário anexar um arquivo, ele deverá classificar o documento como “confidencial” ou “restrito”, além de fornecer outras informações sobre o arquivo em questão, tais como tipo de documento e descrição. Cumpre destacar que, no caso de inconsistência entre o teor do documento enviado e as indicações realizadas previamente no sistema pelo representante acerca do referido documento, prevalecerão as indicações realizadas pelo representante no SDD.

O SDD não prevê a notificação das partes interessadas, mas tão somente a formação de autos digitais, razão pela qual os prazos concedidos às partes interessadas contarão das datas de expedição dos ofícios impressos enviados pelo DECOM.

Seção A – Requisitos mínimos

1. Sistema Operacional:

- Windows 7 ou Superior: 32 ou 64 Bits.

2. Navegadores:

- IE 8 ou Superior.

3. Java:

- 32 bits – Versão: 1.7.0_67 ou Superior.

4. Local padrão para instalação do Java em máquinas com sistema operacional de 32 bits:

- C:\Program Files\Java.
5. Local padrão para instalação do Java em máquinas com sistema operacional de 64 bits:
- C:\Program Files (x86)\Java.
6. Instalar o driver do token (certificado digital), conforme instruções contidas no CD de instalação que o acompanha.
7. O usuário deve-se certificar de que não há nenhuma interferência e/ou bloqueio pelo firewall, pelo proxy, por programa antivírus, ou outros softwares de rede, para o envio de arquivos pelo canal de comunicação através da porta 4569 do MDIC.
8. A fim de facilitar a prestação de assistência técnica ao usuário, sugere-se que o usuário crie o diretório “C:\SDD\ARQUIVOS”, no disco local da sua máquina. Neste diretório deverão ser gravados os arquivos a serem enviados através do SDD. Caso o usuário deseje, ele poderá criar subdiretórios dentro deste diretório com a finalidade de separar e de organizar os arquivos a serem submetidos ao sistema.
- Cumpre frisar que, para que o diretório seja criado, o usuário deverá certificar-se de que possui permissão de criação de diretórios e arquivos locais na máquina em que utilizará o sistema SDD.
 - Quando o usuário enviar algum arquivo ao SDD, o componente de envio de arquivos criará um subdiretório com arquivos temporários no diretório “C:\SDD\ARQUIVOS”, para o processamento do envio. O usuário deve certificar-se de que há espaço em disco para geração dos arquivos temporários, uma vez que, por exemplo, um arquivo de 450 MB pode gerar arquivos temporários de até 2 GB.
 - Ademais, o componente de envio de arquivos do SDD criará o subdiretório “C:\SDD\LOGS” dentro do diretório supramencionado, para geração de arquivos de logs. Neste diretório, serão criados subdiretórios por ano e mês “C:\SDD\LOGS\AAAA\MM”, para armazenar arquivos “SDD_AAAAMM.log”. Por exemplo, um arquivo “SDD_201506.log” seria gravado num subdiretório “C:\ SDD \LOGS \2015 \06”.
9. Com vistas a garantir que o usuário consiga sempre acessar o SDD em sua versão mais atualizada, sugere-se que o usuário realize a limpeza do cache de seus navegadores de forma periódica.

1. Posso utilizar certificado digital vinculado ao CNPJ da empresa na qual trabalho?

Sim, certificados digitais vinculados a CNPJ podem ser utilizados. No entanto, o CPF do representante que estiver vinculado ao e-CNPJ a ser usado deverá constar na procuração.

2. Posso utilizar certificado digital vinculado ao meu CPF?

Sim, certificados digitais vinculados a CPF podem ser utilizados.

3. Sou parte interessada estrangeira, posso obter um certificado digital que me permita acessar o SDD?

Sim. Partes interessadas estrangeiras poderão adquirir certificados digitais vinculados a seus números de passaporte. Maiores informações sobre a obtenção de certificado digital por estrangeiros podem ser acessadas no sítio eletrônico <http://www.iti.gov.br/images/twiki/URL/pub/Certificacao/DocIcp/DOC-ICP-05 - Versao 3.6.pdf>.

4. Como proceder se o meu certificado não for reconhecido pelo SDD?

Caso o SDD não peça para o usuário selecionar o certificado a ser utilizado nem solicite sua senha, certifique-se de que o certificado digital foi instalado corretamente em sua máquina. Se o problema persistir, o usuário deverá acessar o “Gerenciador de Tarefas do Windows” e, na aba “Aplicativos” ou na aba “Processos”, finalizar as tarefas ou os processos referentes ao navegador em que se está tentando acessar o SDD.

Seção C - Cadastros

1. Qual a ordem dos procedimentos para cadastro no Sistema Decom Digital (SDD)?

Quando se deseja acessar o SDD pela primeira vez, o primeiro passo é garantir que o token/certificado digital está instalado corretamente. Em seguida, deve-se abrir o navegador e digitar o endereço <http://decomdigital.mdic.gov.br/>. O SDD perguntará com qual certificado o usuário deseja acessar o sistema e abrirá campo para que o usuário insira a senha do certificado.

O usuário deverá, então, clicar no ícone “Não tem acesso ao sistema?”, ler as informações contidas na tela “Como obter acesso a um processo”, clicar no botão “Cadastro” na parte inferior central da página e preencher os campos solicitados.

Se tudo estiver preenchido corretamente, o usuário receberá mensagem de que seu cadastro foi realizado com sucesso e poderá, a partir de então, acessar o SDD por meio do ícone “Para acessar o sistema”.

2. Como funciona o processo de criação de uma petição?

O primeiro passo para se criar uma petição no SDD é preencher as informações constantes da “folha de rosto” da petição, as quais variarão conforme o tipo de procedimento selecionado pelo petionário.

Uma vez criada essa “folha de rosto”, o usuário deverá anexar os documentos que comporão a petição e, quando tiver certeza de que todos os documentos foram anexados, o usuário deverá clicar no botão “finalizar”, a fim de protocolar propriamente a petição.

3. Como preencher a aba “peticionárias” da folha de rosto da petição, no caso de a peticionária ser uma associação?

O usuário deverá preencher o campo “CNPJ” com o CNPJ da associação e clicar na tecla “tab”. O SDD, então, verificará se esse CNPJ já foi alguma vez cadastrado no banco de dados. Caso já o tenha sido, o sistema puxará as demais informações vinculadas a esse CNPJ. Caso contrário, os campos “Nome da empresa ou Entidade representativa” e “Tipo” ficarão livres para que o representante possa preenchê-los. Dado que se trata de uma associação, no campo “Tipo”, o usuário deverá selecionar a opção “Associação ou Entidade de Classe”. Automaticamente, o sistema abrirá 3 novos campos. Esses campos se destinam a empresas vinculadas à associação peticionária que desejarem aparecer na folha de rosto da petição. Ressalte-se que essas empresas vinculadas não contarão como peticionárias.

Se o usuário desejar cadastrar não somente a associação, mas também uma empresa como peticionárias, ele deverá preencher os dados da associação e clicar em “adicionar”. Em seguida, deverá inserir, no primeiro campo de CNPJ, o CNPJ da empresa que também será considerada peticionária e clicar em “tab”, para que o SDD consulte seu banco de dados e preencha automaticamente os demais campos ou deixe-os livres para preenchimento por parte do usuário. Nessa hipótese, a petição terá duas peticionárias.

Se a associação desejar aparecer sozinha como peticionária, basta não preencher a segunda linha de dados.

4. Na aba “representantes” da folha de rosto da petição, o que devo preencher no campo “entidade vinculada”?

Esse campo refere-se ao nome da empresa, associação ou consultoria à qual o usuário preenchendo a folha de rosto está vinculado. Logo, se o usuário for um consultor, ele deverá preencher esse campo com o nome de sua consultoria. Caso o usuário seja o diretor da empresa peticionária, no campo “entidade vinculada” deverá constar o nome da empresa peticionária na qual ele trabalha.

5. Como proceder se, após preencher todas as abas da folha de rosto da petição, o sistema não criar minha petição?

Caso o sistema não crie a petição, certifique-se de que todas as abas da folha de rosto da petição foram corretamente preenchidas. Algumas abas possuem o botão “adicionar” ao lado de alguns campos. Para que tais campos sejam devidamente preenchidos, não basta apenas colocar a informação, sendo necessário, também, clicar no botão “adicionar” correspondente.

Seção D - Procedimentos

1. Quem poderá visualizar uma petição criada no SDD?

Enquanto a petição não foi finalizada, apenas o próprio peticionário poderá ter acesso à petição. Uma vez finalizada, a petição se tornará visível não apenas ao peticionário, como também aos investigadores do DECOM.

2. É possível excluir uma petição?

O usuário poderá excluir uma petição contanto que ela ainda não tenha sido finalizada, ou seja, enquanto ainda não possuir número de protocolo.

Uma vez finalizada/protocolada a petição, caso o peticionário deseje retirar o pleito, ele deverá enviar, por meio do SDD, manifestação solicitando a retirada da petição.

3. Quais os atos permitidos a representantes de partes interessadas não habilitados?

Representantes de partes interessadas cuja habilitação ainda não esteja regularizada poderão atuar em determinado processo de defesa comercial no SDD, por meio das ações previstas na aba “Partes não habilitadas”, quais sejam:

- a. Solicitação de prorrogação de prazo para resposta a questionário;
- b. Submissão de resposta a questionário;
- c. Proposta de terceiro país de economia de mercado alternativo;
- d. Habilitação de representantes legais de partes interessadas; e
- e. Solicitação de habilitação de outras partes que se considerem interessadas.

4. Qual o horário que será considerado para o protocolo de envio dos documentos?

O horário que aparecerá no comprovante de protocolo é o do servidor do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC.

5. Como posso proceder se o arquivo que tento enviar não consegue ser compactado?

Verifique se o arquivo a ser enviado não está aberto em seu computador ou se o dispositivo no qual o arquivo se encontra salvo possui espaço suficiente para alojar os arquivos temporários criados pelo componente de envio.

Ademais, certifique-se de que sua máquina preenche os requisitos mínimos estabelecidos na Seção A deste documento.

6. É possível converter arquivos para .xlsx e .pdf a partir de softwares gratuitos?

Sim, é possível converter arquivos para os formatos supramencionados a partir de softwares gratuitos disponíveis na Internet.