



GUIA PARA TRAMITAÇÃO DO PEDIDO DE PATENTE

INPI INSTITUTO
NACIONAL
DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL

DIRETORIA DE PATENTES

NOVEMBRO DE 2007



ÍNDICE:

APRESENTAÇÃO	1
I - PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO	2
DEPÓSITO DO PEDIDO	2
EXAME FORMAL PRELIMINAR.....	2
PUBLICAÇÃO / PUBLICAÇÃO ANTECIPADA	3
REQUERIMENTO DE EXAME.....	3
EXAME TÉCNICO.....	4
PROCEDIMENTOS DE SEGUNDA INSTÂNCIA	5
• Recursos.....	5
• Nulidade de Patente (arts. 46 a 57 da LPI).....	5
II – OUTROS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO.....	6
SUBSÍDIOS AO EXAME.....	6
EXAME PRIORITÁRIO (PRIORIDADE PARA A REALIZAÇÃO DO EXAME TÉCNICO).....	6
• Exame Prioritário Requerido pelo Depositante	6
• Exame Prioritário Requerido por Terceiros	7
• Exame Prioritário de Ofício.....	8
DIVISÃO DO PEDIDO DE PATENTE.....	8
TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE / ALTERAÇÃO DE NOME E SEDE.....	9

III – ASPECTOS RELEVANTES AO PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO....	11
PROCURAÇÃO.....	11
ANUIDADE / RESTAURAÇÃO.....	12
• Pagamento de Anuidades (Resolução nº 124/06)	13
PETIÇÕES.....	13
PRAZOS.....	15
DEVOLUÇÃO DE PRAZO.....	16
GUIA DE SERVIÇOS – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU).....	16
REVISTA DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL.....	17
IV – SERVIÇOS OFERECIDOS NO PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO	18
CERTIDÕES DE ATOS RELATIVOS AOS PROCESSOS.....	18
• Certidão de Andamento de Pedido/Patente	18
• Certidão de Busca Nominal (Depositante/Titular).....	18
CÓPIA OFICIAL PARA EFEITO DE REIVINDICAÇÃO DE PRIORIDADE	
UNIONISTA.....	19
FOTOCÓPIAS.....	19
VISTA DE PROCESSO.....	20
OFERTA DE LICENÇA	20
V – FLUXO PROCESSUAL	21

APRESENTAÇÃO

O objetivo do presente guia é facilitar a compreensão em relação ao trâmite de um pedido de patente, do seu depósito até a concessão da patente em nosso país.

O seu texto apresenta informações sobre as etapas por que passa um pedido de patente, relatando os atos de ofício praticados pelo INPI, bem como alguns atos a serem praticados pelo requerente e os documentos formais necessários a esses atos.

Com a divulgação desse trabalho não se pretende substituir a informação sobre a legislação vigente correlata, e por isso procura-se anotar em todo o seu texto os dispositivos dessa legislação relacionados a cada questão suscitada.

Espera-se, assim, que essas informações ajudem o interessado a melhor compreender as questões relacionadas ao trâmite do pedido, do seu depósito até a concessão, inclusive sobre o recurso ou a anulação da patente.

O presente guia foi dividido em cinco partes:

Na parte I são apresentadas, na ordem de sua ocorrência, todas as etapas da tramitação de um pedido de patente desde o seu depósito até a sua concessão, sendo que estas etapas se referem a todos os atos de ofício ou praticados pelo depositante que ocorrem obrigatoriamente ao longo do processo administrativo, incluindo-se, ainda, os atos de 2ª instância – recurso e nulidade;

A parte II trata de outros procedimentos relativos ao processamento administrativo, mais especificamente, aos relacionados a atos que não são obrigatórios, mas passíveis de serem praticados, quais sejam: subsídios ao exame, exame prioritário, divisão de pedido, transferência de titularidade/alteração de nome e sede;

A parte III trata de aspectos materiais relevantes ao processamento administrativo, quais sejam: procuração, petições, prazos legais, solicitação de devolução de prazo, anuidades, guias de serviços e retribuições, e Revista da Propriedade Industrial – RPI;

A parte IV trata de serviços oferecidos ao usuário pela Diretoria de Patentes para o acompanhamento do processo administrativo, quais sejam: certidões, cópias oficiais para efeitos de prioridade unionista, fotocópias e vistas de processo;

Por fim, a parte V apresenta um fluxograma compreendendo toda a tramitação do pedido em primeira instância, com remissões aos artigos da Lei da Propriedade Industrial – Lei 9.279, de 14 de maio de 1996.

I - PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO

DEPÓSITO DO PEDIDO

Para a obtenção de uma patente, cabe ao autor da invenção ou modelo de utilidade requerer a proteção legal junto ao INPI, observadas as condições e formalidades previstas na legislação (art. 19 da LPI). O depósito do pedido de patente deve ser efetuado através de requerimento em formulário específico (formulário 1.01 da Diretoria de Patentes), acompanhado de comprovante de pagamento da retribuição relativa ao depósito e instruído com os demais documentos cabíveis (relatório descritivo, reivindicações, desenhos – quando houver – e resumo).

Para maiores informações sobre questões detalhadas referentes ao depósito recomenda-se a leitura do “Guia para Depósito de Patentes”.

EXAME FORMAL PRELIMINAR

Uma vez depositado, o pedido de patente de invenção, modelo de utilidade ou certificado de adição de invenção será submetido a exame formal preliminar e, se devidamente instruído, será protocolizado, sendo considerada a data de depósito a da sua apresentação (art. 20 da LPI).

O pedido que não atender formalmente ao disposto no art. 19 da LPI, mas que contiver dados relativos ao objeto, ao depositante e ao inventor, poderá ser entregue, mediante recibo datado, ao INPI, que estabelecerá as exigências a serem cumpridas, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de devolução ou arquivamento da documentação (art. 21 da LPI).

Tratando-se de pedido de patente de modelo de utilidade, além do previsto no art. 19 da LPI, é obrigatória a apresentação de desenhos (AN 127, item 4.3).

PUBLICAÇÃO / PUBLICAÇÃO ANTECIPADA

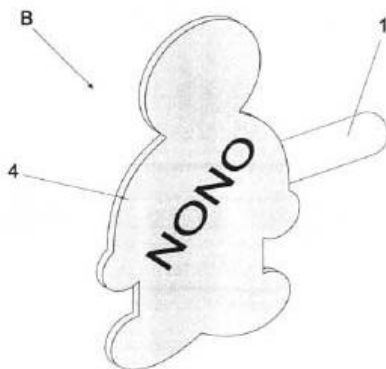
O pedido é divulgado através de publicação na Revista da Propriedade Industrial (RPI) após o término dos 18 (dezoito) meses de sigilo, contados a partir do depósito ou da prioridade mais antiga – art. 30 da LPI. Da publicação constam os dados identificadores do pedido de patente, além de resumo e uma figura dos desenhos (se houver) ficando cópia do relatório descritivo, das reivindicações, do resumo e dos desenhos à disposição do público no Banco de Patentes, localizado na sede do INPI.

Esta publicação pode ser antecipada por meio de solicitação requerida através do formulário de petição (formulário 1.02 da Diretoria de Patentes – item 6.17) acompanhado da respectiva taxa de recolhimento.

A publicação antecipada do pedido pode ser solicitada somente pelo próprio ou seu representante legal no INPI – art. 30, §1º da LPI.

Exemplo de publicação de pedido na RPI:

(21) MU 8600124-8 (22) 23/01/2006 3.1
(51) A47H 1/02 (2007.10)
(54) DISPOSIÇÃO INTRODUZIDA EM BATOQUE PARA VARÃO DE CORTINA
(57) DISPOSIÇÃO INTRODUZIDA EM BATOQUE PARA VARÃO DE CORTINA, sendo em um batoque que contém de encaixe conhecido como "macho e fêmea", que é agragado a uma chapa com formato desejado pelo fabricante, podendo ser em forma de personagens, motivos geométricos e etc, podendo ser até em um batoque como acessório, onde este batoque poderá ser substituído conforme desejado pelo usuário.
(71) Edvaldo do Nascimento (BR/SP)
(72) Edvaldo do Nascimento
(74) Ana Paula Barbosa Nahes



REQUERIMENTO DE EXAME

O exame do pedido de patente deverá ser requerido pelo depositante ou por qualquer interessado, no prazo de 36 (trinta e seis) meses contados da data do depósito, sob pena do arquivamento do pedido.

Em caso de arquivamento por falta do requerimento de exame, este deverá ser requerido juntamente com o pedido de desarquivamento somente pelo depositante ou por seu procurador constituído, dentro de 60 (sessenta) dias contados do arquivamento. Neste ato deverão ser efetuados os pagamentos das retribuições específicas – desarquivamento e pedido de exame. Observa-se que o desarquivamento e o pedido de exame poderão ser feitos por meio de uma única petição.

Caso os requerimentos de exame e de desarquivamento do pedido não sejam apresentados nesse prazo, o arquivamento será definitivo – art. 33 da LPI.

O exame não será iniciado antes de decorridos 60 (sessenta) dias da publicação do pedido – parágrafo único do art. 31 da LPI.

EXAME TÉCNICO

Para melhor esclarecer ou definir o pedido de patente, o depositante poderá efetuar alterações até o requerimento do exame, desde que estas se limitem à matéria inicialmente revelada no pedido - art. 32 da LPI.

Por ocasião do exame técnico (art. 35 da LPI), será elaborado o relatório de busca e parecer relativo a:

- I - patenteabilidade do pedido;
- II - adaptação do pedido à natureza reivindicada;
- III - reformulação do pedido ou divisão; ou
- IV - exigências técnicas.

Quando o parecer for pela não patenteabilidade ou pelo não enquadramento do pedido na natureza reivindicada ou formular qualquer exigência, o depositante será intimado para manifestar-se no prazo de 90 (noventa) dias. Respondida a exigência, ainda que não cumprida, ou contestada sua formulação, e havendo ou não manifestação sobre a patenteabilidade ou o enquadramento, dar-se-á prosseguimento ao exame. Não respondida a exigência, o pedido será definitivamente arquivado (art. 36 da LPI).

Concluído o exame, será proferida decisão, deferindo ou indeferindo o pedido de patente (art. 37 da LPI) – ver fluxo processual.

PROCEDIMENTOS DE SEGUNDA INSTÂNCIA

- **Recursos**

Na LPI foi criado um capítulo especificamente destinado a regulamentar os recursos administrativos contra atos e decisões proferidas pelo INPI (Capítulo I, art. 212 a 215). Os recursos são interpostos voluntariamente, pelos interessados, através de petição escrita, sendo requerida a uma instância superior – a presidência do INPI -, a reapreciação de determinado ato visando à reforma de sua decisão.

Tratando-se de pedidos de patentes, os atos a serem reformados são aqueles proferidos pela Diretoria de Patentes. O prazo para a interposição dos recursos é de 60 (sessenta) dias contados das respectivas decisões, não cabendo recurso da decisão que determinar o arquivamento definitivo e o deferimento do pedido de patente ou do certificado de adição de invenção.

A decisão do recurso é final e irrecurável na esfera administrativa.

- **Nulidade de Patente (arts. 46 a 57 da LPI)**

A patente será declarada nula quando concedida contrariando as disposições da LPI. A nulidade poderá ser parcial, isto é, pode não incidir sobre todas as reivindicações.

A nulidade poderá ser interposta por via administrativa ou através de ação judicial e os efeitos da nulidade retroagem à data de depósito do pedido.

O processo administrativo de nulidade poderá ser instaurado de ofício, ou mediante requerimento de qualquer pessoa, no prazo de 6 (seis) meses contados da concessão da patente, sendo que esse prosseguirá ainda que extinta a patente.

A ação judicial de nulidade poderá ser proposta a qualquer tempo da vigência da patente, pelo INPI ou por qualquer pessoa com legítimo interesse. A ação de nulidade será ajuizada no foro da Justiça Federal, e o INPI, quando não for autor, intervirá no feito. O prazo para a resposta do réu titular da patente será de 60 (sessenta) dias.

II – OUTROS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO

SUBSÍDIOS AO EXAME

Publicado o pedido de patente e até o final do exame, será facultada a apresentação, pelos interessados, de documentos e informações para subsidiarem o exame (art. 31 da LPI).

EXAME PRIORITÁRIO (PRIORIDADE PARA A REALIZAÇÃO DO EXAME TÉCNICO)

A resolução Nº 132/2006 da Presidência do INPI, de 17/11/2006, disciplina o exame prioritário de pedidos de patente. Este pode ser requerido pelo próprio depositante, por terceiros, ou realizado de ofício. O requerimento de exame prioritário está isento do recolhimento de retribuição.

- **Exame Prioritário Requerido pelo Depositante**

Para requerer o exame prioritário, o depositante deverá apresentar petição constando do formulário específico (formulário 1.09) devidamente preenchido e acompanhado de documentos que justifiquem o requerimento, de acordo com cada um dos seguintes casos:

- **Depositante com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos:**

Nesse caso, o depositante precisa apresentar documento de identidade ou certidão de nascimento, bem como procuração (se necessário).

- **O objeto do pedido de patente está sendo reproduzido por terceiros sem a sua autorização:**

O depositante deverá apresentar provas de que o objeto do pedido de patente

está sendo reproduzido por terceiros sem a sua autorização. Deve também ser apresentada cópia da notificação extrajudicial do agente acusado de reprodução indevida do objeto do pedido de patente, com a comprovação do seu recebimento, emitida pelo respectivo depositante ou por procurador devidamente habilitado, no qual conste a referência expressa ao número do pedido de patente, ao nome do depositante e ao ato supostamente indevido, além de procuração (se necessário).

- **A concessão da patente é condição para a obtenção de recursos financeiros:**

Pode ser requerido o exame prioritário para obtenção de recursos financeiros de agências de fomento ou instituições de crédito oficiais nacionais, liberados sob a forma de subvenção econômica, financiamento ou participação societária, ou originários de fundos mútuos de investimento, para a exploração do respectivo produto ou processo. É necessária a apresentação de cópia autenticada da solicitação de recursos financeiros para o desenvolvimento do objeto da patente à agência de fomento ou à instituição de crédito. Deve ser apresentada também cópia autenticada do instrumento que condiciona a liberação dos recursos financeiros à concessão da patente, bem como procuração (se necessário).

• **Exame Prioritário Requerido por Terceiros**

O exame prioritário poderá ser requerido por terceiros que, comprovadamente, estejam sendo acusados pelo depositante de reproduzir o objeto do pedido de patente sem a sua autorização.

A petição de pedido de exame prioritário requerido por terceiros deve constar de formulário específico (formulário 1.09) devidamente preenchido e acompanhado de documentos que justifiquem o requerimento, a saber:

- cópia da notificação extrajudicial do requerente do exame prioritário do pedido de patente, emitida pelo respectivo depositante ou por procurador devidamente habilitado, no qual conste a referência expressa ao número do pedido de patente, ao nome do depositante e ao ato supostamente indevido; ou

- quaisquer provas que evidenciem que o requerente do exame prioritário do pedido de patente está sendo acusado pelo respectivo depositante de reproduzir o objeto do pedido de patente sem a sua autorização, desde que acompanhadas da comprovação de interposição de petição de subsídios ao exame técnico, para fins de demonstrar estar o

objeto do pedido de patente no estado da técnica;

- procuração (se necessário).

• Exame Prioritário de Ofício

Serão examinados também prioritariamente, mas de ofício, os pedidos de patente cujo objeto esteja abrangido pelo ato do Poder Executivo Federal que declarar emergência nacional ou interesse público, nas hipóteses descritas nos §§ 1º e 2º do art. 2º do Decreto nº 3201, de 6 de outubro de 1999.

DIVISÃO DO PEDIDO DE PATENTE

O pedido poderá ser dividido em dois ou mais, de ofício ou a requerimento do depositante, até o final do exame, desde que o pedido dividido faça referência ao pedido original e não exceda a matéria revelada constante do pedido original. Caso esteja em desacordo com esses requisitos o pedido dividido será arquivado (art. 26 da LPI).

O depósito do pedido dividido deverá conter:

- requerimento através do formulário modelo 1.01, acompanhado da guia de recolhimento respectiva;

- os documentos que integram o pedido dividido deverão estar de acordo com as normas estabelecidas no Ato Normativo 127/97, sendo que, no relatório descritivo, após o título, deverá constar a indicação de se tratar de divisão com menção à natureza, número e data do depósito do pedido original, nos seguintes termos: "Dividido do _____, depositado em ____/____/____";

- o relatório descritivo, o resumo e, se for o caso, os desenhos do pedido dividido deverão limitar-se ao conteúdo da matéria nele reivindicada, salvo quando necessário à perfeita compreensão da matéria, caso em que poderá incluir matéria contida no pedido original;

- cada pedido dividido estará sujeito a pagamento das retribuições correspondentes.

- deverão ser pagas as retribuições relativas a todas as etapas processuais do pedido original (anuidades, pedido de exame) até a divisão do pedido; estas deverão ser realizadas através das guias de recolhimento correspondentes e nos valores constantes

da tabela de retribuições vigente à data da apresentação do pedido dividido;

O pedido dividido será protocolizado após exame formal preliminar, recebendo numeração mecânica de acordo com o ano do depósito do pedido que lhe deu origem.

O depósito do pedido dividido será automaticamente notificado na RPI, constando de tal notificação o número do pedido original e a indicação de ser divisão. A cópia do relatório descritivo, das reivindicações, do resumo e dos desenhos ficará à disposição do público no Banco de Patentes, localizado na sede do INPI.

O pedido dividido será considerado como estando na mesma fase processual em que se encontra o pedido original.

TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE / ALTERAÇÃO DE NOME E SEDE

Tanto o pedido quanto a patente, ambos de conteúdo indivisível, podem ser cedidos total ou parcialmente.

Para solicitar a transferência, deve ser apresentado formulário de petição acompanhado dos seguintes documentos:

- documento de cessão assinado pelo cedente, cessionário e duas testemunhas (no caso de pessoa jurídica, apresentar documento comprovando poderes de quem representa a empresa para realizar a transferência),
- procuração (se necessário),
- tradução juramentada dos documentos com a devida legalização consular (se necessário); e
- comprovação do pagamento da retribuição devida (guia de recolhimento).

Para alteração de nome ou sede, o formulário deve vir acompanhado de:

- documento de alteração (no caso de pessoa jurídica, apresentar a documentação da empresa),
- procuração (se necessário),
- tradução juramentada dos documentos com a devida legalização consular (se necessário); e
- comprovação do pagamento da retribuição devida (guia de recolhimento).

Estas solicitações devem ser requeridas através do formulário de petição –

Transferência / Alteração de nome(s) ou Endereço(s)-(formulário 1.04 da Diretoria de Patentes).

As anotações produzirão efeito em relação a terceiros a partir da data de sua publicação – art. 60 da LPI.

III – ASPECTOS RELEVANTES AO PROCESSAMENTO

ADMINISTRATIVO

PROCURAÇÃO

O ato do depósito do pedido de patente de invenção ou de modelo de utilidade, e, ainda, do pedido de certificado de adição de invenção é praticado pelo requerente/depositante, diretamente em nome próprio, ou por seu procurador, devidamente qualificado e com poder específico concedido para a prática de tal ato ou com poderes gerais de representação para os atos administrativos junto ao INPI (art. 216).

O Agente da Propriedade Industrial (profissional autônomo sem vínculo funcional com o INPI ou pessoa jurídica devidamente habilitada perante o INPI), além dos advogados, estão habilitados a atuar como procuradores – Decreto-lei nº 8.933, de 26 de janeiro de 1946 e os Atos Normativos nº 141, de 6 de abril de 1998 e nº 156, de 13 de março de 2000.

A listagem com os Agentes da Propriedade Industrial habilitados (pessoas físicas e jurídicas) está disponível para consulta na página do INPI na Internet.

O documento de procuração, no original, traslado ou fotocópia autenticada deverá ser em língua portuguesa, dispensados a legalização consular, pelas partes estrangeiras, e o reconhecimento de firma, pelas partes nacionais (art. 216 § 1º). Quando a parte for estrangeira, o documento de procuração poderá ser apresentado no idioma de seu país com a respectiva tradução simples para o português. É possível também a apresentação do documento de procuração bilíngüe com uma versão em português e outra, no idioma da parte.

Quando o documento de procuração não for apresentado no ato do depósito do pedido de patente, o mesmo deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias contados do primeiro ato da parte no processo administrativo, independentemente de notificação ou qualquer exigência. Assim, o prazo para a apresentação do documento de procuração começa correr ato contínuo ao depósito, sem qualquer necessidade de publicação oficial do INPI. A não apresentação do documento de procuração dentro do prazo prescrito acarreta no arquivamento definitivo do pedido, sem direito a recurso ou restauração (art. 216 § 2º).

Do mesmo modo, toda petição protocolizada no INPI, que constitua o primeiro ato do procurador no processo, deve também vir acompanhada do documento de procuração. Caso não conste a procuração, e esta não seja apresentada no prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação da petição, a mesma será arquivada. Da data do arquivamento corre prazo de 60 (sessenta) dias para eventual recurso por parte do interessado (art. 216 § 2º).

Em se tratando de pessoa física ou jurídica com domicílio no exterior, deverá ser constituído e mantido procurador devidamente qualificado e domiciliado no Brasil, com poderes de representação administrativa e judicial, inclusive para receber citações (art. 217).

ANUIDADE / RESTAURAÇÃO

Anuidade é a retribuição anual a que estão sujeitos os pedidos de patente e de certificado de adição de invenção, bem como as patentes e certificados de adição de invenção já concedidos, com o objetivo de:

- Assegurar o andamento do pedido de patente ou de certificado de adição de invenção enquanto a patente ou o certificado não forem concedidos, ou seja, ao longo do período de tramitação do processo;

- Assegurar a manutenção dos direitos conferidos após a concessão da patente ou do certificado de adição de invenção.

Estão sujeitos ao pagamento de anuidades todos os pedidos em andamento e todas as patentes e certificados de adição de invenção em vigor.

No caso de pedidos de patente, o pagamento da anuidade deverá ser efetuado dentro dos primeiros 3 (três) meses de cada período anual, podendo ainda ser feito, independente de notificação, dentro de 6 (seis) meses subseqüentes, mediante pagamento de retribuição adicional (art. 84 §§ 1º e 2º). O período anual é contado a partir do início do terceiro ano da data de depósito.

Caso contrário, o pedido será arquivado, cabendo, porém, restauração do mesmo. Caso o pedido não seja restaurado no prazo de 3 (três) meses a contar do arquivamento, este será mantido em definitivo (art. 86 e 87 da LPI).

No caso de patentes e de certificados de adição de invenção já concedidos, se o pagamento da anuidade não tiver sido efetuado no prazo previsto, será publicada na RPI notificação da extinção da patente ou certificado de adição, para restauração dos mesmos. Caso a restauração não seja requerida, a patente ou o certificado de adição de invenção serão considerados extintos (art. 78, inciso IV da LPI).

- **Pagamento de Anuidades (Resolução nº 124/06)**

Quando do pagamento de anuidades, deverão ser informados na guia de recolhimento o código do serviço (constante na Tabela de Retribuição), o número do pedido/patente/certificado de adição, o nome do interessado e a anuidade a que se refere o pagamento.

O pagamento da anuidade deve ser comprovado, junto ao INPI, em até 60 (sessenta) dias do término do prazo estabelecido no art. 2º para o seu pagamento, mediante a apresentação do comprovante de pagamento, que possibilite a identificação precisa do pedido de patente ou da patente a que se refere e do valor do pagamento efetuado.

Fica dispensado de comprovação, junto ao INPI, somente o pagamento efetuado mediante Guia de Recolhimento da União-Cobrança (GRU-Cobrança).

Porém, em caso de publicação de exigências para comprovação ou complementação do pagamento de anuidades, bem como nos casos de pagamento de restauração e das anuidades em atraso correspondentes (tenha o arquivamento sido publicado ou não), deve-se protocolizar petição junto ao INPI – formulário modelo 1.02 – na qual constem todos os comprovantes de pagamento das retribuições devidas.

PETIÇÕES

As petições são os instrumentos através dos quais os interessados praticam atos junto ao INPI, em relação a um pedido de patente ou a uma patente já concedida.

As petições devem ser apresentadas em formulários específicos – disponíveis no site do INPI na Internet – devendo ser entregues na sede do INPI no Rio de Janeiro, ou em uma de suas divisões regionais, representações estaduais ou postos avançados ou

por via postal, com indicação do código DVP. Presumir-se-á que as petições apresentadas por via postal terão sido recebidas na data da postagem ou no dia útil imediatamente posterior, caso a postagem se dê em sábado, domingo ou feriado e na hora do encerramento das atividades da recepção da sede do INPI, no Rio de Janeiro (AN 127/97, item 4.2 e 4.2.1).

A petição receberá um protocolo, datado da apresentação da mesma à recepção do INPI ou a suas representações (ou da data da postagem, no caso de petições apresentadas por via postal). Para efeito legal, esta é a data da realização do ato, sendo ela considerada para verificação da tempestividade deste.

O Ato Normativo Nº 130, de 05/03/1997, e as Resoluções nº 132/06 de 17/11/2006 e 135/06 de 13/12/2006 instituem formulários para apresentação de requerimentos e petições na área de patentes. A tabela seguinte apresenta os modelos de formulários estabelecidos pelo INPI, bem como os atos administrativos relativos a cada um deles:

Formulário	Descrição
1.01	Depósito de pedido de patente ou de certificado de adição de invenção
1.02	Petição ou requerimento, relacionado com pedido, patente ou certificado de adição de invenção
1.03	Entrada na fase nacional de pedidos oriundos do PCT
1.04	Anotação de transferência de titularidade ou alteração de nome ou sede
1.05	Pedido de fotocópias
1.08	Solicitação de devolução de prazo
1.09	Petição de requerimento de exame prioritário de pedido de patente
1.10	Petição para fins de cumprimento do art. 3º da resolução INPI nº 134 de 13/12/06

Os formulários referentes ao depósito de um pedido de patente ou certificado de adição de invenção, bem como os de entrada na fase nacional de pedidos oriundos do PCT (formulários 1.01 e 1.03, respectivamente), devem ser apresentados ao INPI em 3 (três) vias. Os demais devem ser apresentados em 2 (duas) vias. Em todos os casos,

uma das vias retornará ao depositante, como comprovante, depois de protocolizada.

As petições, para que válidas, devem apresentar o formulário respectivo corretamente preenchido e assinado; deve-se também assinalar o assunto a que a petição se refere no campo correspondente, bem como o número de folhas apenas à petição. Em anexo, deve constar a guia de recolhimento referente ao serviço requerido, além dos documentos cabíveis, em cada caso.

PRAZOS

O direito de praticar qualquer ato perante o INPI se extingue ao final do prazo estabelecido pela LPI para realização do mesmo, a não ser que o interessado comprove que o não realizou por justa causa. Reputa-se justa causa o evento imprevisto, alheio à vontade da parte, e que a impediu de praticar o ato.

Os prazos previstos na LPI em relação às patentes são contados em dias, meses e anos. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo; os expressos em meses devem ser contados de data a data, ou seja, expiram no dia de número igual ao do dia do início da contagem, ou no dia imediatamente subsequente, caso falte esta correspondência.

No cômputo dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento. Se este cair em dia sem expediente, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil após o vencimento.

Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a intimação, que será feita mediante publicação na RPI, ressalvados:

- os que expressamente dependerem de notificação ou publicação por força do disposto na LPI;
- as decisões administrativas, quando feita notificação por via postal ou por ciência dada ao interessado no processo; e
- os pareceres e despachos internos que não necessitem ser do conhecimento das partes (art. 226 da LPI).

Não havendo expressa estipulação na LPI, o prazo para a prática de um ato será de 60 (sessenta) dias.

DEVOLUÇÃO DE PRAZO

A Resolução Nº 116/04, da Presidência do INPI, de 22/12/2004, disciplina os procedimentos relativos aos pedidos de devolução de prazo.

O pedido de devolução de prazo para a prática de ato previsto na LPI, não realizado no prazo legal por justa causa, deverá ser apresentado pelo interessado, mediante requerimento específico. Deve ser instruído com os elementos comprobatórios da justa causa e acompanhado do comprovante do pagamento da retribuição correspondente. O pedido deverá ser apresentado na vigência do prazo previsto na LPI para a prática do ato ou em até cinco dias após a cessação da justa causa.

O pedido de devolução de prazo por justa causa devido à demora no atendimento pelo INPI de pedido de fotocópia de peças processuais necessárias à fundamentação de quaisquer dos atos previstos na LPI, deverá ser apresentado pelo interessado, mediante requerimento específico. Este deverá ser instruído com a cópia do pedido de fotocópia ao INPI, no qual conste, se for o caso, a data em que a fotocópia foi disponibilizada pelo INPI. Neste caso, o usuário estará isento do pagamento da retribuição correspondente. A demora é caracterizada como justa causa pelo prazo superior a cinco dias para o atendimento ao pedido de fotocópia contado a partir de sua protocolização. O pedido de devolução de prazo deverá ser apresentado na vigência do prazo previsto na LPI para a prática do ato.

Reconhecida, pelo INPI, a justa causa impeditiva da prática do ato no prazo legal previsto, o interessado será notificado, consoante disposto no art. 226 da LPI, do prazo que lhe foi assinado, pelo INPI, para a prática do ato, o qual não será inferior a quinze dias nem superior ao prazo previsto na LPI para a prática do ato correspondente, contados da data de notificação.

GUIA DE SERVIÇOS – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

O pagamento de todas as retribuições relativas aos serviços do INPI deve ser efetuado obrigatoriamente por meio de Guias de Recolhimento da União (GRU).

REVISTA DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Por meio da Revista da Propriedade Industrial (RPI), o INPI efetua a publicidade dos atos, despachos e decisões relativos a Propriedade Industrial, conforme exige e preconiza a Convenção da União de Paris em seu art. 12.

A RPI é o veículo oficial do INPI, instituída no art. 9º da Lei nº 5.648, de 11/12/1970, em consonância com o Decreto nº 68.104, de 22/01/1971, em seu art. 24, substituindo, assim, a seção III do Diário Oficial da União (DOU). A Resolução nº 117, de 10 de junho de 2005, oficializou a edição da Revista Eletrônica da Propriedade Industrial.

A RPI é disponibilizada gratuitamente em forma eletrônica, através do site do INPI na Internet (www.inpi.gov.br), e em forma impressa, estando disponível para consulta na sede do INPI, no Rio de Janeiro, e em suas divisões regionais, representações estaduais e postos avançados.

A fim de facilitar a leitura, adota-se uma tabela de códigos de despachos e um índice numérico remissivo, que permitem a identificação do andamento do pedido ou da patente.

IV – SERVIÇOS OFERECIDOS NO PROCESSAMENTO

ADMINISTRATIVO

CERTIDÕES DE ATOS RELATIVOS AOS PROCESSOS

- **Certidão de Andamento de Pedido/Patente**

É um documento oficial da Diretoria de Patentes informando o andamento do processo. Neste documento, informa-se sobre a data do depósito, título, depositante do pedido, publicações na RPI, situação quanto ao pagamento das anuidades e quanto ao requerimento do exame técnico.

Em caso de patente já concedida, informa-se na certidão o titular da patente, o título, a data da concessão, a situação quanto ao pagamento das anuidades, a interposição ou não de processo administrativo de nulidade, a existência de ação judicial, transferências de titularidade e anotações.

Esta solicitação deve ser requerida através do formulário de petição (formulário 1.02 da Diretoria de Patentes – item 6.25) acompanhado do respectivo comprovante de pagamento da retribuição relativa ao serviço e de procuração (se necessário).

Em cada petição deverá ser solicitada a certidão relativa a um único processo.

- **Certidão de Busca Nominal (Depositante/Titular)**

É um documento oficial da Diretoria de Patentes informando os dados bibliográficos e as respectivas publicações na RPI dos pedidos, das patentes e dos certificados de adição de invenção existentes no banco de dados do INPI em nome de uma determinada pessoa física ou jurídica.

Esta solicitação deve ser requerida através do formulário de petição (formulário 1.02 da Diretoria de Patentes – item 6.25) acompanhado do respectivo comprovante de pagamento da retribuição relativa ao serviço e de procuração (se necessário).

CÓPIA OFICIAL PARA EFEITO DE REIVINDICAÇÃO DE PRIORIDADE UNIONISTA

É a cópia autenticada pelo INPI do pedido, conforme depositado originalmente no Brasil, para comprovação de prioridade reivindicada no exterior. Esta solicitação deve ser requerida através do formulário de petição (formulário 1.02 da Diretoria de Patentes – item 6.7) acompanhado do respectivo comprovante de pagamento da retribuição relativa ao serviço.

Vale ressaltar que somente o depositante ou seu representante legal no INPI pode solicitar a cópia oficial.

FOTOCÓPIAS

A Diretoria de Patentes fornece cópias simples e autenticadas de pareceres, manifestações de terceiros, cópias dos documentos que integram a carta patente, bem como cópia integral do processo ou de qualquer documento do mesmo.

O requerimento deve ser feito através de formulário próprio (formulário 1.05 - Pedido de Fotocópia – DIRPA).

O formulário deve ser preenchido em duas vias e ser entregue nas recepções (sede do INPI, divisões regionais, representações ou postos avançados), sendo uma via devolvida ao usuário já protocolada. O pedido de fotocópia pode também ser encaminhado por via postal.

O formulário deve vir acompanhado do comprovante de pagamento da retribuição relativa ao serviço nos valores estipulados para fotocópia comum ou para fotocópia autenticada. Acima de 04 páginas será cobrado um valor adicional por folha simples e por folha autenticada, a ser pago no ato do recebimento da documentação através de guia de recolhimento. Após a avaliação final da retribuição, deve-se utilizar o código de serviço 800 – Complementação de Retribuição – para o pagamento total do serviço.

O pedido de fotocópia integral do processo somente será processado após a confirmação do pagamento do valor total da retribuição.

VISTA DE PROCESSO

A vista de processo pode ser solicitada por telefone (0XX21 2139-3298) ou através de carta endereçada a Diretoria de Patentes – DIRPA / CGPROP – Praça Mauá nº 7, 8º andar – Centro – RJ , CEP 20081-240, contendo o número do processo e o motivo da solicitação da vista ao processo, bem como um telefone de contato.

Esta solicitação também pode ser enviada via fax (0XX 21 2139-3541).

Uma vez recebida a solicitação, o INPI entrará em contato com o interessado para agendar a data da vista.

OFERTA DE LICENÇA

O titular de uma patente poderá solicitar ao INPI que a coloque em oferta para fins de exploração. O titular deverá apresentar uma petição solicitando que o INPI coloque a sua patente em oferta, de modo que ela possa ser explorada por terceiros (art. 64 da LPI).

O titular deverá indicar na petição (pode ser uma minuta de um contrato) todas as condições contratuais inerentes à oferta.

O INPI publicará a oferta, após verificação da situação da patente e das cláusulas e condições impostas, providenciando a redução das anuidades vincendas para metade do seu valor vigente (art. 66 da LPI). A publicação será promovida pelo menos uma vez por semestre.

Não estando a patente em condições de oferta, como por ex., sob licença voluntária exclusiva, sob argüição de validade ou gravada com ônus, o INPI notificará o titular a respeito.

Da publicação da oferta constará, pelo menos, o número da patente, titular, prazo de sua vigência, título, objeto e prazo da licença.

A patente somente poderá ser ofertada se estiver em dia com as anuidades.

O titular deverá renovar anualmente a solicitação de oferta, ratificando seus termos. Na falta de qualquer manifestação quanto à renovação da oferta, pelo prazo de 2 (dois) anos consecutivos, contados da notificação da RPI, presumir-se-á a desistência do titular na oferta, extinguindo-se o benefício da redução de anuidade e da possibilidade de sua renovação (AN 127/97, item 8).

V – FLUXO PROCESSUAL

