

Manual do Usuário

1. Apresentação

Através da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, ficou estabelecido que os programas de computador - "software" - teriam o regime jurídico do Direito Autoral como forma de proteger os interesses de quem os desenvolva.

Reconhecido o papel preponderante da informática no contexto do desenvolvimento econômico-industrial resultante das aplicações das novas tecnologias, o domínio dos conceitos do novo ordenamento jurídico internacional, onde está inserida a proteção aos programas de computador, deve ser objetivo das empresas e criadores nacionais, tanto quanto a busca permanente de maior competitividade para seus produtos.

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, autarquia federal vinculada ao Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo, é o órgão responsável pelos registros dos programas de computador, de acordo com o Decreto nº 2.556 de 20 de abril de 1998.

Para que possa garantir a exclusividade na produção, uso e comercialização de um programa de computador, o interessado deverá comprovar a autoria do mesmo, estando portanto, revestido de grande importância o registro no INPI.

O prazo de validade dos direitos é de 50 anos contados do dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da "Data de Criação" do programa, garantido o sigilo absoluto das partes do programa trazidas à registro no INPI.

O presente Manual do Usuário, instituído pela Resolução INPI nº 58, de 14/07/98, tem por objetivo orientar os usuários dos serviços prestados pelo INPI, na área de Registro de Programas de Computador, definindo os procedimentos para a obtenção do registro e fornecendo as instruções necessárias ao correto atendimento aos dispositivos legais e regulamentares pertinentes à matéria.

Importante

O Serviço de Registro de Programas de Computador do INPI, buscando a excelência no atendimento de seus usuários, envia **TODAS AS COMUNICAÇÕES** relativas ao andamento dos pedidos ou registros diretamente, via Correio, com Aviso de Recebimento.

As vantagens desse tipo de atendimento são evidentes, economizando sobremaneira o tempo e os esforços para o **INDISPENSÁVEL ACOMPANHAMENTO** da tramitação dos processos, durante toda a vida útil dos mesmos.

Entretanto, sérios prejuízos poderão advir no caso do **NÃO ATENDIMENTO** das solicitações contidas nessas correspondências, portanto:

ATENÇÃO !

MANTENHA SEU ENDEREÇO ATUALIZADO JUNTO AO SETOR DE REGISTRO

SR. USUÁRIO

O REGISTRO DE SEU PROGRAMA PODE SER FEITO DIRETAMENTE, SENDO COMPLETAMENTE DISPENSÁVEL A UTILIZAÇÃO DE INTERMEDIÁRIOS

I. ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

O REGISTRO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR

Objetivo: Comprovação da autoria de Programas de Computador para que fique assegurada a exclusividade de exploração, de acordo com o estabelecido na "Lei de Software" - nº 9.609/98 e seu regulamento - Decreto nº 2.556/98 e na Lei de Direito Autoral - nº 9.610/98.

Características:

a) Não obrigatório: no entanto, para assegurar a exclusividade no uso do Programa o usuário terá que comprovar de alguma outra forma - sempre passível de um maior questionamento em juízo - a autoria do mesmo.

Deve ser ressalvado que, nos casos de transferência, parcial ou total, de direitos sobre um programa, para a garantia dos direitos das partes contratantes, o contrato poderá ser averbado à margem do registro.

b) Abrangência: diferentemente dos casos de marcas e patentes, o reconhecimento do registro é INTERNACIONAL. Assim, os programas estrangeiros não precisam ser registrados no Brasil - salvo, para garantia das partes envolvidas, nos casos de cessão de direitos - e, da mesma forma, os nacionais não precisam ser registrados nos demais países, desde que haja o registro no INPI (Tratado sobre Aspectos do Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio Internacional - TRIPs; Lei nº 9.609/98, art. 2º, § 4º).

c) Documentos de Programa: a escolha dos "Documentos de Programa" que devem instruir o registro é de inteira responsabilidade do usuário. Entretanto, deve ficar claro que tais documentos têm importância fundamental para dirimir futuras questões acerca da utilização indevida (CONTRAFACÇÃO ou "PIRATARIA") envolvendo o programa objeto do registro. Assim, estes "documentos" deverão ser efetivamente capazes de COMPROVAR, em juízo, que um programa, objeto de uma ação judicial (do AUTOR ou do RÉU), encontra-se realmente registrado no INPI, procedimento, este, fundamental para a decisão sobre a autoria.

d) Regime de Guarda: a critério do depositante (Lei nº 9.609/98, art. 3º, § 2º), poderá ser:

Sigiloso: os Documentos de Programa são colocados dentro de um envelope especial e ficam guardados em Arquivo de Segurança do INPI, não sendo dado conhecimento de seu conteúdo sequer aos funcionários do setor responsável pelo registro.

Não Sigiloso: os Documentos de Programa são inseridos no corpo do processo administrativo de instrução do pedido de registro, ficando, desta forma, passíveis, inclusive, de conhecimento por parte do público em geral.

e) Proteção de Obras de outras naturezas: as criações intelectuais de outras naturezas do direito de autor, constantes de um programa de computador, desde que constituam com este um único produto e assim sejam comercializadas, poderão ser objeto de um registro único, bastando para isto que, além de obedecer às disposições relativas ao registro do programa de computador, cumpram as normas específicas definidas para o registro, para cada natureza adicional objeto da proteção.

f) Nome Comercial: a proteção ao Nome Comercial do programa de computador pode ser obtida concomitantemente com a providência relativa ao registro (Lei nº 9.610/98, de 20 de fevereiro de 1998), bastando para tanto que aquele seja informado como TÍTULO do programa no ato da apresentação do pedido de registro.

g) Invenções Relacionadas com Programas de Computador – IRPC: os programas de computador desenvolvidos estritamente para funcionar "embarcados" em máquinas ou equipamentos, normalmente gravados em "chips" integrantes das estruturas destes, podem ser objeto de proteção via PATENTE.

Note-se que nestes casos o mercado não estará demandando o programa de computador "em si" e sim a máquina ou equipamento

Desde que a diferença de produtividade entre o produto novo e os similares oferecidos no mercado se caracterize pela presença do programa de computador, esta criação poderá ser objeto de proteção patentária, obedecidas as prescrições da Lei nº 9.279/96.

As principais diferenças entre este tipo de proteção e aquele conferido aos programas de computador "em si", são a duração (no caso das PATENTES, no máximo 20 anos) e a abrangência (apenas no território nacional, para PATENTES).

II. PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PROGRAMAS

O registro de programa de computador está disciplinado através da seguinte legislação, constante dos respectivos ANEXOS a este manual:

ANEXO A Lei 9.609, de 19/02/98

ANEXO B Decreto nº 2.556, de 20/04/98

ANEXO C Lei nº 9.610, de 20/02/98

ANEXO D Decreto nº 91.873, de 04/11/85

ANEXO E Resolução CNDA nº 057, de 06/07/88

ANEXO F Resolução INPI nº 058, de 14/07/98

Outras informações, complementares à instrução dos pedidos de registro, podem ser encontradas nos seguintes ANEXOS:

ANEXO G Tabela de Tipos de Logradouros

ANEXO H Código dos Países e Organizações Internacionais

ANEXO I Tabela de Campo de Aplicação

ANEXO J Tabela de Tipo de Programa

ANEXO L Modelo de Documento de Cessão de Direitos

ANEXO M Resolução INPI nº 106, de 24/11/2003 (preços do serviços)

Os requerimentos relativos ao registro de programa de computador - Depósito e demais petições - deverão ser entregues diretamente na sede do INPI ou para esta dirigidos, através das delegacias ou representações estaduais, ou ainda pela Via Postal, utilizando os formulários "Pedido de Registro de Programa de Computador", "Folha de Petição" e "Continuação" (para complementar informações dos formulários de pedido e petição)", de acordo com as instruções contidas neste manual.

2.1. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM O REGISTRO

2.1.1. Documentação formal

Os documentos que perfazem a instrução formal do pedido de registro são os descritos em detalhe nas páginas seguintes deste manual (devendo ser apresentados em uma única via).

Estes documentos são de fundamental importância para esclarecer a quem caberá efetivamente o exercício dos direitos patrimoniais definidos pela legislação que regula a matéria e, à medida que sejam suficientemente esclarecedores, servirão de base concreta para dirimir as questões que possam advir quanto a "um mesmo programa ter os direitos reivindicados por pessoas diferentes" - física(s) e/ou jurídica(s).

Obs.: Para o registro é necessária apenas uma via de cada documento que, em folhas tamanho A4 dobradas ao meio, devem ocupar a parte central do INVÓLUCRO ESPECIAL "Pedido de Registro".

O requerimento inicial, deve ser apresentado em formulário próprio - FORMULÁRIO PEDIDO DE REGISTRO - preenchido em uma única via, datilografado ou manuscrito em letra de forma legível, com caneta azul ou preta, sem rasuras.

Os documentos a serem anexados ao requerimento inicial são:

1) Guia de Recolhimento

Devem ser apresentadas as 3ª e 4ª vias autenticadas pelo Banco do Brasil S/A, no exato valor da Tabela de Retribuições em vigor na data da comprovação do pagamento junto ao INPI.

2) Procuração (se o interessado não requerer pessoalmente)

Na procuração devem estar expressos os poderes necessários, podendo ser passada por instrumento público ou particular, observadas, ainda, as seguintes instruções:

- conter o nome do signatário, sua qualificação perante o requerente e assinatura nítida;

- estar datada e, no caso de haver prazo de validade definido, este deverá estar em curso;
- no caso de subestabelecimento, estar expressos poderes para tal;
- reconhecimento de firma em cartório.

Obs.: O depositante domiciliado no exterior DEVERÁ constituir procurador domiciliado no Brasil, com poderes para representá-lo, receber citações judiciais e notificações administrativas, durante a vigência do registro.

3) Documento comprobatório do vínculo empregatício ou da prestação de serviço

No caso dos direitos sobre o programa pertencerem exclusivamente ao depositante, sendo este empregador ou contratante do serviço - Lei nº 9.609/98, art. 4º - deverá ser apresentada cópia do instrumento contratual ou documento que contenha as disposições pactuadas, comprobatórias da exclusividade dos direitos patrimoniais do depositante (empregador ou contratante do serviço), com relação ao programa de computador desenvolvido por empregado, servidor ou prestador de serviços, que possa garantir:

- ter sido o programa desenvolvido e elaborado durante a vigência do contrato ou do vínculo estatutário; e
- ser tal contrato destinado à pesquisa e ao desenvolvimento ou nele estar prevista a atividade do empregado, servidor ou prestador de serviços, ou, ainda, decorrer, o desenvolvimento do programa, da própria natureza dos encargos contratados.

Não há necessidade de apresentar o documento na íntegra, devendo, no entanto, haver clara conexão entre: a folha em que constam os nomes das partes interessadas; a folha contendo as disposições antes citadas e a das assinaturas.

4) Documento de Cessão

Deve ser apresentado quando se tratar de depositante que não seja o criador do programa, e não esteja incluído na hipótese do item anterior, devendo a cessão, total ou parcial, dos direitos ser feita pelo criador do programa ou por seus sucessores, pessoalmente ou por meio de representante com poderes especiais (Lei nº 9.610/98, art. 50).

Do documento, devem constar especificamente os direitos objeto da cessão e as condições de seu exercício quanto ao tempo, ao lugar e às condições de remuneração, eventualmente previstas (Lei nº 9.610/98, art. 50, § 2º).

O documento deverá ser firmado pelo criador do programa ou titular dos direitos exclusivos (cedente) e pelo depositante (cessionário) - ver MODELO no ANEXO "L".

5) Autorização do(s) autor(es) do programa original

No caso de modificações tecnológicas e derivações feitas pelo depositante, DESDE QUE ESTE NÃO SEJA O PRÓPRIO AUTOR - Lei nº 9.609/98, art. 5º e Decreto nº 2.556/98, art. 4º - deverá ser apresentada autorização para tal, sendo que do documento deverão constar:

- título do programa original;
- número do registro do programa original no INPI, se existir;
- limite da autorização, se houver;
- assinatura do autorizador.

É importante observar que a data da autorização deverá ser anterior à data de criação do programa com as modificações ou derivações, bem como, no caso de o documento ser firmado por uma única pessoa, deverá ser explicitado, no texto, a condição de "único autor".

2.1.2. Documentação técnica

Será constituída pelos documentos que servirão de base para COMPROVAR A AUTORIA de um programa registrado, devendo ser apresentada em duas vias de igual teor (maiores detalhes no item 3.2).

É importante ressaltar que no caso de litígios (ações judiciais) relativos aos DIREITOS DE EXCLUSIVIDADE para o uso, produção e comercialização de programa registrado, a definição sobre a identidade, ou não, entre os programas objeto da causa, dar-se-á através do exame pericial a ser realizado sobre DOCUMENTOS DOS PROGRAMAS EM LITÍGIO que serão SOLICITADOS por um perito judicial. Se, a conclusão da perícia apontar para a identidade dos programas – implicando a não possibilidade de "conviverem" no mercado - a ação terá OBJETO, cabendo então, às partes litigantes, A COMPROVAÇÃO DA AUTORIA DOS PROGRAMAS.

Nestes casos o Juízo solicitará ao INPI o fornecimento dos DOCUMENTOS DE PROGRAMA que instruíram o registro, o qual, só terá a EFICÁCIA DESEJADA, se tais documentos FOREM CAPAZES DE DEMONSTRAR que o programa correspondente, e anteriormente examinado, É AQUELE QUE SE ENCONTRA REGISTRADO.

Obs.: deverá ser feita, ainda pelo perito judicial, a COMPARAÇÃO entre os documentos examinados inicialmente (solicitados diretamente às partes) e os constantes do registro no INPI.

Portanto, é imperioso que os "DOCUMENTOS DO PROGRAMA", apesar de poderem conter apenas trechos, ou outros elementos essenciais, do programa, SEJAM CAPAZES de caracterizar a criação independente e identificar o programa (Lei nº 9.609/98, art. 3º, § 1º, inciso III).

A documentação deve ser apresentada em papel no formato A4, não podendo ser utilizadas capas duras, que possam danificar o invólucro onde os documentos serão acondicionados.

O depositante poderá utilizar frente e verso de todas as folhas e deverá numerá-las, colocando o número da folha que está sendo numerada seguido do número da última.

Ex.:

1 - Documento com uma folha: 1/1

2 - Documento com três folhas: a 1ª será 1/3; a 2ª, 2/3; e a 3ª, 3/3.

Para a devida instrução do Pedido de Registro, tais documentos devem ser extraídos em DUAS VIAS DE IGUAL TEOR, que ocuparão os compartimentos nº 1 e nº 3 do(s) envelope(s) "Pedido de Registro".

Sugestão :a fim de reduzir o volume da documentação técnica, pode ser utilizado o recurso de redução em máquina fotocopadora e montagem, desde que o resultado final permita leitura a olho nu.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS

Todos os documentos deverão estar legíveis, sendo que os expressos em língua estrangeira devem ser acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor juramentado.

Os documentos em código deverão conter tal indicação estando dispensados de tradução.

A documentação formal especificada no item 2.1.1, sub-itens "2" a "5", poderá ser apresentada em cópia, desde que devidamente autenticadas.

No caso de pedido entregue diretamente na Recepção/Rio, a autenticação dos documentos anexados em cópia poderá ser feita por funcionário do INPI, desde que apresentado o original, que será devolvido, no ato, ao interessado.

Formulário "Pedido de Registro de Programa de Computador" - modelo

2.3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Obs.: Serão dadas instruções apenas para os campos cujos os títulos requerem maiores explicações para o correto preenchimento.

2.3.1. Instruções Gerais

Campos Numéricos

Escrever um único carácter numérico em cada quadrícula, sem inserção de pontos, hífen, vírgulas ou traços.

Campos Alfanuméricos

Escrever um único carácter, numérico ou alfabético, em cada quadrícula, deixando uma quadrícula em branco entre as palavras ou números.

Para os campos de linha dobrada, não deverão ser observadas as regras de divisão silábica na mudança de linha, ou seja, o campo deverá ser considerado como única linha.

Campos de Datas

Preencher com o número do dia ou do mês nos campos respectivos.

Quando se tratar de dia ou mês inferior a 10, inscrever algarismo zero (0) na primeira posição do campo.

O campo relativo ao ano deverá ser preenchido com os quatro algarismos do ano.

QUADRO - "IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO"

Os campos deste quadro são de uso exclusivo do INPI.

Obs.:

i) as publicações e comunicações sobre atos e andamento do Pedido referir-se-ão ao número do pedido;

ii) quaisquer Petições ou atos relativos ao Pedido de Registro deverão referenciar, também, esse número.

QUADRO - "DADOS DO AUTOR"

Os campos constantes deste quadro destinam-se às informações de identificação do(s) autor(es) do programa.

Campo "Tem outro(s) programa(s) registrado no INPI?"

Só deverá ser assinalado a quadrícula SIM, se o autor já tiver outro pedido ou registro de programa de computador. Quando forem ser apresentados vários pedidos de uma só vez, sem que tenha qualquer pedido ou registro anterior, um dos pedidos deverá Ter assinalada a quadrícula NÃO e os demais a quadrícula SIM. Em caso de dúvida deverá ser assinalada a quadrícula NÃO.

Campo "CIC / N° INPI"

Deve ser preenchido com o n° do CIC, da esquerda para a direita, sem separações, deixando em branco as restantes. No caso de autor estrangeiro, poderá ser utilizado, se houver, o n° do passaporte, caso contrário, será atribuído um n° INPI.

OBS.: se for atribuído n° INPI, este, desde que conhecido, deverá ser utilizado nos pedidos de registro posteriores.

Campo "Nome Civil (completo)"

Este campo será preenchido com :

- o nome do empregado, servidor ou contratado de serviços, quando o programa foi desenvolvido sob vínculo empregatício, ou estatutário, ou sob contratação específica por tempo determinado;

- o nome do cedente, no caso de o Titular dos Direitos, ser o Cessionário.
Nos demais casos será o mesmo do Titular dos Direitos, bastando essa referência.

Se o nome ultrapassar o espaço reservado, adotar critérios usuais de abreviaturas, apenas para palavras, tantas quantas necessárias para o preenchimento do campo.

OBS.: sempre que for preciso abreviar o nome, face à limitação do campo, este deverá ser apresentado de forma completa, utilizando-se para tanto do formulário "Registro de Programa de Computador - Continuação".

Campo "Endereço" - usar as abreviaturas

Usar as abreviaturas constantes do Anexo G deste manual.

Deverão ser observadas, quando necessário, as mesmas instruções de abreviaturas previstas para o campo "Nome Civil", podendo, também, ser apresentada a informação completa no formulário "Registro de Programa de Computador - Continuação".

Campo "UF"

Não será preenchido, quando se tratar de depositantes domiciliado no exterior.

Campo "CEP"

Deverá ser preenchido de acordo com a tabela da EBCT. Quando se tratar de depositante domiciliado no exterior, ficará em branco.

Campo "Cód. País"

Preencher de acordo com a tabela de siglas constantes do Anexo H deste manual

QUADRO - "DADOS DO TITULAR DOS DIREITOS PATRIMONIAIS"

Os campos constantes deste quadro destinam-se às informações de identificação do Titular dos Direitos sobre o programa de computador, objeto do registro.

Campo "Pessoa Física/Jurídica"

Se o titular dos direitos patrimoniais é pessoa física, marque a respectiva quadrícula. Se pessoa jurídica, marque a quadrícula correspondente.

Sendo pessoa jurídica, assinale a quadrícula da melhor classificação.

Campo "Tem outro(s) programa(s) registrado no INPI?"

Quando forem ser apresentados vários pedidos de uma só vez, sem que tenha qualquer pedido ou registro anterior, um dos pedidos deverá Ter assinalada a quadrícula NÃO e os demais a quadrícula SIM. Em caso de dúvida deverá ser assinalada a quadrícula NÃO.

Campo "CGC/CIC/Nº INPI"

Quando se tratar de CGC, deverão ser preenchidos as 14 (quatorze) quadrículas, observando-se as instruções gerais descritas inicialmente. Quando se tratar de CIC ou N.º INPI, deverão ser preenchidas as quadrículas da esquerda para a direita, deixando em branco as demais, no caso de número inferior a 14 (quatorze) dígitos. O N.º INPI será atribuído ao depositante estrangeiro e se repetirá em todos os registros. No caso de ser o primeiro registro, o campo deverá ficar em branco.

OBS.: confira sempre o número, após escrever, a fim de evitar rejeição ou registro em outro cadastro.

Campo "Nome Civil ou Razão Social"

Salvo prova em contrário, o depositante será o autor, assim considerado :

- aquele que houver lançado o programa, indicando ser de sua autoria (Lei nº 9.610/98, arts. 12 e 13);

- na falta de indicação de autoria, aquele que o tiver anunciado ou indicado essa qualidade na sua utilização (Lei nº 9.610/98, art. 13);

- todos os colaboradores em cujo nome for o programa lançado (Lei nº 9.610/98, art. 15);

- empregador ou contratantes de serviços, no caso de programa de computador desenvolvido e elaborado durante a vigência do contrato ou de vínculo estatutário, expressamente destinado à pesquisa e ao desenvolvimento ou em que a atividade do empregado, servidor ou prestador de serviços seja prevista, ou, ainda, que decorra da própria natureza dos serviços prestados (Lei nº 9.609/98, art. 4);

- o empregado, servidor ou prestador de serviços, quando o programa tiver sido gerado sem relação ao contrato de trabalho, vínculo estatutário ou prestação de serviços e sem utilização de recursos, informações tecnológicas, materiais, instalações ou equipamentos do empregador ou contratante de serviços (Lei nº 9.609/98, art. 4, inciso 2º);

- a pessoa que, devidamente autorizada, tiver feito modificações tecnológicas e derivações no programa original, no que tange somente a tais modificações e derivações (Lei nº 9.609/98, art. 5º);

Além dos casos anteriormente mencionados, poderá ser depositante o cessionário - pessoa a quem o autor do programa cede, por escrito, o seus direitos patrimoniais, total ou parcialmente. (Decreto nº 96.036/88, art. 10)

Se o nome ou razão social ultrapassar o espaço reservado, adotar critérios usuais de abreviatura, apenas para palavras intermediárias. Quando as palavras Sociedade Anônima, Sociedade Civil e Limitada forem as palavras finais, poderão ser representadas por S/A, S/C e LTDA. Em se tratando de microempresa, deverá constar na razão social a abreviatura "ME".

OBS.: sempre que o depositante precisar abreviar o nome ou razão social, face à limitação do campo, poderá apresentá-lo completo em folha anexa, para utilização quando da expedição do Certificado de Registro, se for o caso.

Campo "Endereço"

Usar as abreviaturas constantes do Anexo G deste manual.

Deverão ser observadas, quando necessário, as mesmas instruções de abreviaturas previstas para o campo "Nome Civil ou Razão Social", podendo, também, ser apresentada a informação completa no formulário "Registro de Programa de Computador - Continuação"

Campo "UF"

Não será preenchido, quando se tratar de depositante domiciliado no exterior.

Campo "CEP"

Deverá ser preenchido de acordo com a tabela da EBCT. Quando se tratar de depositante domiciliado no exterior, ficará em branco.

Campo "Cód. País"

Preencher de acordo com a tabela de siglas constantes do Anexo H deste manual.

QUADRO - "DADOS DO PROGRAMA"

Campo "Título"

Escrever o título, considerando que a proteção à obra intelectual abrange o título, desde que original e inconfundível com o de outro programa lançado anteriormente (Lei nº 5.988/73, art. 10).

Atenção: Deve-se ter em mente que as expressões designativas das funções executadas pelos programas necessariamente não serão originais e inconfundíveis (P. Ex.: Gerenciador de Bases de Dados; Editor de Texto). Assim, tais expressões não devem ser utilizadas como TITULO porque não atenderão o requisito legal retrocitado.

Os nomes designativos dos programas de computador não podem ser protegidos como marca, devendo, para proteger adequadamente o NOME pelo qual o programa será COMERCIALIZADO, ser utilizada a faculdade de proteger o TITULO do programa.

Campo "Data de Criação"

É indispensável a indicação da data da primeira utilização do programa ou da sua colocação à disposição de terceiros (Lei nº 9.609/98, art. 2º, § 2º).

Campo "Linguagens"

Deve ser informada a(s) LINGUAGEM(S) DE PROGRAMAÇÃO na(s) qual(is) foi desenvolvido e está disponibilizado o programa.

Campo "Modificação Tecnológica ou Derivação?"

Deve ser colocado um "X" na quadrícula correspondente, caso o programa seja uma derivação (nova versão), ou não, de outro preexistente.

Obs.:

i) No caso afirmativo e, ainda, se houver sido registrado o programa original (anterior), os DOCUMENTOS DE PROGRAMA poderão se restringir às partes EFETIVAMENTE MODIFICADAS - informando as exclusões e explicitando AS INCLUSÕES (através das RESPECTIVAS PARTES DO FONTE);

ii) Ressalve-se que é obrigatória a apresentação das pertinentes AUTORIZAÇÕES dos AUTORES do programa original, para que sejam introduzidas quaisquer modificações ou derivações (Decreto n. 2.556/98, Art. 4º)

Campo "Título do Programa Original"

Quando a resposta do campo "Modificação Tecnológica ou Derivação" for SIM, informe o título do programa original, podendo adotar os critérios usuais de abreviaturas, já descritos.

Campos "Classificação do Campo de Aplicação" e "Classificação do Tipo de Programa"

Preencher com os códigos da classificação adotada pela Secretaria de Informática e Automação - SEPIN, do MinistQUADRO - "DOCUMENTOS ANEXADOS"

Preencher a quadrícula da quantidade em relação ao documento que for anexado ao formulário.

No caso de documento em idioma estrangeiro que está sendo anexado com a respectiva tradução (que é obrigatória), considere, ao preencher a quadrícula, a quantidade dois.

Quando o documento não constar da relação descrita neste quadro, especificar em 99 - "OUTROS", o documento anexado.

QUADRO - "DECLARAÇÕES"

Deve ser dada especial atenção a todas as DECLARAÇÕES constantes deste QUADRO, a fim de evitar dúvidas e problemas posteriores.

ério da Ciência e Tecnologia, constante dos Anexos "I" e "J".

QUADRO - "DADOS DO PROCURADOR"

Preencha os campos correspondentes se o pedido está sendo feito através de procurador.

QUADRO - "DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS"

Este quadro deverá ser preenchido corretamente e conter a assinatura do requerente, ou de seu representante legal.

ANEXO : "Pedido de Registro de Programa - Continuação"

Este ANEXO deverá ser utilizado - em quantas vias forem necessárias - como forma de complementar quaisquer informações referentes a:

- i) - instrução do "Pedido de Registro": continuação de informações (Ex.: mais de um CRIADOR ou DEPOSITANTE); esclarecimentos; etc.
- ii) - instrução de "Petições": razões; esclarecimentos; continuação de informações.

Formulário "Folha de Petição – Programa de Computador (Folha de Continuação)" - modelo

III. ENVELOPE PARA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. OBTENÇÃO DO(S) ENVELOPE(S)

Para a apresentação do pedido, será entregue ao interessado, na Sede do INPI, no Rio de Janeiro, ou em suas Delegacias ou Representações nos Estados, um envelope (ou mais, se necessário for) denominado "Invólucro Especial", mediante a apresentação das 3ª e 4ª vias da Guia de Recolhimento, comprovando o pagamento da devida importância. O funcionário do INPI declarará, no verso da guia, a entrega do(s) invólucro(s) (além do Formulário - "Pedido de Registro de Programa de Computador").

3.2. UTILIZAÇÃO E PREENCHIMENTO DO(S) ENVELOPE(S)

Nos compartimentos 1 e 3 deverão ser colocadas, respectivamente, a PRIMEIRA e a SEGUNDA VIAS, DE IGUAL TEOR, dos "DOCUMENTOS DE PROGRAMA", contendo, no máximo 07 (sete) folhas tamanho A4.

Quando os documentos do programa possuírem mais de 07 (sete) folhas, deverão ser acondicionados em tantos invólucros quanto necessários. Nesse caso, a importância recolhida deverá corresponder ao número total de envelopes.

O(s) invólucro(s) deverá(o) ser numerado(s), no campo próprio do compartimento nº 1, indicando o nº do invólucro que está sendo usado, seguido do nº do último (Exs.: Um só invólucro: o número indicado será 1/1; Três invólucros: no 1º constará o nº 1/3; no 2º, 2/3; e no 3º, 3/3).

FIGURA 4

Invólucro Especial - Parte Externa (modelo reduzido)

FIGURA 5

Invólucro Especial - Parte Interna (modelo reduzido)

No compartimento nº 1 deverá ser assinalada uma das quadrículas do campo "Sigilo" (SIM ou NÃO).

O formulário "PEDIDO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR" e demais documentos de instrução do registro - Guia de Recolhimento (obrigatória); Procuração, Documento de Cessão, Documento comprobatório de vínculo empregatício (se houverem) - deverão ser acondicionados no compartimento nº 2.

No caso de serem usados diversos invólucros para um pedido, o formulário e os demais documentos constitutivos da DOCUMENTAÇÃO FORMAL não deverão ser repetidos em todos eles, bastando que constem uma só vez no envelope 01 - caso seja necessário (se a documentação for muito extensa e houver mais de um envelope), os documentos podem ser distribuídos em mais de um invólucro.

Não esquecer de escrever no compartimento nº 2 (de TODOS OS INVÓLUCROS) o título do programa (parte interna) e nome e endereço completos (parte externa) de forma legível.

O depositante deverá fechar com cola os compartimentos nº 1 e 3, e posteriormente (após dobrar o Compartimento de nº 3 sobre o de nº 2, em seguida dobrando o conjunto sobre o Compartimento nº 1) colar o invólucro.

3.3. REMESSA DO(S) INVÓLUCROS(S)

O(s) invólucro(s) deverão ser remetido(s) ao INPI (no Rio), através dos serviços do Correio, como carta registrada, com ou sem Aviso de Recebimento, nos casos em que tenha sido utilizado apenas 01 (um) invólucro, ou SEDEX (nos casos de utilização de dois ou mais invólucros).

O depositante deve observar se a data da postagem constante do recibo está legível e guardá-lo, como comprovante da remessa.

No Rio de Janeiro, onde se localiza a sede do INPI, se o depositante não quiser utilizar os serviços do Correio, poderá entregar o envelope colado diretamente no setor responsável pelos registros.

4. O INÍCIO DA PROTEÇÃO CONFERIDA PELO INPI

Como o registro independe de exame de mérito, o programa é considerado REGISTRADO assim que recebe o protocolo definitivo, momento em que lhe é conferido o número definitivo.

Desse modo, assim que o interessado receber o comprovante do registro – INVÓLUCRO ESPECIAL, Compartimento nº 03 – devidamente filigranado com o número definitivo do registro, pode passar a divulgar, comercializar ou utilizar o programa com uma informação do seguinte tipo:

"Este programa encontra-se protegido contra a utilização não autorizada, conforme preceitua a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556, de 20 de abril de 1998, combinada com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998,

estando devidamente registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI (Decreto nº 2.556/98, art. 1º) sob o nº _____, ficando os infratores sujeitos às sanções cíveis e penais previstas nos respectivos diplomas legais."

DESCRIÇÃO RESUMIDA DE COMO REGISTRAR

Após a leitura detalhada do "Manual do Usuário - Registro de Programas de Computador", o interessado deverá ter condições de identificar a seguinte informação básica:

- nº de invólucros especiais para acondicionar os documentos do programa; para então obter junto ao INPI o valor da retribuição devida pelo depósito e guarda dos documentos referentes ao registro, recebendo então, na sede do Instituto, ou em uma de suas Delegacias/Representações estaduais, uma "Guia de Recolhimento", onde constará o valor da retribuição referente, que deverá ser quitada em uma agência do Banco do Brasil.

Posteriormente, apresentada a "Guia" devidamente autenticada ao INPI, serão fornecidos o formulário próprio para o pedido de registro e os invólucros especiais na quantidade solicitada.

Após o preenchimento do formulário e anexação da documentação formal e técnica, como previsto no "Manual do Usuário" (itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4), o(s) invólucro(s), já fechado(s), poderá(ao) ser entregue(s) diretamente no INPI ou postado(s) no Correio - registrado ou SEDEX.

Obs.: No caso de entrega direta na sede ou nas delegacias / representações estaduais, o requerente poderá PROTOCOLAR uma segunda via da DOCUMENTAÇÃO FORMAL como comprovante provisório do depósito.

Examinados os aspectos pertinentes, a decisão sobre a registrabilidade será exarada no máximo em 180 (cento e oitenta) dias, sendo que TODAS AS COMUNICAÇÕES AO INTERESSADO, durante a tramitação do processo, SERÃO FEITAS VIA CORREIO.

IV. RESUMO DA AÇÃO DO INPI

O(s) envelope(s) aberto(s), danificados, ou fechados de forma incorreta não será(ao) recebido(s) pelo INPI.

O compartimento nº 3, que contém uma das vias dos documentos do programa, será destacado e devolvido ao depositante para servir como prova do depósito.

Obs.: este Compartimento DEVERÁ SER CUIDADOSAMENTE GUARDADO PELO INTERESSADO, pois, no caso de perda por acidente (incêndio) do material sob a guarda do INPI, O ARQUIVO DO INSTITUTO SERÁ RECONSTITUÍDO A PARTIR DOS DOCUMENTOS EM POSSE DOS TITULARES.

Ressalve-se que OS DOCUMENTOS EM POSSE DO INTERESSADO NÃO PODERÃO SER ABERTOS, pois, sendo necessária a reconstituição dos arquivos do INPI, os COMPARTIMENTOS nº 3 que estiverem VIOLADOS não poderão servir para este fim, implicando assim a perda do registro.

O formulário "Pedido de Registro de Programa de Computador" conterá data e hora da entrada no INPI e será, igualmente, numerado.

Aprovado o pedido no exame formal, o INPI expedirá o Certificado de Registro, que será entregue através dos serviços de correio ou pessoalmente.

O andamento dos pedidos de registro terão ampla divulgação para terceiros, através de publicação na Revista da Propriedade Industrial - Seção I.

A medida que todas as informações necessárias ao acompanhamento dos pedidos de registro são feitas DIRETAMENTE AO INTERESSADO, é da exclusiva responsabilidade do depositante as conseqüências oriundas da NÃO COMUNICAÇÃO AO INPI de qualquer mudança de endereço, pela V. PETIÇÕES

5.1. UTILIZAÇÃO E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO

O formulário "FOLHA DE PETIÇÃO" destina-se à apresentação de petições, tanto para requerer providências quanto para apresentar documentos referentes a determinado pedido de registro de programa de computador em andamento, ou a registro já obtido.

O formulário será preenchido em uma única via, datilografado ou manuscrito em letra de forma legível, com caneta azul ou preta, sem rasuras.

No caso de petição a ser entregue diretamente ao INPI, no Rio, pelo interessado, o formulário deverá ser preenchido em 02 (duas) vias (ler as instruções para "Entrega da Petição", neste Manual).

No caso de recurso (excluído aquele contra o indeferimento) deverá ser apresentada uma via extra, acompanhada de cópia de todos os documentos que instruírem a 1ª via.

Em se tratando de petição que exija justificativa (como nos casos de contestação à exigência, recurso e outras), esta deve ser apresentada em anexo, observando as seguintes instruções:

- ser feita em papel no tamanho A4;
- conter na 1ª folha, na parte superior, o número do pedido ou do registro a que se refere;
- omitir qualquer introdução ou encerramento característico de requerimento; e
- ter todas as folhas numeradas em algarismos arábicos e rubricadas.

Os documentos deverão estar legíveis e os que estiverem em língua estrangeira devem ser acompanhados da respectiva tradução, feita por tradutor juramentado.

Os documentos anexados poderão ser apresentados em cópia (exceto a Guia de Recolhimento), mas deverão estar autenticados.

No caso de petição entregue diretamente nas Recepções, a autenticação dos documentos anexados em cópia poderá ser feita por funcionário do INPI, desde que apresentado o original que será devolvido, no ato, ao interessado.

via própria - Petição devidamente protocolada.

5.2. DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS

As Petições serão instruídas mediante anexação dos seguintes documentos, de acordo com o seu objeto:

1) Alteração de endereço e/ou de nome

- documento comprobatório revestido das formalidades legais de alteração de endereço e/ou de nome;
- relação numérica dos pedidos e registros a serem alterados;
- originais ou 2^{as}. vias dos Certificados dos Registros a serem alterados.

2) Transferência

- documento de cessão;
- procuração, se for o caso;
- originais ou 2^a vias dos Certificados dos Registros a serem transferidos.

3) Desistência do registro e renúncia ao sigilo

- Certificado de Registro.

A alteração de nome e de endereço será solicitada em uma única petição, independente do número de registros ou de pedidos do solicitante, e recolhida uma única contribuição.

A petição de transferência será preenchida com os dados do cessionário.

Além dos documentos específicos, todas as petições deverão ser acompanhadas das 3^a e 4^a vias da Guia de Recolhimento, autenticadas mecanicamente, no exato valor fixado na Tabela de Retribuição em vigor na data da comprovação do pagamento junto ao INPI, salvo nos casos de isenção.

É obrigatória a apresentação de procuração nos casos de:

- a) transferência de titularidade;
- b) substituição do outorgado;
- c) extinção da procuração anteriormente apresentada por decurso de prazo estabelecido;
- d) após a concessão do registro, decorridos dois anos da outorga da procuração.

A procuração outorgada por depositante estrangeiro deverá conferir ao procurador, domiciliado no Brasil, poderes para representá-lo durante a vigência do registro, a contar da data do depósito, não se lhe aplicando a exigência contida na alínea "d" do item acima.

Formulário "Folha de Petição – Programa de Computador" - modelo

5.3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

5.3.1. Instruções Gerais

Deverão ser observadas as instruções gerais anteriormente descritas para o preenchimento do formulário "Pedido de Registro de Programa de Computador".

QUADRO - "IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO / REGISTRO"

Obs.: O campo "Arquivamento" é de uso exclusivo do INPI

Preencher com um "X" a quadrícula correspondente ao processo (pedido ou registro) a que se refere a petição, indicando CORRETAMENTE o número do mesmo.

QUADRO - "DADOS DO AUTOR"

Os campos deste quadro deverão ser preenchidos com as informações de identificação do requerente do objeto da petição, observando-se os mesmos critérios de preenchimento descritos para o preenchimento do formulário "Pedido de Registro de Programa de Computador", relativamente ao quadro "Dados do Depositante".

QUADRO - "OBJETO DA PETIÇÃO"

Os campos deste quadro destinam-se a identificar o objeto da petição, observando-se a seguinte orientação:

- marcar com um "X" as quadrículas que se fizerem necessárias à identificação do objeto da petição; e

- o campo "Ciência do Despacho" deve ser preenchido sempre que o objeto da petição decorrer de um despacho anterior proferido pelo INPI. Cite o número do expediente (Ex.: Carta de Exigência) ou da Revista da Propriedade Industrial - RPI que o publicou.

Quando o objeto da petição não constar da relação, assinalar a quadrícula "OUTROS", especificando o objeto requerido.

QUADRO - "DOCUMENTOS ANEXADOS"

Os campos deste quadro deverão ser preenchidos observando-se os mesmos critérios de preenchimento descritos no formulário "Pedido de Registro de Programa de Computador", relativamente ao quadro "Documentos Anexados".

QUADRO - "DADOS DO PROCURADOR"

Preencha os campos correspondentes se a petição está sendo feita através de procurador.

QUADRO - DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Este quadro deverá ser preenchido corretamente e conter a assinatura do requerente, ou de seu representante legal.

"CONTINUAÇÃO"

Deve ser utilizado o ANEXO sempre que houver necessidade de apresentação de QUAISQUER ESCLARECIMENTOS ou RAZOES, adicionalmente ao informado no Formulário "PETIÇÃO".

5.4. ENTREGA DA PETIÇÃO

A petição e seus anexos deverão ser remetidos ao Serviço de Registro de Programas de Computador do INPI, situado na Praça Mauá nº 7, 12º andar - sala 1203 - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20081-900), através dos serviços do correio, como carta registrada (com ou sem Aviso de Recebimento - AR).

O interessado deve observar se a data da postagem constante do recibo está legível e guardá-lo como comprovante da remessa.

Se o interessado não quiser utilizar os serviços do correio, poderá entregar a petição e o(s) anexo(s) diretamente ao INPI, na sede ou nas Delegacias ou Representações Estaduais, podendo, nesse caso, ser apresentadas, e protocoladas, duas vias da Petição e devolvida, no ato, a 2ª via.

VI. OBSERVAÇÕES FINAIS

1) É imprescindível que a quantidade de folhas de papel tamanho A4, referentes aos "documentos que caracterizem o programa", colocadas nas partes 1 e 3 de cada envelope-padrão utilizado para dar entrada no registro, seja no MÁXIMO 7(sete).

Caso contrário a máquina de filigranar, utilizada para numeração de segurança dos documentos do programa, não perfurará o(s) envelope(s), fazendo-se, nesse caso, necessária a devolução do(s) envelope(s) (partes 1 e 3) para que o interessado remeta a documentação novamente, atendendo a essa prescrição.

Atenção: O conteúdo dos documentos da parte 1 DEVERA SER IDÊNTICO ao da parte 3.

2) A Guia de Recolhimento deve conter as informações abaixo:

- Pedido de Registro de Programa de Computador;
- utilizando "N" (quantidade) envelopes.

Atenção:

a) para cada depósito deve ser usada apenas uma Guia. Mesmo que sejam utilizados vários envelopes para os Documentos do Programa, não é necessária a utilização de duas Guias - Ex.: uma com o valor referente ao depósito e outra para os invólucros excedentes (ERRADO).

b) é importante que seja feito o recolhimento devido pelo serviço que está sendo solicitado, pois, caso contrário, será necessária a formulação de exigência para regularizar a situação, com o conseqüente custo adicional.

c) a Guia de Recolhimento quitada pelo banco será CONFERIDA nos protocolos do INPI (não será retida nenhuma via) com os valores vigentes das retribuições, sendo, nessa oportunidade, assinalado no verso da 4ª via a quantidade de material - formulário e envelopes - fornecido para o depósito.

3) Nos casos de EXIGÊNCIA relativa a "Diferença Devida a Retribuição Recolhida a Menor", deve ser utilizada uma só Guia, explicitando os valores referentes:

- à diferença monetária expressa na exigência, e;
- à petição de Cumprimento de Exigência em si.

ex.: "Cumprimento de Exigência no Processo nº _____".

(Diferença a recolher: "x" +

Petição Exigência: "y")

"Total em unidades monetárias: _____".

4) Poderá ser aceita como "Data de Criação" do programa (campo DADOS DO PROGRAMA do "Formulário de Pedido") a própria data do depósito (caso não tenha data de criação anterior devidamente comprovada).

5) Os formulários "Pedido de Registro", "Folha de Petição" e "Continuação", estão disponíveis em papel, diretamente na sede do INPI (12º andar) e nas Delegacias ou Representações Estaduais.