

# ***GUIA DO PETICIONAMENTO***

## ***ELETRÔNICO - SISTEMA E-IG***

***ANEXO AO MANUAL DE INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS***

***(ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 08 DE AGOSTO DE 2025)***

---

***DIRETORIA DE MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS***

***INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI***

## ÍNDICE

<b>Passo a passo para efetuar o peticionamento eletrônico</b> .....	2
<b>1- Primeiro Passo: Consulta aos Normativos aplicáveis</b> .....	3
<b>2- Segundo Passo: Cadastro no Sistema e-INPI</b> .....	3
2.1. Como recuperar a senha .....	6
2.2. Como alterar o cadastro .....	6
2.3. Observações gerais relativas ao preenchimento do Sistema e-INPI .....	7
<b>3- Terceiro Passo: Consulta à Tabela de Retribuições</b> .....	7
<b>4- Quarto Passo: Emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU)</b> .....	7
<b>5- Quinto Passo: Pagamento da retribuição</b> .....	15
<b>5.1. Pagamento da retribuição fora dos horários ou dos dias de expediente bancário</b> .....	16
<b>6- Sexto Passo: Acesso e preenchimento dos formulários eletrônicos de pedidos e petições de Indicação Geográfica</b> .....	17
<b>6.1. Acesso ao formulário eletrônico</b> .....	20
<b>6.2. Dados do Pedido de Registro de Indicação Geográfica</b> .....	22
6.2.1 Natureza da Indicação Geográfica .....	22
6.2.2 Indicação Geográfica .....	22
6.2.3 Produto ou serviço .....	22
6.2.4 Delimitação da área geográfica .....	23
6.2.5 Representação da indicação geográfica .....	24
6.2.6 Indicação Geográfica Estrangeira .....	26
6.2.7 Documentos anexados .....	26
<b>6.3. Formulário eletrônico para os demais serviços relativos às Indicações Geográficas</b> .....	33
6.3.1 Quadro explicativo referente aos serviços relativos às Indicações Geográficas .....	33
<b>7- Sétimo Passo: Envio do formulário eletrônico de pedido de registro de Indicação Geográfica ou petição</b> .....	45
<b>7.1. Obtendo o recibo de envio do formulário eletrônico</b> .....	49
<b>7.2. Segunda via do recibo de envio do formulário eletrônico</b> .....	50

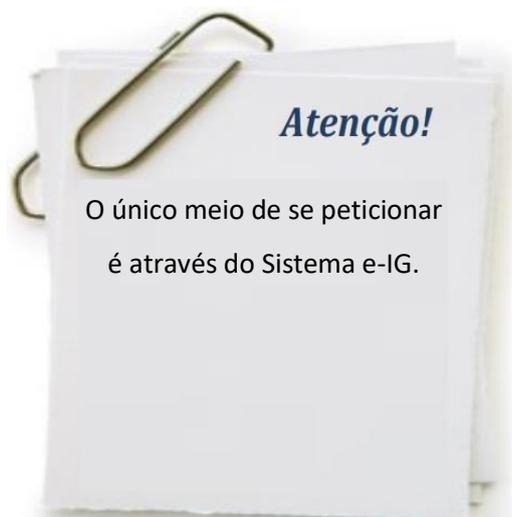
## PASSO A PASSO PARA EFETUAR O PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Para efetuar o peticionamento eletrônico, observe os seguintes passos conforme ordenados a seguir:

<b>1º PASSO</b>	Leia atentamente o Guia do Peticionamento Eletrônico – Sistema e-IG (Indicações Geográficas), o Manual de Indicações Geográficas, a Portaria INPI/PR nº 4/2022, a fim de conhecer os processamentos e prazos relativos às indicações geográficas.
<b>2º PASSO</b>	Efetue o cadastro no e-INPI, obtenha um <i>login</i> e uma senha.
<b>3º PASSO</b>	Consulte a Tabela de Retribuições dos Serviços Prestados pelo INPI relacionados às indicações geográficas, disponível no portal do INPI, para ter certeza do serviço que deseja protocolar e o valor correspondente.
<b>4º PASSO</b>	Emita uma Guia de Recolhimento da União com o código correspondente ao serviço escolhido.
<b>5º PASSO</b>	Efetue o pagamento da Guia de Recolhimento da União, exceto se o serviço for isento de retribuição.
<b>6º PASSO</b>	Acesse e preencha o formulário eletrônico no Sistema e-IG com o “Nosso Número”.
<b>7º PASSO</b>	Envie o pedido de registro ou a petição.

Após o envio do formulário eletrônico de pedido de registro de IG, o mesmo será submetido aos exames preliminar e de mérito. O acompanhamento do pedido ou das petições deve ser feito consultando-se a RPI, disponível gratuitamente no portal do INPI. Mais informações encontram-se no item **1.2 Meio de comunicação oficial** do Manual de Indicações Geográficas.

Dúvidas e questionamentos devem ser enviados pelo Sistema Fale Conosco, acessível na página inicial do portal do INPI no item **Canais de Atendimento**. Mais informações encontram-se no item **1.9.1 Atendimento virtual** do Manual de Indicações Geográficas.



## 1- PRIMEIRO PASSO: CONSULTA AOS NORMATIVOS APLICÁVEIS

Conhecer a Lei de Propriedade Industrial (LPI), a Portaria INPI PR nº 4/2022, o Manual de Indicações Geográficas e o Guia do Peticionamento Eletrônico é um importante caminho para o requerente garantir seus direitos.

Verificar o que pode ser objeto de registro, a natureza e a formalidade de apresentação de um pedido de registro de indicação geográfica e todos os seus aspectos legais, configura um primeiro passo para se obter o reconhecimento desse ativo de propriedade industrial junto ao INPI.

## 2- SEGUNDO PASSO: CADASTRO NO SISTEMA E-INPI

O cadastro no Sistema e-INPI é obrigatório tanto para pessoa física como para pessoa jurídica que queira demandar serviços à Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas (DIRMA). O próprio requerente, assim como seu procurador, poderão cadastrar uma identificação eletrônica, composta por *login* e senha.

No portal do INPI, clique na aba “Cadastro no e-INPI”, que se encontra na parte superior.



Existem duas opções para cadastro: como “**Cliente**”, para pessoas físicas ou jurídicas que irão efetuar o depósito por conta própria, ou como “**Advogado ou Pessoa física com instrumento de procuração**”, para usuários que irão atuar como procurador. Escolha a opção adequada ao seu caso e cadastre-se clicando em “cadastre-se aqui”.

## Cadastro no e-INPI

Publicado em 10/04/2015 17h07 | Atualizado em 16/09/2020 20h47

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Você é um novo usuário? Clique em um dos links abaixo para se cadastrar no e-INPI.

Cliente - Pessoa física ou jurídica domiciliada no país que não possua um procurador  
- Se você é o próprio interessado, e deseja se cadastrar para criar login e senha, [cadastre-se aqui](#)

Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados  
- Se você é um Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente junto ao INPI, [cadastre-se aqui](#)

Para alteração de cadastro no e-INPI, [clique aqui](#).

Em caso de dúvidas sobre como recuperar senha, acesso aos serviços e outros, acesse a página de [Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas](#).

Em seguida, aceite o “**TERMO DE ADESÃO**”, em que constam as condições gerais do serviço.



### Atenção!

Antes de se cadastrar no sistema e-inpi, leia com atenção as condições estabelecidas no presente Termo de Adesão, que deverá ser do seu conhecimento e prévia aceitação.

Ao acessar o sistema e-inpi, o usuário fica ciente que estará aderindo às condições de uso do Termo de Adesão e estará sujeito às normas legais vigentes e às condições de uso abaixo estabelecidas.

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA e-INPI

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DEFINIÇÃO DO SISTEMA, DO OBJETIVO, DO USUÁRIO

1.1. O sistema eletrônico de gestão de propriedade industrial, denominado e-INPI é um sistema eletrônico que permitirá aos USUÁRIOS do INPI, diretamente ou por intermédio de seus procuradores, demandarem serviços e praticarem atos processuais que dependam de petição escrita, por meio de formulários eletrônicos próprios, fazendo uso da 'Internet'.

1.2. O sistema e-INPI, a sua marca e a sua operacionalidade, pertencem ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial, Autarquia Federal, criada em 1970, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, doravante denominado apenas como INPI.

1.3. O objetivo do e-INPI é permitir, progressivamente, a disponibilização em ambiente virtual dos serviços prestados pelo INPI, de forma a lhe proporcionar

Posteriormente, haverá o direcionamento para a área de cadastro.




**Atenção!**

Recomendamos o preenchimento de todos os campos, de forma a podermos entrar em contato, quando necessário, o mais breve possível.

A senha deve ser pessoal e sigilosa, contendo o mínimo de seis caracteres e o máximo de 10 caracteres, podendo conter letras e números ou os dois itens, sem espaços. Não utilize caracteres especiais do tipo &, !, %, ?, hífens ou aspas. O Login e a Senha são do tipo "Case Sensitive", ou seja, o Sistema diferencia as letras maiúsculas das minúsculas no registro do Login e Senha. Recomenda-se não utilizar sua senha pessoal do banco. Procure utilizar uma senha que não seja de fácil identificação por parte de terceiros. Recomenda-se, por motivo de segurança, a troca da Senha periodicamente.

**Cliente**

Login:  ? Senha:  ? Confirmar Senha:  ?  
 Pergunta Secreta:  Resposta Secreta:   
 Nome:  ?  
 País:  ?  
 Estado:  ?  
 Cidade:  ?  
 Endereço:  ?  
 Cep:  ?  
 Pessoa:  ?  
 CNPJ:  ?  
 Telefone: (opcional)  ?  
 Celular: (opcional)  ?  
 Fax: (opcional)  ?  
 E-Mail:  ?

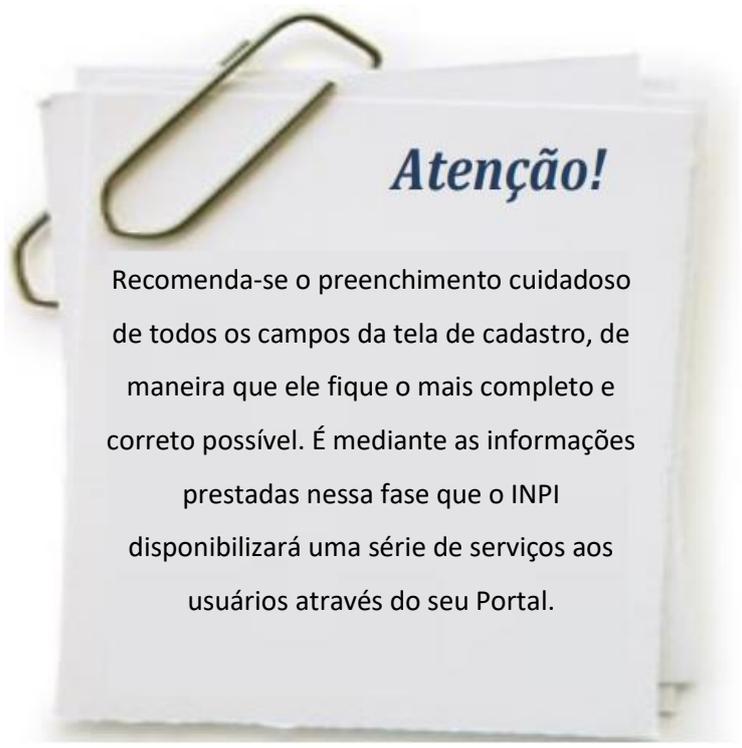
**Declaração**

Declaro, sob as penas da Lei, fazer jus aos benefícios à redução de retribuição, conforme previsto na [Resolução INPI Nº 274/2011](#).

Preencha os campos exigidos. Se for o caso, clique na caixa correspondente à declaração de que faz jus aos benefícios de redução da retribuição, conforme previsto na Portaria INPI/PR nº 10/2025. Em seguida, clique em “**Salvar**”.

A senha cadastrada é de uso pessoal e intransferível. Transmitir a senha a terceiros pode acarretar problemas futuros. **Recomenda-se que o requerente da IG tenha uma senha e seu procurador outra.** Assim, não é necessário que o procurador saiba a senha do requerente para emitir uma GRU.

Mantenha sempre atualizado o seu cadastro no INPI. A atualização e a alteração do cadastro devem ser feitas no **Sistema e-INPI**. É unicamente com base nas informações do cadastro que o INPI entra em contato com o usuário. Portanto, toda e qualquer mudança de dados, além, é claro, de quaisquer alterações que interfiram no curso do processo junto ao INPI, devem ser comunicadas imediatamente ao Instituto.

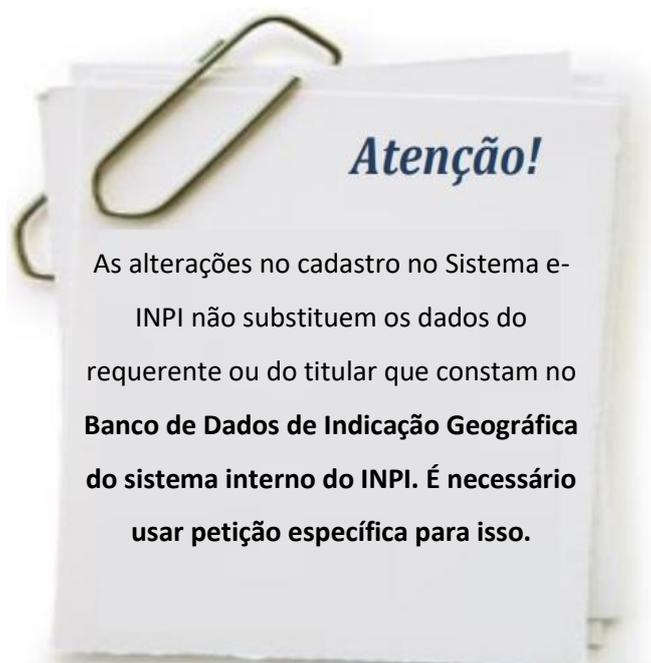


### **2.1. Como recuperar a senha**

Em caso de esquecimento ou qualquer outro motivo que não se tenha login e senha, acesse a tela inicial do Portal, clique em Cadastro no e-INPI e selecione PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE ACESSO AOS SISTEMAS.

### **2.2. Como alterar o cadastro**

Para realizar o procedimento de alteração cadastral acesse a tela inicial do Portal, clique em Cadastro no e-INPI e selecione **alteração de cadastro**.



### 2.3. Observações gerais relativas ao preenchimento do Sistema e-INPI

Algumas informações preenchidas durante o cadastro migram automaticamente para os campos “**DADOS DO DEPOSITANTE**” do formulário eletrônico no Sistema e-IG.

Os dados do requerente ou do seu procurador que constarão no formulário eletrônico são:

CAMPO QUE CONSTARÁ AUTOMATICAMENTE NO FORMULÁRIO	OBSERVAÇÃO
a) Nome completo:	Deve ser preenchida a razão social (pessoa jurídica) ou o nome completo (pessoa física) do requerente ou do seu procurador, sem abreviações.
b) Endereço completo:	Deve constar o logradouro completo do requerente ou do seu procurador. Caso seja residente no exterior, o CEP não se mostra necessário.
c) Natureza jurídica do requerente:	Deve ser selecionada a natureza jurídica correspondente
d) CPF ou CNPJ, conforme o caso;	O CPF deve ter 11 dígitos, enquanto que o CNPJ deve ter 14 dígitos. É permitido apenas um cadastro por CNPJ ou CPF.
e) <i>E-mail</i>	O endereço eletrônico deve estar correto e ser frequentemente acessado, uma vez que o INPI poderá entrar em contato com o usuário por meio desse canal.

### 3- TERCEIRO PASSO: CONSULTA À TABELA DE RETRIBUIÇÕES

A **Tabela de Retribuições dos Serviços Prestados pelo INPI** está disponível no **portal do INPI em Custos e Pagamentos**. Consulte-a antes de efetuar um depósito de pedido de registro ou de apresentar outras petições. Por meio dela é possível tomar conhecimento da descrição e dos valores de cada serviço. Observe-a antes da emissão da GRU, de forma a emitir o serviço adequado.

### 4- QUARTO PASSO: EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

As retribuições referentes aos serviços prestados pelo INPI são efetuadas via Guia de Recolhimento da União (GRU), documento de arrecadação do INPI. É através da GRU que o cidadão efetua pagamentos à Administração Pública Federal.

Após realizar o cadastro no Sistema e-INPI, acesse **Sistemas de Peticionamento**.

Instituto Nacional da Propriedade Industrial Buscar no Site

MARCAS PATENTES DESENHOS INDUSTRIAIS INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS PROGRAMAS DE COMPUTADOR TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA E DE FRANQUIA ACADEMIA DO INPI

ACESSE A PLATAFORMA INTEGRADA DE ATENDIMENTO

### Acesso Rápido

Contagem de Prazos Suspensos pela COVID-19 BuscaWeb Custos e Pagamento **Sistemas de Peticionamento** Estatísticas Canais de Atendimento

Alerta contra Fraudes Cadastro no e-INPI Disponibilidade dos Sistemas Recursos e Nulidades Revista da Propriedade Industrial INPI no Brasil

Em seguida, acesse o **Sistema e-IG (Indicações Geográficas)**.

[Serviços](#) > [Sistemas de Peticionamento](#)

## Sistemas de Peticionamento

Publicado em 25/05/2020 18h19 | Atualizado em 21/07/2020 17h31 Compartilhe: [f](#) [t](#) [s](#)

Nesta página, são divulgados os links de acesso aos sistemas de petição relativos aos serviços prestados pelo INPI.

Em caso de dúvidas sobre como recuperar senha, acesso aos serviços e outros, acesse a página de [Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas](#).

- Sistema e-Marcas (Marcas)
- Sistema e-Patentes (Patentes)
- Sistema e-DI (Desenhos Industriais)
- Sistema e-IG (Indicações Geográficas)**
- Sistema e-Software (Programas de Computador)
- Sistema e-Chip (Topografias de Circuitos Integrados)
- Sistema e-Contratos (Contratos de Tecnologia e de Franquia)

Ao clicar no link, abrirá uma nova tela. Clique em e-IG.

[Home](#) > [Serviços](#) > [Indicações Geográficas](#) > [Sistema e-IG](#)

## Sistema e-IG

Publicado em 14/05/2020 17h09 | Atualizado em 21/07/2020 16h50

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Acesse o Sistema e-IG:

[e-IG](#)

Para acessar o Sistema e-IG, é necessário um cadastro ativo no e-INPI.  
Caso não tenha, acesse:

[Cadastro no e-INPI](#)

Em caso de dúvidas sobre como recuperar senha, acesso aos serviços e outros, acesse a página de [Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas](#).

[« Anterior](#) [Próximo »](#)

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

A tela para autenticação do usuário se abrirá. Preencha com os mesmos *login* e a senha, previamente cadastrados no Sistema e-INPI.

**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

[Aumentar Fonte](#) [Tamanho Normal](#) [Diminuir Fonte](#) [Alto Contraste](#)

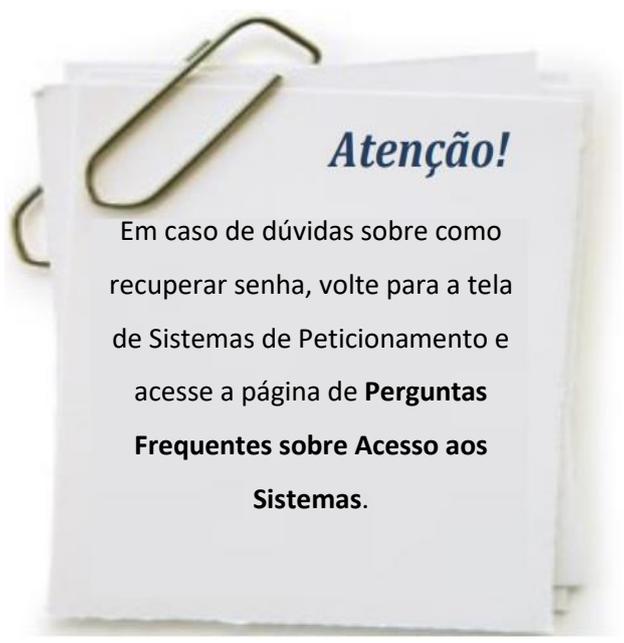
### Formulário de login

[Acessar >>](#) [Cadastre-se aqui](#)

[Esqueceu Usuário/Senha? clique aqui](#)

[Entrar com GOV.BR](#)

Com a integração dos sistemas do INPI ao Login Único do Governo Federal, os usuários já cadastrados no e-INPI também podem acessar o módulo GRU por meio do *login* e senha da conta gov.br.



Na tela subsequente, utilize o comando **Não possui sua GRU? gere sua guia aqui**. Em seguida, preencha o *login* e a senha, previamente cadastrados no **Sistema e-INPI**.

**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO** Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

**Sr(a) Usuário,**

Antes de preencher os dados relativos ao seu Pedido ou Petição, são necessários a emissão e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), através da qual será solicitado o serviço a ser efetuado pelo INPI. No caso de estar solicitando a 2ª via do recibo, o mesmo somente será disponibilizado se o usuário logado for o requerente, seu procurador ou um procurador do escritório contratado.

**Não possui sua GRU ? gere sua guia aqui**

Nosso Número (nº da GRU):  Avançar >>

Aparecerá novamente a tela Formulário de login pedindo as informações de login e senha. Preencha e clique em **Acessar**. Em seguida, as seguintes informações serão disponibilizadas.

### Dados do Cliente

---

CPF/CNPJ/NINPI: 09437884714  
 Nome: CLIENTE DE IG  
 Endereço: Rua Oswaldo Lussac 131, Bl - 4 Apto - 202  
 Cep: 22770-640  
 Cidade: Rio de Janeiro  
 Estado: RJ  
 País: Brasil

### Dados do Serviço

---

Tipo de Serviço: ?

Serviço:

[Confirmar](#)

No campo “**Tipo de Serviço**”, selecione “**INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS**” e, em seguida, escolha o serviço desejado digitando o respectivo código ou rolando a barra.

Exemplo:

*Pedido de registro de reconhecimento de indicação de procedência (600)*

*Pedido de registro de reconhecimento de denominação de origem (601)*

Em seguida, clique em “**Confirmar**”.

### Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ?

Serviço:

Uma janela com a prévia do serviço solicitado aparecerá na tela. Confira o serviço desejado e os dados informados, tais como código e valor do serviço em questão. Para finalizar, clique em “**Gerar boleto**”. Caso tenha se enganado quanto à escolha do serviço ou ao preenchimento de quaisquer outras informações durante essa fase, clique em “**Cancelar Serviço**”.

## Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Indicações Geográficas

Serviço: Pedido de registro de reconhecimento de denominação de origem (601)

Sr(a) Usuário: Confira o serviço antes de prosseguir. Não concordando com o serviço selecionado, acione a opção "Cancelar Serviço".  
Para que o seu pedido seja aceito, é obrigatório o pagamento da GRU na rede bancária, antes do envio do formulário.  
OBSERVAÇÃO: Guias geradas após às 22hs só poderão ser pagas no dia útil seguinte devido ao procedimento de registro bancário.

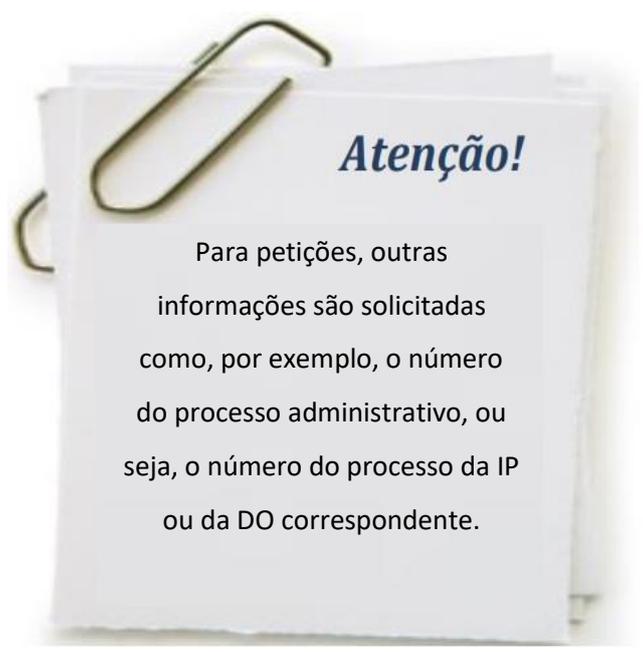
Cod.	Serviço	Valor
601	Pedido de registro de reconhecimento de denominação de origem	2.135,00

Valor total: 2.135,00

Gerar boleto

Utilizar débito em conta

Cancelar Serviço



## Dados do Serviço

Tipo de Serviço: ? Indicações Geográficas

Serviço: Outras petições (618)

Processo administrativo: ?

Após ter clicado em **Gerar boleto**, a tela abaixo se abrirá. Leia atentamente as instruções contidas e clique em **“Boleto de Pagamento”**. A GRU (Boleto de pagamento) será aberta em uma nova página.



**Sr(a) Usuário:** A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal. O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo.  
Órgãos públicos que utilizam o sistema SIAFI devem utilizar o número da GRU no campo Número de Referência na emissão do pagamento.



GRU gerada com sucesso  
29409211926813218

Novo Serviço

Alternativamente à geração do boleto para pagamento na rede bancária, os usuários podem utilizar o débito em conta, por meio do Pix, ou realizar o pagamento por meio de cartão de crédito. Caso o usuário opte por não gerar o boleto da GRU, seu número de referência deve ser salvo para utilização no protocolo das petições. Ressalta-se que não é possível a utilização do Pix como instrumento de crédito direto na conta corrente do Instituto.

Ao terminar a emissão da GRU, clique em **“Sair do Sistema”**.



**Sr(a) Usuário:** A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal. O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo.  
Órgãos públicos que utilizam o sistema SIAFI devem utilizar o número da GRU no campo Número de Referência na emissão do pagamento.



GRU gerada com sucesso  
29409211926813218

Novo Serviço

Para realizar outro serviço, se for o caso, clique em “Novo Serviço”.

A seguir, um exemplo de GRU, com destaque para o campo “Nosso Número”, que possibilitará o acesso ao formulário eletrônico no Sistema e-IG.

**INSTRUÇÕES:**  
 A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal. O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo. Órgãos públicos que utilizam o sistema SIAFI devem utilizar o número da GRU no campo Número de Referência na emissão do pagamento. Serviço: 601-Pedido de registro de reconhecimento de denominação de origem

**Clique aqui e pague este boleto através do Auto Atendimento Pessoa Física.**  
**Clique aqui e pague este boleto através do Auto Atendimento Pessoa Jurídica.**

---

Recibo do Pagador

**BANCO DO BRASIL** | 001-9 | 00190.00009 02940.921196 26813.919177 1 84840000213500

Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço  
 CLIENTE DE IG  
 RUA MAYRINK VEIGA, RIO DE JANEIRO -RJ CEP:

Sacador/Avalista

Nosso-Número | Nr. Documento | Data de Vencimento | Valor do Documento | (R) Valor Pago  
 29409211926813919 | 29409211926813919 | 29/12/2020 | 2.135,00 |

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço  
 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUST CPF/CNPJ: 42.521.088/0001-37  
 RUA MAYRINK VEIGA 9 24 ANDAR ED WHITE MARTINS , RIO DE JANEIRO - RJ CEP: 20090910

Agência/Código do Beneficiário | Autenticação Mecânica  
 2234-9 / 333028-1

---

**BANCO DO BRASIL** | 001-9 | 00190.00009 02940.921196 26813.919177 1 84840000213500

Local de Pagamento  
**PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO**

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ  
 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUST CPF/CNPJ: 42.521.088/0001-37

Data do Documento | Nr. Documento | Espécie DOC | Acerto | Data do Processamento | **29409211926813919**  
 30/11/2020 | 29409211926813919 | DS | N | 30/11/2020

Uso do Banco | Carteira | Espécie | Quantidade | Valor  
 29409211926813919 | 17 | R\$ | |

Informações de Responsabilidade do Beneficiário  
 A data de vencimento não prevalece sobre o prazo legal.  
 O pagamento deve ser efetuado antes do protocolo.  
 Órgãos públicos que utilizam o sistema SIAFI devem utilizar o número da GRU n o campo Número de Referência na emissão do pagamento.  
 Serviço: 601-Pedido de registro de reconhecimento de denominação de origem

Data de Vencimento | Agência/Código do Beneficiário | Nosso Número | (R) Valor do Documento  
 29/12/2020 | 2234-9 / 333028-1 | 29409211926813919 | 2.135,00

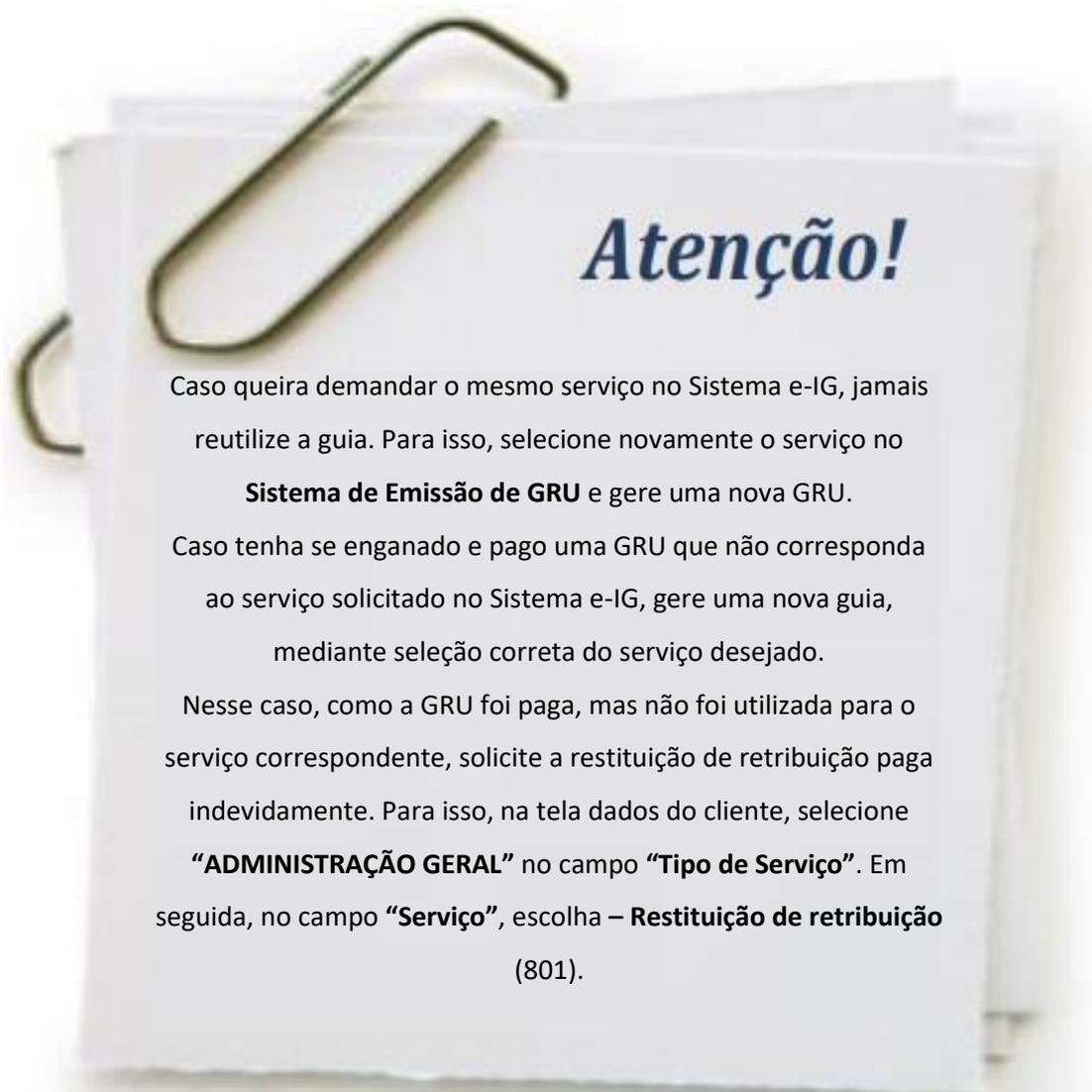
( ) Desconto/Abatimento  
 ( - ) Juros/Multa  
 ( - ) Valor Cobrado

Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço  
 CLIENTE DE IG  
 RUA MAYRINK VEIGA,  
 RIO DE JANEIRO-RJ CEP:

Sacador/Avalista

Código de Baixa  
 Autenticação Mecânica | Ficha de Compensação

Por meio do número da GRU, é possível emitir uma 2ª via do pedido de registro ou petição, após envio do formulário no Sistema e-IG.



Caso queira demandar o mesmo serviço no Sistema e-IG, jamais reutilize a guia. Para isso, selecione novamente o serviço no

**Sistema de Emissão de GRU** e gere uma nova GRU.

Caso tenha se enganado e pago uma GRU que não corresponda ao serviço solicitado no Sistema e-IG, gere uma nova guia, mediante seleção correta do serviço desejado.

Nesse caso, como a GRU foi paga, mas não foi utilizada para o serviço correspondente, solicite a restituição de retribuição paga indevidamente. Para isso, na tela dados do cliente, selecione

**“ADMINISTRAÇÃO GERAL”** no campo **“Tipo de Serviço”**. Em seguida, no campo **“Serviço”**, escolha – **Restituição de retribuição (801)**.

## 5- QUINTO PASSO: **PAGAMENTO DA RETRIBUIÇÃO**

---

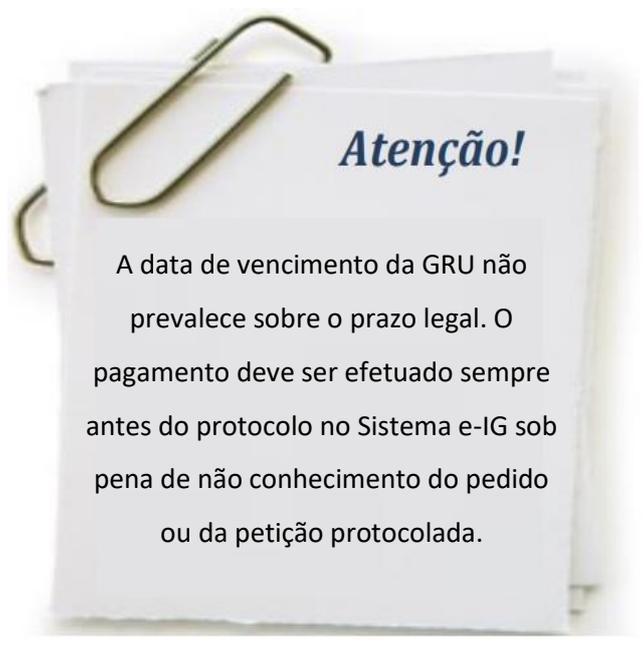
De posse da GRU, observe que:

a) O pagamento na rede bancária deve ser obrigatoriamente realizado antes do envio do formulário eletrônico no **Sistema e-IG**, sob pena do serviço solicitado não ser considerado;

b) A GRU gerada possui vencimento para o 29º (vigésimo nono) dia subsequente a sua data de emissão. Porém, **caso pretenda enviar o seu pedido ou petição na data de hoje, efetue o pagamento até a data de hoje**, pois a data de vencimento da GRU não possui relação com os prazos administrativos, os quais deverão ser estritamente observados, conforme preceitua a LPI;

c) A emissão da GRU deve ser efetuada obrigatoriamente pelo requerente ou por seu procurador, nunca por terceiros. Por esse motivo, o acesso ao sistema é condicionado à identificação prévia do usuário. O nome de quem acessa o sistema para a seleção do serviço e consequente emissão da GRU constará impresso na guia gerada, ficando consignada a vinculação do usuário em questão ao ato praticado;

d) Para fins de validade dos atos praticados que dependam de pagamento de retribuição, o serviço pretendido será considerado como efetivamente pago somente após a conciliação bancária da respectiva GRU.

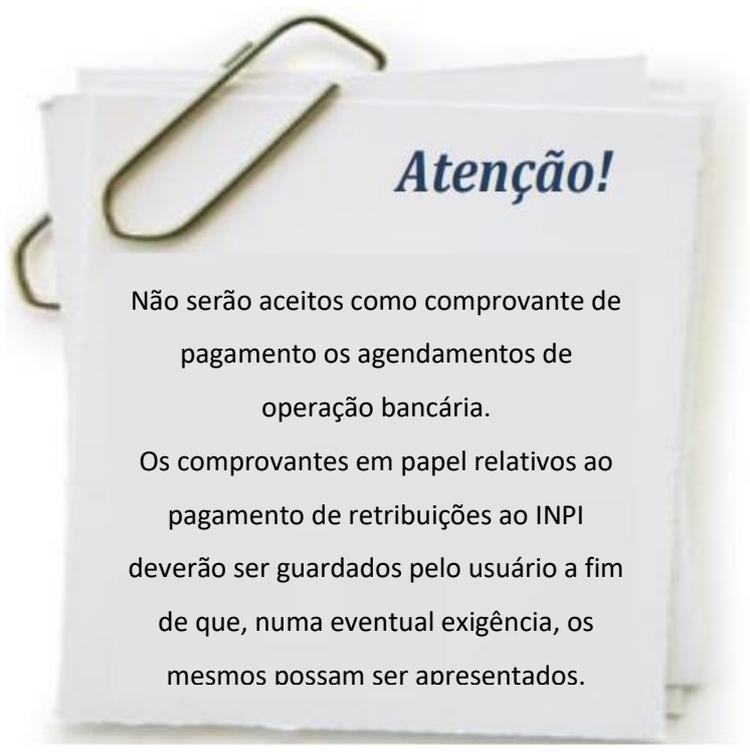


Alternativamente à geração do boleto para pagamento na rede bancária, os usuários podem utilizar o débito em conta, por meio do Pix. Caso o usuário opte pelo pagamento via Pix e não gere o boleto da GRU, seu número de referência deve ser salvo para utilização no protocolo das petições. Ressalta-se que não é possível a utilização do Pix como instrumento de crédito direto na conta corrente do Instituto.

#### **5.1. Pagamento da retribuição fora dos horários ou dos dias de expediente bancário**

Para fins de pagamento da retribuição referente ao depósito de pedido de registro de IG ou de outras petições, a data da operação bancária será considerada como a data efetiva do pagamento, ainda que tenha sido realizada em horários ou em dias durante os quais não há expediente bancário, desde que efetivamente comprovada.

Ressalta-se que, conforme determina o art. 16, inciso IV, da Portaria INPI nº 4/2022, o envio do comprovante de pagamento da retribuição contendo claramente o n.º da GRU, a data de pagamento e a autenticação bancária legíveis é item obrigatório da documentação de um pedido de registro de IG, independentemente do horário de pagamento da mesma.



## 6- SEXTO PASSO: ACESSO E PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS DE PEDIDOS E PETIÇÕES DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA

Após o cadastro no e-INPI e o pagamento da GRU, acesse os formulários eletrônicos do **Sistema e-IG**, utilizando-se dos **mesmos login e senha do Sistema e-INPI e do sistema de emissão da GRU**, conforme os passos a seguir.

a) No portal do INPI, clique em “Sistemas de Peticionamento”.



## b) Clique em Sistema e-IG (Indicações Geográficas)

[Início](#) > [Serviços](#) > [Sistemas de Peticionamento](#)

### Sistemas de Peticionamento

Publicado em 25/05/2020 18h19 | Atualizado em 21/07/2020 17h31

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Nesta página, são divulgados os links de acesso aos sistemas de peticionamento relativos aos serviços prestados pelo INPI.

Em caso de dúvidas sobre como recuperar senha, acesso aos serviços e outros, acesse a página de [Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas](#).

- Sistema e-Marcas (Marcas)
- Sistema e-Patentes (Patentes)
- Sistema e-DI (Desenhos Industriais)
- Sistema e-IG (Indicações Geográficas)**
- Sistema e-Software (Programas de Computador)
- Sistema e-Chip (Topografias de Circuitos Integrados)
- Sistema e-Contratos (Contratos de Tecnologia e de Franquia)

## c) Clique em e-IG.

[Início](#) > [Serviços](#) > [Indicações Geográficas](#) > [Sistema e-IG](#)

### Sistema e-IG

Publicado em 14/05/2020 17h09 | Atualizado em 21/07/2020 16h50

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Acesse o Sistema e-IG:

**e-IG**

Para acessar o Sistema e-IG, é necessário um cadastro ativo no e-INPI.  
Caso não tenha, acesse:

[Cadastro no e-INPI](#)

Em caso de dúvidas sobre como recuperar senha, acesso aos serviços e outros, acesse a página de [Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas](#).

[« Anterior](#) [Próximo »](#)

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

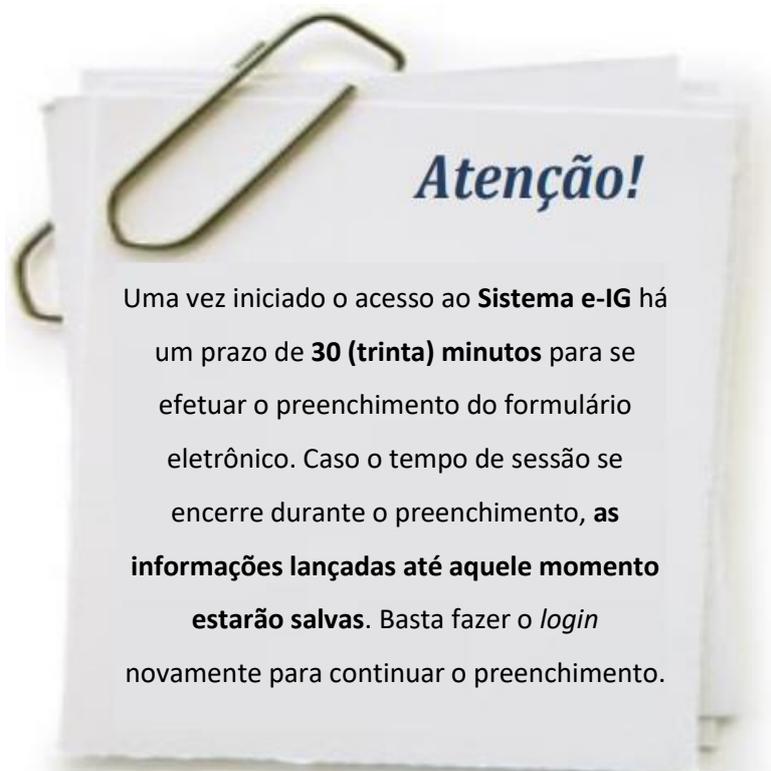
d) Preencha o *login* e a senha.

**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

### Formulário de login

  
  
 [Cadastre-se aqui](#)  
Esqueceu Usuário/Senha? clique aqui



Com a integração dos sistemas do INPI ao Login Único do Governo Federal, os usuários já cadastrados no e-INPI também podem acessar o módulo GRU por meio do login e senha da conta gov.br.

### 6.1. Acesso ao formulário eletrônico

Após fornecer *login* e senha e clicar em “Acessar”, insira o **número da GRU devidamente paga, também chamado “nosso número”**, no campo correspondente.

PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

**Sr(a) Usuário,**  
Antes de preencher os dados relativos ao seu Pedido ou Petição, são necessários a emissão e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), através da qual será solicitado o serviço a ser efetuado pelo INPI. No caso de estar solicitando a 2ª via do recibo, o mesmo somente será disponibilizado se o usuário logado for o requerente, seu procurador ou um procurador do escritório contratado.

[Não possui sua GRU? gere sua guia aqui](#)

Nosso Número (nº da GRU) Avançar >>

Ao inserir o número da GRU no campo apropriado, o acesso ao formulário eletrônico de pedido de registro de IG ou qualquer outra petição estará liberado. O formulário reproduzirá as informações referentes ao requerente e ao seu procurador, caso haja, que foram preenchidas no Sistema e-INPI. Portanto, esses campos não poderão ser alterados.

No Sistema e-IG, os dados do requerente **precisam ser atualizados** obrigatoriamente no que diz respeito à nacionalidade e à qualificação do mesmo. A exceção se dá para pessoas jurídicas, isentas da atualização de qualificação. Clique em **Editar** e faça as atualizações.

**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

Aumentar Fonte Tamanho Normal Diminuir Fonte Alto Contraste

Seja bem-vindo | Sair do Sistema

**Objeto do Pedido: Pedido de registro de reconhecimento de indicação de procedência**

**Nosso Número: 0000261700933934**

### Dados do Depositante (71)

Nome ou Razão Social: CLIENTE	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica	<a href="#">Editar</a>
CPF/CNPJ: AT0005501813	Endereço : cliente	
Cidade:	CEP:	
Estado:	País: Áustria	
<b>Nacionalidade:</b>	Qualificação Jurídica: Pessoa Jurídica	
Email:	Fax:	
Telefone:		

Os dados relativos ao procurador serão os mesmos cadastrados quando da sua identificação no Sistema e-INPI. Assim, caso o acesso ao formulário eletrônico seja realizado pelo procurador, o formulário trará 2 (dois) campos básicos: um referente aos dados do requerente e outro referente aos dados do procurador.

### Dados do Procurador

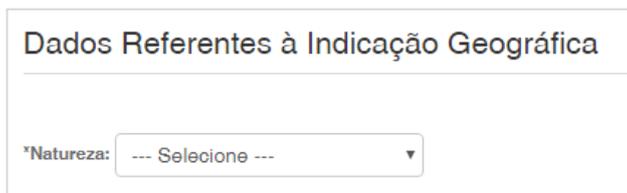
Nome ou Razão Social : Agente desenho industrial um	Numero OAB : 147852rj
Numero API :	CPF/CNPJ : 67012872128
Endereço : rua são bento, 7	Cidade : Rio de Janeiro
Estado : RJ	CEP : 20081240
Telefone : 21 23456789	Fax :
Email : teste@teste.com.br	
<b>Dados do Escritório</b>	
Nome : A Provincia Marcas e Patentes Ltda.	CNPJ : 06052821000158

## 6.2. Dados do Pedido de Registro de Indicação Geográfica

Preencha cada campo cuidadosamente. Observe os exemplos em cada tópico a seguir.

### 6.2.1 Natureza da Indicação Geográfica

Neste campo, escolha se a IG está sendo requerida para assinalar produto ou serviço. Este campo é de preenchimento obrigatório.



Dados Referentes à Indicação Geográfica

\*Natureza: --- Selecione ---

### 6.2.2 Indicação Geográfica

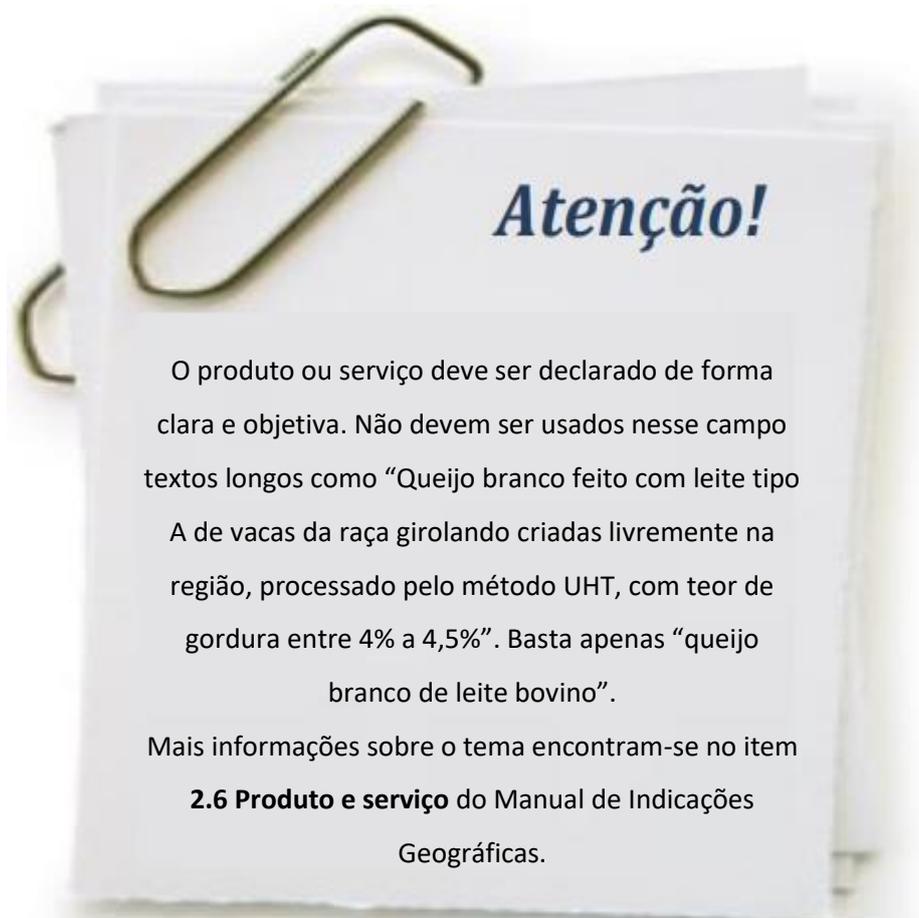
Neste campo, insira o **nome da IG, ou seja, o nome geográfico ou seu gentílico a ser protegido**.

Por exemplo: Mossoró, Cachoeiro de Itapemirim, Costa Negra, Varginha, Melopolitanas, Astrense.

### 6.2.3 Produto ou serviço

Nesse campo deve-se inserir qual o produto ou serviço ao qual a indicação geográfica será atrelada. O produto da IG deve ser expressamente determinado, não se admitindo definições genéricas ou imprecisas com a finalidade de se abarcar diversos produtos em um mesmo pedido de registro. Observe que ele deve estar de acordo com o constante no caderno de especificações técnicas.

Exemplos: Queijo branco de leite bovino; Taças em pedra sabão; Serviços de turismo terapêutico.



#### 6.2.4 Delimitação da área geográfica

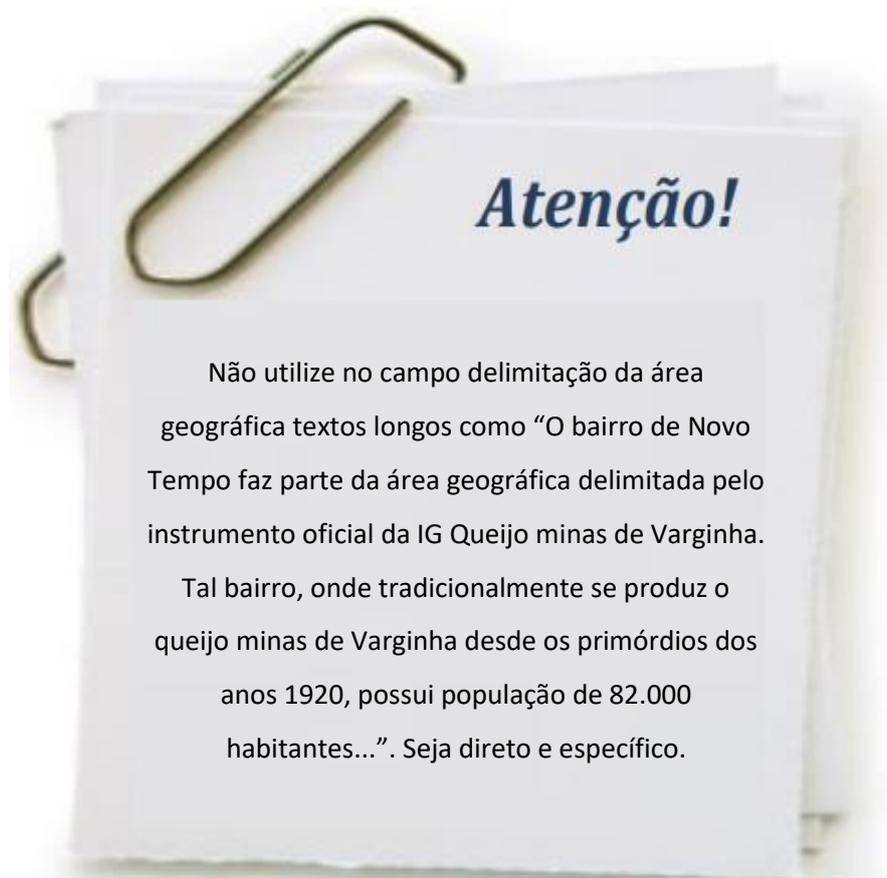
Preencha este campo conforme **os dados constantes no instrumento oficial que delimita a área geográfica.**

\*Delimitação da Área Geográfica:

(0) de 2000 Caracteres

#### Exemplos de delimitação da área geográfica:

- Bairros de Novo Tempo e Parque Boa Vista, localizados no município de Varginha.
- Área correspondente aos bairros de Novo Tempo e Parque Boa Vista, no município de Varginha, possuindo um total de 1.050 hectares.



#### 6.2.5 Representação da indicação geográfica

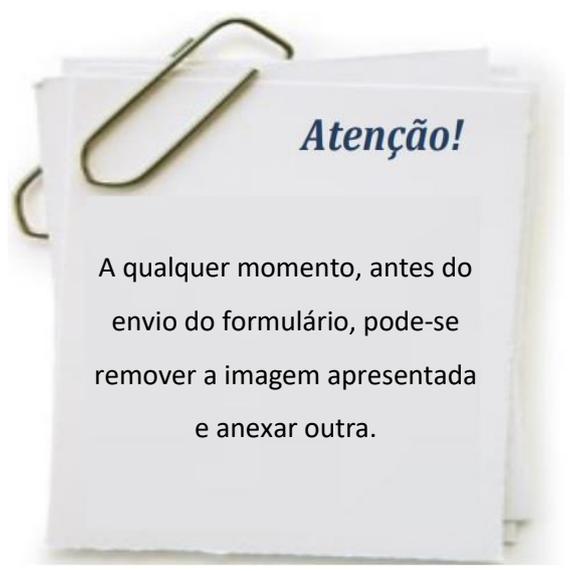
Caso seja de interesse proteger, além do nome geográfico, a representação da IG, anexe o arquivo contendo a imagem da representação, através da marcação da caixa ao lado do item **“Desejo utilizar representação gráfica ou figurativa da indicação geográfica”**. Posteriormente, aparecerá o botão **“Adicionar figura”**.

Desejo utilizar representação gráfica ou figurativa da indicação geográfica

Adicionar Figura ?

Ao clicar em **“Adicionar figura”**, escolha em seu dispositivo o diretório em que está a imagem desejada. Uma vez selecionada, a imagem será imediatamente carregada.

Exemplo:



Deverão ser observadas ainda, **obrigatoriamente**, as seguintes especificações técnicas referentes à transmissão de imagens por meio do formulário eletrônico:

Especificações Técnicas:	Padrão a ser usado do formulário eletrônico:
Formato de arquivo válido	JPG
Tamanho mínimo	945 x 945 pixels (8 cm x 8 cm)
Resolução mínima	300 DPI
Peso máximo do arquivo	2 MB

A imagem enviada deve corresponder efetivamente à representação que se quer proteger e estar contida obrigatoriamente em uma moldura de tamanho 8 cm x 8 cm.

Além das especificações já descritas, deverão ser observados os seguintes pontos:

- a) Ao preparar o arquivo, utilize uma única imagem referente ao sinal solicitado. **Não serão aceitos arquivos que contenham duplicações ou variações da mesma figura**, ou quaisquer outros elementos que venham a prejudicar o entendimento daquilo que se pretende requerer como representação da IG;
- b) A imagem enviada deve atender ao requisito de nitidez necessário para a plena identificação dos componentes figurativos da IG requerida, aplicando-se o mesmo ao(s) elemento(s) nominativo(s) grafado(s) junto à imagem;
- c) A imagem não deve conter rasuras;
- d) Caso seja enviada uma imagem colorida como forma de identificar a representação, esteja ciente de que essa opção equivale à reivindicação de cores, o que integra, necessariamente, o registro da IG solicitada na hipótese de a mesma vir a ser concedida. Neste caso, não é necessária a reivindicação de cores por meio de setas indicativas;
- e) Não inclua símbolos como ® e ™ na representação da IG. Elementos como pesos, medidas, endereços, telefones, assinaturas, endereços eletrônicos, siglas, slogans, e expressões como “Conselho Regulador” e “N.º de controle”, entre outras, não deverão constar da imagem a ser apresentada.

#### 6.2.6 Indicação Geográfica Estrangeira

Em se tratando de IG estrangeira já reconhecida no seu país de origem ou por entidades ou organismos internacionais competentes, o registro deverá ser solicitado pelo requerente legitimado da IG no país de origem.

Caso se enquadre nessa situação, clique na opção **“SIM”**.

Indicação Geográfica Estrangeira já reconhecida no país de origem?  SIM  NÃO

A depender se o requerente estrangeiro é oriundo de país com ou sem reciprocidade de tratamento dada ao Brasil, deverá ser anexada documentação diferenciada, conforme tópico 6.2.7 deste Guia.

Mais informações sobre o tema encontram-se no item **7.2 Requerente estrangeiro** do Manual de Indicações Geográficas.

#### 6.2.7 Documentos anexados

Os documentos a serem anexados a um pedido de registro de IG variam de acordo com o perfil do requerente: entidades coletivas que atuam como substituto processual; único produtor ou prestador de serviço; ou, requerente estrangeiro oriundo de país com ou sem reciprocidade de tratamento dada ao Brasil.

Eles devem ser anexados no campo “Tipo Anexo”.

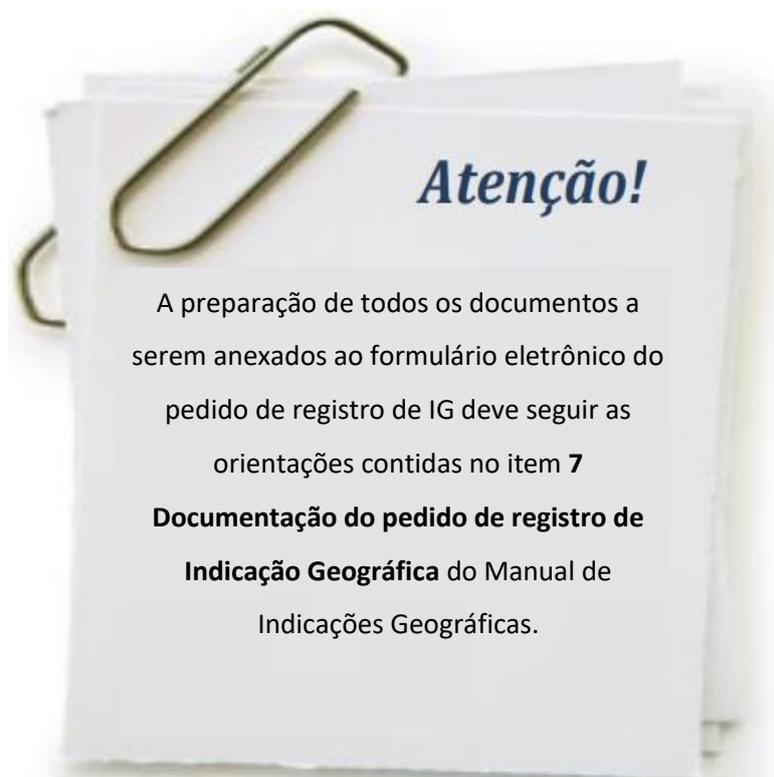
## Documentos anexados

---

\*Tipo Anexo:

08. Identidade e CPF dos re ▾

Adicionar Anexo



**Documentos a serem anexados em pedido de IP ou de DO por associação, sindicato ou outro substituto processual brasileiro que possa atuar como tal em razão da lei:**

01. Caderno de Especificações Técnicas;
02. Procuração, se for pedido com procurador;
04. Estatuto Social registrado;
05. Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto Social;
06. Ata registrada da posse da atual Diretoria;
07. Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada da lista de presença indicando quem dentre os presentes são produtores ou prestadores de serviços;
09. Declaração de que os produtores ou prestadores de serviço estão estabelecidos na área delimitada (modelo II);

11. Documento comprobatório da espécie requerida (documentos que comprovem que o nome geográfico se tornou conhecido, no caso de IP, ou documentos que comprovem a influência do meio geográfico nas qualidades ou características do produto ou serviço, no caso de DO);
12. Instrumento oficial que delimita a área geográfica;
13. Outros – demais documentos, caso o requerente julgue necessário.

O Requerimento de Indicação Geográfica, é gerado automaticamente como formulário eletrônico na plataforma do Sistema e-IG no momento de solicitação do pedido.

A declaração de que os produtores ou prestadores de serviço e demais operadores estão estabelecidos na área delimitada (modelo II) encontra-se disponível para *download* na Seção **Modelos** do Manual de Indicações Geográficas.

**Documentos a serem anexados a um pedido de IP ou DO por único produtor ou prestador de serviço, pessoa física ou pessoa jurídica, estabelecido na área:**

01. Caderno de Especificações Técnicas;
02. Procuração, se for pedido com procurador;
10. Declaração de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área delimitada (modelo III);
11. Documento comprobatório da espécie requerida (documentos que comprovem que o nome geográfico se tornou conhecido, no caso de IP, ou documentos que comprovem a influência do meio geográfico nas qualidades ou características do produto ou serviço, no caso de DO);
12. Instrumento oficial que delimita a área geográfica;
13. Outros - outros documentos, caso o requerente julgue necessário.

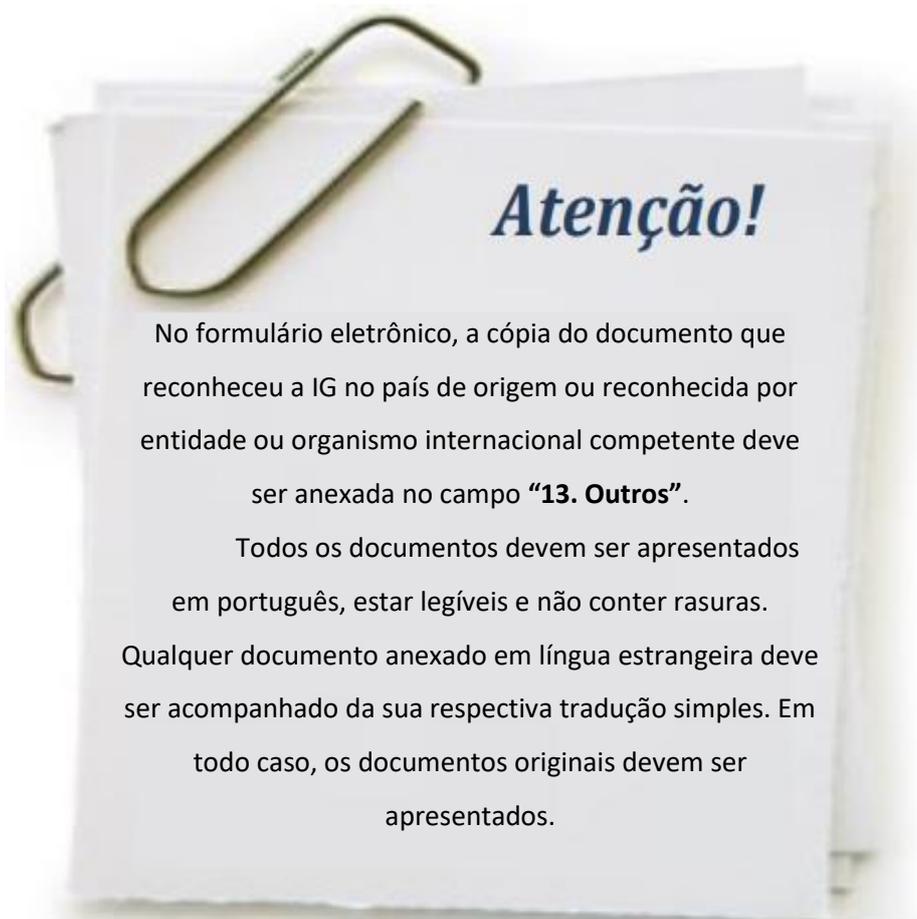
O Requerimento de Indicação Geográfica, é gerado automaticamente como formulário eletrônico na plataforma do Sistema e-IG no momento de solicitação do pedido.

A declaração de único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área delimitada (modelo III) encontra-se disponível em para *download* na Seção **Modelos** do Manual de Indicações Geográficas.

**Documentos a serem anexados a um pedido de IP ou DO por requerente estrangeiro cujo país possui reciprocidade de tratamento dado aos brasileiros:**

01. Caderno de Especificações Técnicas (ou documento equivalente em seu país de origem);
02. Procuração;
12. Instrumento oficial que delimita a área geográfica, emitido pelo órgão competente do país de origem;

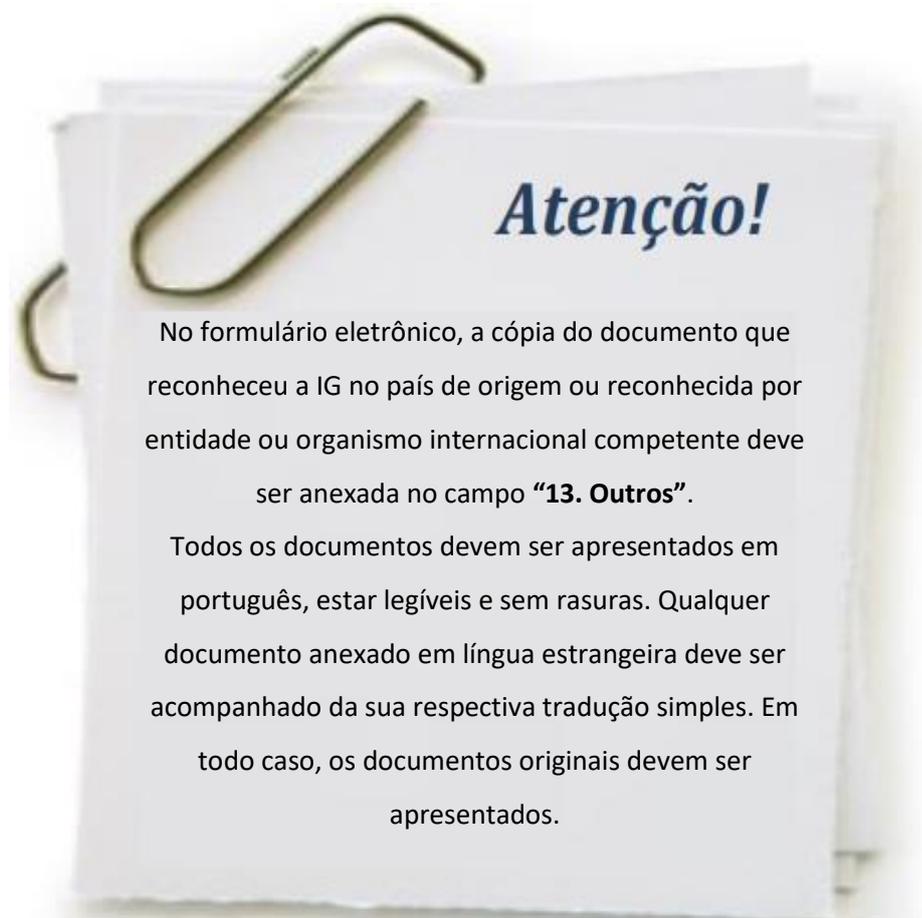
13. Outros documentos, tais como a Cópia do documento que reconheceu a IG no país de origem e demais que o requerente julgue necessário.



**Documentos a serem anexados a um pedido de IP ou DO por requerente estrangeiro cujo país NÃO possui reciprocidade de tratamento dado aos brasileiros:**

01. Caderno de Especificações Técnicas (ou documento equivalente em seu país de origem);
02. Procuração;
04. Estatuto Social registrado (ou documento equivalente em seu país de origem);
05. Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto Social (ou documento equivalente em seu país de origem);
06. Ata registrada da posse da atual Diretoria (ou documento equivalente em seu país de origem);
07. Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do Caderno de Especificações Técnicas, acompanhada da lista de presença indicando quem dentre os presentes são produtores ou prestadores de serviços (ou documento equivalente em seu país de origem);
09. Declaração de estarem os produtores ou prestadores de serviço estabelecidos na área delimitada (modelo II);

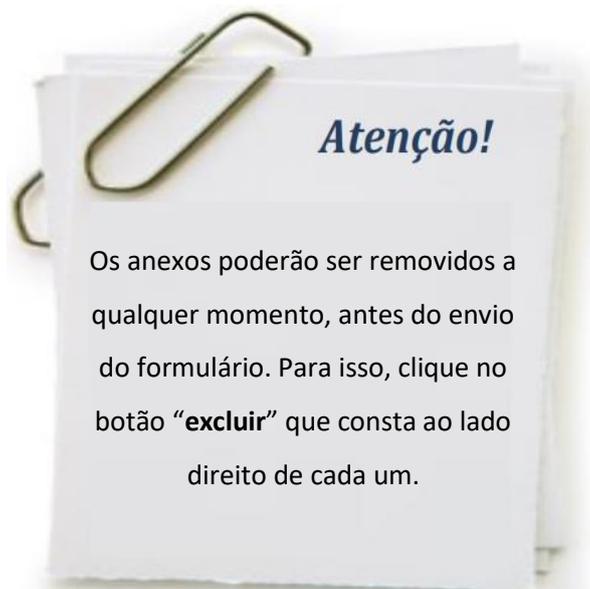
11. Documento comprobatório da espécie requerida (documentos que comprovem que o nome geográfico se tornou conhecido, no caso de IP, ou documentos que comprovem a influência do meio geográfico nas qualidades ou características do produto ou serviço, no caso de DO);
12. Instrumento oficial que delimita a área geográfica;
13. Outros (outros documentos que o requerente julgue necessário).



Após escolher o tipo de anexo que deseja inserir, clique em **“Adicionar Anexo”** e, em seguida, selecione no dispositivo utilizado o respectivo arquivo em formato PDF. Após esses passos, o anexo integrará o formulário eletrônico, que também apresentará o nome do arquivo, cuja capacidade máxima deve ser de **até 20 MB por anexo**.

Outros tipos de anexos não pré-definidos poderão ser adicionados por meio do campo **“13. Outros”**.

Documentos anexados		
*Tipo Anexo :	<input type="text" value="Outros"/>	<input type="text" value="Descreva o Anexo"/>
		<input type="button" value="Adicionar Anexo"/>



## Documentos anexados

\*Tipo Anexo:

--- Selecione ---

Adicionar Anexo



01. Caderno de Especificações Técnicas

CartadeServiosaoUsuarioVerso3.0.pdf

Excluir

12. Instrumento oficial que delimita a área geográfica

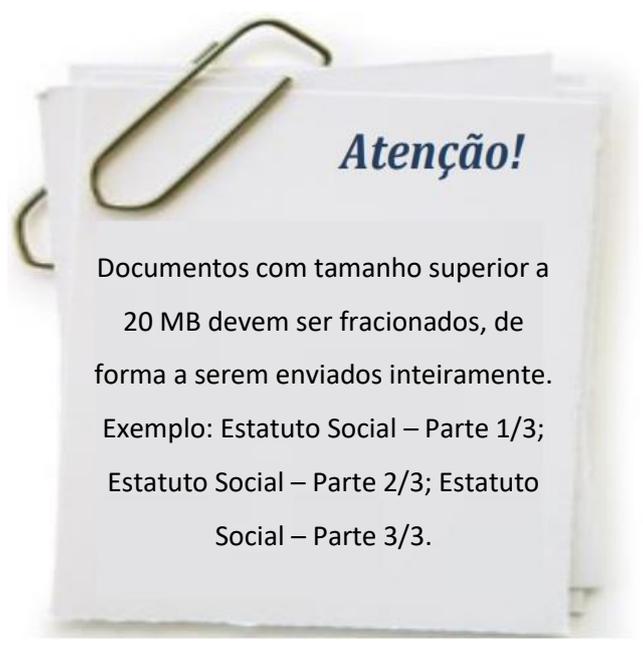
IN IG 95 2018 pub RPI2504 de 02 01 2019.pdf

Excluir

Por medida de segurança, utilize o **formato PDF, no tamanho A4**, uma vez que esse tipo de extensão impede a edição não autorizada.

Portanto, devem ser observadas as seguintes especificações técnicas referentes à transmissão de arquivos por meio do formulário eletrônico:

Especificações Técnicas:	Padrão a ser usado do formulário eletrônico:
Extensão de arquivo válido	PDF
Tamanho da folha	A4
Tamanho máximo do arquivo	20 MB

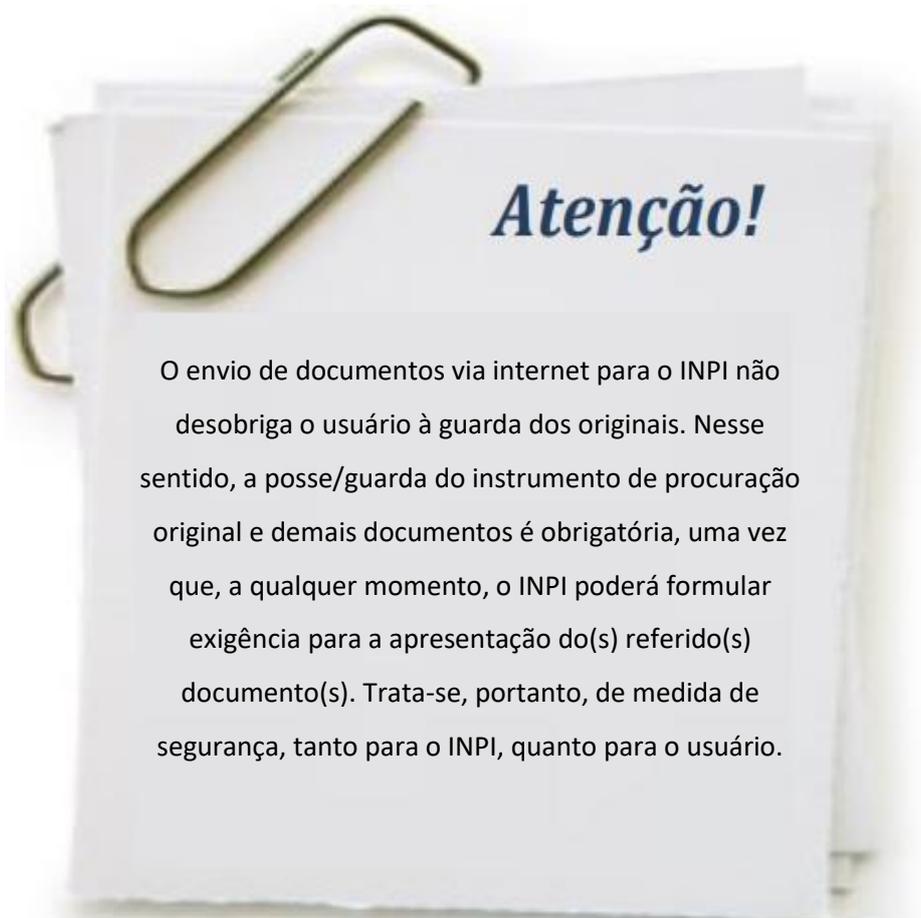


No caso de documentos de texto que precisem ser impressos e depois ter suas páginas digitalizadas ou, ainda, no caso de envio de cópia de documentos já impressos, observe que:

- a) Cada página seja digitalizada em preto e branco como uma imagem TIF, no tamanho original e com uma resolução de 200 a 300 DPI;
- b) Após a digitalização, todas as páginas do documento sejam colocadas num único documento do editor de texto Word ou Open Office, para então serem convertidas em arquivo PDF. Esse arquivo, ainda que contenha diversas imagens, terá um tamanho comprimido, o que facilitará sua transmissão.

Verifique a integridade dos arquivos enviados, assim como sua extensão. Quanto maior for a atenção dispensada à conferência dos arquivos enviados como anexo, menor será a chance do pedido de registro de IG ou petição sofrer algum tipo de exigência.

Seja cauteloso ao selecionar e enviar um documento anexado. **Nunca se esqueça de conferir se o arquivo selecionado corresponde ao documento que se deseja enviar. Este procedimento é de inteira responsabilidade do usuário, não sendo possível modificar ou retirar documentos anexados após protocolar o pedido de registro ou petição.**



**Atenção!**

O envio de documentos via internet para o INPI não desobriga o usuário à guarda dos originais. Nesse sentido, a posse/guarda do instrumento de procuração original e demais documentos é obrigatória, uma vez que, a qualquer momento, o INPI poderá formular exigência para a apresentação do(s) referido(s) documento(s). Trata-se, portanto, de medida de segurança, tanto para o INPI, quanto para o usuário.

### **6.3. Formulário eletrônico para os demais serviços relativos às Indicações Geográficas**

Para acessar o formulário eletrônico dos demais serviços relativos a Indicações Geográficas, siga os mesmos procedimentos adotados para o depósito do pedido, descritos nos tópicos 3, 4, 5 e 6 deste Guia.

#### **6.3.1 Quadro explicativo referente aos serviços relativos às Indicações Geográficas**

O quadro a seguir mostra todos os serviços relativos a Indicações Geográficas, exceto o pedido de registro de IG, já tratado no tópico 6.2 deste Guia. O quadro é composto das seguintes informações:

**a) Serviço e código correspondente:** Descrição do código e do serviço correspondente a serem indicados no sistema de emissão da GRU. Sendo assim, o serviço pode ser acessado tanto pela sua descrição, quanto por meio de seu código;

**b) Anexos:** Listagem dos documentos que devem ser enviados.

<b>a) Serviço e código correspondente:</b>	<b>b) Anexos:</b>
602 - Manifestação de terceiros em oposição ao pedido de registro de reconhecimento de indicação geográfica	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões

604 - Cumprimento de Exigência	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Cumprimento de exigência/esclarecimento
622 - Recurso de indicação geográfica	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões
624 - Manifestação ou contestação em recurso de indicação geográfica	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões
626 - Contrarrazões ao recurso	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Contrarrazões ao recurso
627 - Cumprimento de exigência decorrente de exame de conformidade em petição	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Documento de cumprimento de exigência
628 - Aditamento à petição	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Documento de aditamento
629 - Apresentação de documentos	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Documento a ser juntado ao processo
619 - Retificação por erro de publicação na Revista da Propriedade Industrial (RPI) (Serviço isento de retribuição)	Procuração, se for o caso Razões/Esclarecimentos
620 - Alteração de nome, razão social, sede e/ou endereço	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões

625 - Alteração do registro de indicação de procedência para denominação de origem

Documentos que comprovem os fatores naturais e humanos do meio geográfico, a(s) qualidade(s) ou característica(s) do produto ou serviço e o nexo causal entre ambos (obrigatório)

Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)

Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)

Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)

Procuração (se for pedido com procurador)

Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)

Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)

Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)

Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)

Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)

Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)

Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)

Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área delimitada (Modelo III) (se único produtor ou prestador de serviço)

Outros (opcional)

<p>630 - Alteração do registro de denominação de origem para indicação de procedência</p>	<p>Documentos que comprovem que o nome geográfico se tornou conhecido (obrigatório)</p> <p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos (Modelo II) (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área delimitada - modelo III (se único produtor ou prestador de serviço)</p> <p>Outros (opcional)</p>
---	---

631 - Alteração do registro de IP quanto ao nome geográfico e sua representação gráfica ou figurativa (com manutenção do núcleo original)

Instrumento oficial que delimita a área geográfica alterado (obrigatório)

Representação gráfica/figurativa ou geográfica alterada (obrigatório)

Documentos que comprovem que o nome geográfico alterado se tornou conhecido (obrigatório)

Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)

Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)

Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)

Procuração (se for pedido com procurador)

Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)

Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)

Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)

Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)

Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)

Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)

Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)

Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III (se único produtor ou prestador)

Outros (opcional)

<p>631 - Alteração do registro de IP quanto à delimitação da área geográfica</p>	<p>Instrumento oficial que delimita a área geográfica alterado (obrigatório)</p> <p>Comprovações de que a área agregada se tornou conhecida (obrigatório)</p> <p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III) (se único produtor ou prestador de serviço)</p> <p>Outros (opcional)</p>
--	---

<p>631 - Alteração do registro de IP quanto ao caderno de especificações técnicas</p>	<p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III (se único produtor ou prestador)</p> <p>Outros (opcional)</p>
---	---

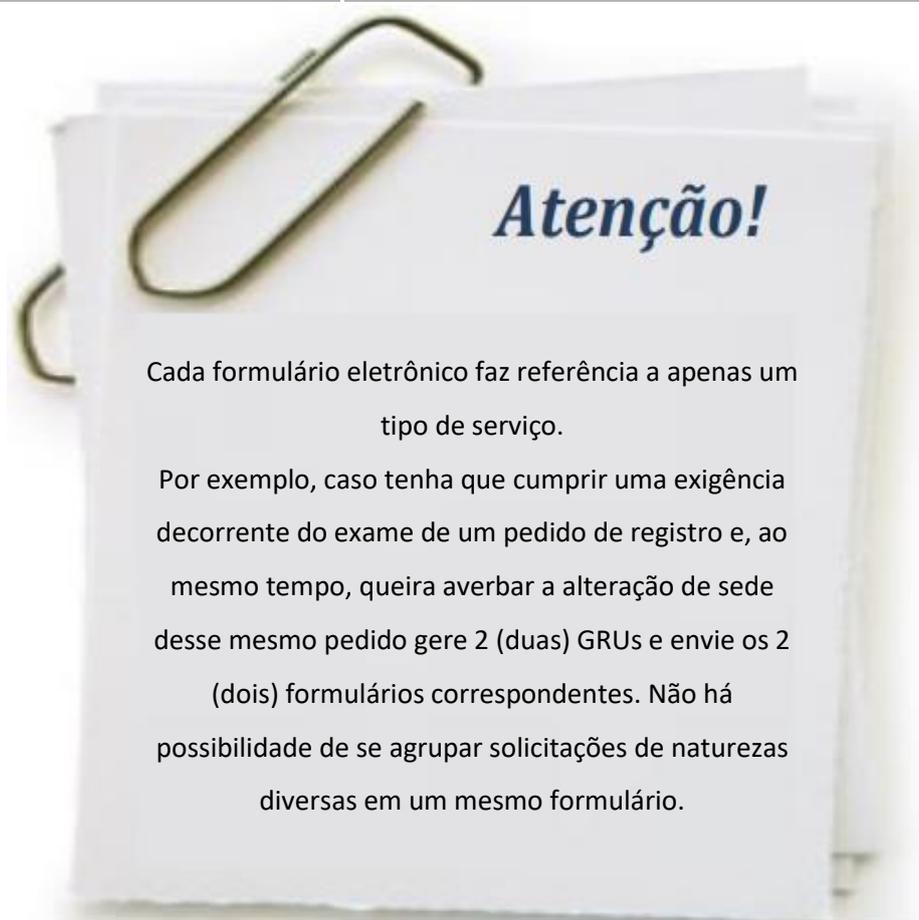
<p>632 - Alteração do registro de DO quanto ao nome geográfico e sua representação gráfica ou figurativa (com manutenção do núcleo original)</p>	<p>Instrumento oficial que delimita a área geográfica alterado (obrigatório)</p> <p>Representação gráfica/figurativa ou geográfica (obrigatório)</p> <p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III (se único produtor ou prestador)</p> <p>Outros (opcional)</p>
--	--

<p>632 - Alteração do registro de DO quanto à delimitação da área geográfica</p>	<p>Instrumento oficial que delimita a área geográfica alterado (obrigatório)</p> <p>Comprovações de que a área agregada tem as mesmas condições ou de que a área excluída não mais apresenta tais condições (obrigatório)</p> <p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III (se único produtor ou prestador)</p> <p>Outros (opcional)</p>
--	---

<p>632 - Alteração do registro de DO quanto ao caderno de especificações técnicas</p>	<p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III (se único produtor ou prestador)</p> <p>Outros (opcional)</p>
---	---

<p>633 - Alteração do registro para inclusão ou supressão do nome de produto ou serviço e/ou alteração da representação gráfica/figurativa</p>	<p>Representação gráfica/figurativa ou geográfica alterada (obrigatório)</p> <p>Justificativa fundamentada para a alteração (obrigatório)</p> <p>Caderno de especificações técnicas alterado (obrigatório)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral aprovando o Caderno de Especificações Técnicas alterado (se entidade coletiva)</p> <p>Procuração (se for pedido com procurador)</p> <p>Comprovante do pagamento da retribuição correspondente (obrigatório)</p> <p>Estatuto social, devidamente registrado no órgão competente (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com aprovação do Estatuto (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da posse da atual Diretoria (se entidade coletiva)</p> <p>Ata registrada da Assembleia Geral com a aprovação do caderno de especificações técnicas, acompanhada de lista de presença com indicação de quais dentre os presentes são produtores ou prestadores do serviço a ser distinguido pela Indicação Geográfica (se entidade coletiva)</p> <p>Cópia da identidade e do CPF dos representantes legais do substituto processual (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de que os produtores ou prestadores de serviços, e outros operadores, estão estabelecidos na área delimitada, com a identificação e a qualificação dos mesmos – modelo II (se entidade coletiva)</p> <p>Declaração, sob as penas da lei, de ser o único produtor ou prestador de serviço estabelecido na área – modelo III (se único produtor ou prestador)</p> <p>Outros (opcional)</p>
<p>615 - Comprovação de recolhimento de retribuição (inclusive quando em cumprimento de exigência) (Serviço isento de retribuição)</p>	<p>Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões</p>
<p>618 - Outras petições</p>	<p>Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões</p>

614 - Desistência ou renúncia (Serviço isento de retribuição)	Procuração, se for o caso Razões
607 - Pedido de devolução de prazo por impedimento do interessado	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões
608 - Pedido de devolução de prazo por falha do INPI (Serviço isento de retribuição)	Procuração, se for o caso Razões
621 - Expedição de segunda via de certificado de registro de indicação geográfica	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões
610 - Certidão de atos relativos aos processos	Comprovante de pagamento Procuração, se for o caso Razões



Os serviços 824-2 - Cópia digital, 800 - Complementação de retribuição e 801 - Restituição de retribuição devem ser requeridos no **sistema de emissão da GRU**, selecionando-se **“Administração Geral”** no campo **“Tipo de Serviço”**.

## 7- SÉTIMO PASSO: ENVIO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE PEDIDO DE REGISTRO DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA OU PETIÇÃO

---

Após preencher completamente o formulário eletrônico e anexar os documentos requeridos, marque a caixa correspondente à Declaração de veracidade e clique em “Avançar”.

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações acima prestadas são completas e verdadeiras.

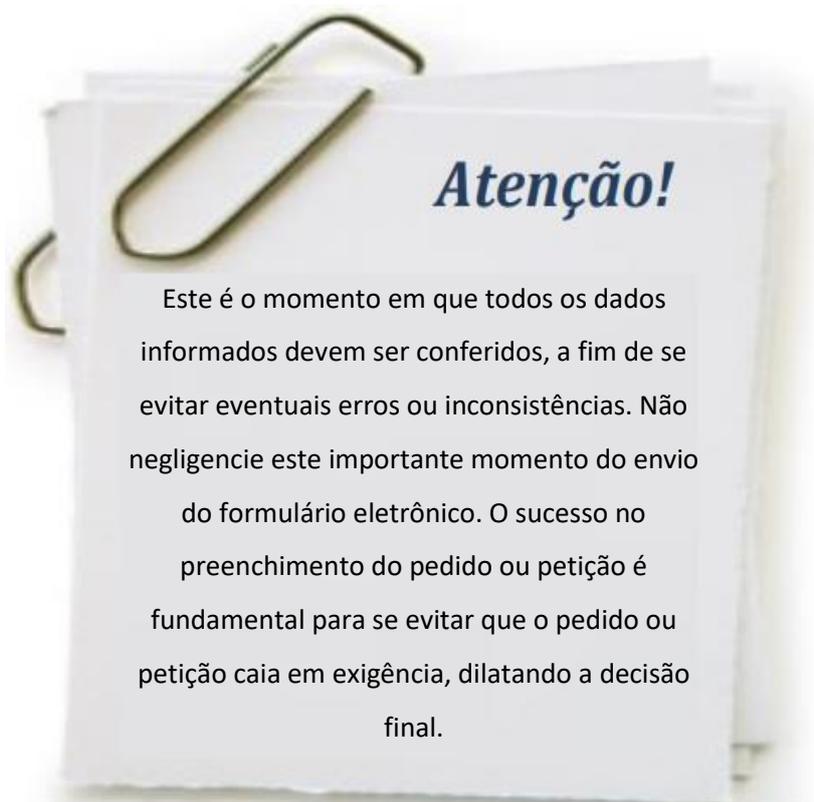
Após assinalar a Declaração, haverá, ao final do formulário, 3 (três) opções, a saber, “Voltar”, “Terminar em outra hora” e “Avançar”.

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações acima prestadas são completas e verdadeiras.

As três opções ao final do formulário podem ser assim resumidas:

- **Voltar:** Retorna para a tela inicial, na qual deverá ser inserido novamente o número da GRU para reabrir o formulário. As informações preenchidas até então estarão salvas;
- **Terminar outra hora:** É efetuado automaticamente o *logout* do sistema. Deve-se informar *login* e senha para ter novamente acesso ao mesmo. As informações preenchidas estarão gravadas para posterior envio do formulário, sendo sua recuperação feita por meio do número da GRU;
- **Avançar:** O sistema fará uma verificação, para identificar se as informações indispensáveis foram preenchidas e se os anexos foram inseridos no formulário. Caso falte alguma informação, o sistema sinalizará.

**Se as informações básicas estiverem preenchidas, o sistema apresentará uma prévia do formulário, a fim de que o mesmo seja validado antes do envio.**



Abaixo da prévia do formulário, constarão 2 (duas) opções, a saber, **“Voltar”** e **“Protocolar”**.

**PETICIONAMENTO ELETRÔNICO** 
[Aumentar Fonte](#)
[Tamanho Normal](#)
[Diminuir Fonte](#)
[Alto Contraste](#)

Seja bem-vindo | [Sair do Sistema](#)

**Atenção!** ×

Sr(a). Usuário, confira com atenção as informações abaixo antes do envio do documento para o INPI. Após a ação "Protocolar", não será possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico.

Após ser protocolado o seu pedido, será gerado um arquivo pdf assinado digitalmente pelo INPI.




0000261700933934

**Pedido de registro de reconhecimento de indicação de procedência**

**Dados do Depositante (71)**

---

Depositante 1 de 1

Nome ou Razão Social: CLIENTE

Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ: AT0006601813

Nacionalidade: Brasileira

Qualificação Jurídica: Pessoa Jurídica

Endereço: cliente

Cidade:

Estado:

<< Voltar
Protocolar >>

- **Voltar:** Este procedimento deve ser adotado sempre que, na visualização prévia, houver alguma inconsistência ou algo a alterar. Clicando em **“Voltar”**, retorna-se para o formulário eletrônico, podendo ser alteradas todas as informações desejadas;
- **Protocolar:** Significa que a GRU já foi paga, que há concordância com a visualização prévia do formulário eletrônico e **se quer, efetivamente, apresentar o pedido ou petição de IG.**

Uma vez selecionada a opção **“Protocolar”**, aparecerá à caixa abaixo alertando sobre todas as questões relativas à emissão da GRU e ao pagamento.

## Atenção

Antes de finalizar o seu pedido/petição, tratando-se de serviço pago, certifique-se de que o pagamento já foi realizado. Caso esteja finalizando seu pedido/petição em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente bancário, envie cópia digitalizada do comprovante de pagamento do serviço junto a este formulário.

**A aceitação do pedido/petição está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União) até a data deste protocolo, sob pena do pedido vir a ser considerado inexistente e da petição não ser conhecida.**

Certifique-se de que a GRU, objeto deste pedido/petição foi paga. O INPI não se responsabilizará por erros na seleção dos serviços, utilização de GRU sem pagamento ou pelo uso indevido do sistema e-INPI por má compreensão ou inabilidade do usuário.

Deseja realmente protocolar?

Fechar Protocolar

Ao selecionar a opção **“Fechar”**, retorna-se para a visualização prévia, havendo a possibilidade de se clicar em **“Voltar”**, para reeditar o formulário. **Caso seja selecionada a opção “Protocolar”, não será mais possível alterar as informações inseridas no formulário eletrônico. Neste momento, o formulário será enviado e um recibo de envio será emitido.**



Na tela seguinte são geradas informações essenciais sobre o depósito eletrônico do pedido ou petição, a saber:

- **Número do Processo:** número composto pela sigla BR, pela natureza do depósito do pedido (40 para IP e 41 para DO), pelo ano do depósito, por uma sequência de seis dígitos e por um dígito verificador. **O Número do Processo identificará o pedido de registro junto ao INPI. Ex: BR412020123456-7.**

Caso seja uma petição, o Número do Processo será o do pedido/registro de IG a qual a petição se refere;

- **Número do Protocolo:** número essencial para o acompanhamento do andamento das petições apresentadas;
- **Nosso Número:** corresponde ao número da GRU. **Esse número é importante em caso de necessidade de segunda via do formulário eletrônico;**
- **Data de envio do formulário:** constitui a data e a hora em que foi recebido o pedido ou petição pelo servidor do INPI. Em caso de pedido de registro de IG, observe que **a data de envio do pedido será a data de depósito.**

Seja bem-vindo | Sair do Sistema



Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico

Número do Processo: BR 41 2020 000019 8

Número do Protocolo: 870200154450

Nosso Número: 29409211926813919

Data de envio do formulário: 09/12/2020 07:40

Obrigado por acessar o Peticionamento Eletrônico

A partir de agora, o número acima identificará o seu pedido junto ao INPI. Contudo, a aceitação do pedido está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ter sido efetuado previamente ao envio deste formulário eletrônico, sob pena do presente pedido vir a ser considerado inexistente e da petição não ser conhecida.

Após enviar o formulário eletrônico de Requerimento de Averbação, o mesmo será submetido a exame formal e, havendo condições mínimas, a Notificação do Requerimento de Averbação será publicada na Revista Eletrônica da Propriedade Industrial (RPI) para ciência da data inicial para contagem do prazo de decisão.

Não deixe de acompanhar o andamento do seu processo, acessando semanalmente a RPI.

&lt;&lt; Voltar ao Início

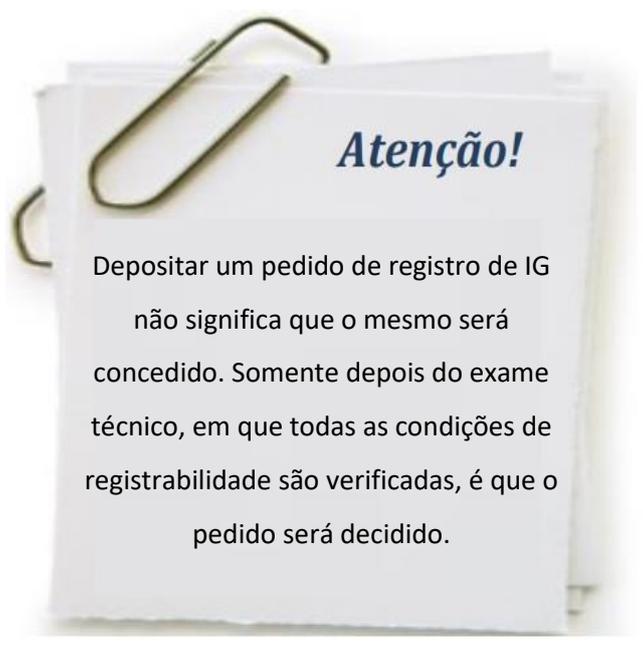
Se clicar na opção **“Voltar ao início”** será conduzido novamente à tela para inserção do número da GRU e preenchimento de um novo serviço.

### 7.1. Obtendo o recibo de envio do formulário eletrônico

O acesso ao recibo do pedido de registro de IG ou da petição é feito clicando em **“Clique Aqui! Para receber seu Formulário Eletrônico”**.



Após o clique, a versão em PDF do pedido de registro de IG será disponibilizada. O mesmo arquivo em PDF conterá a Carta de Serviços ao Usuário, em conformidade com o Decreto N° 9.094, de 17 de julho de 2017, que atende ao propósito institucional de maximização da transparência.



## 7.2. Segunda via do recibo de envio do formulário eletrônico

Após o envio do formulário eletrônico de pedido de registro de IG ou petição, pode-se obter a 2ª via do recibo do envio da documentação. Para tanto, clique em Cadastro no e-INPI na tela inicial do Portal. Depois em **Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas**.

## Cadastro no e-INPI

Publicado em 10/04/2015 17h07 | Atualizado em 16/09/2020 20h47

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

Você é um novo usuário? Clique em um dos links abaixo para se cadastrar no e-INPI.

Cliente - Pessoa física ou jurídica domiciliada no país que não possua um procurador

- Se você é o próprio interessado, e deseja se cadastrar para criar login e senha, [cadastre-se aqui](#).

Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados

- Se você é um Advogado ou Pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente junto ao INPI, [cadastre-se aqui](#).

Para alteração de cadastro no e-INPI, [clique aqui](#).

Em caso de dúvidas sobre como recuperar senha, acesso aos serviços e outros, acesse a página de [Perguntas Frequentes sobre Acesso aos Sistemas](#).