



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

INSTRUÇÃO NORMATIVA /INPI / Nº 4, DE 23 DE JULHO DE 2021

Institui Instrução de Trabalho referente à verificação semanal da vigência dos registros de desenho industrial.

O DIRETOR DE MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso das atribuições elencadas no inciso XII do art. 156 do Regimento Interno do INPI, aprovado por meio da Portaria nº 11, de 27 de janeiro de 2017, do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, e tendo em vista o contido no Processo SEI 52402.004649/2020-22,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, na forma de anexo a esta Instrução Normativa, a Instrução de Trabalho CRDI – ECM – IT – 0001, referente à verificação semanal da vigência dos registros de desenho industrial.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 2 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS BALLOUSSIER ANCORA DA LUZ**, **Diretor(a) de Marcas Desenhos Industriais e Indicações Geográficas**, em 23/07/2021, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0468057** e o código CRC **298AEAB4**.

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI INSTRUÇÃO DE TRABALHO	Código	CRDI – ECM – IT– 0001
		Revisão	0.0
	Verificação semanal da vigência dos registros de desenho industrial	Elaboração	08/04/2021
		Aprovação	10/05/2021
		Processo	Emissão de Certificado, Manutenção e Extinção de Registro de DI (ECM)

1. Responsável

Chefe da Seção de Apoio de Indicação Geográfica e Desenho Industrial - SIGED

2. Objetivo

Descrever o sistema de averbação dos pagamentos e publicação dos despachos de prorrogação e extinção de registros de desenho industrial, detalhando seus processos, componentes, responsáveis, recursos e documentação. Essa rotina sistematizada visa a integrar todos os atores e atividades que concorrem para a verificação efetiva da vigência dos registros de desenho industrial, conferindo tempestividade à notificação e garantindo que a base de dados disponibilizada para consulta apresente informações fidedignas quanto à vigência dos registros.

3. Abrangência

Aplica-se aos servidores responsáveis pela averbação de pagamentos e publicação de despachos de manutenção de registro de DI.

4. Documentos complementares

N/A

5. Glossário

GRU – Guia de Recolhimento da União

PAG - Protocolo Automatizado Geral

SINPI - Sistema Integrado da Propriedade Industrial

6. Recursos

Acesso à rede do INPI;

Acesso ao Sistema Integrado da Propriedade Industrial;

Acesso ao Protocolo Automatizado Geral;

Utilização de algum sistema de planilha, seja Excel ou BrOffice;

Utilização do Adobe Reader.

7. Descrição dos processos ou atividades

7.1. Rotina automática

A rotina automática de verificação de pagamentos acontece, para cada DI, com o cruzamento entre os prazos cadastrados no SINPI e o Protocolo Automatizado Geral. Para cada pagamento que o SINPI identifica, fazendo a leitura do PAG, há a conferência automática de prazos e valores e, estando tudo correto, o pagamento é averbado. Essa averbação é cadastrada pelo usuário “tecaverb” (usuário que identifica o “Serviço Tarefa”, ou seja, o próprio sistema).

Quinquênio

Pedido Data de Depósito

Depositante Vigência à Renovação à

Guia Usuário Arrecadação

Retribuição	Usuário Averbação	Data Averbação	Usuário Inclusão	Data Inclusão
2	tecaverb	06/06/2014 07:00:00	tecaverb	06/06/2014 07:00:00
3	tecaverb	01/05/2020 07:00:00	tecaverb	01/05/2020 07:00:00

Retribuição	Tipo	Tipo Guia	Pagamento	Valor	UF	Observação
2	QUIN		30/05/2014 15100000808	425,00	PR	

Peticões Pesq. Peticões Despachos Preços Prazos

Incluir Alterar Limpar Excluir Não Averbar Averbar Cancelar Relatórios

Última execução automática de quinquênio: 22/05/2020 - 07:00

Caso a averbação seja referente ao 3º (terceiro), 4º (quarto) ou 5º (quinto) períodos, o processo cai numa lista para publicação da prorrogação. A publicação é uma atividade “*Usuário Tarefa*”, visto que nesse momento é necessária ação humana para autorizar a publicação em bloco de todos os processos selecionados.

A periodicidade da rotina automática é diária, mas a publicação em bloco é semanal.

Despacho

Selecione o tipo de publicação: Seleccione o periodo:

Selecione a RPI que deseja publicar:

Adicionar pedido manualmente a lista:

Lista de pedidos (3º período, prorrogados, averbados e sem publicação anterior 46):

Total restante: 5

- DI7002226
- DI7002562
- DI7002568
- DI7002565
- DI7004911

Total a publicar: 0

7.2. Rotina Manual

A verificação manual (semanal) da vigência dos registros de Desenho Industrial consiste em identificar e tratar todos os processos que entraram na situação “em débito” naquele período, ou seja, processos cujos pagamentos de quinquênio e/ou prorrogação não foram efetuados ou não foram reconhecidos na **rotina automática**. Uma vez identificado os registros, é dado o devido tratamento, averbando pagamentos, publicando prorrogação, exigência ou extinção.

A semana de conferência corresponde sempre ao período em que estes processos completam seus cinco anos de vigência decorrentes do último pagamento (prazo ordinário), mais os 6 meses subsequentes (prazo extraordinário), quando ainda podem realizar estes pagamentos com valores diferenciados. Lembramos ainda, que o registro pode ser prorrogado por 3 períodos de 5 anos, completando um total de 25 anos de vigência máxima.

Reconhecida a semana a ser verificada, gera-se uma lista com estes processos em débito no SINPI (Sistema Integrado da Propriedade Industrial).

- 1º Passo: Acessar o **SINPI**.



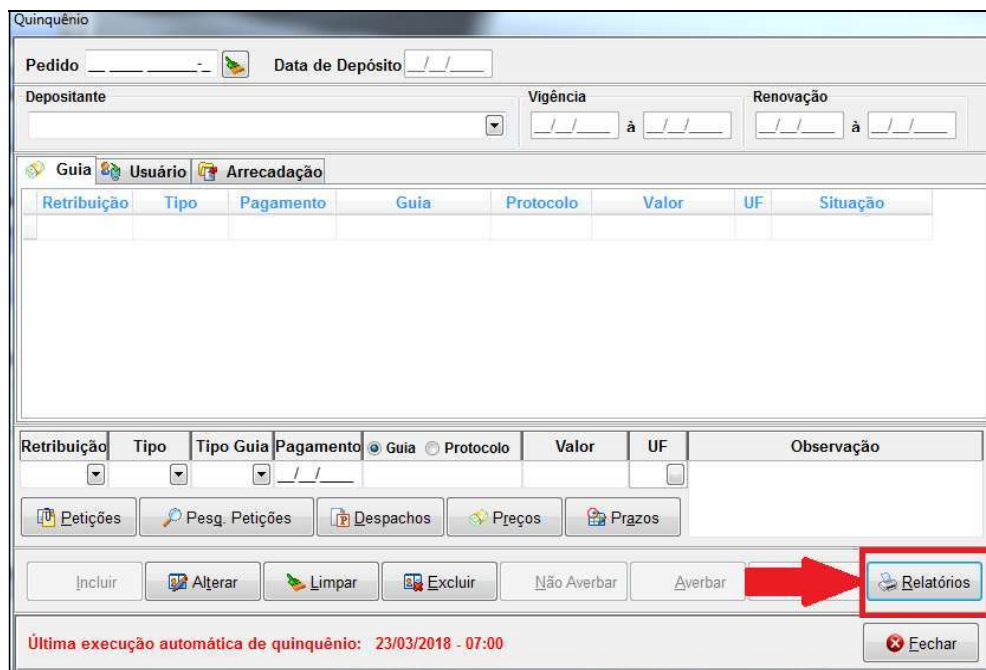
- 2º Passo: Acessar o item **DICIG\ Desenho Industrial \ Módulo Administrativo**.



- 3º Passo: Acessar o item **Controle de Quinquênios** no **Módulo Administrativo de Desenho Industrial**.



- 4º Passo: Selecionar o botão **Relatórios**;



- 5º Passo: Selecionar o item **Relatório de registros vigentes e registros em débito**, depois selecionar o item **Relatório de registros em débito**, preencher o campo **Data de Depósito** com a semana a ser conferida e clicar em **Imprimir**.

Consulta e geração de relatório

Opções de relatórios:

Relatório de Controle de Quinquênio

Relatório de Controle de Lançamento

Relatório Detalhado de Prazos e Situação

Relatório de registros vigentes e registros em débito

Relatório de registros vigentes com os pagamentos averbados sem publicações

Relatório de registros vigentes e registros em débitos

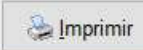

Tipo de Consulta

Relatório de registros em débito Relatório de registros vigentes

Data de Depósito

13/09/2014 19/09/2014 ou

Número Pedido

Uma lista com os processos é então gerada.

Report Preview :

Thumbnail Search Results

1

2

INPI INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

Coordenação Geral de Indicações Geográficas e Registros

Página: 1
Data: 22/05/2020
Hora: 17:12

Relatório de registros vigentes

Filtros Selecionados: Data de Depósito de 13/09/2014 até 19/09/2014

Pedido	Data de Depósito	Válido até
BR 30 2014 004622-5	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004623-3	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004624-1	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004625-0	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004626-8	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004627-6	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004628-4	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004629-2	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004630-6	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004631-4	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004632-2	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004633-0	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004636-5	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004638-1	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004639-0	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004640-3	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004641-1	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004642-0	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004643-8	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004644-6	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004645-4	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004646-2	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004648-9	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004649-7	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004651-9	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004654-3	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004655-1	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004658-0	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004657-8	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004658-6	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004659-4	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004660-8	15/09/2014	15/09/2024
BR 30 2014 004673-0	16/09/2014	16/09/2024
BR 30 2014 004675-6	16/09/2014	16/09/2024
BR 30 2014 004679-9	16/09/2014	16/09/2024
BR 30 2014 004680-2	16/09/2014	16/09/2024

0% Page 1 of 2 60%

- 6º Passo: Cada lista deverá ser transformada em um arquivo de extensão **.pdf**.

The screenshot shows a 'Report Preview' window with a toolbar at the top and a 'ThumbNails' sidebar on the left. The main content area displays a report from the Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI). The report title is 'Relatório de registros em débitos' and it includes the INPI logo and contact information. The report is dated 22/05/2020 at 17:27. It shows filters for 'Data de Depósito de 13/09/2014 até 19/09/2014' and a table of records with columns for 'Pedido', 'Data de Depósito', and 'Data de Débito'. An 'Imprimir' dialog box is open in the foreground, showing printer settings for 'CutePDF Writer' and options for printing the entire document (pages 1 to 2) with 1 copy.

Pedido	Data de Depósito	Data de Débito
BR 30 2014 004637-3	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004647-0	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004650-0	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004652-7	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004663-2	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004664-0	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004665-9	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004666-7	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004667-5	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004732-9	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004736-1	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004738-8	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004742-6	19/09/2014	20/09/2019
BR 30 2014 004744-2	19/09/2014	20/09/2019

ATENÇÃO: Vale ressaltar que será preciso gerar listas referentes aos processos que completaram 5, 10, 15, 20 e 25 anos de vigência. Logo, os passos 5º e 6º deverão ser repetidos com as datas referentes aos períodos anteriores.

- 7º Passo: Copiar os **dados dos processos**: Número, Data de Depósito e Data de Débito.

Planilha 05 anos SINPI.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Arquivo Editar Visualizar Janela Ajuda

Início Ferramentas Planilha 05 anos Sl... x ? Fazer login

1 / 2 71,2% Compartilhar

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros
Coordenação Geral de Indicações Geográficas e Registros

Página: 1
Data: 22/05/2020
Hora: 17:30

Relatório de registros em débitos

Filtros Selecionados: Data do Depósito de 13/09/2014 até 19/09/2014

Pedido	Data de Depósito	Data de Débito
BR 30 2014 004637-3	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004647-0	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004650-0	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004652-7	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004663-2	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004664-0	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004665-9	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004666-7	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004667-5	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004668-3	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004670-5	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004672-1	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004674-8	16/09/2014	17/09/2019
BR 30 2014 004690-0	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004691-8	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004692-6	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004696-9	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004702-7	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004703-5	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004704-3	17/09/2014	18/09/2019
BR 30 2014 004705-1	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004706-0	15/09/2014	16/09/2019
BR 30 2014 004710-8	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004712-4	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004715-9	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004720-5	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004726-4	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004728-0	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004729-9	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004730-2	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004731-0	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004732-9	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004736-1	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004738-8	18/09/2014	19/09/2019
BR 30 2014 004742-6	19/09/2014	20/09/2019
BR 30 2014 004744-2	19/09/2014	20/09/2019


- 8º Passo: Salvar os dados copiados para uma **planilha em Excel ou BrOffice.org Calc**. Esta planilha conterá cinco abas, referentes aos cinco períodos a serem verificados, que serão eles os períodos de 5, 10, 15, 20 e 25 anos e deverá ser salva em N:\DICIG\Seator\2020\Estudo de débitos\Recentes.

	A	B	C	D	E	F	G
	Registro	Depósito	Débito	Status	Publicação	Observação	
2	BR 30 2014 004402-8	08/09/14	09/09/19				
3	BR 30 2014 004437-0	09/09/14	10/09/19				
4	BR 30 2014 004439-7	09/09/14	10/09/19				
5	BR 30 2014 004482-6	09/09/14	10/09/19				
6	BR 30 2014 004484-2	09/09/14	10/09/19				
7	BR 30 2014 004486-9	09/09/14	10/09/19				
8	BR 30 2014 004487-7	09/09/14	10/09/19				
9	BR 30 2014 004488-5	09/09/14	10/09/19				
10	BR 30 2014 004493-1	10/09/14	11/09/19				
11	BR 30 2014 004494-0	10/09/14	11/09/19				
12	BR 30 2014 004495-8	10/09/14	11/09/19				
13	BR 30 2014 004498-2	10/09/14	11/09/19				
14	BR 30 2014 004499-0	10/09/14	11/09/19				
15	BR 30 2014 004517-2	11/09/14	12/09/19				
16	BR 30 2014 004521-0	11/09/14	12/09/19				
17	BR 30 2014 004528-8	11/09/14	12/09/19				
18	BR 30 2014 004529-6	11/09/14	12/09/19				
19	BR 30 2014 004530-0	11/09/14	12/09/19				
20	BR 30 2014 004531-8	11/09/14	12/09/19				
21	BR 30 2014 004592-0	12/09/14	13/09/19				
22	BR 30 2014 004593-8	12/09/14	13/09/19				
23	BR 30 2014 004595-4	12/09/14	13/09/19				
24	BR 30 2014 004597-0	12/09/14	13/09/19				
25	BR 30 2014 004598-9	12/09/14	13/09/19				
26	BR 30 2014 004610-1	12/09/14	13/09/19				
27	BR 30 2014 004612-8	12/09/14	13/09/19				
28	BR 30 2014 004617-9	12/09/14	13/09/19				




- 9º Passo: Verificar cada processo das listas geradas. Para isso deve-se acessar novamente o item **Controle de Quinquênios** no **Módulo Administrativo de Desenho Industrial**. E já na tela preencher o número do processo, no campo **Pedido**.

Nesta tela, visualizamos os pagamentos realizados pelo usuário, tal como as publicações decorrentes dos pagamentos (ou da falta deles), como prorrogações, extinções ou exigências. Essa tela lê as informações do PAG, ou seja, uma vez que pagamento foi efetuado a averbação será automática, desde que valores e prazos estejam corretos.

Quinquênio






Pedido DI 6903523-7  Data de Depósito 14/09/2009 **EM DÉBITO**




Depositante AB ELECTROLUX Vigência 14/09/2009 à / / Renovação / / à / /

 Guia  Usuário  Arrecadação

Retribuição	Tipo	Pagamento	Guia	Protocolo	Valor	UF	Situação
2	QUIN	25/08/2014	0000211406504065	20090086735	R\$425,00	RJ	Averbado

Retribuição	Tipo	Tipo Guia	Pagamento	<input type="radio"/> Guia <input checked="" type="radio"/> Protocolo	Valor	UF	Observação
2	QUIN		25/08/2014	20090086735	425,00	RJ	

 Petições  Pesq. Petições  Despachos  Preços  Prazos

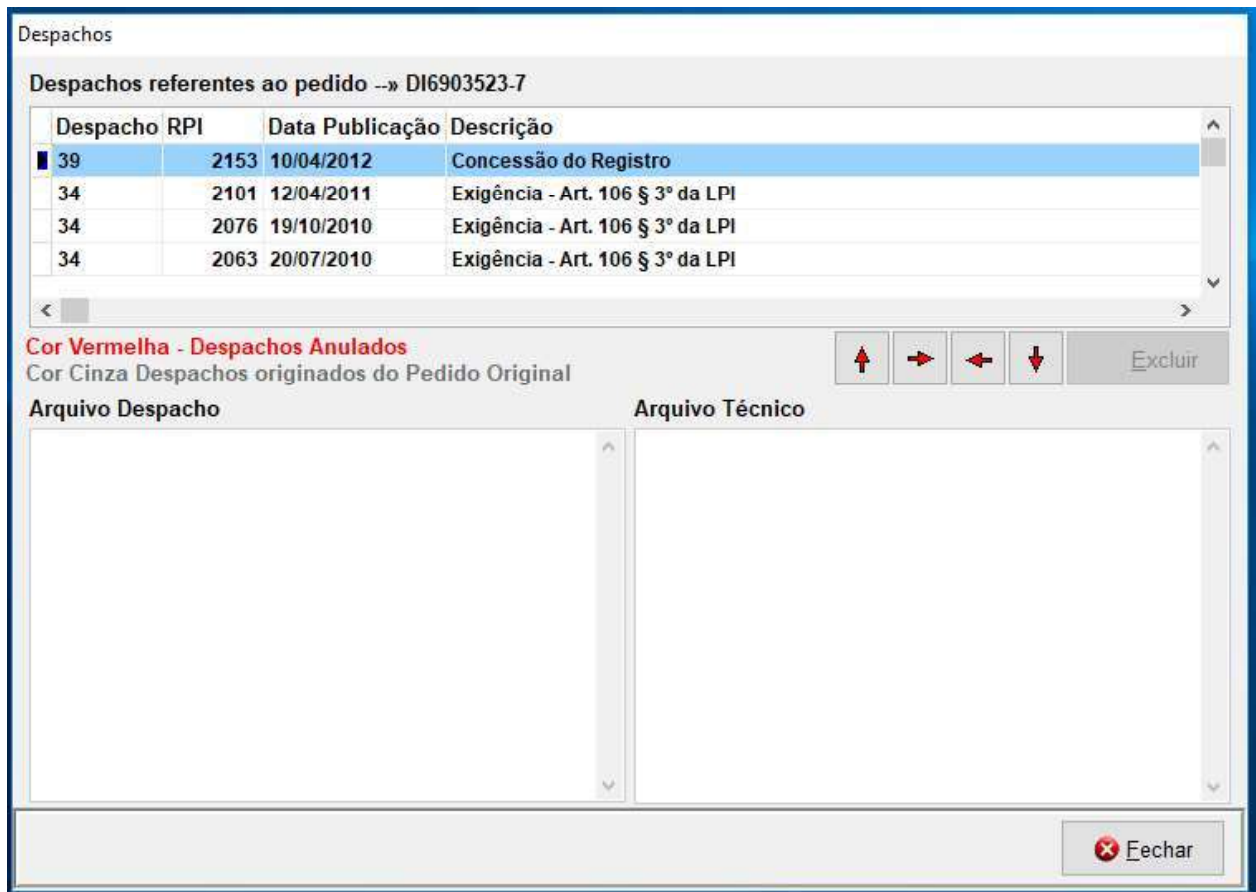
Incluir  Alterar  Limpar  Relatórios

Última execução automática de quinquênio: 22/05/2020 - 07:00

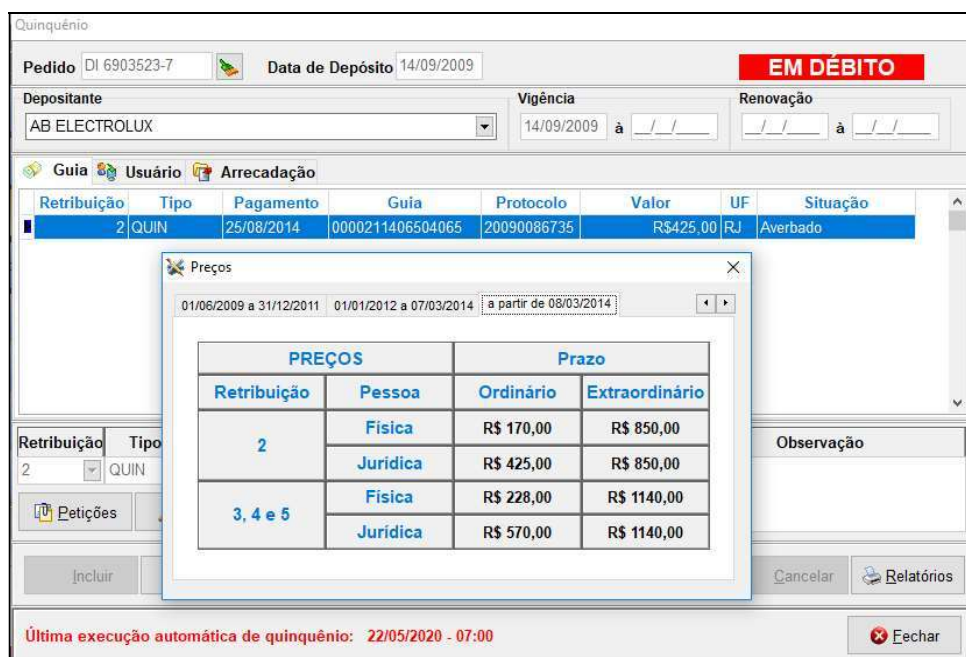
- 10º Passo: Clicar no botão **Despachos** e verificar se o registro está válido e se há algum despacho que possa ter suspenso o prazo para pagamento.

Para que um registro seja válido, é necessário, antes de tudo, que não tenha sido arquivado, indeferido, retirado, tornado nulo ou já extinto previamente.

Conferimos ainda se o pedido realmente foi concedido, e se não há alguma publicação que impeça a extinção, como uma nulidade em até 60 dias da concessão, uma decisão judicial, ou até mesmo uma anotação de “sub-judice”.



- 11º Passo: Se houve algum pagamento, é necessário conferir se o valor pago está de acordo com o valor à época. Para isso, clicar no botão **Preços**. Nele, é possível navegar pelos preços antigos clicando na seta para a esquerda, e assim exibir os valores cobrados desde 1997.



- 12º Passo: Clicar no botão **Prazos** e verificar se os possíveis pagamentos estão dentro dos prazos corretos.

Prazos

Segundo Período		Terceiro Período		Quarto Período		Quinto Período		Fim de Vigência
Ordinário	Extraordinário	Ordinário	Extraordinário	Ordinário	Extraordinário	Ordinário	Extraordinário	
14/09/2013	15/09/2014	14/09/2018	15/09/2019	14/09/2023	15/09/2024	14/09/2028	15/09/2029	14/09/2034
14/09/2014	14/03/2015	14/09/2019	14/03/2020	14/09/2024	14/03/2025	14/09/2029	14/03/2030	

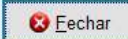
Mais Informações:

2º Período: (Situação - OK)
 Pagamento: 25/08/2014 Guia: 0000211406504065 Valor: R\$425.00 Status: Averbado

3º Período: (Situação - EM DÉBITO)


4º Período: (Situação - EM DÉBITO)

5º Período: (Situação - EM DÉBITO)



- 13º Passo: Clicar na aba **Arrecadação** e verificar se houve pagamentos que foram desconsiderados.

Quinquênio

Pedido DI 6903523-7  Data de Depósito 14/09/2009 **EM DÉBITO**






Depositante AB ELECTROLUX Vigência 14/09/2009 à __/__/__ Renovação __/__/__ à __/__/__




Arrecadação


Consultar por: Guia Protocolo

Processo	Guia	Valor	Ordem
DI69035237	0000910905708460	200,0	
DI69035237	0000911006400895	100,0	
DI69035237	0000911010846401	100,0	
DI69035237	0000911105743600	100,0	
DI69035237	0000211406504065	425,0	

Retribuição	Tipo	Tipo Guia	Pagamento	Valor	UF	Observação
2	QUIN		25/08/2014 20090086735	425,00	RJ	

Incluir  Alterar  Limpar Não Averbar Averbar Cancelar  Relatórios

Última execução automática de quinquênio: 22/05/2020 - 07:00 

- 14º Passo: Acessar o sistema **PAG (Protocolo Automatizado Geral)**. O link de acesso fica disponível no intranet (<http://intranet.inpi.gov.br/acesso-a-sistemas/pagina-sobre-acesso-sistemas>)



- 15º Passo: Acessar o **Consulta** no menu vertical e selecionar **Avançada**. Pesquisar o processo em análise.

- 16º Passo: Verificar os **pagamentos realizados e conciliados** para o processo em análise.

INPI

https://gru.inpi.gov.br/e-inpi/servlet/IntranetLoginController

Data: 22/05/2020 Setor: Registro de Desenho Industrial/DIADI (antiga SEACO) Nome: Carla Valéria de Araújo

RESULTADO DA PESQUISA (22/05/2020 às 18:00:58)

Pesquisa por: Número do Processo: 'DI69035237'

Foram encontrados 7 documentos que satisfazem à pesquisa. Mostrando página 1 de 1.

Conciliação	Nosso Número	Serviço	Processo	Cliente	Valor (R\$)
✓	0000211406504065	129	DI 6903523-7	AB ELECTROLUX	425.0
✓	0000910905708460	100	DI 6903523-7	AB ELECTROLUX	200.0
✓	0000911006400895	105	DI 6903523-7	AB ELECTROLUX	100.0
✓	0000911010846401	105	DI 6903523-7	AB ELECTROLUX	100.0
✓	0000911105743600	105	DI 6903523-7	AB ELECTROLUX	100.0
✗	0000911105743723	105	DI 6903523-7	AB ELECTROLUX	100.0
✓	0000981007627134	824	DI 6903523-7	DANIEL ADVOGADOS	6.0

Páginas de Resultados: 1


[Peruntas](#)

[Manual - PAG](#)




[voltar](#)

- 17º Passo: Após analisar a situação de cada processo, há três situações passíveis de **averbação e/ou publicação dos processos**, quais sejam:
 - ✓ averbar o segundo quinquênio, a prorrogação ou a renovação, que por algum motivo não foram considerados pelo sistema e publicar o despacho 46, referente à prorrogação;
 - ✓ publicar exigência, para regularização do pedido. Para exigência, o despacho mais comum é o 46.2;
 - ✓ publicar o despacho 42 ou 44, referente à extinção por falta de pagamento ou fim do prazo de vigência.
- 18º Passo: Acessar novamente a tela **Controle de Quinquênios** no **Módulo Administrativo de Desenho Industrial** para averbar quinquênios, prorrogações ou renovação. Basta selecionar a GRU e clicar no botão **Alterar**, habilitando assim, a edição dos campos necessários para preenchimento dos dados da guia, são eles: Retribuição, Tipo, Tipo Guia, Pagamento, Protocolo, Valor, UF e Observação (este último, quando necessário). Caso a averbação não deva ser efetuada, deve-se realizar o mesmo preenchimento, completando a observação com o motivo da não averbação e ao final, clicar em “Não Averbar”.

Quinquênio






Pedido DI 6903523-7  Data de Depósito 14/09/2009 **EM DÉBITO**




Depositante AB ELECTROLUX Vigência 14/09/2009 à ____/____/____ Renovação ____/____/____ à ____/____/____


 Guia  Usuário  Arrecadação

Retribuição	Tipo	Pagamento	Guia	Protocolo	Valor	UF	Situação
2	QUIN	25/08/2014	0000211406504065	20090086735	R\$425,00	RJ	Averbado

Retribuição	Tipo	Tipo Guia	Pagamento	<input type="radio"/> Guia <input checked="" type="radio"/> Protocolo	Valor	UF	Observação
2	QUIN		25/08/2014	20090086735	425,00	RJ	

 Petições  Pesq. Petições  Despachos  Preços  Prazos

Incluir  Alterar  Limpar Não Averbar Averbar Cancelar  Relatórios

Última execução automática de quinquênio: 22/05/2020 - 07:00  Fechar

- 19º Passo: Acessar a tela **Despachos** no **Módulo Administrativo de Desenho Industrial**.



- 20º Passo: Na tela **Despacho**, clicar em **Incluir**, habilitando os campos RPI, DESPACHO e PEDIDO. Preenchendo os dados de acordo com a publicação necessária. No campo “Texto do Despacho”, temos os seguintes textos para cada situação:
 - a) Extinção (despacho 42 ou 44): “Registro extinto a contar de XX/XX/XXXX”;
 - b) Prorrogação (despacho 46): “Registro prorrogado de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX”
 - c) Exigência de complementação quando recolhida apenas uma das taxas necessárias (despacho - 46.2): “Para regularização do terceiro (quarto/quinto) período de vigência do registro, complemente o valor recolhido conforme protocolo XXXXXXXXXXXXX (ou GRU), para o atual valor da Renovação, visto que foi recolhida taxa referente ao segundo quinquênio (ou prorrogação), quando o período necessita de quinquênio e prorrogação. Para cumprimento da exigência é necessário peticionamento por meio de código de serviço 105 junto à apresentação da comprovação de recolhimento da guia de complementação gerada pelo código de serviço 800.”
 - d) Exigência para complementação de taxa para o valor relativo ao prazo extraordinário (despacho - 46.2): “Para regularização do segundo (terceiro/quarto/quinto) período de vigência do registro, complemente o valor recolhido, para o atual valor do 2º quinquênio no prazo extraordinário (Renovação no prazo extraordinário), visto que o prazo ordinário venceu dia XX/XX/XXXX e o recolhimento foi realizado dia XX/XX/XXXX. Para cumprimento da exigência é necessário peticionamento por meio de código de serviço 105 junto à apresentação da comprovação de recolhimento da guia de complementação gerada pelo código de serviço 800.”.
 - e) Exigência para complementação de taxa para o valor relativo à pessoa jurídica (despacho - 46.2): “Para regularização do segundo (terceiro/quarto/quinto) período de vigência do registro, complemente o valor recolhido referente a pessoa física, para o atual valor referente a pessoa jurídica. Para cumprimento da exigência é necessário peticionamento por meio de código de serviço 105 junto à apresentação da comprovação de recolhimento da guia de complementação gerada pelo código de serviço 800.”.

A imagem mostra a interface de usuário de uma aplicação web, especificamente a tela 'Despacho'. No topo, há uma barra de navegação com 'Publicação Simples' e 'Publicação em Bloco'. Abaixo, há uma seção de status: 'As revistas que estão abertas são: 2578, 2579, 2580'. Um checkbox desativado permite 'Incluir texto de despacho automaticamente (quando houver)'. Seguem campos para 'RPI:', 'Despacho:' e 'Pedido:'. O campo principal é 'Texto do Despacho', uma grande área de texto vazia. Abaixo, outro checkbox desativado indica 'Imprimir papeleta automaticamente ao Incluir despacho.'. Na base, há uma barra de botões com 'Incluir' (destacado com um retângulo azul), 'Gravar', 'Limpar', 'Alterar', 'Cancelar', 'Imprimir', 'Excluir' e 'Despacho anterior'. Um botão 'Fechar' está no canto inferior direito.

- 21º passo: Atualizar as planilhas geradas com a situação de cada processo. Em verde, têm-se os processos que seguem **Vigentes** e, em cinza, os que foram considerados **Extintos**. E, em Publicação, preencher em que RPI foi publicada a Extinção, ou Prorrogação, se houver.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Registro	Depósito	Débito	Status	Publicação	Observação	
2	BR 30 2014 004402-8	08/09/14	09/09/19	extinto	2570		
3	BR 30 2014 004437-0	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
4	BR 30 2014 004439-7	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
5	BR 30 2014 004482-6	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
6	BR 30 2014 004484-2	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
7	BR 30 2014 004486-9	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
8	BR 30 2014 004487-7	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
9	BR 30 2014 004488-5	09/09/14	10/09/19	extinto	2570		
10	BR 30 2014 004493-1	10/09/14	11/09/19	extinto	2570		
11	BR 30 2014 004494-0	10/09/14	11/09/19	vigente		2º quinquênio averbado	
12	BR 30 2014 004495-8	10/09/14	11/09/19	vigente		2º quinquênio averbado	
13	BR 30 2014 004498-2	10/09/14	11/09/19	extinto	2570		
14	BR 30 2014 004499-0	10/09/14	11/09/19	extinto	2570		
15	BR 30 2014 004517-2	11/09/14	12/09/19	extinto	2570		
16	BR 30 2014 004521-0	11/09/14	12/09/19	extinto	2570		
17	BR 30 2014 004528-8	11/09/14	12/09/19	extinto	2570		
18	BR 30 2014 004529-6	11/09/14	12/09/19	extinto	2570		
19	BR 30 2014 004530-0	11/09/14	12/09/19	extinto	2570		
20	BR 30 2014 004531-8	11/09/14	12/09/19	extinto	2570		
21	BR 30 2014 004592-0	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
22	BR 30 2014 004593-8	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
23	BR 30 2014 004595-4	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
24	BR 30 2014 004597-0	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
25	BR 30 2014 004598-9	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
26	BR 30 2014 004610-1	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
27	BR 30 2014 004612-8	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		
28	BR 30 2014 004617-9	12/09/14	13/09/19	extinto	2570		

8. Entradas do processo

- Pedido de registro de DI concedido;
- Petição que afeta o registro de DI.

9. Saídas do processo / resultados esperados

- Registro de DI extinto;
- Registro de DI prorrogado.

10. Fluxo do processo

- Ver o documento CRDI - ECM - FP – 0001. Título: Manutenção e Extinção de Registro de Desenho Industrial – Nível 3.

11. Indicadores do processo

Relatórios gerados no SINPI, apontando a ausência de pedidos em débito. As ocorrências de pedidos neste relatório deve ser associada à questões judiciais.

12. Dono do documento

Denise Thiengo Santos, Chefe de Seção, SIGED/DIADI/CODEX/DIRMA

13. Elaborador(es) do documento

Carla Valéria Freitas de Araújo, Técnica em Propriedade Industrial, SIGED/DIADI/CODEX/DIRMA;
Eli de Moura Diniz, Chefe da Divisão, DIADI/CODEX/DIRMA.

14. Aprovador do documento

Andre Luiz Balloussier Ancora da Luz, Diretor da DIRMA

15. Bibliografia

Manual de Desenho Industrial e Lei 9279 de 14 de maio de 1996.

16. Histórico das alterações

Data	Nº revisão	Item	Descrição
08/04/2021	0.0	Todos	Emissão inicial

17. Anexos

N/A