



REGRAS E DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS À UTILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES ELECTRÓNICAS PARA A PRÁTICA DE ACTOS DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL

I

Assinatura do Pedido [al. i) do nº 1, do artº 233]

1. Quando os pedidos forem apresentados por via electrónica, considera-se que o preenchimento do campo com o nome da pessoa física que efectua o pedido e do respectivo número de Bilhete de Identidade, no final do formulário electrónico, corresponde à assinatura do pedido prevista na aliena i) do nº 1 do artº 233.
2. Sempre que surjam fundamentadas dúvidas ou discrepâncias, ou no caso de um pedido ser objecto de litígio, o INPI poderá exigir a confirmação dos elementos fornecidos, através da apresentação de fotocópia ou da exibição presencial do Bilhete de Identidade.

II

Prática e promoção de actos pelo interessado [artº 10]

1. Quando um acto relativo a uma pessoa colectiva for apresentado por via electrónica, deverão ser anexados através das ferramentas disponibilizadas, os documentos que permitam, em momento posterior, atestar que a pessoa física que assinou o formulário electrónico tem poderes para vincular a entidade em questão.
2. Se o mandato do representante constar de uma Certidão Permanente, emitida pela Direcção Geral dos Registos e Notariado, a apresentação dos documentos referidos em 1, poderá ser substituída pela indicação, no campo próprio disponibilizado para o efeito, de um numero válido de Certidão Permanente.
3. Caso não seja apresentada a documentação ou informação referida nos números anteriores, o interessado será notificado, em sede de exame formal, para o fazer, no prazo de 1 mês.

4. Sempre que surjam fundamentadas dúvidas ou discrepâncias, ou que o documento apresentado esteja inserido num processo objecto de litigio, o INPI poderá efectuar uma notificação exigindo a apresentação física dos documentos, assinados nos termos da legislação aplicável.

5. Se as notificações referidas nos pontos anteriores não forem cumpridas, o pedido é recusado, com fundamento na alínea c) do nº 1 do artº 24 do CPI.

III

Promoção de actos por Advogado Constituído ou Procurador Autorizado junto do INPI [artº 10]

1. Quando um acto promovido por Advogado Constituído ou Procurador Autorizado for apresentado por via electrónica, deverá ser anexada, através das ferramentas disponibilizadas, a procuração para o acto.

2. Sempre que o mandato abranja múltiplos actos de Propriedade Industrial, o documento comprovativo correspondente deverá ser anexado a cada um dos formulários que solicitam electronicamente tais actos, ou, em alternativa, deverá ser introduzida, no campo observações, indicação do processo onde consta o referido mandato.

3. Sempre que surjam fundamentadas dúvidas ou discrepâncias, ou que o documento apresentado esteja inserido num processo objecto de litigio, o INPI poderá exigir a apresentação física dos documentos, assinados nos termos da legislação aplicável.

IV

Promoção de actos por Agente Oficial da Propriedade Industrial [artº 10]

1. Com excepção da promoção do acto de desistência de pedido de protecção ou de renúncia, onde se aplica o referido no nº 2 da Regra VI, os Agentes Oficiais da Propriedade Industrial não necessitam de apresentar qualquer procuração.

2. O reconhecimento da identidade de um Agente Oficial da Propriedade Industrial, é no âmbito das funcionalidades electrónicas disponibilizadas pelo INPI, realizado através da introdução de um nome de utilizador e de um código de acesso previamente fornecido, no Portal do INPI.

V

Notificações por via electrónica

Quando os pedidos forem apresentados por via electrónica, as notificações serão realizadas por via electrónica, desde que não seja manifestada vontade expressa em contrário.

VI

Apresentação de documentos

1. Quando os pedidos forem apresentados por via electrónica, os documentos cuja apresentação é obrigatória, deverão ser enviados através das ferramentas disponibilizadas na página da internet respectiva, em portable document format (normalmente associado à extensão pdf), em formato Joint Photographic Experts Group (normalmente associado às extensões jpg ou jpeg), ou ainda no formato Tagged Image File Format (normalmente associado às extensões tif ou tiff) sob pena de puderem ser considerados como não apresentados.

2. A apresentação por via electrónica de documentos autenticados só pode ser feita com recurso à assinatura digital desses documentos que, como referido em 1, deverão ser apresentados em portable document format (normalmente associado à extensão pdf).

VII

Apresentação de imagens

Quando os pedidos forem apresentados por via electrónica, as figuras para publicação os documentos deverão ser enviadas através das ferramentas disponibilizadas na página da internet respectiva, em formato Joint Photographic Experts Group (normalmente associado às extensões jpg ou jpeg), sob pena de serem considerados como não apresentados.

VIII

Pedidos por via electrónica : Prioridade [artº 11º]

1. Quando os pedidos forem apresentados por via electrónica, cumpridos os demais requisitos de regularidade, a prioridade retroage à data do pedido, desde que o pagamento seja realizado no prazo de 3 dias de calendário, ou seja incluindo sábados, domingos e feriados, contados a partir do dia seguinte ao da solicitação do acto.
2. A apresentação de elementos adicionais aos pedidos apresentados por via electrónica, incluindo reformulação de pedidos, não pode ser feita pela mesma via.

IX

Pagamentos de taxas por via electrónica [nº 2 do artº 347]

1. Os pedidos apresentados por via electrónica terão de ser pagos pela mesma via, sob pena de poderem ser considerados como não apresentados.
2. O pagamento das taxas relativas aos pedidos realizados pela via electrónica deverão ser realizados através do sistema Multibanco, devendo ser utilizadas para o efeito as referências disponibilizadas pelo INPI através do seu sistema informático, nas caixas ATM ou no HomeBanking das instituições financeiras que disponibilizam esta funcionalidade, salvo no caso de utilizadores registados no Portal do INPI, que poderão utilizar outros meios de pagamento, desde que se mostrem satisfeitas as condições necessárias (ex.: existência de uma autorização de débito em conta).
3. O pagamento dos actos realizados deverá acontecer no prazo máximo de 3 dias de calendário, tal como previsto na Regra VIII.