



Manual

**Solicitação de registro de obra
coreográfica na Fundação
Biblioteca Nacional (FNB)**

©2022 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará. Todos os direitos da publicação reservados. O conteúdo aqui publicados, no que diz respeito à linguagem e ao conteúdo, é de inteira responsabilidade de seus autores, não representando a posição oficial do Instituto Federal do Pará, da Editora IFPA ou das instituições parceiras. Este manual é parte integrante do livro "Proteção de obras coreográficas - Preservação da memória artística", selecionado pelo Conselho Editorial da Editora IFPA no sistema fluxo contínuo.

Vetores: <https://www.freepik.com/home>

Edição de conteúdo

Thais Corrêa Haber

Identidade visual

Marcele Pamplona

Diagramação

Ana Carolina Chagas Marçal

Editora IFPA

Av. João Paulo II, nº 514 - Castanheira

Prédio Reitoria, 1º andar.

CEP: 66645-240

Belém - PA

editora.ifpa@ifpa.edu.br

O objetivo deste manual é guiar os profissionais da dança, durante o processo de solicitação de registo de coreografias, de acordo com os procedimentos oficiais e com a legislação brasileira vigente. Todas as informações descritas, neste manual, foram extraídas do site da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), podendo ser acessadas pelo endereço: **<https://www.bn.gov.br/>**

Onde é registrado?

Na Fundação Biblioteca Nacional (FBN) – No Escritório de Direitos Autorais - EDA.

No site **<https://www.bn.gov.br/servicos/direitos-autorais>**, você encontrará as instruções gerais para realizar o registro de obras intelectuais.



O procedimento é o mesmo, inclusive para coreografias.

No link **www.bn.gov.br/servicos/direitos-autorais/servicos**, está a tabela de retribuições/taxas (R\$). O ideal é consultar a tabela para realizar o pagamento correto da Guia de Recolhimento da União - GRU.

No link **http://arquivo.bn.br/portal/index.jsp?nu_pagina=69**, encontram-se as instruções para gerar a GRU.

Agora que já temos todos os links, vamos iniciar o processo de registro de coreografias.

Passo 1: Preparar a documentação



Antes de você solicitar o registro é necessário preparar a documentação de forma correta.

O Escritório de Direito Autoral (EDA) somente registra obras fixadas em papel, desta forma, as coreografias deverão ser transpostas no formato de uma partitura coreográfica, com sua descrição escrita e detalhada.

No que se refere ao formato da documentação, será aceita a cópia física da partitura coreográfica que deve ser entregue em folhas avulsas de papel A4. Vale observar que a cópia da obra precisa estar numerada e rubricada em todas as páginas desde a capa (para evitar que partes sejam perdidas) e não deve ser encadernada.

Junto com a partitura coreográfica (impressa, numerada, rubricada e em folhas avulsas), devem ser anexadas as cópias legíveis dos documentos que eventualmente sejam necessários para o requerimento do processo.

Documentos básicos do requerente (autor/titular):

- Cópia da Identidade,
- CPF (em caso de primeiro registro);



Lei n.º 9.610/98

Lei de Direito Autoral : o **autor** é a pessoa física, é quem cria a obra literária, artística ou científica, enquanto o **titular** é a pessoa ou instituição que possui o direito patrimonial decorrente da criação.

Ou seja, que possui o direito de explorar economicamente o objeto de proteção intelectual registrado, impedindo, assim, que terceiros o façam. Vale enfatizar que o autor, em algumas situações, pode deter tanto a autoria quanto a titularidade sobre a obra. Em outras, pode ceder a titularidade, de forma onerosa ou gratuita, para terceiros.

Documentos eventualmente necessários: deverão também ser anexadas as cópias dos seguintes documentos, quando for o caso: **procuração** (se o pedido de registro for feito por outra pessoa que não o autor/titular); **documentos que comprovem a representação legal ou contratos de cessão** (quando a obra tiver sido licenciada); **termo de autorização de terceiros** (quando usar parte da obra de terceiros - de forma lícita).

Podem ser necessários outros documentos? Sim, isso depende de cada caso e especificidades do registro a ser solicitado.

Obs.: Sempre que forem apresentados documentos que contenham a assinatura de terceiros, o requerente necessariamente deverá apresentar a cópia de seus documentos de identidade, para fins de autenticação e comprovação de veracidade.

Passo 2: Pagamento da GRU



O serviço do Escritório de Direitos Autorais correspondente do registro de obra coreográfica é o **pedido de registro simples (código 11)**.

Consulte os valores dos serviços na Tabela de Retribuição e gere a Guia de Recolhimento da União (GRU). Verifique se o valor é o correspondente ao serviço que irá solicitar e se os dados estão corretos.

Observações:

Durante a geração do boleto (GRU) ou depósito bancário (pagamento), você deverá informar seu CNPJ/ CPF para identificação do pagamento e vinculação ao processo. **Não são conhecidos recolhimentos/pagamentos em nome de terceiros, mesmo que sejam procuradores ou representantes legais.**

Outro ponto a ser observado: A GRU **só pode ser paga no Banco do Brasil** ou em instituição conveniada. Os boletos pagos por meio de outras instituições financeiras não serão contabilizados, sendo o pagamento considerado como inexistente.

O comprovante do pagamento da GRU deve ser guardado, pois ele deverá ser apresentado junto à documentação do pedido de registro (**só é aceito comprovante de pagamento, portanto, comprovantes de agendamento não serão validados**).

Link para geração de GRU: http://arquivo.bn.br/portal/index.jsp?nu_pagina=69

Passo 3: Preencha o formulário



Sobre o formulário de registro e seu preenchimento correto:

Os campos **1 (Dados do Registro)** e **8 (Preenchimento a cargo da Instituição)** são preenchidos pelo Escritório de Direitos Autorais, portanto, você não deve utilizar esses itens.

Informações sobre a obra intelectual

Título da Obra: é a principal informação a ser fornecida para que ocorra a correta identificação da obra intelectual, sendo, portanto, um campo obrigatório. Vale ressaltar que o título indicado na partitura coreográfica deve estar indicado **exatamente do mesmo modo no formulário**.

Gênero da Obra: é o campo onde você deve assinalar a natureza da obra a ser protegida. Não existe a opção coreografia, então deve ser marcada a opção **outros**.

Obra Intelectual é: neste campo, deve-se informar se a obra é inédita ou se já foi publicada.

Número total de páginas: deve corresponder exatamente à cópia depo-



preenchido.

sitada (partitura coreográfica). Incoerências nesse dado darão ensejo à solicitação de esclarecimentos sobre o pedido de registro.

Dados de Publicação: somente deve ser preenchido caso a cópia da obra seja depositada em formato de livro publicado (ver lei do livro). Em regra geral, para coreografias, esse campo não será

Campo de Averbação: deve ser utilizado para informar sobre alterações executadas em registros já existentes. Se não é o caso, deve permanecer em branco.

Dados de Identificação: O requerente deve preencher este campo, fornecendo o nome, CPF /CNPJ, endereço completo, contatos e assinalar qual o seu vínculo com a obra a ser registrada.

Outro requerente: deve ser preenchido quando houver outros autores ou titulares. Neste caso precisarão ser informados pelo requerente, pelo menos, seus nomes, CPFs/CNPJ e vínculos com a obra.

Representante Legal: somente deve ser preenchido caso o requerente seja menor de 18 anos.

Adaptação ou Tradução: este campo somente deve ser utilizado quando

a coreografia a ser protegida for criada a partir da adaptação de outra previamente publicada ou registrada. Para coreografias, por razões claras, o campo de tradução não será utilizado.

Observações: Deverá ser utilizado para esclarecimentos que o requerente julgue necessários para facilitar ou justificar o andamento do processo.

Disposições Finais: Traz a declaração de responsabilidade, devendo ser obrigatoriamente preenchido com a data, o local e a assinatura manuscrita do requerente ou do seu representante legal.

Observação Importante: Formulários antigos ou alterados em sua formatação original não serão conhecidos. Deve o requerente acessar o site da FBN e baixar o formulário em vigência.

Passo 4: Entregue ou envie o requerimento



Após o preenchimento e assinatura do formulário, anexe o comprovante de pagamento, a cópia da partitura coreográfica e demais documentos.

Você pode ir presencialmente a uma unidade de atendimento do Escritório de Direitos Autorais munido de seu documento de identidade com foto. O horário de atendi-

mento é de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

Após o protocolo do requerimento de registro e da documentação ser conferida, será emitido um comprovante de protocolo com número de identificação para o acompanhamento do processo.

No link abaixo, está a relação de unidades regionais onde podem ser entregues os documentos: **<http://www.bn.gov.br/servicos/direitos-autorais/unidades-regionais>**.



Unidade Regional no Pará

Agência de Inovação Tecnológica/UNIVERSITEC/UFPA

Coordenadoria de Propriedade Intelectual - CPINT/EDA

Cidade universitária Prof. José da Silveira Neto

Av. Augusto Corrêa, nº 1. Bairro Guamá - Belém

CEP: 66075-900

Tel: (91) 32017258

E-mail: spi@ufpa.br

O requerimento poderá ser também entregue por pessoa autorizada. Nesta situação, deverá ser anexada aos documentos uma cópia da autorização expressa, assinada pelo requerente, autorizando o protocolo do pedido de registro em seu nome.

O requerimento de registro e documentações anexas também poderão ser encaminhados por correspondência (carta registrada/Sedex) para o endereço abaixo. O comprovante de protocolo será encaminhado por correspondência eletrônica a partir de 5 dias úteis após a data do recebimento dos documentos.



Escritório de Direitos Autorais

Avenida Presidente Vargas, 3131 - 7º Andar, Sala 702

Cidade Nova- Rio de Janeiro, RJ

CEP.: 20210-911

Dica importante:

Para evitar atrasos ou problemas no recebimento de documentos via Correios, certifique-se de que toda a documentação foi anexada, uma vez que a ausência de um dos requisitos obrigatórios implicará o não recebimento do requerimento, e facilite a identificação do pedido de registro. Quando se tratar de múltiplos pedidos, separe cada requerimento em um envelope isolado, de modo que os documentos não se misturem ou extraviem.

Passo 5: Acompanhe seu processo



É parte fundamental do processo o seu acompanhamento. O tempo médio para análise do requerimento é de **180 dias**.

Após a análise pela EDA, você será notificado do resultado por correspondência (carta registrada com aviso de recebimento) no endereço indicado no requerimento. Por isso o endereço tem que estar

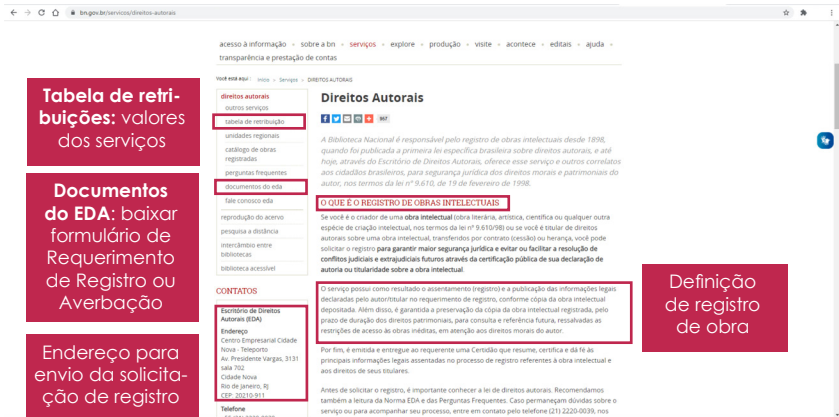
completo e correto.

Sempre que for indicado o endereço de e-mail no requerimento, ele será utilizado para realizar as notificações referentes ao processo de registro. Então não esqueça de checar sua caixa de entrada e spam.

Sendo a obra registrada, a Certidão de Registro será enviada para o endereço especificado no requerimento via correio com a AR.



Página principal do site da Biblioteca Nacional



Aba de "serviços" no menu principal e subitem "Direitos Autorais"

arquivo.bn.br/portal/index.jsp?nu_pagina=69

GRU (Guia de Recolhimento da União)

Para gerar o boleto, por favor preencha os campos abaixo:

Nome:

CNPJ/CPF:

Valor:

Caso não consiga pelo método acima, imprima e preencha a GRU, observando os códigos dos campos "UG", "Gestão" e "Recolhimento Código" conforme informados abaixo campos com asterisco deverão ser preenchidos. São estes:

- UG: 34402
- Gestão: 34209
- Recolhimento Código: 28330-6
- CNPJ ou CPF do contribuinte
- Nome do Contribuinte / Receptor
- Valor Principal
- Valor Total

Clicando em https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simelex.asp,

Atenção: Na impossibilidade de imprimir a GRU pela Internet, dirija-se ao Banco do Brasil, e informar ao caixa os seguintes dados:
 Transação: 210, Opção: 7, Cliente: Conta Única do Tesouro Nacional
 Identificador 1: 3.440-423-420.925.030.6
 Identificador 2: CPF ou CNPJ do Requerente
 Valor (de acordo com a tabela)

Observações

- É possível pagar em uma única Guia a taxa correspondente a mais de um registro de obra intelectual. Exemplo: para o registro de dois romances, preencher dois GRU e apresentar apenas uma GRU com o valor correspondente às taxas de registro das duas obras.
- No caso de obra musical, é possível registrar mais de uma música como coletânea e pagar apenas o correspondente a uma taxa de registro. Nesse caso deve-se requerimento conforme os [Procedimentos para Requerimento de Registro de Música](#) do EDA.

Aba de geração de GRU. Além do Nome, CPF/CNPJ, é preciso preencher o valor exato do serviço apresentado na Tabela de Retribuições

Requerimento para registro coreográfico da Biblioteca Nacional

Autenticação mecânica



MINISTÉRIO DA CULTURA
Fundação BIBLIOTECA NACIONAL
Escritório de Direitos Autorais

REQUERIMENTO PARA REGISTRO ☐ AVERBAÇÃO ☐ (assinale com um x)

1. DADOS DO REGISTRO (Não Preencher – a cargo da Instituição)

1.1 CÓDIGO DO VALOR:

REGISTRO Nº.	LIVRO	FOLHA
Local	Data	Assinatura do Agente Público pelo Registro

2. INFORMAÇÕES SOBRE A OBRA INTELECTUAL (a serem preenchidas pelo(s) requerente(s))

2.1 TÍTULO DA OBRA

2.2 Gênero da Obra (marque com um x na coluna da esquerda):

☐ Antologia	☐ Conferência	☐ Ensaio	☐ Mapa	☐ Poema
☐ Argumento (audiovisual)	☐ Conto	☐ Fotografia	☐ Místico/esotérico	☐ Religioso
☐ Artigo	☐ Crônica	☐ Guia	☐ Monografia	☐ Romance
☐ Autobiografia	☐ Desenho	☐ História em Quadrinhos	☐ Música	☐ Roteiro (audiovisual)
☐ Biografia	☐ Design de Website	☐ Literatura Infantil	☐ Novela	☐ Teatro
☐ Cartaz/folder/panfleto	☐ Dicionário	☐ Letra de Música	☐ Periódico (jornal, revista)	☐ Técnico
☐ Comics	☐ Didático	☐ Livro-jogo (RPG)	☐ Personagem	☐ Tese
				☐ Outros

2.3 A OBRA intelectual é: () Publicada () Inédita

2.4 Número total de páginas da Obra:

2.5 PARA OBRA INTELECTUAL PUBLICADA (os dados a seguir são informados quando a obra for publicada)

EDITOR (A)	GRÁFICA
NÚMERO DA EDIÇÃO	ANO
LOCAL DA PUBLICAÇÃO	VOLUME/SÉRIE

2.6 Os campos a seguir são preenchidos somente por requerente(s) que deseja(m) realizar uma AVERBAÇÃO a um REGISTRO já existente: REFERENTE AO REGISTRO Nº. QUAL A ALTERAÇÃO REALIZADA: () Supressão de Conteúdo () Acréscimo de conteúdo () Mudança de Título () Averbir Transferência de Titularidade () Publicação da Obra () Outros a especificar:

3. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (informações a serem preenchidas pelo(s) requerente (s))

NOME				
Nº IDENTIDADE (com órgão expedidor)	DATA DE NASCIMENTO	CPF/CNPJ	NATURALIDADE	NACIONALIDADE
PSEUDÔNIMO (nome artístico) (quando houver)	OCUPAÇÃO	GRAU DE INSTRUÇÃO	NOME DA MÃE	
ENDEREÇO COMPLETO (avenida, rua, travessa, etc., nº., complemento)				
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	
(DDD) TELEFONE	(DDD) CELULAR	E-mail/Site		
VINCULO COM A OBRA: () Autor(a) () Adaptador (a) () Cessionário (a) () Tradutor(a) () Ilustrador (a) () Organizador(a) () Fotógrafo (a) () Representante Legal () Cedente () Herdeiro () Inventariante () Editor				

ASSINATURA DO REQUERENTE

3.1 OUTRO REQUERENTE (quando houver)

NOME				
Nº IDENTIDADE (com órgão expedidor)	DATA DE NASCIMENTO	CPF/CNPJ	NATURALIDADE	NACIONALIDADE
PSEUDÔNIMO (nome artístico) (quando houver)	OCUPAÇÃO	GRAU DE INSTRUÇÃO	NOME DA MÃE	
ENDEREÇO (avenida, rua, travessa, etc., nº., complemento)			Nº.	COMPLEMENTO
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	
(DDD) TELEFONE	(DDD) CELULAR	E-mail/Site		
VINCULO COM A OBRA: () Autor(a) () Adaptador (a) () Cessionário (a) () Tradutor(a) () Ilustrador (a) () Organizador(a) () Fotógrafo (a) () Representante Legal () Cedente () Herdeiro () Inventariante () Editor				

ASSINATURA DO REQUERENTE

3.2 OUTRO REQUERENTE (quando houver)

NOME				
Nº IDENTIDADE (com órgão expedidor)	DATA DE NASCIMENTO	CPF/CNPJ	NATURALIDADE	NACIONALIDADE
PSEUDÔNIMO (nome artístico) (quando houver)	Ocupação	GRAU DE INSTRUÇÃO	NOME DA MÃE	
ENDEREÇO (avenida, rua, travessa, etc., nº., complemento)				
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	
(DDD) TELEFONE	(DDD) CELULAR	E-mail/Site		
VINCULO COM A OBRA: () Autor(a) () Adaptador (a) () Cessionário (a) () Tradutor(a) () Ilustrador (a) () Organizador(a) () Fotógrafo (a) () Representante Legal () Cedente () Herdeiro (a) () Inventariante () Editor				

ASSINATURA DO REQUERENTE**4. REPRESENTANTE LEGAL (para menores de 18 anos)**

NOME		
Nº IDENTIDADE (com órgão expedidor)	Nº CPF	GRAU DE PARENTESCO
		ASSINATURA

5. PREENCHER QUANDO A OBRA INTELECTUAL APRESENTADA PARA REGISTRO FOR ADAPTAÇÃO E/OU TRADUÇÃO

ADAPTAÇÃO: OBRA ORIGINAL/TÍTULO: _____ _____ AUTOR (ES) (obra originária): _____ _____	TRADUÇÃO: OBRA ORIGINAL/TÍTULO: _____ _____ AUTOR (ES) (obra originária): _____ _____
--	---

6. OBSERVAÇÕES (caso haja):

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 DECLARO QUE A REALIZAÇÃO DA OBRA INTELECTUAL ORA APRESENTADA PARA REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO É DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE, ISENTANDO ASSIM A FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL DE QUAISQUER QUESTÕES JUDICIAIS FUTURAS.

7.2 DE ACORDO COM OS TERMOS DA LEI Nº. 9.610, DE 19/02/98, O(S) SUPRACITADO(S) VEM REQUERER O REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO DA OBRA ACIMA CARACTERIZADA, PARA O QUE ENTREGA(M) O(S) EXEMPLAR(ES), ORA APRESENTADO (S), E, POR SEREM SUAS DECLARAÇÕES FIEL EXPRESSÃO DA VERDADE, SOB PENA DE LEI, PEDE(M) O DEFERIMENTO.

_____/_____/_____ LOCAL	_____/_____/_____ DATA	_____ Primeiro REQUERENTE
		_____ Segundo REQUERENTE
		_____ Terceiro REQUERENTE

Assina(m) este, todo(s) aquele(s) que é/são autor(es) e/ou requerente(s) – Autor(es) apenas informado(s) fica(m) isento(s) da(s) assinatura(s)

8. PREENCHIMENTO A CARGO DA INSTITUIÇÃO

ATENDIMENTO DO SERVIDOR: _____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA do AGENTE PÚBLICO
---	---------------------------------------

