INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Cartilha de Utilização do Protocolo Digital - INPI

Versão 2.0 – JUN/2026

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

AVISO

O endereço de e-mail protocolo@inpi.gov.br é de uso restrito ao atendimento de informações a respeito do **funcionamento** da plataforma Protocolo.Gov.BR (Protocolo Digital).

O protocolo de demandas deve ser solicitado através da plataforma Protocolo.Gov.BR, a fim de que possa ser transmitido corretamente ao SEI do INPI e iniciada sua tramitação.

O encaminhamento de demandas através do e-mail protocolo@inpi.gov.br somente poderá ser feito em caso excepcional, como contingência de uma eventual interrupção do sistema Protocolo.Gov.BR por um período confirmado maior que 4 horas consecutivas.

SUMÁRIO

Entenda o que pode ou não ser encaminhado através do Protocolo Digital do INPI, acessando as seções abaixo.

Solicitações NÃO cobertas pelo Protocolo Digital

Solicitações atendidas pelo Protocolo Digital

Solicitações NÃO cobertas pelo Protocolo Digital

O Protocolo Digital (Protocolo.Gov.BR) não encaminha solicitações que já possuam sistemas específicos dedicados a elas.

A seguir, vamos listar esses casos não atendidos pelo Protocolo Digital e informaremos o canal correto para o encaminhamento de cada caso:

1 – Peticionamentos de serviços prestados pelo INPI

2 – Casos de Ouvidoria

1- Peticionamentos de serviços prestados pelo INPI

Pedidos de peticionamentos de serviços referentes a processos de registro ou concessão de ativos do INPI (Marcas, Patentes, Desenhos Industriais, Indicações Geográficas, Software, Topografia de Circuitos Integrados ou Transferência de Tecnologia).

Esses casos devem ser encaminhados **exclusivamente** através dos sistemas eletrônicos de peticionamento, de acordo com cada categoria, acessados com o login do cadastro de usuário do INPI e a inclusão do nº da GRU emitida na Tabela de Retribuições do INPI.

- e-Marcas
- e-Patentes
- e-DI
- e-Software
- e-IG
- e-Chip
- e-Contratos

2- Casos de Ouvidoria

- Para registro, acompanhamento e tratamento de denúncias, elogios, sugestões, solicitações de providências e de simplificação;

- Pedidos de acesso à informação segundo a Lei de Acesso à Informação;

- Reclamações sobre a ineficiência dos demais canais de atendimento (necessário o protocolo de solicitação feita previamente no sistema Fale Conosco)

Para os casos acima, deve ser utilizado o sistema **Fala.BR**.

Solicitações atendidas pelo Protocolo Digital

O Protocolo Digital (Protocolo.Gov.BR) encaminha solicitações das seguintes categorias:

1. Demandas do Poder Judiciário
2. Envio de documentação para liberação de Cadastro de Usuário no SEI/INPI
3. Solicitação de alteração de e-mail no cadastro e-INPI
4. Protocolo de documentos em geral
5. Apresentar Declaração de Finalidade de Acesso a Cópias Digitais

Solicitações atendidas pelo Protocolo Digital

Adicionalmente, a partir de 22/06/2026, por tempo indeterminado, o sistema Fale Conosco do INPI passará a receber solicitações de informação através do Protocolo.Gov.BR. Para isso, 15 novos tipos de solicitação serão disponibilizados ao solicitante, sendo eles:

6. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a MARCAS
7. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a PATENTES
8. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a DESENHO INDUSTRIAL
9. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a INDICAÇÃO GEOGRÁFICA
10. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a SOFTWARE E CHIP
11. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a CONTRATOS DE TECNOLOGIA
12. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a ASSUNTOS FINANCEIROS
14. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA
15. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a PCT
16. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a RECURSOS E NULIDADES
17. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a GESTÃO DE PESSOAS (RH)
18. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a ACADEMIA DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL
19. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a DISSEMINAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
20. Solicitar informações ao Fale Conosco referente a CONTRATAÇÕES E INFRAESTRUTURA

1 - Demandas do Poder Judiciário

Possibilita às autoridades judiciais (Juízes, Tribunais, etc) enviarem documentos diversos (ofícios, mandados, requerimentos, etc) com o intuito de levantar informações ou expedir decisões e notificações ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), a fim de instruir processos judiciais com certidões e consultas às áreas técnicas e administrativas do órgão.

Exemplos de solicitações atendidas: Informações sobre bens e direitos; Indisponibilidade de Bens e Direitos; Anotação de Penhora; Registro de Atividades; Averbação Premonitória, etc.
Os documentos enviados serão avaliados pela unidade de Protocolo e, ocorrido o registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a protocolização será concluída e o Número Único de Protocolo (NUP) será enviado automaticamente para o e-mail do solicitante cadastrado no portal GOV.BR, bem como estará disponível para consulta neste canal. Caso seja gerado um registro no SEI, o processo poderá ser disponibilizado ao usuário pela unidade responsável, através de um link para acompanhamento, que também será enviado ao e-mail do usuário.

Será indeferido o protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda internamente, bem como que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos interesses do País.

Demandas do Poder Judiciário – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Protocolizar Documentos e Demandas do Poder Judiciário**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o Passo 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Ofício com o requerimento principal, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Ofício**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Ofício, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

2 - Envio de documentação para liberação de Cadastro de Usuário no SEI/INPI

Utilizar esta opção APENAS para envio de documentação para liberação de CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Antes do envio da documentação, o usuário deve fazer o pré-cadastro neste link , na opção "Quero me cadastrar como usuário externo" (botão amarelo), ou diretamente neste endereço: https://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

ATENÇÃO: Cada órgão público ou entidade possui seu próprio SEI, com sua própria equipe de gerenciamento e seu próprio ambiente de tramitação processual.

As equipes gerenciais são independentes umas das outras, não tendo a equipe de um órgão ingerência sobre o SEI de outro. Não prossiga neste protocolo caso você precise de acesso ao SEI de outro órgão/entidade que não seja o INPI.

Liberação de Cadastro de Usuário no SEI/INPI– passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Enviar Documentação para liberação de cadastro de usuário externo no SEI/INPI**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o Passo 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade como documento principal, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: Repita o último procedimento para incluir documentos de identificação solicitados (documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF e assinatura), clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Documentos Pessoais**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo; .

9: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

10: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

3 - Solicitação de alteração de e-mail no cadastro e-INPI

Utilizar esta opção APENAS para solicitar alteração do e-mail no cadastro do e-INPI, para os casos em que o usuário não tenha mais acesso ao seu e-mail, por qualquer motivo, e consequentemente não consiga fazer o resgate da sua senha.

ATENÇÃO: somente pode ser solicitada alteração do e-mail no cadastro. Todos os demais dados (endereço, telefone, natureza jurídica, etc) só podem ser alterados pelo próprio usuário, após acessar o seu cadastro com login e senha.

A seguinte documentação precisa ser anexada:

Se o cadastro for de Pessoa Física (CPF):

1) Requerimento informando o novo e-mail a ser cadastrado;

2) Documento de Identidade, constando CPF, foto e assinatura (ex. RG, CNH, Passaporte);

Se o cadastro for de Pessoa Jurídica (CNPJ)

1) Requerimento informando o novo e-mail a ser cadastrado;

2) Documento de Identidade, constando CPF, foto e assinatura (ex. RG, CNH, Passaporte);

3) Contrato ou Estatuto Social (ou documento equivalente), onde conste o nome do requerente como sócio da empresa/entidade, e sua assinatura (igual à do documento apresentado no item 2);

Se a solicitação estiver sendo feita por procurador, deve ser anexada (em campo próprio) o documento de procuração, contendo autorização específica para efetuar a altereação do e-mail do cadastro e-INPI.

Alternativamente, esta alteração também pode ser solicitada pelo Fale Conosco, selecionando o assunto "Sistemas (Cadastro e Acesso)", seguindo as orientações neste link.

Solicitação de alteração de e-mail – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar alteração de e-mail no cadastro e-INPI**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o Passo 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Requerimento contendo a solicitação de alteração do e-mail, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Requerimento**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo; repita o procedimento para cada documento exigido (Documento de Identificação e, se o cadastro for de pessoa jurídica, o Contrato ou Estatuto Social)

8: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

9: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

4 – Protocolo de documentos em geral

Esta opção deve ser utilizada apenas para demandas que já não estejam listadas no menu de "Tipo de Solicitação“ e que necessitem gerar processos administrativos no SEI/INPI, excluindo-se os tipos de solicitações que já possuam sistemas de peticionamento ou canais de atendimento dedicados a elas.

Os documentos enviados serão avaliados pela unidade de Protocolo e, ocorrido o registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a protocolização será concluída e o Número Único de Protocolo (NUP) será enviado automaticamente para o e-mail do solicitante cadastrado no portal GOV.BR, bem como estará disponível para consulta neste canal. Caso seja gerado um registro no SEI, o processo poderá ser disponibilizado ao usuário para acompanhamento pela unidade responsável, através de um link para acompanhamento, que também será enviado ao e-mail do usuário.

Será indeferido o protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda internamente, bem como que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos interesses do País.

Protocolo de documentos em geral – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Protocolizar Documentos para o Instituto Nacional da Propriedade Industrial**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Ofício com o requerimento principal, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Requerimento**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

5 – Apresentar Declaração de Finalidade de Acesso

Esta opção deve ser utilizada apenas para envio de documentação para liberação de pedido de cópia digital previamente protocolada no e-Marcas.

A Declaração de Finalidade de Acesso a Cópias Digitais deve ser apresentada, em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), na hipótese de não ter sido anexada à Petição de Cópia, após ter sido informada ao usuário a necessidade de sua apresentação através do Delivery. Os documentos somente serão disponibilizados após a regularização das pendências.

Será indeferido o protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda internamente, bem como que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos interesses do País.

Apresentar Declaração de Finalidade de Acesso – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Apresentar Declaração de Finalidade de Acesso a Cópias Digitais**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir a Declaração como documento principal, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Declaração**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

6 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a MARCAS

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a MARCAS, tais como:

- **MARCAS (COMO REGISTRAR)**
- **MARCAS (ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL)**
- **MARCAS (CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA FORMAL)**
- **MARCAS (PROTOCOLO DE MADRI)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a MARCAS**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

7 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a PATENTES

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a PATENTES, tais como:

- **PATENTES (COMO REGISTRAR)**
- **PATENTES (ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL)**
- **PATENTES (TÉCNICO)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a PATENTES**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

8 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a DESENHO INDUSTRIAL

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a DESENHO INDUSTRIAL, tais como:

- **DESENHO INDUSTRIAL (ÁREA TÉCNICA)**
- **DESENHO INDUSTRIAL (ÁREA ADMINISTRATIVA)**
- **DESENHO INDUSTRIAL (ACORDO DE HAIA)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a DESENHO INDUSTRIAL**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

9 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a INDICAÇÃO GEOGRÁFICA

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a INDICAÇÃO GEOGRÁFICA, tais como:

- **INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (ÁREA DE EXAME)**
- **INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (ÁREA ADMINISTRATIVA)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a INDICAÇÃO GEOGRÁFICA** "

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

10 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a SOFTWARE E CHIP

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a SOFTWARE E CHIP, tais como:

- **PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARE)**
- **TOPOGRAFIAS DE CIRCUITO INTEGRADO (CHIP)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a SOFTWARE E CHIP**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

11 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA, tais como:

- **CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA (ANÁLISE TÉCNICA)**
- **CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA (EXAME FORMAL)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

12 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, tais como:

- **SISTEMAS (CADASTRO)**
- **SISTEMAS (PROBLEMA DE ACESSO A SERVIÇOS)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** "

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

13 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a ASSUNTOS FINANCEIROS

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a ASSUNTOS FINANCEIROS, tais como:

- **RESTITUIÇÃO DE TAXA**
- **OUTROS ASSUNTOS FINANCEIROS**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a ASSUNTOS FINANCEIROS**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

14 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA, tais como:

- **INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA (PATENTES)**
- **INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA (CÓPIAS DE PATENTES)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

15 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a PCT

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a PCT, tais como:

- **PCT – DEPÓSITO INTERNACIONAL (RO)**
- **PCT – EXAME DE ADMISSIBILIDADE (Fase Nacional)**
- **PCT – EXAME INTERNACIONAL (ISA e IPEA)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a PCT**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

16 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a RECURSOS E NULIDADES

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a RECURSOS E NULIDADES, tais como:

- **RECURSOS E NULIDADES (MARCAS)**
- **RECURSOS E NULIDADES (PATENTES)**
- **RECURSOS E NULIDADES (DESENHO INDUSTRIAL)**
- **RECURSOS E NULIDADES (CONTRATOS E OUTROS REGISTROS)**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a RECURSOS E NULIDADES**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

17 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a GESTÃO DE PESSOAS (RH)

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a GESTÃO DE PESSOAS (RH).

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a GESTÃO DE PESSOAS (RH)**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

18 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a ACADEMIA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a ACADEMIA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, tais como:

- **CURSOS DE EXTENSÃO EM P.I. E ENSINO À DISTÂNCIA**
- **MESTRADO E DOUTORADO**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a ACADEMIA DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

19 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a DISSEMINAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a DISSEMINAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, tais como:

- **COOPERAÇÃO NACIONAL**
- **UNIDADES REGIONAIS**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a DISSEMINAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

20 – Solicitar Informação ao Fale Conosco referente a CONTRATAÇÕES E INFRAESTRUTURA

O Fale Conosco é um sistema voltado para resposta a perguntas técnicas, prestação de informações e recebimento de reclamações sobre algum serviço solicitado ao INPI, estabelecendo uma interação eletrônica sobre questões específicas. Ao selecionar esta opção você poderá enviar pedidos de informação ao Fale Conosco do INPI, a diversos assuntos relacionados a CONTRATAÇÕES E INFRAESTRUTURA, tais como:

- **CONTRATOS E LICITAÇÕES**
- **LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA PREDIAL**
- **OUTROS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Muitas informações já estão disponíveis no Portal do INPI, através de seus Manuais, Guias Básicos e Materiais de Consulta e Apoio, que podem ser encontrados logo na página inicial do Portal do INPI.

O Fale Conosco funcionará de maneira mais eficiente se você já tiver consultado esse material previamente.

Solicitar informação ao Fale Conosco – passo a passo:

1: Acessar **Protocolo.Gov.BR [INPI]**

2: Clicar em "**Iniciar**" (botão verde)

3: Fazer o **login** com a sua conta gov.BR

4: Na **página 1** do formulário, no campo "Tipo de Solicitação", selecionar a opção "**Solicitar informações referentes a CONTRATAÇÕES E INFRAESTRUTURA**"

5: Se estiver solicitando em seu próprio nome, seguir direto para o item 6; Se estiver solicitando em nome de outra pessoa, marcar a opção "Quero solicitar em nome de outra pessoa" e preencher os dados (obs.: neste caso é obrigatória a inclusão de procuração)

6: Clicar em "**Prosseguir para o passo 2**" (botão azul)

7: Na **página 2** do formulário, siga as orientações nela descritas para incluir o Formulário de Solicitação de Informação, clicando no campo "tipo de documento" e selecionando "**Formulário**"; depois em "selecionar documento", carregue o documento (em pdf) e por último clique em "Adicionar dados na tabela +" (botão azul) para ele ser incluído na lista abaixo;

8: caso queira incluir documentos adicionais, repita o passo acima no campo "Documentos Complementares"

9: caso queira incluir informações adicionais através de digitação, poderá fazê-lo no campo "Informações Complementares" (mas atenção, o objeto principal do requerimento deve constar do Requerimento do item 7, todos os demais campos são informações e documentos complementares a ele)

10: Com todos os documentos e informações carregados, clique em "**Prosseguir para o passo 3**" (botão azul)

11: Na **página 3** do formulário, você deverá checar todas as informações e documentos incluídos; caso precise retificar alguma coisa poderá clicar no botão "**Retornar para o passo 2**" (botão vermelho); se tudo estiver correto, marque a caixa "Concordo com o termo" do campo "Termo de Ciência e Veracidade e clique no botão "**Enviar Solicitação e Baixar o Recibo**"

protocolo@inpi.gov.br
www.gov.br/INPI/pt-br

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO