

## COMO DEPOSITAR UM PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA/ALTERAÇÃO

Apesar de Transferência de Titularidade e Alteração de nome e/ou sede serem serviços diferentes, os dois são solicitados através do mesmo formulário, 2.03, quando solicitado em papel, ou por meio eletrônico.

Vamos começar esclarecendo as diferenças entre estes dois serviços:

Transferência de titularidade se dá quando um registro de Desenho Industrial sofre uma cessão, ou a empresa titular do registro sofre uma fusão ou incorporação. Já a Alteração de Nome acontece quando o titular do registro continua o mesmo, mas mudou o nome da empresa na Junta Comercial, continuando com o mesmo CNPJ, ou, por exemplo, uma mulher que muda de nome ao se casar. Nestes dois casos, o autor não se altera.

Esclarecemos que nem a transferência de titular, nem a alteração de nome representam correção de um equívoco cometido na petição de depósito. Neste caso, solicita-se a correção através da Petição 2.02 e código de serviço 125.

### **Como solicitar Alteração de Nome e/ou Sede?**

A taxa de alteração de nome cobre apenas a alteração de um processo. A partir de 10 de março de 2014 tornou-se necessário o pagamento de uma guia para cada processo a ser alterado. Para gerar a guia, acesse [aqui](#) e utilize o código de serviço 113.

Caso prefira o peticionamento em papel, protocole o formulário de petição 2.03 junto à GRU paga, procuração em nome do interessado e a Alteração Contratual constando o antigo e o novo nome.

Se a alteração for de endereço, basta um comprovante ou simples declaração do interessado.

OBS: Os documentos devem ser originais ou cópias autenticadas.

Para titulares estrangeiros não é necessário legalização consular ou a tradução juramentada, bastando a tradução simples.

## PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

O Formulário 2.03 possui como título “Petição – TRANSFERÊNCIA / Alteração de Nome(s) ou Sede(s)”.

Ao realizar o download verifique se está com o formulário correto em mãos. No rodapé do formulário também é possível identificá-lo através do número.

O retângulo pontilhado é para uso exclusivo do INPI.



Protocolo (22)

### PETIÇÃO – TRANSFERÊNCIA / Alteração de Nome(s) ou Sede(s)

Ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial,

O requerente solicita a anotação de transferência ou alteração abaixo discriminada:

O interessado deve ser o novo titular, ou seja, aquele com nome ou endereço já atualizado.

#### 1. Interessado

1.1 Nome (71):

1.2 Nacionalidade:

1.3 Qualificação:

1.4 CPF/CNPJ (se houver):

1.5 Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

-

País:

1.6 Telefone: (    )

Fax: (    )

E-mail:

continua em folha anexa

Neste campo deve ser marcado o serviço a ser solicitado. Informamos que numa mesma petição podem ser solicitados os três serviços, contanto que sejam apresentadas guias para todos os serviços solicitados, assim como todos os documentos necessários para execução dos serviços.

#### 2. Requer

2.1 Transferência de Titular

2.2 Alteração de Nome

2.3 Alteração de Sede

Estes dois campos são para identificação do processo ao qual a petição se relaciona, ou seja, aquele que sofrerá a alteração.

Lembramos que o Pedido de Registro de Desenho Industrial passa a ser registro quando da sua concessão. A data solicitada neste campo é a data de depósito.

\*Caso haja mais de um Registro ou pedido a ser alterado apenas um será preenchido no campo 4. Os demais devem vir listados em anexo.

No caso de solicitação de Alteração de Nome, esse campo deverá ficar em branco, pois não existem cedentes.

Este campo é reservado para que sejam anotados todos os documentos que são anexados à petição. Tratando-se de um pedido de alteração, é necessário que sejam anexados, no mínimo, a Guia de recolhimento e o Documento de Alteração de Nome ou de Sede. É possível que o documento de Alteração seja o Contrato Social, que possui um campo exclusivo. É possível ainda, que sejam anexados outros documentos, como esclarecimentos ou a lista com os pedidos que se deseja alterar.

### Como solicitar Anotação de Transferência de Titular?

#### 3. Título

continua em folha anexa

#### 4. Referência

4.1 Pedido

4.3 N°

4.4 Data:

4.2 Registro

#### 5. Cedente

5.1 Nome (71):

5.2 Nacionalidade:

5.3 Qualificação:

5.4 CPF/CNPJ (se houver):

5.5 Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

- País:

5.6 Telefone: (    )

Fax: (    )

E-mail:

continua em folha anexa

#### 7. Documentos anexados (assinalar e indicar o número de folhas correspondentes a uma via do documento)

	Documentos anexados	N° folhas
<input type="checkbox"/>	7.1 Guia de recolhimento	
<input type="checkbox"/>	7.2 Documento de Alteração de Nome ou de Sede	
<input type="checkbox"/>	7.3 Certificado de Registro de Desenho Industrial	
<input type="checkbox"/>	7.4 Procuração	
<input type="checkbox"/>	7.5 Documento de Cessão e/ou Transferência	
<input type="checkbox"/>	7.6 Contrato Social	
<input type="checkbox"/>	7.7 Outros (especificar):	
	7.8 Total de folhas anexadas	

Caso prefira o peticionamento em papel será necessário apresentar os documentos em uma das representações regionais do INPI ou enviar via postal para a Sede do INPI.

Para o protocolo junte ao formulário 2.03 os seguintes documentos:

1. GRU de código de serviço 114 paga;
2. Procuração em nome do interessado, lembrando que o interessado é o cessionário;
3. Documento de cessão, que deve ser apresentado o original de transferência ou sua certidão ou cópia autenticada do mesmo, do qual constarão, no mínimo, a qualificação completa do cedente e do cessionário, bem como de duas testemunhas;
4. No caso de pessoa jurídica, é necessária apresentação do contrato social da empresa cedente, onde conste que o assinante do documento de cessão tem pleno poderes para praticar o ato;
5. Para o caso de incorporações ou fusões, o documento de cessão é substituído pela Ata em que foi aprovada a incorporação (ou fusão) pelas empresas;

Para titulares estrangeiros não é necessário a legalização consular ou a tradução juramentada, basta a tradução simples.

## PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

Vamos destacar aqui, apenas as diferenças existentes no preenchimento do formulário já citado.

O interessado deve ser o cessionário, ou seja, o novo titular.

---

<b>I. Interessado</b>				
1.1 Nome (71):				
1.2 Nacionalidade:	1.3 Qualificação:			
1.4 CPF/CNPJ (se houver):				
1.5 Endereço:	Bairro:			
Cidade:	Estado:	CEP:	-	País:
1.6 Telefone: (    )				
Fax: (    )				
E-mail:				

---

**continua em folha anexa**

No caso de solicitação de Anotação de Transferência de Titular, esse campo deverá ser preenchido com os dados do antigo titular, que neste momento é o cedente.

---

5.	<b>Cedente</b>				
5.1	Nome (71):				
5.2	Nacionalidade:		5.3	Qualificação:	
5.4	CPF/CNPJ (se houver):				
5.5	Endereço:				Bairro:
	Cidade:	Estado:	CEP:	-	País:
5.6	Telefone: (    )				
	Fax: (    )				
	E-mail:				

**continua em folha anexa**

---