



Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços
Instituto Nacional da Propriedade Industrial
Diretoria de Patentes, Programas de Computador
e Topografias de Circuito Integrado

Guia rápido sobre Exame Formal

O que vou encontrar neste guia rápido?

1. O que é exame formal?	2
2. Quais legislações disciplinam o pagamento do exame formal?	2
3. Quando ocorre o exame formal?	2
4. Como saber qual exigência preciso cumprir?	2
5. Quem pode cumprir a exigência do exame formal?	6
6. Como responder às exigências formais?	6
7. Quando o pedido é aceito pelo exame formal?	8
8. O que acontece em caso de não cumprimento das exigências ou manifestação fora do prazo?	8

Este manual não substitui o definido na Lei n° 9.279, de 14 de maio de 1996 (Lei da Propriedade Industrial ou LPI), nem nas normas vinculadas ou relacionadas com o direito da propriedade industrial (emitidos ou não pelo INPI), e nem a interpretação destes pelos servidores do INPI.

1. O que é exame formal?

É a etapa em que são verificadas as condições necessárias para receber e publicar o pedido de patente (documentação, formulário de requerimento e pagamento do depósito).

2. Quais legislações disciplinam o Exame Formal?

- Lei nº 9279 de 14/05/1996 de Propriedade Industrial – LPI (Arts. 20 e 21).
- Resolução INPI PR nº 189/2017
- Portaria INPI nº 14 de 29/08/2024;
- Portaria INPI nº 10/2025
- Portaria INPI nº 09/2020.

3. Quando ocorre o exame formal?

Após apresentar os documentos no INPI (Instituto Nacional de propriedade Industrial), o pedido de patente é encaminhado para a fila de exame formal. No ato da análise, caso o pedido apresentado não atenda às condições necessárias para sua publicação e posterior exame técnico, será publicado o despacho **2.5** na Revista da Propriedade Industrial (RPI) com exigências para ajustes formais do pedido com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento, conforme estipulado no art. 21 da LPI.

Atenção! Não confunda o prazo de 30 dias com 1 mês, nem com 31 dias!

Caso o pedido esteja de acordo com todas as normas, será publicado o despacho 2.1. Após este despacho, o pedido aguardará o tempo de sigilo antes de seguir para o exame técnico.

4. Como saber qual exigência preciso cumprir?

O primeiro passo para saber se seu pedido sofreu uma exigência, é verificar na RPI semanalmente. Se o seu pedido de patente tiver recebido o despacho 2.5, o parecer poderá ser acessado via [Busca de processos](#). Neste parecer as exigências a serem cumpridas serão sinalizadas com um “x”.

Segue abaixo um modelo de parecer de exigência formal:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

EXAME FORMAL PRELIMINAR – PEDIDO EM EXIGÊNCIA

N.º do Pedido:



N.º de Depósito PCT:

Data de Depósito:

O pedido apresentado é recebido provisoriamente por não atender às condições formais estabelecidas pelo INPI na Portaria nº 14/2024 conforme disposto no art. 19 da Lei da Propriedade Industrial (LPI).

As exigências indicadas neste parecer deverão ser cumpridas no prazo de até **30 (trinta) dias contados da data de sua publicação**.

Caso a exigência **não seja respondida** ou seja **cumprida fora do prazo**, a documentação do pedido apresentado será arquivada e o depósito será considerado não efetuado, sem divulgação de seu conteúdo e não constituindo estado da técnica. A exigência **não cumprida satisfatoriamente** também pode acarretar o arquivamento da documentação do pedido, segundo o Art.5º, §3º da Portaria nº14/2024.

Os itens assinalados indicam o que precisa ser corrigido para andamento de seu pedido:

1. DADOS DO PEDIDO/FORMULÁRIO	
	1.1. Comprove que o depositante faz jus ao desconto sobre o valor da taxa de depósito (aplicável a pessoas naturais, microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte, etc.) ou complementemente o valor já pago, por meio de guia complementar (cód.800 da tabela de retribuição), considerando o valor da taxa sem desconto. (Art.7º da Portaria nº14/2024)
	1.2. A natureza indicada no formulário está diferente da natureza indicada nos documentos do pedido (Relatório, Reivindicação, Resumo). Corrija a referência nos documentos, ou, apresente esclarecimento sobre o erro na indicação do formulário, de acordo com a natureza desejada. (Art.9º da Portaria nº14/2024)
	1.3. O Título deve ser conciso, claro e específico, não excedendo 500 caracteres, sem denominações de fantasia, sem fórmulas químicas, ou, matemáticas. Apresente Relatório descritivo e Resumo com o título corrigido. (Art.24 da Portaria nº14/2024)
	1.4. O sigilo do Inventor foi requerido sem a documentação correspondente. Apresente a declaração do Inventor solicitando a não divulgação de seu nome. Modelo de Declaração encontra-se disponível no Portal do INPI. (Art.10 da Portaria nº14/2024)
	1.5. Ao ser anexado ao depósito (campo: Documentos Anexados > Tipo de anexo), cada arquivo de documentos do pedido (Relatório, Reivindicações, Desenho, Resumo) deve estar corretamente indexado ao seu tipo correspondente. Reapresente a documentação com a indexação correta preferencialmente na ordem: Relatório/Reivindicações/Desenhos/Resumo.
	1.6. A procuração deve conter obrigatoriamente os dados do Depositante (outorgante) e do Procurador (outorgado), conforme indicado no formulário. Deve conter ainda os poderes, o local, a data de assinatura e deve estar em língua portuguesa. Corrija os dados declarados no formulário para que estejam idênticos aos dados constantes no mandato, ou apresente o documento de procuração corrigido conferindo poderes desde a data em que o ato foi praticado ou ratificando atos anteriores. (Art.61 da Portaria nº14/2024)
2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS	
	2.1. Apresente: () Relatório Descritivo, () Reivindicações, () Resumo, () Desenhos conforme Portaria nº14/2024.
	2.2. As folhas do relatório descritivo, reivindicações, desenhos e resumo devem ser numeradas de modo independente com algarismos arábicos indicando o número da página e o número total de páginas do documento (Ex. 1/3, 2/3, 3/3), centralizados na margem superior da página. Reapresente o(s) documento(s) com a numeração de páginas corrigida. (Art. 16 da Portaria nº14/2024)
	2.3. As reivindicações e o resumo devem ser identificados com os termos: "Reivindicações" e "Resumo", centralizados na parte superior da página. Reapresente o(s) documento(s) devidamente identificado(s). (Art.18 da Portaria nº14/2024)

Página 1 de 3

Figura 1.1- Modelo de Exigência do Exame Formal Preliminar

	2.4. O título do relatório descritivo e do resumo deve ser o mesmo. Reapresente relatório e/ou resumo com o título adequado. (Art. 24 da Portaria nº14/2024)
	2.5. O relatório descritivo, as reivindicações e o resumo devem ser apresentados com caracteres de, no mínimo corpo 12, entrelinha de 1 ½, justificados ou alinhados à esquerda, contendo entre 20 e 35 linhas de texto por página, na cor preta. Corrija e reapresente o(s) documento(s) indicado(s). (Art. 17 da Portaria nº14/2024)
	2.6. Representações gráficas (figuras, fotografias, fluxogramas, gráficos...) devem ter qualidade suficiente para reprodução e só podem ser inseridas no documento de desenhos. Corrija a representação gráfica conforme indicado. (Art.19 da Portaria nº14/2024)
	2.7. O relatório descritivo, as reivindicações, as páginas dos desenhos e o resumo não podem conter rasuras, timbres, logotipos, assinaturas, sinais ou indicações de qualquer natureza (datas, informações pessoais, cabeçalhos, rodapés, marcas d'água, etc.) estranhos à matéria do pedido. Corrija e reapresente o(s) documento(s) indicado(s). (Art. 21 da Portaria nº14/2024)
	2.8. As tabelas, fórmulas ou estruturas químicas e expressões matemáticas inseridas no texto do relatório descritivo ou reivindicações devem estar identificadas de forma sequencial e na cor preta. Corrija e reapresente o(s) documento(s) indicado(s). (Art. 20 da Portaria nº14/2024)

3. RELATORIO DESCRITIVO

	3.1. O relatório descritivo deve trazer o título do pedido, em sua página inicial, centralizado e separado do texto do documento em si. Reapresente o relatório com o título disposto corretamente. (Art. 26 I da Portaria nº14/2024)
	3.2. Indicar cada parágrafo do relatório descritivo com uma numeração sequencial, em algarismos arábicos, localizada à esquerda do texto (Ex. [001]). Reapresente o relatório com a numeração de parágrafos corrigida. (Art.26 II da Portaria nº14/2024)
	3.3. O relatório descritivo deve relacionar, em uma listagem, todas as figuras apresentadas nos desenhos. Reapresente o relatório contendo a relação de figuras do pedido. (Art.26 III da Portaria nº14/2024)

4. REIVINDICAÇÕES

	4.1. Cada uma das reivindicações deve ser numerada em algarismos arábicos. A numeração das reivindicações deve ser consecutiva. Reapresente o documento com a indicação numérica sequencial. (Art.28 I da Portaria nº14/2024)
	4.2. Cada uma das reivindicações deve conter a expressão "caracterizado por", utilizada uma única vez. Reapresente o documento contendo a expressão obrigatória em cada reivindicação. (Art. 28 II da Portaria nº14/2024)
	4.3. Cada uma das reivindicações deve ser redigida sem interrupção por pontos. Reapresente o documento com cada reivindicação redigida sem pontos antes do encerramento da mesma. (Art. 28 III da Portaria nº14/2024)

5. DESENHOS

	5.1. As figuras devem ser numeradas sequencialmente. Reapresente o documento com a indicação numérica sequencial. (Art. 38 III da Portaria nº14/2024)
	5.2. As figuras devem estar dispostas respeitando as margens: superior entre 2,5 e 4 cm; esquerda e direita entre 1,5 e 2,5 cm; e inferior de 1 cm. Reapresente o documento com a disposição adequada das figuras. (Art. 38 I da Portaria nº14/2024)
	5.3. Para pedidos com natureza Modelo de Utilidade (BR 20...) a apresentação de desenhos é obrigatória. Apresente o documento de Desenhos. (Art. 22 da Portaria nº14/2024)

6. RESUMO

	6.1. O resumo deve trazer o título do pedido, centralizado e separado do texto do documento em si. Reapresente o resumo com o título disposto corretamente. (Art. 40 I da Portaria nº14/2024)
	6.2. O resumo não deve exceder uma página. Reapresente o documento com uma única página de texto. (Art. 40 II Portaria)

7. OUTRAS EXIGÊNCIAS – Diversos

--	--

COMO CUMPRIR A EXIGÊNCIA:

1. Emita a GRU correspondente ao serviço de: Cumprimento de Exigência Decorrente de Exame Formal Preliminar (código 206 da Tabela de custos);
2. Com a referência do campo 'nosso número' da GRU acesse o módulo de petição eletrônico no Portal do INPI;
3. Anexe somente os documentos que foram objeto de exigência corrigidos;
4. Protocole a petição de cumprimento em até **30 (trinta) dias** a contar da data em que a exigência foi publicada. Não confunda o prazo de **30 (trinta) dias** com 1 mês!

Rio de Janeiro, [REDACTED]

[REDACTED]
Mat. Nº [REDACTED]
DIRPA / COSAP/SEFOR

Página 3 de 3

Figura 3.3- Modelo de Exigência do Exame Formal Preliminar

5. Quem pode cumprir a exigência do exame formal?

O próprio depositante/titular do processo de patente ou seu procurador constituído.

6. Como responder às exigências formais?

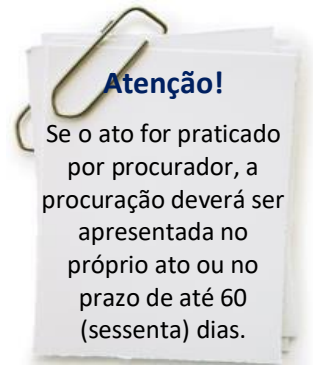
O prazo para cumprimento da exigência formal é de 30 (trinta) dias corridos contados do 1º dia útil após sua publicação.

Segue passo a passo a seguir:

Primeiro é necessário gerar a guia do serviço e efetuar o pagamento:

- Para gerar a GRU é necessário estar cadastrado no sistema do INPI; e consultar a [Tabela de Retribuição](#) vigente. Diante disso, acesse o [Sistema de Emissão de GRU \(Guia de Recolhimento da União\)](#) e insira seu login e senha;

No momento de gerar a GRU, seus dados já estarão preenchidos, conforme as informações apresentadas no cadastro. Caso você seja um procurador, será necessário selecionar um cliente. Clique na “Lupa” e localize seu cliente pelo nome ou pelo CPF/CNPJ.



Seja bem-vindo [usuário] Gerar GRU Minhas GRUs Alterar Senha Sair do Sistema

Dados do Procurador

CPF: [redatado]
Nome: [redatado]
Endereço: [redatado]
Cep: 20060-10
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
Escritório:
CNPJ:

Dados do Cliente 🔍

CPF/CNPJ/INPI: [redatado]
Nome: [redatado]
Endereço: [redatado]
Cep: 20041-040
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
País: Brasil

Dados do Serviço

Tipo de Serviço: Patente de Invenção e Modelo de Utilidade
Serviço: Cumprimento de exigência decorrente de exame formal (236)
O objeto da petição se refere a: Cumprimento de exigência decorrente de exame formal
Processo administrativo: [campo vazio]

Confirmar

Figura 4- localização do cliente para responder exigência

- Em “Dados do Serviço”, no campo “Tipo de Serviço”, selecione “Patente de Invenção e Modelo de Utilidade”;
- A caixa “Serviço” ficará disponível para seleção. Selecione “Cumprimento de exigência decorrente de exame formal (206)”;
- Nesse momento, aparecerão outras duas caixas de informação. Em “O objeto da petição se refere a”, selecione “Cumprimento de exigência decorrente de exame formal”;
- Na caixa “Processo administrativo”, informe o número do pedido de patente no seguinte formato: ZZXXXXYYYYY-K (exemplo: 102021009290-4);
- Ao clicar em “Gerar boleto” será informado o número da GRU (“Nosso Número”). **Pague a GRU** e guarde o “Nosso número” informado nela, pois será necessário para o peticionamento eletrônico.

Dados do Serviço

O formulário "Dados do Serviço" apresenta os seguintes campos:

- Tipo de Serviço:** Menu suspenso com o valor selecionado "Patente de Invenção e Modelo de Utilidade".
- Serviço:** Menu suspenso com o valor selecionado "Cumprimento de exigência decorrente de exame formal (206)".
- O objeto da petição se refere a:** Menu suspenso com o valor selecionado "Cumprimento de exigência decorrente de exame formal".
- Processo administrativo:** Campo de texto vazio para inserir o número do pedido de patente.

Um botão azul "Confirmar" está localizado abaixo dos campos.

Figura 5- seleção do serviço de cumprimento de exigência formal

Para concluir o processo de resposta à exigência, é necessário anexar os documentos da sua solicitação:

- Acesse o [Sistema e-Patentes \(Peticionamento Eletrônico\)](#);
- Digite seu login e senha;
- Informe o número da GRU gerada anteriormente, que aparece no campo “Nosso Número” do documento, e clique em “Avançar”;
- Você terá acesso ao formulário eletrônico, que reproduzirá as informações do depositante, do processo de patente e dados do procurador com base nas informações coletadas no banco de dados do INPI. Exceto pela nacionalidade do depositante (que é de preenchimento obrigatório), não será aconselhável alterar essas informações. No caso de inconsistência, deve ser gerada uma nova GRU;
- Anexe os documentos a serem enviados, de acordo com as exigências formuladas;

O interessado deve anexar os documentos a serem enviados, de acordo com as exigências formuladas. O envio dos anexos é efetuado da mesma forma que os apresentados no momento do depósito. O usuário deverá (a) escolher o tipo de anexo que deseja inserir, (b) clicar no botão “Adicionar” e em seguida (c) selecionar, no seu computador o arquivo em

formato PDF ou docx. (**em docx. a flexibilização é aplicada **exclusivamente às partes do pedido - Resumo, Reivindicações, Desenhos e Relatório Descritivo**), que deseja anexar no formulário eletrônico. Após estes três passos o anexo constará no formulário eletrônico, que também apresentará o nome selecionado para o arquivo.

- Envie a petição.

Fonte: <https://gru.inpi.gov.br/peticionamentoeletronico/>

**Para mais informações, acesse: <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/patentes/guias-rapidos-de-patentes/e-patentes-4.0>

7. Quando o pedido é aceito pelo exame formal?

Quando o pedido estiver atendendo formalmente ao disposto no artigo 19 da LPI e/ou às demais disposições quanto à sua forma, será publicado o despacho 2.1 na RPI, notificando que o pedido foi considerado depositado. É neste momento que você tem um pedido de patente em seu sentido pleno, que ficará aguardando sua publicação e posterior exame técnico.

8. O que acontece em caso de não cumprimento das exigências ou apresentação fora do prazo?

O pedido não será aceito e sua documentação arquivada através o despacho 15.21. Essa decisão não publica nenhuma informação sobre a matéria/objeto do pedido permitindo, caso haja interesse, que o depositante apresente novo requerimento de depósito por meio de nova GRU 200, que receberá nova data de depósito e não terá qualquer relação com o protocolo do pedido anterior.

Para mais informações ou solicitações desta presente publicação, contatar:

[Fale Conosco > Assunto / Área de Interesse: Patentes – Acompanhamento processual.](#)

Publicado em Março de 2026.