



**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

\*Este manual não substitui o definido na Lei nº 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.

## O que vou encontrar neste guia rápido?

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

## 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 pagamento do exame formal?

- Lei nº 9279 de 14/05/1996 de Propriedade Industrial - LPI.
- Instrução Normativa nº 31/2013 disponível em nosso site “Legislação”;
- 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 passa pelo exame formal. Caso o pedido apresentado não atenda às condições necessárias para sua publicação e posterior exame técnico, será publicado o despacho (2.5) na RPI com exigências para ajustes formais do pedido com prazo de 30 dias para cumprimento.

## 4. Quando não ocorre o exame formal?

Quando não são apresentados os documentos mínimos para o recebimento do pedido, que são: o relatório descritivo ou reivindicações em língua portuguesa, dados relativos ao depositante e ao inventor e o pagamento do depósito.

Nesse caso, o pedido não será aceito e sua numeração será anulada através o despacho (15.21). Essa decisão não publica nenhuma informação sobre a matéria/objeto do pedido, permitindo se for o caso, que o depositante apresente novo requerimento de depósito por meio de nova GRU, que receberá nova data de depósito e não terá qualquer relação com o protocolo do pedido anterior.

## 5. Como saber qual exigência preciso cumprir?

Se o seu pedido de patente receber 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:

**Figura 1- Modelo de Exame preliminar formal**

 <b>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</b> <b>MINISTÉRIO DA ECONOMIA</b> <b>INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL</b>															
<b>EXAME PRELIMINAR FORMAL</b>															
<b>N.º do Pedido:</b> [REDACTED] <b>Data de Depósito:</b> 11/06/2019	<b>N.º de Depósito PCT:</b>														
<p>O pedido não atende formalmente às disposições legais, especialmente quanto ao Art. 19 da LPI e Instrução Normativa nº 31/2013, e é recebido provisoriamente, ficando o requerente obrigado a sanar, em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, às exigências estabelecidas. Não sendo a exigência cumprida, com a apresentação da documentação exigida no prazo acima, o depósito não será aceito, sua numeração será anulada e a documentação ficará à disposição do interessado, conforme legislação vigente.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Deve-se observar o disposto no Art. 13 da Res. 113/13, de 22/10/2013, para que o cumprimento da Exigência Formal seja efetivo. Após a publicação do despacho 2.1, de Notificação do Depósito, o pedido não pode ter atrasos no pagamento de suas Anuidades, sob o risco de ser arquivado definitivamente, não havendo possibilidade para sua restauração.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Apresentar requerimento de depósito – Formulário FQ001</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Apresentar o pedido em português (ou sua tradução, conforme o Art. 3º da IN 31/2013)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Apresentar documentação que comprove que o signatário do formulário FQ001 tem poderes para praticar tal ato</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; background-color: #e0e0e0;"><input checked="" type="checkbox"/> Apresentar ( X ) relatório descritivo ( X ) reivindicações ( ) resumo ( ) desenhos de acordo com o disposto na IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Indicar o nome e os dados do inventor ou, em caso de solicitação de não divulgação do mesmo, apresentar a documentação solicitada no Art. 8º da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">O relatório descritivo e o resumo deverão ser iniciados pelo título, que deve ser conciso, claro e preciso, identificando o objeto do pedido, sem denominações de fantasia, vir em destaque com relação ao restante do texto e ser o mesmo no formulário, relatório descritivo e resumo, de acordo com os Arts. 16, 22 e 29 da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Numerar de modo independente as folhas do relatório descritivo, reivindicações, desenhos (se houver) e resumo, com algarismos árabicos, indicando o número da página e o número total de páginas (de cada uma destas partes), conforme o Art 3º da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">O relatório descritivo, as reivindicações e o resumo devem ser apresentados com características de, no mínimo, corpo 12, entrelinha de 1 ½, justificado ou alinhado à esquerda, contendo entre 25 e 30 linhas por folha, conforme o Art. 31 da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">O relatório descritivo deverá ter os parágrafos iniciados com uma numeração sequencial, em algarismos árabicos, à esquerda do texto, conforme o Art. 40 da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">As reivindicações devem ser numeradas consecutivamente, conter uma única expressão “caracterizado por” e ser redigida sem interrupção por pontinhos conforme o Art. 17 da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Os desenhos devem ficar dispostos no papel com as seguintes margens mínimas: superior entre 2,5cm e 4 cm, inferior de 1 cm, esquerda entre 2,5 e 3 cm e direita de 1,5 cm, conforme o Art. 21 da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">O resumo deve ter entre 50 e 200 palavras, não excedendo 25 linhas de texto, conforme o Art. 22 da IN 31/2013</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Retirar a numeração das linhas do ( ) relatório descritivo ( ) reivindicações ( ) resumo ( ) desenhos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Outras exigências:</td> </tr> </table>		Apresentar requerimento de depósito – Formulário FQ001	Apresentar o pedido em português (ou sua tradução, conforme o Art. 3º da IN 31/2013)	Apresentar documentação que comprove que o signatário do formulário FQ001 tem poderes para praticar tal ato	<input checked="" type="checkbox"/> Apresentar ( X ) relatório descritivo ( X ) reivindicações ( ) resumo ( ) desenhos de acordo com o disposto na IN 31/2013	Indicar o nome e os dados do inventor ou, em caso de solicitação de não divulgação do mesmo, apresentar a documentação solicitada no Art. 8º da IN 31/2013	O relatório descritivo e o resumo deverão ser iniciados pelo título, que deve ser conciso, claro e preciso, identificando o objeto do pedido, sem denominações de fantasia, vir em destaque com relação ao restante do texto e ser o mesmo no formulário, relatório descritivo e resumo, de acordo com os Arts. 16, 22 e 29 da IN 31/2013	Numerar de modo independente as folhas do relatório descritivo, reivindicações, desenhos (se houver) e resumo, com algarismos árabicos, indicando o número da página e o número total de páginas (de cada uma destas partes), conforme o Art 3º da IN 31/2013	O relatório descritivo, as reivindicações e o resumo devem ser apresentados com características de, no mínimo, corpo 12, entrelinha de 1 ½, justificado ou alinhado à esquerda, contendo entre 25 e 30 linhas por folha, conforme o Art. 31 da IN 31/2013	O relatório descritivo deverá ter os parágrafos iniciados com uma numeração sequencial, em algarismos árabicos, à esquerda do texto, conforme o Art. 40 da IN 31/2013	As reivindicações devem ser numeradas consecutivamente, conter uma única expressão “caracterizado por” e ser redigida sem interrupção por pontinhos conforme o Art. 17 da IN 31/2013	Os desenhos devem ficar dispostos no papel com as seguintes margens mínimas: superior entre 2,5cm e 4 cm, inferior de 1 cm, esquerda entre 2,5 e 3 cm e direita de 1,5 cm, conforme o Art. 21 da IN 31/2013	O resumo deve ter entre 50 e 200 palavras, não excedendo 25 linhas de texto, conforme o Art. 22 da IN 31/2013	Retirar a numeração das linhas do ( ) relatório descritivo ( ) reivindicações ( ) resumo ( ) desenhos	Outras exigências:
Apresentar requerimento de depósito – Formulário FQ001															
Apresentar o pedido em português (ou sua tradução, conforme o Art. 3º da IN 31/2013)															
Apresentar documentação que comprove que o signatário do formulário FQ001 tem poderes para praticar tal ato															
<input checked="" type="checkbox"/> Apresentar ( X ) relatório descritivo ( X ) reivindicações ( ) resumo ( ) desenhos de acordo com o disposto na IN 31/2013															
Indicar o nome e os dados do inventor ou, em caso de solicitação de não divulgação do mesmo, apresentar a documentação solicitada no Art. 8º da IN 31/2013															
O relatório descritivo e o resumo deverão ser iniciados pelo título, que deve ser conciso, claro e preciso, identificando o objeto do pedido, sem denominações de fantasia, vir em destaque com relação ao restante do texto e ser o mesmo no formulário, relatório descritivo e resumo, de acordo com os Arts. 16, 22 e 29 da IN 31/2013															
Numerar de modo independente as folhas do relatório descritivo, reivindicações, desenhos (se houver) e resumo, com algarismos árabicos, indicando o número da página e o número total de páginas (de cada uma destas partes), conforme o Art 3º da IN 31/2013															
O relatório descritivo, as reivindicações e o resumo devem ser apresentados com características de, no mínimo, corpo 12, entrelinha de 1 ½, justificado ou alinhado à esquerda, contendo entre 25 e 30 linhas por folha, conforme o Art. 31 da IN 31/2013															
O relatório descritivo deverá ter os parágrafos iniciados com uma numeração sequencial, em algarismos árabicos, à esquerda do texto, conforme o Art. 40 da IN 31/2013															
As reivindicações devem ser numeradas consecutivamente, conter uma única expressão “caracterizado por” e ser redigida sem interrupção por pontinhos conforme o Art. 17 da IN 31/2013															
Os desenhos devem ficar dispostos no papel com as seguintes margens mínimas: superior entre 2,5cm e 4 cm, inferior de 1 cm, esquerda entre 2,5 e 3 cm e direita de 1,5 cm, conforme o Art. 21 da IN 31/2013															
O resumo deve ter entre 50 e 200 palavras, não excedendo 25 linhas de texto, conforme o Art. 22 da IN 31/2013															
Retirar a numeração das linhas do ( ) relatório descritivo ( ) reivindicações ( ) resumo ( ) desenhos															
Outras exigências:															

**OBS:** Se o depósito for efetuado por procurador, caso não seja apresentada procuração dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de depósito, o pedido será arquivado definitivamente, independente de notificação.

Fonte: RPI

## 6. Quem pode cumprir a exigência do exame formal?

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



## 7. Como responder às exigências formais?

A partir da publicação do despacho (2.5) o depositante tem até 30 dias corridos contados da publicação do despacho para cumprir a exigência. Segue passo a passo a seguir:

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

- Acesse o [Sistema de Emissão de GRU \(Guia de Recolhimento da União\)](#) e insira seu login e senha;
- No campo “serviço” selecione guia 206, serviço isento de pagamento;

- Uma vez que o cumprimento de exigência formal é um serviço gratuito, não será possível imprimir a GRU, nem a salvar em arquivo PDF;
- Ao clicar em “Gerar boleto” será informado o número da GRU (“Nosso Número”). Anote esse número e guarde, porque será necessário para o peticionamento eletrônico”.

**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.;
- Anexe os documentos a serem enviados, de acordo com as exigências formuladas;
- Envie a petição.

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.

**Figura 2- localização do cliente para responder exigência**

Fonte: <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/patentes/e-patentes>

Em “Dados do Serviço”, no campo “Tipo de Serviço”, selecione “Patente de Invenção e Modelo de Utilidade”. Neste momento, 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: ZZXXXXYYYYYY-K.

Uma janela com uma prévia do serviço solicitado e o valor aparecerá na tela. O usuário deverá conferir o serviço desejado e o valor do serviço em questão. Para finalizar, o usuário deverá clicar em “Gerar boleto”. Caso tenha se enganado quanto à escolha do serviço ou ao preenchimento de quaisquer outras informações durante essa fase, açãoar o botão “Cancelar Serviço”.

**Figura 3- seleção do serviço de cumprimento de exigência formal**

The screenshot shows a service selection interface. At the top, there is a note for the user to confirm the service before proceeding. It also includes a note about payment via GRU and a reminder that invoices generated after 22:00 must be paid by the next day due to bank processing. Below this, a table lists the selected service with its code and value. At the bottom, there are two buttons: 'Gerar boleto' (Generate Boleto) in green and 'Cancelar Serviço' (Cancel Service) in red.

Cod.	Serviço	Valor
206	Cumprimento de exigência decorrente de exame formal	0,00

Valor total: 0,00

**Gerar boleto**   **Cancelar Serviço**

Fonte: <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/patentes/e-patentes>

Uma vez que o cumprimento de exigência formal se trata de um serviço gratuito, não será possível imprimir a GRU, nem a salvar em arquivo PDF. Ao clicar em “Gerar boleto” será informado o número da GRU (“Nosso Número”). Anote esse número e guarde, porque será necessário para o peticionamento eletrônico”.

Após gerar a GRU, é necessário acessar e preencher o formulário eletrônico. Após inserir seu login e senha e clicar em “Acessar”, o usuário deverá inserir o número da GRU, no campo “Nosso Número”.

Ao inserir o número da GRU no campo apropriado, o usuário 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 identificação de inconsistência, deve ser gerada uma nova GRU.

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, 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.

## 8. 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 ou após cumprimento das exigências formais, será publicado o despacho (2.1) na RPI notificando o “Pedido de Patente protocolizado”. É neste momento que você tem um pedido de patente em seu sentido pleno, que ficará aguardando sua publicação e posterior exame técnico.

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

O pedido não será aceito e sua numeração será anulada através o despacho (15.21). Essa decisão não publica nenhuma informação sobre a matéria/objeto do pedido, permitindo se for o caso, que o depositante apresente novo requerimento de depósito por meio de nova GRU, 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:

Serviço de Atendimento Especiais de Patente (SAESP/DIRPA/INPI)

e-mail: [saesp@inpi.gov.br](mailto:saesp@inpi.gov.br)

Publicado em Junho de 2023.