



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 do depósito no Módulo de Serviços de Patentes (serviço 200)

(Primeira Versão)

O que vou encontrar neste guia rápido?

1. O que muda nos sistemas que eu usava antes?3
2. Como acesso o serviço de depósito no Módulo de Serviços de Patentes?3
3. Como realizo o preenchimento do formulário de depósito no Módulo de Serviços de Patentes?.....5
4. Onde posso solicitar ajuda ou tirar dúvidas sobre o Módulo de Serviços?22

1. O que muda nos sistemas que eu usava antes?

A partir do dia 16 de setembro de 2026, o depósito do pedido de patente, realizado através do serviço 200, passa a ser realizado no Módulo de Serviços de Patentes. Com o novo formulário eletrônico, a emissão e o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) ocorrem de forma integrada, sem a necessidade de geração prévia no sistema PAG (Protocolo Automatizado Geral).

O novo depósito do pedido de patente oferece funcionalidades que auxiliam a realização do serviço, como a extração automática de dados do título e resumo, exibição de alertas de erro e pendências durante o preenchimento do formulário e as opções de “gerar prévia” do formulário e “salvar rascunho” para retomar o preenchimento posteriormente.

Importante: Para a adaptação gradual dos usuários, os sistemas PAG e Peticionamento Eletrônico continuarão em operação. Provisoriamente, as GRUs geradas no sistema PAG poderão ser utilizadas diretamente no Módulo de Serviços de Patentes ou no Peticionamento Eletrônico.

2. Como acesso o serviço de depósito no Módulo de Serviços de Patentes?

O acesso ao Módulo de Serviços de Patentes é feito através da Página de Patentes do Site Oficial do INPI. Para acesso às funcionalidades do Módulo, há duas opções: utilizar seu login e senha já existentes no sistema PAG (-), que deve conter seu CPF, CNPJ ou NINPI¹, ou entrar com o CPF via Gov.br.

Uma vez que você tenha feito a autenticação na plataforma, clique no *card* “Depósito do pedido”:

¹ NINPI: É o número de identificação do cliente do INPI que não tem um CPF ou um CNPJ.

Tela inicial

1 Entre com seu login e senha do GOVBR ou do sistema PAG.

2 Clique no card "Depósito do pedido".

Ao abrir a página do "Depósito do pedido", o formulário do serviço de depósito é exibido:

Depósito do pedido

1 Descrição do serviço

2 Seções do formulário (expansíveis)

3 Declaração de veracidade

4 Verificação de alertas

5 Geração da GRU

6 Botões de funcionalidades

Importante: Ao passar o mouse em cima dos ícones de ponto de interrogação (?) ao longo do formulário, você terá acesso a textos de ajuda relacionados aos campos.

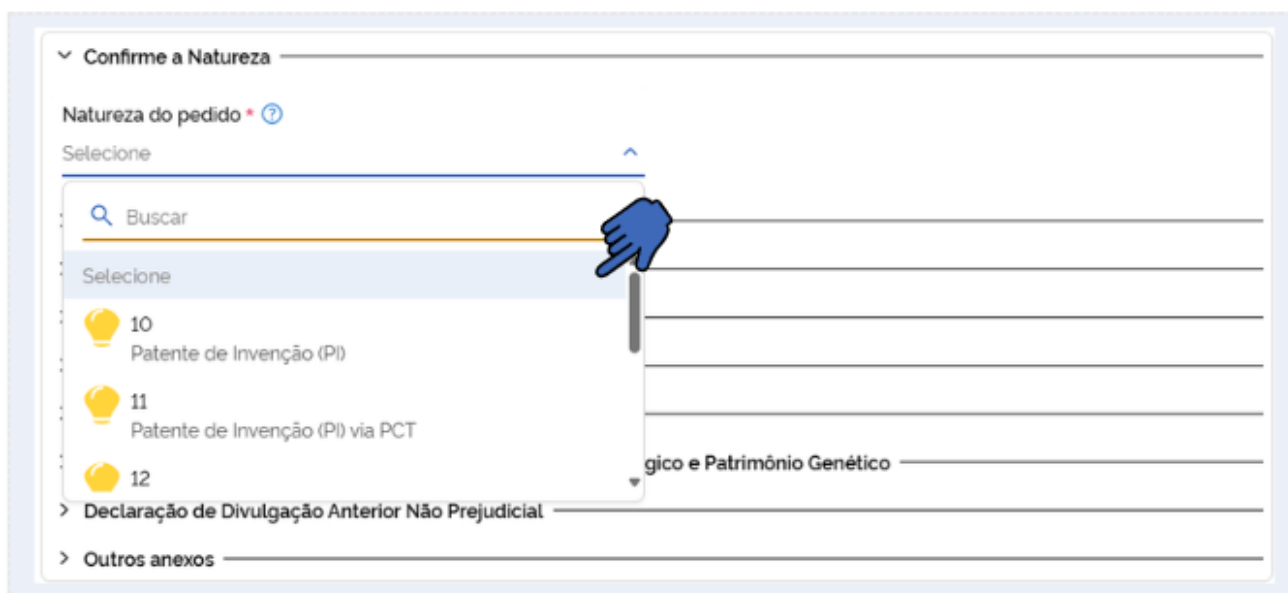
Importante: Para buscar uma opção nos campos que apresentam listas, como **cidade, estado, país, qualificação, país da prioridade e autoridade depositária**, digite as iniciais do nome desejado e pressione “Enter”. Em seguida, selecione a opção correspondente na lista apresentada.

3. Como realizo o preenchimento do formulário de depósito no Módulo de Serviços de Patentes?

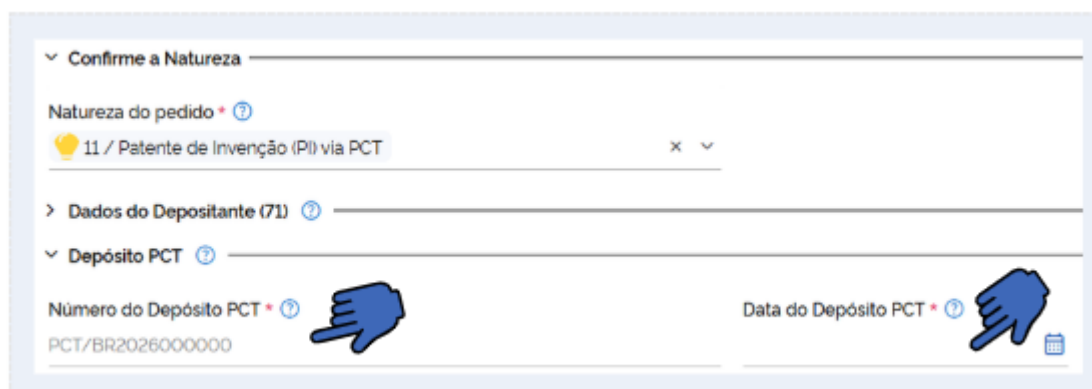
Note que o formulário do depósito do pedido é dividido em seções expansíveis. A seguir, você terá um passo a passo para o preenchimento de cada uma das seções até o envio final.

1- Confirmação da Natureza:

Primeiramente, selecione a natureza da patente (10, 11, 12, 13, 20, 21 ou 22):



Caso seja um pedido de **natureza 11 ou 21**, preencha o **número** e a **data do depósito PCT**:



Caso seja um pedido de **natureza 12 ou 22**, preencha o **número do pedido original**:



▼ Confirme a Natureza

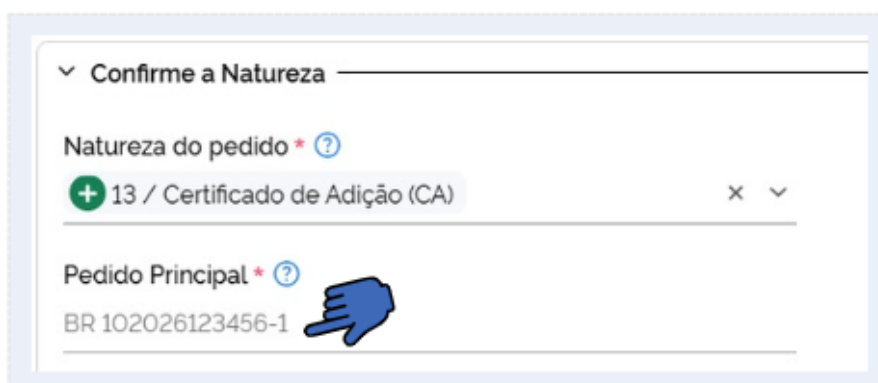
Natureza do pedido * ?

22 / Modelo de Utilidade (MU) Dividido

Pedido Original * ?

BR 102026123456-1

Caso seja um pedido de **natureza 13**, preencha o número do pedido de patente nacional anteriormente depositado que originou o pedido dividido no campo **“Pedido Principal”**:



▼ Confirme a Natureza

Natureza do pedido * ?

13 / Certificado de Adição (CA)

Pedido Principal * ?

BR 102026123456-1

2- Dados do Depositante

The screenshot shows a web form titled "Dados do Depositante (71)". The form is divided into two main sections: "Dados do depositante" and "Dados cadastrais". The "Dados cadastrais" section is highlighted with a dashed blue border and contains the following fields:

- CPF/CNPJ/NINPI
- Nacionalidade * (dropdown menu)
- Natureza Jurídica * (dropdown menu)
- Nome * (text input)
- Qualificação * (dropdown menu)
- Endereço * (text input)
- CEP * (text input)
- Logradouro * (text input)
- Número (text input)
- Complemento (text input)
- Pais * (dropdown menu, currently showing "Brasil")
- Estado (dropdown menu)
- Cidade * (dropdown menu)
- E-mail Preferencial (text input)
- Telefone Principal (text input)

Below the form, there are four numbered callouts explaining the interface elements:

1. Clique para expandir a seção "Dados do depositante (71)".
2. Clique para preencher ou editar os dados cadastrais do depositante. *
3. Clique caso deseje excluir o depositante.
4. Clique caso deseje adicionar um novo depositante.

* Caso você esteja utilizando um login de depositante (e não de procurador), seus dados aparecerão automaticamente nesta seção.

Ao adicionar um novo depositante ("+") e digitar seu CPF/CNPJ/NINPI, o sistema busca os dados do PAG ou da Receita Federal e realiza o preenchimento automático de determinados campos. Os demais campos devem ser preenchidos manualmente, quando obrigatórios.

O campo "E-mail preferencial" é opcional e poderá ser utilizado caso o depositante deseje receber notificações automáticas através do Módulo de Servidos de Patentes.

Atenção: Não é possível editar os dados cadastrais nesta tela. Para alterações cadastrais, se necessário, acesse o e-INPI ou regularize junto à Receita Federal. Para mais informações sobre o cadastro no INPI, acesse o [Portal INPI](#).

5 Clique para anexar documentos relacionados ao depositante.

6 Clique caso seja necessário anexar procuração para algum dos depositantes.

7 Selecione o depositante relacionado à procuração em questão.

8 Envie o arquivo da procuração.

9 Clique caso deseje anexar mais de uma procuração e repita os itens 7 e 8.

Observação: Caso haja uma única procuração para múltiplos depositantes, basta anexá-la uma única vez e selecionar qualquer um dos depositantes.

3- Reivindicação de Prioridade:

1 Caso o pedido possua prioridade, clique para expandir a seção "Reivindicação de Prioridade".

2 Marque que deseja reivindicar prioridade

3 Para cada prioridade, selecione seu tipo e país e preencha seu número, data e código DAS. Além disso, anexe o documento correspondente.

4 Caso haja mais de uma prioridade, clique no botão "+" e repita o item 3.

5 Caso necessário, anexe outros documentos relacionados à prioridade.

6 Marque a declaração referente aos dados informados e ao conteúdo do pedido.

Caso você queira editar os dados da prioridade, a estrutura do formulário diferencia a exclusão do anexo do documento da prioridade da remoção completa do registro: o ícone posicionado na extremidade da linha realiza o cancelamento de todo o bloco de informações da prioridade e o ícone localizado junto à caixa de *upload* destina-se exclusivamente à remoção do arquivo anexado:

Dados da prioridade do depósito

Tipo da prioridade	País da prioridade	Número da prioridade	Data	Código DAS	Anexo documento de prioridade
Prioridade u...	Afganistão	123456	03/08/2026	AAD-DAS	

1 Clique aqui caso deseje excluir apenas o anexo do documento de prioridade.

2 Clique aqui caso queira excluir todos os dados da prioridade.

4- Restabelecimento de Direitos

Esta seção é exibida automaticamente caso você esteja depositando um pedido via PCT e seja necessário solicitar o restabelecimento de direitos, conforme o tratado internacional do PCT.

Ao solicitar este serviço, a GRU correspondente (código 271) será disponibilizada para pagamento ao final do preenchimento, junto à GRU de depósito (código 200).

Restabelecimento de Direitos

Anexo de manifestação de restabelecimento

Outros anexos

1 Anexe o arquivo de manifestação de restabelecimento.

2 Caso necessário, anexe outro documento relacionado a esta solicitação.

5- Dados do procurador

Esta seção só é exibida caso o usuário logado possua um cadastro de procurador:

▼ Dados do Procurador (74) (?)

1. Expandir a seção "Dados do inventor".

2. Depoente também é inventor? (toggle switch).

3. Visualizar os dados dos inventores.

4. Requerer a não divulgação deste inventor e anexar sua declaração. É possível baixar um modelo de declaração.

5. Adicionar um novo inventor.

6. Excluir o inventor.

Dados do inventor (72)

Depoente também é inventor? *

Dados do inventor *

Dados cadastrais

CPF/NINPI

Nacionalidade *

Natureza Jurídica

Nome *

Ocupação (SYDLE) *

Endereço *

CEP *

Logradouro *

Número

Complemento

Pais *

Estado

Cidade *

E-mail Preferencial *

Telefone Principal

Inventor requer a não divulgação? *

Declaração de não divulgação *

Anexar declaração

Modelo de declaração

Teste de Declaração pdf (14.51KB)

+

1 Clique para expandir a seção "Dados do inventor".

2 Clique caso o depositeante também seja inventor. Neste caso, seus dados serão copiados como dados do inventor.

3 Clique para visualizar os dados dos inventores.

4 Clique para requerer a não divulgação deste inventor e anexe sua declaração. É possível baixar um modelo de declaração.

5 Clique caso deseje adicionar um novo inventor.

6 Clique caso deseje excluir o inventor.

Para incluir outro inventor, clique em "+" e informe o CPF/NINPI no campo correspondente para buscar e adicionar ao processo. Os dados cadastrais serão automaticamente preenchidos para nomeação e qualificação no processo.

7- Documentos do pedido

1 Documentos do Pedido

Documentos do pedido * ?

Resumo **3**

Resumo.docx (31.76KB) **3** Resumo.docx.pdf (44.27KB) **3**

Relatório Descritivo *

Relatório Descritivo.pdf (68.82KB)

Reivindicação **2**

Desenho **2**

Título * **4**

ESCREVA AQUI O TÍTULO DO SEU PEDIDO DE PATENTE **4**

Resumo

Escreva um resumo da sua invenção aqui em um único parágrafo com 50 a 200 palavras, não excedendo uma página. Indique o setor técnico da sua invenção e faça uma breve descrição dela dando informações essenciais sobre o que a caracteriza e o que a diferencia do estado da técnica. Esta seção do pedido de patente é muito utilizada nas buscas feitas pelos examinadores e também por outros interessados.

1 Clique para expandir a seção "Documentos do pedido".

2 Faça o upload das partes do pedido no formato docx ou pdf.

3 Repare que, ao carregar um arquivo em docx (coluna da esquerda), o sistema o converte em pdf (coluna da direita).

4 Uma vez carregado o arquivo do resumo, o sistema faz a leitura do título e do resumo e preenche os campos correspondentes.*

Cada documento do pedido (relatório descritivo, reivindicação, resumo e desenho) deve estar em um arquivo separado. Os arquivos anexados devem estar preferencialmente no formato "docx" e seguir os modelos disponíveis no [Portal INPI](#). Opcionalmente, os arquivos no formato PDF são aceitos.

* Ao completar o processo de carregamento do arquivo, as informações do título do pedido e texto do resumo serão preenchidas automaticamente no formulário. Caso identifique alguma divergência, verifique o formato do arquivo e carregue-o novamente. Adicionalmente, você poderá realizar o ajuste manual dos campos "Título" e "Resumo" diretamente na tela, caso necessário

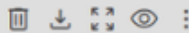
Importante: Para pedidos na Fase Nacional do PCT, devem ser anexadas somente as partes relativas ao depósito do pedido. Outras versões, como o texto original depositado no PCT ou emendas anteriores, podem ser inseridas e identificadas na seção "Outros Anexos".

Nota: Ao passar o mouse em cima do nome do arquivo, são disponibilizadas opções para deletá-lo, baixá-lo, visualizá-lo ou convertê-lo para outros formatos.

Documentos do pedido * ?

Resumo

Resumo.docx (31.76KB)



Resumo.docx.pdf (44.27KB)

8- Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético

Listagem de Sequências Biológicas

1 

✓ Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético

Sequências Biológicas * ?

Deseja anexar sequências biológicas? *

☒ **2** 

4 Anexar Listagem de Sequências Biológicas * 

 **3** 

☒ Declaro que a informação contida na "Listagem de Sequências" apresentada em formato eletrônico está limitada ao conteúdo da matéria revelada pelas sequências de aminoácidos e/ou de nucleotídeos divulgadas no pedido de patente, conforme depositado.

1 Clique para expandir a seção "Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético"

2 Marque aqui caso deseje anexar Listagem de Sequências Biológicas.

3 Faça o upload da Listagem de Sequências Biológicas em formato xml.

4 Marque a declaração.

Material Biológico

1  Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético

Sequências Biológicas * 

Deseja anexar sequências biológicas? *

☒

Material Biológico * 

Deseja informar depósito de material biológico? *

☒ 2 

Dados dos materiais *

+  

Tipo de Material *	Número de Acesso *	Autoridade Depositária *	Recibo de Material Biológico
☐		Selecione 	
+ 			

☒ Declaro que o relatório descritivo suplementado por depósito de material biológico está conforme o parágrafo único do Art. 24 da lei 9.279/96.

1 Clique para expandir a seção “Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético”

2 Marque aqui caso o relatório descritivo seja suplementado por depósito de material biológico.

3 Preencha os dados do material.

4 Clique aqui caso haja mais de um material e repita o item 3.

5 Marque a declaração.

Acesso ao Patrimônio Genético

1  Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético

Sequências Biológicas * 

Deseja anexar sequências biológicas? *

☒

Material Biológico * 

Deseja informar depósito de material biológico? *

☒

Acesso ao Patrimônio Genético * 

Declaração Negativa de Acesso

☐ Declaro que o objeto do presente pedido de patente de invenção não foi obtido em decorrência de acesso a amostra de componente do Patrimônio Genético Brasileiro, o acesso foi realizado antes de 30 de junho de 2000, ou não se aplica.

Declaração Positiva de Acesso 

☒ Declaro que o objetivo do presente pedido de patente de invenção foi obtido em decorrência de acesso à amostra de componente do Patrimônio Genético Brasileiro, realizado a partir de 30 de junho de 2000, e que foram cumpridas as determinações da Lei 13.123 de 20 de maio de 2015.

Dados dos materiais por declaração positiva de acesso *

Número de cadastro de acesso

Data de cadastro de acesso

Origem do material genético e do conhecimento tradicional associado, quando for o caso

1 Clique para expandir a seção “Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético”

2 Marque a Declaração Negativa de Acesso ou a Declaração Positiva de acesso, conforme aplicável.

3 No caso de Declaração Positiva de Acesso, preencha os dados dos materiais.

9- Declaração de Divulgação Anterior Não Prejudicial

Declaração de Divulgação Anterior Não Prejudicial

1 Deseja solicitar período de graça? (Artigo 12 da LPI) *

2 ☒

Declaração de Divulgação Anterior Não Prejudicial *

Descrição da divulgação

3

Anexar documento da divulgação

4

Declaração de período de graça

4

1 Clique para expandir a seção "Declaração de Divulgação Anterior Não Prejudicial".

2 Marque caso deseje solicitar período de graça.

3 Descreva a divulgação.

4 Anexe os documentos necessários.

10- Outros anexos

Esta seção é destinada a anexos que não se enquadrem em nenhuma das seções anteriores.

Outros anexos

Anexos

1 +

2

3 Descrição *

4 Arquivo *

4

1 Clique para expandir a seção "Outros anexos".

2 Clique no "+" para adicionar um novo anexo.

3 Descreva o tipo do anexo.

4 Faça o upload do arquivo.

Utilize esta seção para anexar, em formato PDF, documentos complementares que não se enquadrem nos campos anteriores. Lembre-se de fornecer uma descrição clara do arquivo.

Importante: Para fase Nacional do PCT anexe nesta seção os documentos complementares do pedido internacional que não compõem as partes do pedido de patente, tais como emendas ou o texto original depositado no PCT.

11- Declaração final

Marque a declaração de veracidade:



☐ Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações acima prestadas são completas e verdadeiras

12- Geração da GRU

Selecione um dos depositantes cadastrados que deverá constar como pagador da GRU correspondente ao serviço. A geração de GRU é permitida apenas com um CPF ou CNPJ cadastrado na base do PAG.

Atenção: Caso o procurador faça a seleção de um depositante cadastrado com o NINPI, o sistema irá emitir o boleto em nome do procurador ou escritório vinculado.

Selecione como deseja vincular o pagamento desse serviço:

Para gerar uma “Nova GRU”, utilize o passo a passo a seguir para emissão e pagamento online:

Nova GRU

Geração da GRU *

Nome do pagador * 

José Silva

 **1**

Serviços *

▼ 200 / Pedido nacional de invenção; Pedido nacional de modelo de utilidade; Pedido nacional de certificado de adição

Origem da GRU * 

Nova GRU

Carregar GRU existente

 **3**

Número da GRU

31285572390409705  **4**

Anexo da GRU gerada

 31285572390409705.pdf (41.41KB)

 **5**

Pagamento Online  **6**

Clique para pagar online

1 Selecione o nome do pagador.*

2 Clique no serviço 200.

3 Clique em “Nova GRU”.

4 O sistema fornecerá o número da GRU.

5 Faça o download do boleto gerado.

6 Caso deseje, clique para realizar o pagamento online.

- Para “Usar GRU existente”, informe o número de uma GRU previamente gerada no sistema PAG. Certifique-se de que a GRU informada tenha sido emitida em nome do pagador habilitado no processo. Basta seguir o passo a passo:

Usar GRU existente

Geração da GRU *

Nome do pagador * ? 1

José Silva

Serviços *

▼ 200 / Pedido nacional de invenção; Pedido nacional de modelo de utilidade; Pedido nacional de certificado de adição

Origem da GRU * ? 2

Nova GRU

Usar GRU existente

3

Número da GRU * 4

31285572390409705

Comprovante de pagamento da GRU

⬆
5

1

Selecione o nome do pagador.

2

Clique no serviço 200.

3

Clique em “Usar GRU existente”.

4

Insira o número da GRU que foi gerada no PAG.

5

Anexe o comprovante de pagamento da GRU.

O mesmo se aplica ao serviço de restabelecimento de direitos (código 271), quando for o caso:

GRU de restabelecimento de direitos

Serviços *

> 200 / Pedido nacional de invenção; Pedido nacional de modelo de utilidade; Pedido nacional de certificado...

▼ 271 / Restabelecimento de direitos para entrada na fase nacional do PCT (regra 49.6 - PCT)

Origem da GRU

1 Nova GRU 3 Usar GRU existente

2 Número da GRU 4

Comprovante de pagamento da GRU

5

1 Clique no serviço 271.

2 Clique caso deseje emitir a GRU junto com o envio do formulário.

3 Clique caso deseje utilizar uma GRU que foi gerada no PAG.

4 Insira o número da GRU que foi gerada no PAG.

5 Anexe o comprovante de pagamento da GRU.

13- Erros e alertas

À medida que o formulário é preenchido, há uma verificação automática de inconsistências relacionadas a determinados campos. Tais inconsistências são divididas em dois grupos:

❗ erro: é exibido ao clicar na declaração de veracidade ou no botão “Enviar” e **não permite o envio do formulário**, e;

⚠ alerta: pode ser verificado a qualquer tempo através do botão “Verificar alertas” (localizado abaixo das declarações), mas **não impede o envio do formulário**.

Ambos os erros e alertas são exibidos na parte inferior da página, conforme a figura abaixo.

❗ **1 erro**

- É preciso confirmar a Declaração de Veracidade

⚠ **1 alerta**

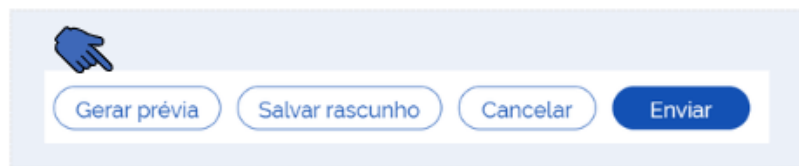
- Pendência: Resumo

Cancelar Enviar com pendências

Ao clicar no erro ou no alerta, você é direcionado à parte do formulário correspondente a tal problema. Se não desejar visualizar os erros e alertas no momento, basta clicar no “x” para fechar.

14- Prévia do formulário

Se você desejar visualizar uma prévia do formulário com os dados preenchidos até o momento, vá até a parte inferior da página e clique em “Gerar prévia”.

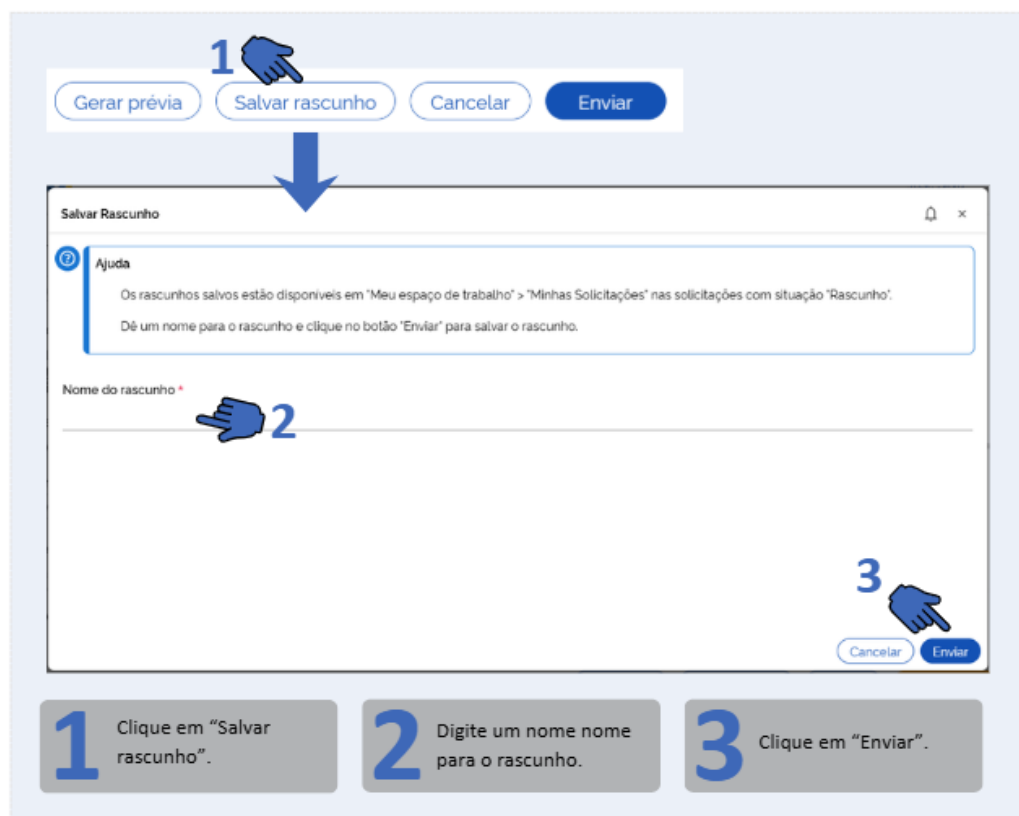


Em seguida, clique para visualizar o pdf da prévia:

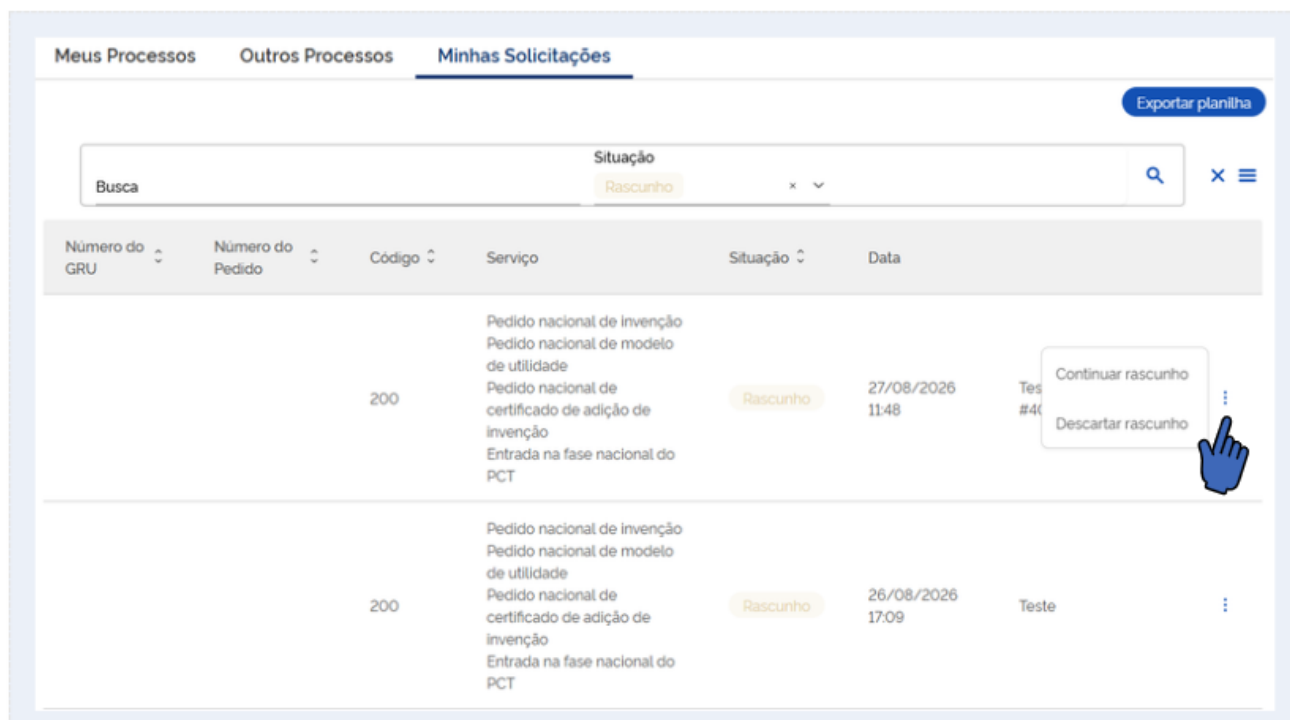


15- Salvar rascunho

Se você não desejar enviar o formulário e preferir retomar o preenchimento em outro momento, utilize a funcionalidade “Salvar rascunho”:



O sistema permite manter múltiplos rascunhos salvos, e cada um deles poderá ser consultado na aba "Minhas Solicitações", dentro do *card* "Meu Espaço de Trabalho". É possível encontrar e retomar todos os seus rascunhos em "Meu espaço de trabalho" na aba "Minhas solicitações", clicando em "Continuar rascunho" ou "Descartar rascunho":



Importante: O Módulo de Serviços de Patentes possui uma funcionalidade de salvamento automático das informações inseridas. Por isso, ao entrar e sair da plataforma, mesmo que de forma inesperada, os últimos dados digitados continuarão exibidos na tela do formulário ao acessar novamente o *card* "Depósito do Pedido". Caso não queira utilizar tais dados ou deseje recomeçar o preenchimento, basta clicar no botão "Cancelar" para que a tela retorne aos campos vazios.



Cabe informar que a ação de clicar em "Cancelar" não apaga os rascunhos que foram salvos voluntariamente. Os rascunhos salvos permanecem ativos e somente serão removidos da aba "Minhas Solicitações" se forem descartados ou quando a solicitação for finalizada.

16- Finalização e envio

Quando você finalizar o preenchimento e desejar enviar o formulário, clique em "Enviar":

Pedido nacional de invenção; Pedido nacional de modelo de utilidade; Pedido nacional de certificado de adição de invenção; e Entrada na fase nacional do PCT - Serviço 200

▼ Confirme a Natureza

Natureza do pedido * ?
 10 / Patente de Invenção (PI) x ▼

> Dados do Depositante (71) ?

> Reivindicação de Prioridade ?

> Dados do Inventor (72)

> Documentos do Pedido ?

> Declarações Relativas a Sequências Biológicas, Material Biológico e Patrimônio Genético

> Declaração de Divulgação Anterior Não Prejudicial

> Outros anexos

☒ Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações acima prestadas são completas e verdadeiras

Verificar alertas

Geração da GRU *

Nome do pagador * ?
 José Silva

Serviços *

> 200 / Pedido nacional de invenção; Pedido nacional de modelo de utilidade; Pedido nacional de certificado de adição de invenção

Gerar prévia Salvar rascunho Cancelar **Enviar**

A seguir, leia a mensagem de confirmação e clique em “Confirmar envio” para protocolar:

Atenção x

Antes de finalizar o seu pedido/petição, tratando-se do serviço pago, certifique-se de que o pagamento já foi realizado. Caso esteja finalizando seu pedido/petição em finais de semana, feriados ou fora do horário de expediente bancário, envie cópia digitalizada do comprovante de pagamento do serviço junto a este formulário. A aceitação do pedido/petição está condicionada à confirmação do pagamento da respectiva GRU (Guia de Recolhimento da União) até a data deste protocolo, sob pena do pedido vir a ser considerado inexistente e da petição não ser conhecida. Certifique-se de que o GRU, objeto deste pedido/petição foi pago. O INPI não se responsabilizará por erros na seleção dos serviços, utilização de GRU sem pagamento ou pelo uso indevido do sistema e-INPI por má compreensão ou inabilidade do usuário. Deseja realmente protocolar?

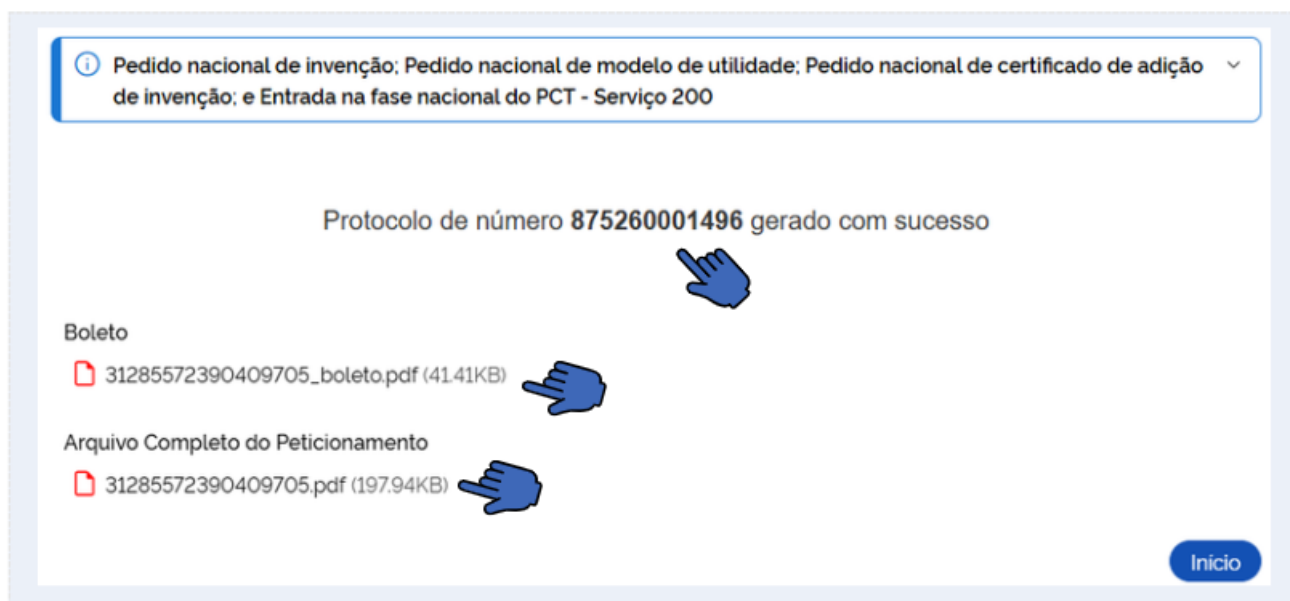
1 Não **Sim**

2

1 Clique aqui para protocolar o pedido.

2 Clique aqui caso deseje retornar ao formulário.

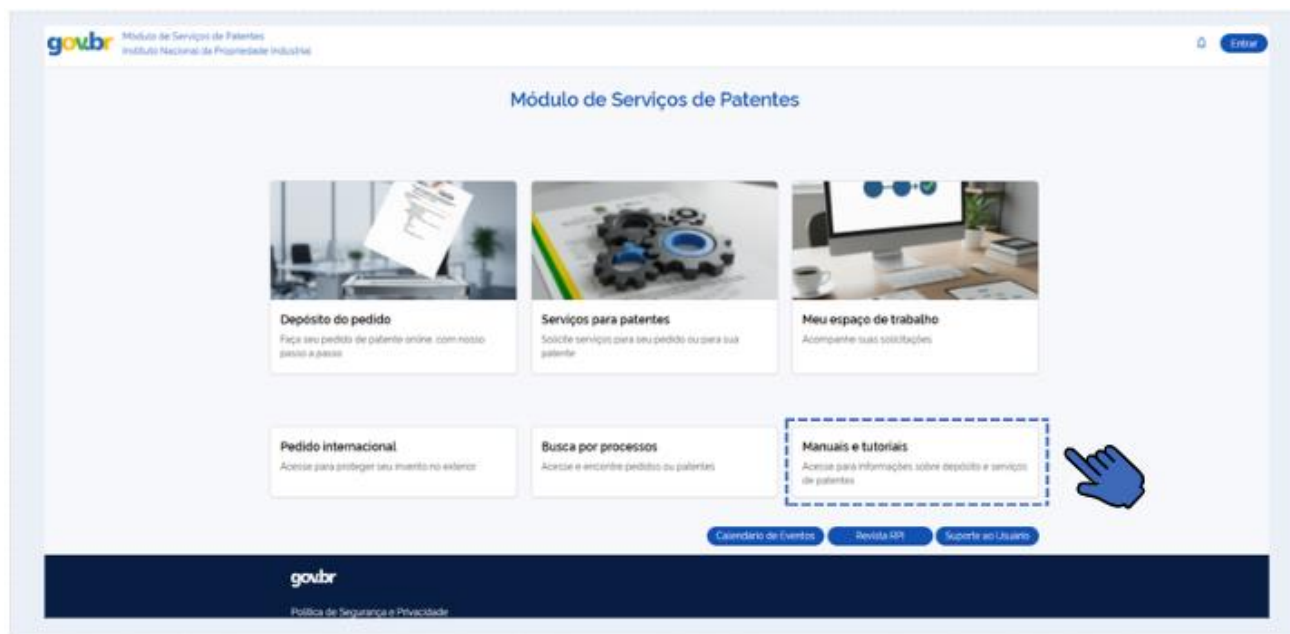
Uma vez enviado o formulário, você terá acesso ao número de protocolo, ao arquivo completo do peticionamento e ao boleto:



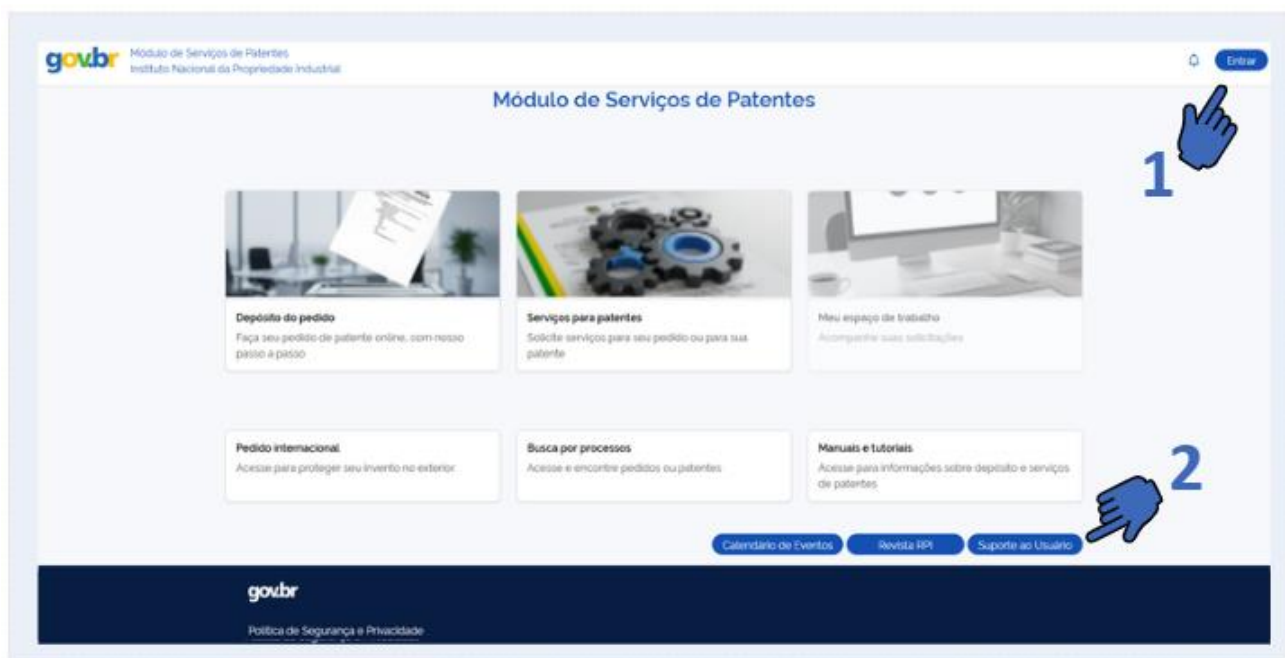
Estas informações também poderão ser encontradas em “Meu espaço de trabalho” na aba “Minhas solicitações”.

4. Onde posso solicitar ajuda ou tirar dúvidas sobre o Módulo de Serviços?

Para mais informações, acesse o card “Manuais e tutorias” na página inicial do Módulo:



Para dúvidas ou sugestões, acesse o botão “Suporte ao Usuário” na tela inicial do Módulo. É preciso estar logado na plataforma para acessar esta funcionalidade.



Atenção: Este canal é **exclusivo** para o funcionamento do **Módulo de Serviços de Patentes**. Dúvidas ou informações sobre o exame técnico do pedido, anuidades, trâmite prioritário ou outros serviços de patentes do INPI devem ser encaminhados ao **canal oficial** do [Protocolo.Gov.BR](https://protocolo.gov.br).

Histórico das alterações:

Nº da Revisão	Data	Item e/ou Descrição
0.0	14/09/2026	Emissão inicial.