

CHECKLIST

Antes de contratar

- **Identifique o prestador:** confirme nome, CPF ou CNPJ e canais de atendimento.
- **Leia o contrato:** confira escopo, valores, duração, rescisão e responsabilidades.
- **Separe honorários e taxas:** taxas oficiais do INPI não devem ser confundidas com o preço do serviço.
- **Exija comprovantes:** guarde contrato, pagamentos, procuração, protocolo e mensagens relevantes.
- **Desconfie de garantias:** nenhum prestador pode assegurar que o INPI concederá o registro.

FONTES PARA CONSULTA

Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990
Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018
Lei da Propriedade Industrial - Lei nº 9.279/1996
Manual de Marcas do INPI - gov.br/inpi

ENTENDA

O que é o pedido de registro de marca?

É o procedimento apresentado ao **Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)** para buscar proteção de um sinal que identifica produtos ou serviços.



O prestador pode auxiliar
na pesquisa preliminar, organização de documentos, classificação, protocolo e acompanhamento administrativo.



O INPI decide
O serviço é uma obrigação de meio: a contratação não garante o deferimento do pedido.

ATENÇÃO

Pesquisa prévia reduz riscos, mas não elimina a possibilidade de oposição, exigência ou indeferimento.

Antes do protocolo, confira o nome da marca, apresentação, titular, atividades e classes escolhidas.

CARTILHA EDUCATIVA

REGISTRO DE MARCA

Informação e segurança para quem contrata serviços de pedido e acompanhamento no INPI.

Conheça seus direitos, faça escolhas conscientes e preserve os documentos da contratação.

Projeto Acadêmico UniCBE

PRÁTICAS INTEGRADAS

DIREITO DO CONSUMIDOR

Informação clara desde o primeiro contato

- **Oferta transparente:** saiba exatamente o que está incluído e o que será cobrado à parte.
- **Preço completo:** honorários, forma de pagamento, duração e taxas oficiais devem ser explicados.
- **Contrato acessível:** receba uma via e tire dúvidas antes de assinar.
- **Atendimento e atualização:** combine canal, frequência e forma de comunicação das movimentações.
- **Proteção de dados:** documentos e dados pessoais devem ser usados somente para finalidades informadas.
- **Comprovante do protocolo:** receba o número do processo e preserve o recibo do pedido.

Da contratação ao acompanhamento

- 1 Diagnóstico**
Identificação da marca, titular, produtos, serviços e objetivo do pedido.
- 2 Pesquisa preliminar**
Busca por sinais semelhantes e explicação dos riscos encontrados.
- 3 Contrato e procuração**
Definição do escopo, honorários, taxas, responsabilidades e poderes concedidos.
- 4 Conferência e aprovação**
O cliente revisa todos os dados antes do envio.
- 5 Taxa e protocolo**
Pagamento da retribuição oficial e apresentação do pedido ao INPI.
- 6 Acompanhamento**
Monitoramento da RPI e comunicação sobre exigências, oposição e decisão.

Os prazos oficiais decorrem das publicações do INPI.

Não dependa apenas da leitura de mensagens para controlar uma providência urgente.

O que precisa estar por escrito

- identificação das partes e canais de contato;
- marca, apresentação e classes abrangidas;
- serviços incluídos e serviços extraordinários;
- honorários, vencimentos e taxas do INPI;
- duração, rescisão e consequências do encerramento;
- tratamento de dados e guarda de documentos;
- frequência do acompanhamento e envio de atualizações.

SE SURTIR UM PROBLEMA

Registre a reclamação por escrito, peça resposta objetiva e preserve contratos, comprovantes e conversas.

Se necessário, procure o Procon, o Consumidor.gov.br ou orientação jurídica.



Dados pessoais

Envie apenas o necessário. Senhas pessoais não devem ser compartilhadas quando houver alternativa segura.

Importante: mensagens publicitárias e promessas feitas antes da contratação também podem integrar a oferta ao consumidor.