

## ROTEIRO DE TRAMITAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE MARCA

(versão julho/2026)

### IMPORTANTE!!

**Recomendável a leitura do Guia Básico de Marca do INPI, disponível em <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/marcas/guia-basico>.**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 – Autor(a) responsável pela solicitação | Realiza busca de anterioridade a fim de verificar a existência de marca idêntica, dentro da classe à que se pretende solicitar proteção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 – Autor(a) responsável pela solicitação | <p>Constatada a inexistência de marca idêntica:</p> <p>a) Preenche o <b>Relatório de Criação de Marca</b>;</p> <p>b) Preenche o <b>Termo de responsabilidade</b>;</p> <p>c) Preenche o <b>Termo de cessão de direitos e de participação dos autores da marca</b>;</p> <p>d) Preenche o <b>Termo de Aprovação</b>.</p> <p>Os arquivos acima constam no arquivo compactado “registro_marca.zip” disponível em <a href="http://www.nit.uem.br">www.nit.uem.br</a></p> |
| 3 – Autor(a) responsável pela solicitação | Se houver outra ICT ou empresa <b>cotitular</b> na solicitação de registro de marca, deve preencher o arquivo <b>Nota Técnica sobre Propriedade de Marca</b> . Este arquivo será apresentado à área responsável do cotitular para verificar o interesse da mesma na cotitularidade.                                                                                                                                                                                |
| 4 – Autor(a) responsável pela solicitação | Protocola a documentação no sistema eProtocolo do Governo do Estado do Paraná ( <a href="https://www.eprotocolo.pr.gov.br/">https://www.eprotocolo.pr.gov.br/</a> ). Para mais informações, como assinatura da documentação, veja o arquivo <b>Tutorial para cadastro no eProtocolo</b> .                                                                                                                                                                          |
| 5 – Autor(a) responsável pela solicitação | Caso a forma de apresentação da marca seja figurativa, mista ou tridimensional e <b>somente se o arquivo extrapolar o limite da opção “Anexos” do eProtocolo</b> , encaminha a imagem digital da marca para o e-mail <a href="mailto:sec-ptl@uem.br">sec-ptl@uem.br</a> , conforme especificações técnicas contidas no item 3.1.e do “Relatório de Criação de Marca”.                                                                                              |
| 6 – NIT                                   | Se a documentação atender ao disposto na legislação vigente, designa dois membros do Conselho Técnico relatarem a matéria em reunião                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 – Relatores                             | Apresentam relato para deliberação em reunião do Conselho Técnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8 – Conselho Técnico                      | Analisa, delibera e encaminha ao NIT para demais encaminhamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 – NIT                                    | Comunica ao criador a decisão do Conselho Técnico<br>O prazo de análise é de 90 dias a contar do protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10 – NIT                                   | <p>a) Se a decisão do Conselho Técnico for <u>favorável</u> ao registro, ir para etapa 11;</p> <p>b) Se a decisão do Conselho Técnico for no sentido de que o autor apresente <u>esclarecimentos</u> ou efetue correções ou adequações, este será solicitado a fazer;</p> <p>c) Se a decisão do Conselho Técnico for <u>desfavorável</u> ao registro, o autor pode solicitar ao Magnífico Reitor cessão gratuita e temporária sobre os direitos de uso da marca para exercer em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade (Resolução nº 036/2024-COU, art. 13, §§ 2º e 3º).</p> |
| 11 – NIT                                   | Encaminha para a DCF a GRU referente ao recolhimento da taxa de pedido de registro. <b>ATENÇÃO: caso a solicitação de registro seja em mais de uma classe, deve ser indicada a dotação orçamentária para o pagamento da taxa de pedido de registro</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12 – DCF                                   | Providencia o recolhimento da taxa de registro, caso a solicitação seja em apenas uma classe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13 – NIT                                   | Após o pagamento da taxa, inicia os procedimentos necessários para o registro no INPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14 – Autor(a) responsável pela solicitação | Presta esclarecimentos ao NIT sempre que solicitado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15 – Autor(a) responsável pela solicitação | Caso a marca não seja de uso institucional busca, junto a terceiros e com o apoio do NIT, o licenciamento ou a cessão da marca protegida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16 – NIT                                   | Presta o devido apoio para licenciamento / cessão e solicita, sempre que necessário, informações ao(a) autor(a) quanto ao processo de transferência da marca a terceiros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 17 – NIT                                   | Realiza o acompanhamento do processo enquanto o registro estiver vigente (10 anos a contar da data de concessão). Caso a marca não esteja sendo utilizada institucionalmente ou não tenha sido objeto de licenciamento ou cessão, não será solicitada a prorrogação do registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |