



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

**RELATÓRIO ANUAL
DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA
DO INSTITUTO NACIONAL DA
PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

EXERCÍCIO DE 2021

FEVEREIRO DE 2022

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO 2021

SUMÁRIO:

I	Introdução.....	2
II	Competências, Estrutura Organizacional e Composição dos Recursos Humanos da Auditoria Interna.....	2
II.1	Competências.....	2
II.2	Estrutura Organizacional.....	3
II.3	Composição dos Recursos Humanos.....	4
III	Alocação da força de trabalho durante a vigência do PAINT.....	4
IV	Posição sobre a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT (finalizados, não concluídos e não realizados) e realizados sem previsão no PAINT.....	5
V	Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do INPI, com base nos trabalhos realizados.....	8
VI	Fatos relevantes que impactaram a execução dos serviços de auditoria.....	11
VII	Benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício.....	12
VIII	Informe sobre os resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.....	15
IX	Considerações Finais.....	16

I. INTRODUÇÃO.

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) destina-se a apresentar os resultados decorrentes dos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIT) do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) durante o exercício de 2021 e foi elaborado em observância ao disposto na Instrução Normativa SFC n.º 5, de 27 de agosto de 2021¹, inclusive quanto à estrutura de conteúdo relacionada em seu art. 11.

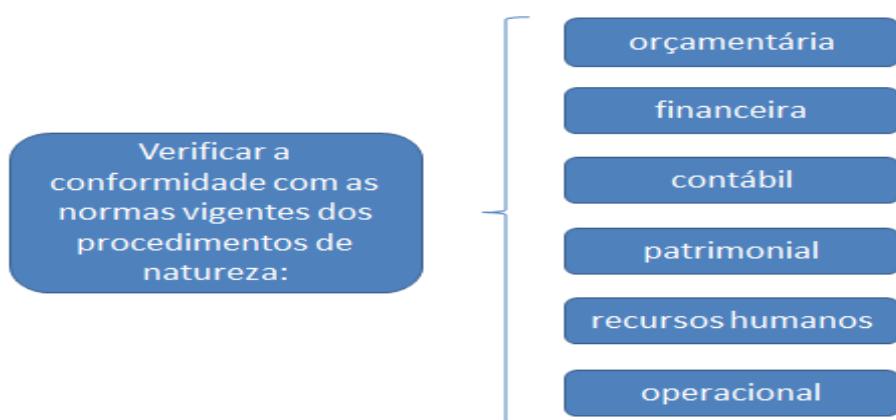
No transcurso do exercício, a AUDIT pautou a sua atuação nas ações previstas no correspondente Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), o qual foi aprovado pela Controladoria-Geral da União (CGU) por meio do sistema e-Aud, em 9 de novembro de 2020, e pelo Senhor Presidente do INPI por intermédio da PORTARIA/INPI/PR n.º 367, de 24 de novembro de 2020.

II. COMPETÊNCIAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPOSIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA AUDITORIA INTERNA.

II.1 – Competências

As competências da AUDIT estão estabelecidas no art. 9º do Anexo I ao Decreto n.º 8.854, de 22 de setembro de 2016, assim como no art. 48 do Regimento Interno do INPI, aprovado por intermédio da Portaria GM/MDIC n.º 11, de 27 de janeiro de 2017², conforme detalhadas nas Figuras 1 e 2.

FIGURA 1 – COMPETÊNCIAS GERAIS DA AUDIT

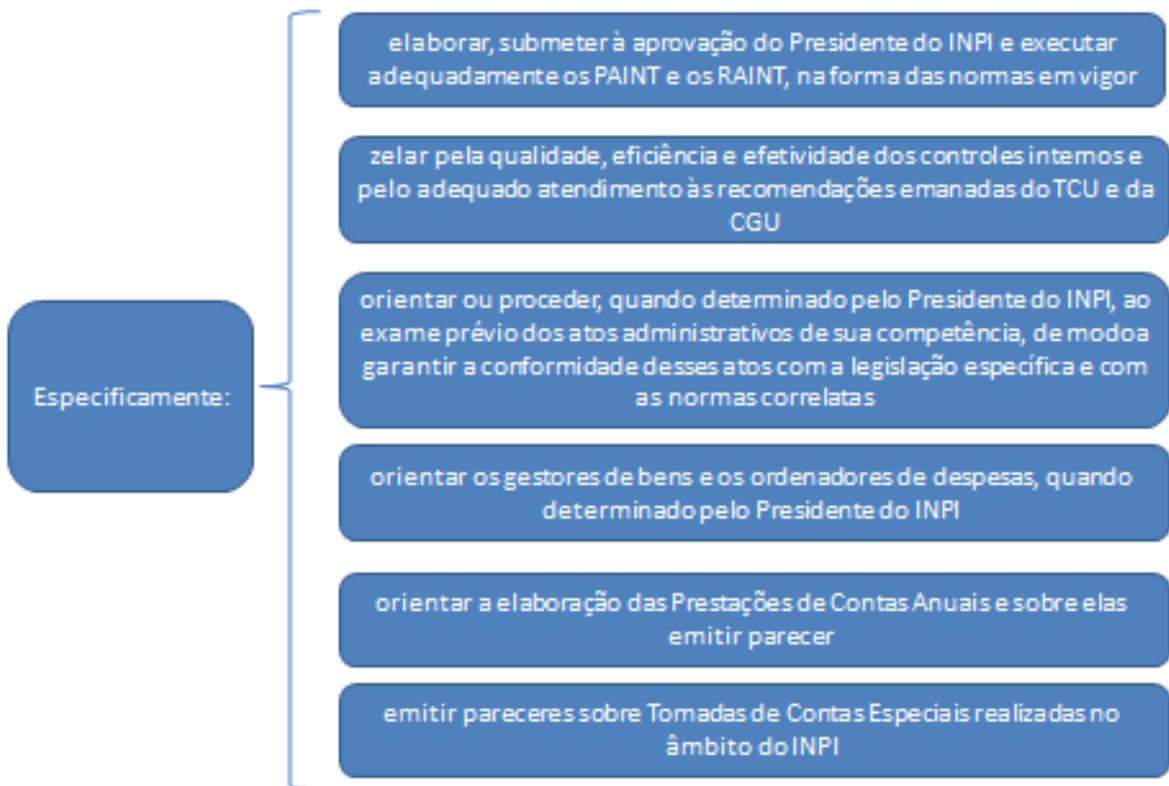


Fontes: Decreto n.º 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

¹ Disponível em <<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-27-de-agosto-de-2021-342352374>>. Acesso em 25 de janeiro de 2022.

² Disponível em <http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/20599368/do1-2017-01-30-portaria-n-11-de-27-de-janeiro-de-2017-20599110>. Acesso em 25 de janeiro de 2022.

FIGURA 2 – COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DA AUDIT



Fontes: Decreto n.º 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

II.2 – Estrutura Organizacional

A fim de cumprir as suas competências regimentais, a AUDIT possui a estrutura organizacional demonstrada na Figura 3:

FIGURA 3 - ORGANOGRAMA DA AUDITORIA INTERNA DO INPI



Fontes: Decreto n.º 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

II.3 – Composição dos Recursos Humanos

Durante o exercício de 2021 a equipe da AUDIT esteve composta por seis profissionais, conforme demonstrado no Quadro 1:

QUADRO 1 – PESSOAL LOTADO NA AUDITORIA INTERNA

Unidade	Servidor	Função	Cargo (*)	Formação
AUDIT	Carlos Henrique de Castro Ribeiro	Auditor-Chefe	Auditor Federal de Finanças e Controle	Ciências Contábeis
DIOPE	Ricardo Scofield Lauar	Chefe da DIOPE e Auditor-Chefe Substituto	Analista de PGIPI	Administração
	Cibele Lopes Rizzato de Oliveira	Chefe Substituta da DIOPE	Analista de PGIPI	Administração
DIAGE	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão	Chefe da DIAGE	Analista de PGIPI	Ciências Contábeis e Ciências Econômicas
	Maria Sisibel Magalhães Oliveira Fernandes	Chefe Substituta da DIAGE	Analista de PGIPI	Administração
	Nathalia da Cal Calixto		Analista de PGIPI	Direito

Fonte: Controles da AUDIT.

Nota: (*) Cargo: Auditor Federal de Finanças e Controle, integrante da carreira de Finanças e Controle, reestruturado pela Lei n.º 13.327, de 29 de julho de 2016.

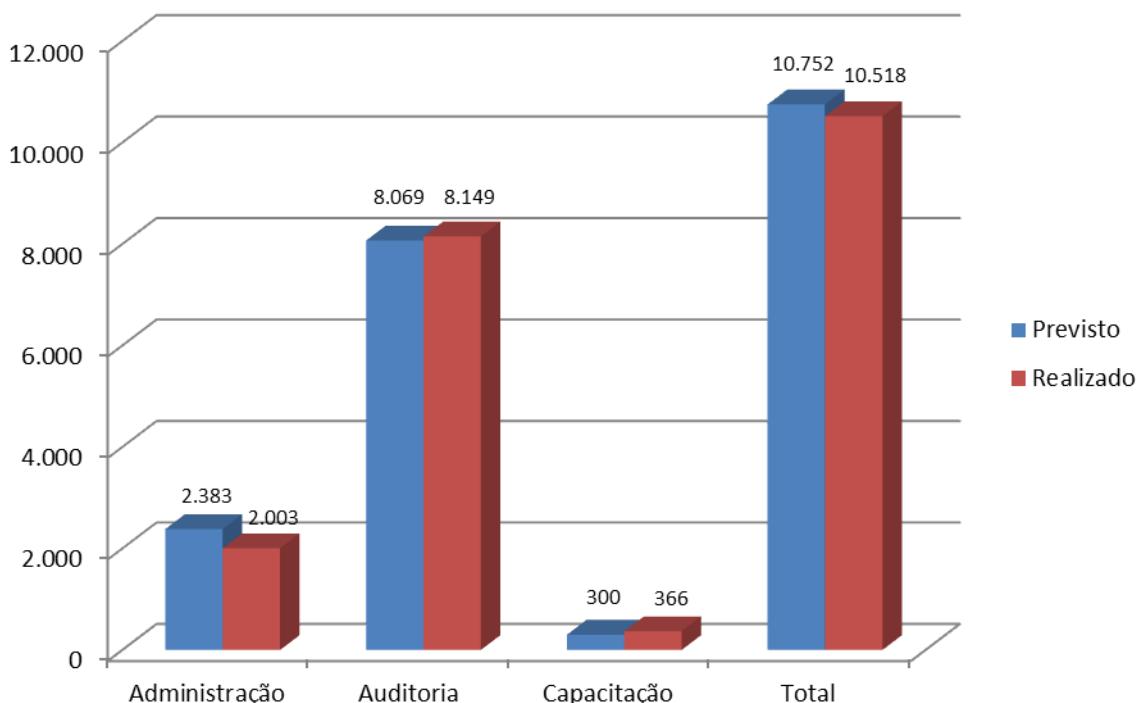
Cargo: Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura em Propriedade Industrial (PGIPI), componente do Plano de Carreiras e Cargos do INPI, estruturado pela Lei n.º 11.355, de 19 de outubro de 2006.

III. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DURANTE A VIGÊNCIA DO PAINT.

Baseado na composição funcional da AUDIT (Quadro 1) foram estimadas 10.752 horas para consecução do PAINT/2021, das quais 8.069 a serem utilizadas em ações de auditoria, 2.383 em atividades de administração, compreendendo atividades de gestão da unidade e das suas divisões, e 300 destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Conforme pode ser observado no Gráfico 1, a alocação da força de trabalho alcançou 10.518 horas, representando 98% do quantitativo de horas previsto para a realização das atividades, tendo sido aplicados 101% em relação ao quantitativo de 8.069 horas previstas para ações de auditoria e 122% em comparação à previsão de 300 horas em ações de capacitação, em detrimento, portanto, das atividades de administração da AUDIT, para as quais foram utilizados 84% do quantitativo de horas previsto, sem que tenha acarretado prejuízo à gestão das atividades administrativas.

GRÁFICO 1 – QUANTITATIVO DE HORAS PREVISTO X REALIZADO



Fontes: PAINT/2021 e Controles da AUDIT.

IV. POSIÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT (FINALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS) E REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

O Quadro 2 relaciona as ações obrigatórias previstas no PAINT para realização no exercício de 2021, assim consideradas aquelas exigidas em legislação específica (itens 201 a 216), os temas e macroprocessos selecionados para serem desenvolvidos no exercício, após classificação por meio de matriz de risco (itens 401 a 405), e as ações não especificadas (item 217), assim consideradas aquelas que possam surgir por demandas da Presidência do INPI ou por outros motivos que não decorram de obrigatoriedade da legislação ou da avaliação de risco. Ademais, apresenta o quantitativo de horas previsto e o efetivamente realizado, bem como correlaciona o instrumento utilizado para comunicação das atividades executadas.

Importa esclarecer que para a comunicação dos trabalhos de auditoria a AUDIT utiliza-se de relatórios, notas de auditoria, pareceres e notas técnicas, contendo as recomendações pertinentes com a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas. Ademais, na apuração do quantitativo de horas das ações de auditoria estão

compreendidas as atividades de planejamento, os trabalhos de campo, a elaboração dos instrumentos de comunicação e as revisões pelas chefias.

**QUADRO 2 – MACROPROCESSOS/TEMAS:
PREVISÃO PAINT x EXECUÇÃO EM 2021**

Item	Macroprocessos/Temas	Quantitativo de horas		Instrumento de Comunicação
		Previsto	Realizado	
201	Elaboração do RAINt do exercício de 2020.	88	136	RAINt/2020.
202	Elaboração do PAINT do exercício de 2022.	80	103	PAINT/2022.
203	Monitoramento do cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União.	220		
204	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Controladoria-Geral da União.	440	2.067	Relatório n.º 202101.
205	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Unidade de Auditoria Interna.	1.080		
206	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria.	40	8	(1)
207	Elaboração dos itens pertinentes à Auditoria Interna do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual - Exercício 2020.	24	72	Relatório de Gestão e demais itens da Prestação de Contas do Exercício de 2020.
208	Assessoramento ao Gestor na elaboração da Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão do Exercício de 2020.	400	324	Notas Técnicas n.ºs 202101 e 202102.
209	Exame e emissão de Parecer sobre Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2020.	190	495	Notas Técnicas n.ºs 202103 e 202104 e Parecer sobre a Prestação de Contas Anual do Exercício de 2020.
210	Gestão orçamentária, contábil e financeira.	560	72	(1)
211	Assistência à equipe de Auditoria da CGU.	80	152	(1)
212	Apoio à equipe do TCU em suas Ações de Auditoria e outras demandas.	160	415	(1)
213	Exame e emissão de Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais.	120	0	(2)
214	Avaliação de Conflito de Interesses.	440	539	Pareceres n.ºs 202101 a 202116.
215	Assessoria e aconselhamento relacionados aos processos de integridade, de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.	120	8	(1)
216	Avaliação da atuação da segunda linha de defesa (Comitês de Governança, Integridade, Riscos e Controles e de Tecnologia da Informação).	120	0	(2)
401	Concessão de Registro de Marca.	600	533	Relatório n.º 202109.
402	Concessão de Patente.	600	364	Relatório n.º 202106.
403	Gestão de Pessoas.	360	838	Relatórios n.ºs 202102 e 202103.
404	Gestão da Logística e Infraestrutura.	720	708	Relatório n.º 202105.
405	Gestão da Tecnologia da Informação.	600	866	Relatório n.º 202108.
217	Ações não especificadas.	1.027	449	Despachos AUDIT 0393857, 0450173, 0450236, 0495754, 0531377, DIOPE 0495504 e DIAGE 0530589; e Nota Técnica n.º 202105.
TOTAL		8.069	8.149	

Fontes: PAINT/2021 e Controles da AUDIT.

Notas: (1) Atividade realizada sem a necessidade de emissão de instrumento formal de comunicação.

(2) Atividade não realizada, conforme justificativas a seguir.

Conforme demonstrado no Quadro 2, foram previstas 120 horas para a atividade descrita no item 213 “*Exame e emissão de Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais*”. Entretanto, não houve submissão de processos desta natureza à AUDIT no exercício de 2021.

De igual modo, foram estimadas 120 horas para a realização da atividade descrita no item 216 “*Avaliação da atuação da segunda linha de defesa (Comitês de Governança, Integridade, Riscos e Controles e de Tecnologia da Informação)*”. Todavia, não houve a realização de ação de auditoria interna sobre o tema devido à ausência de atuação formal dos comitês no exercício de 2021, conforme especificado adiante no tópico V.

Quanto ao Macroprocesso “*Gestão da Logística e Infraestrutura*” (item 404), as 708 horas foram aplicadas na avaliação do cumprimento das disposições estabelecidas na Instrução Normativa ME/SEDGG/SEGES Nº 1, de 10 de janeiro de 2019, quanto ao gerenciamento do Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, que resultou no Relatório de Auditoria n.º 202105, em atendimento a um dos objetivos propostos no PAINT/2021.

Ainda em relação ao Macroprocesso “*Gestão da Logística e Infraestrutura*”, outro objetivo proposto no PAINT/2021 consistiu em “*avaliar a adequação dos inventários de bens móveis às disposições da Instrução Normativa SEDAP/PR Nº 205/1988 e as providências adotadas para responsabilização e/ou indenização, conforme o caso*”. Entretanto, a Diretoria de Administração (DIRAD) não providenciou a elaboração de relatório final de inventário de bens móveis em exercícios anteriores, fato que perdurou durante o ano de 2021 e tornou prejudicada a realização da ação de auditoria tendo por escopo o referido objetivo proposto no PAINT/2021.

Destaque-se que o PAINT/2021 foi elaborado com a previsão de 1.027 horas para a realização de ações não programadas ou exames a pedido da Presidência do INPI, as quais consumiram 449 horas, conforme apresentado no item 217 do Quadro 2. O total de horas previsto foi baseado na execução de ações não programadas em exercícios anteriores e o saldo de 578 horas foi revertido para compensar ações de auditoria que demandaram quantitativo de horas superior ao estimado.

Finalmente, no que respeita às ações obrigatórias para as quais o quantitativo de horas executado apresentou distorção relevante em relação ao planejado, o PAINT para o exercício de 2022 foi ajustado a fim de equacionar a aplicação dos recursos.

V. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO INPI, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.

Conforme registrado no tópico IV, não foi realizada a ação de auditoria interna prevista no item 216 do Quadro 2 “*Avaliação da atuação da segunda linha de defesa (Comitês de Governança, Integridade, Riscos e Controles e de Tecnologia da Informação)*” devido à ausência de atuação formal dos comitês no exercício de 2021. A propósito, foi autuado o Processo SEI 52402.009059/2019-52, no qual consta registrada a necessidade de revisão dos colegiados do INPI em função dos efeitos do Decreto n.º 9.759, de 11 de abril de 2019, o qual extingue e estabelece diretrizes, regras e limitações para colegiados da Administração Pública federal.

Especificamente em relação ao gerenciamento de riscos, a Portaria INPI/PR n.º 160, de 13 de abril de 2020³, instituiu a Política e o Manual de Gestão de Riscos do INPI, revogando a Instrução Normativa INPI/PR n.º 98, de 8 de fevereiro de 2019, e a Portaria/INPI/PR n.º 124, de 17 de julho de 2018.

O Manual de Gestão de Riscos define a Metodologia de Gestão de Riscos e está alinhado ao Regimento Interno do INPI, aprovado por meio da Portaria GM/MDIC n.º 11, de 27 de janeiro de 2017, ao estabelecer que todas as diretorias e unidades ligadas à Presidência deverão identificar os riscos de seus processos – incluindo os de suas unidades subordinadas – seguindo as diretrizes nele apresentadas.

Destaque-se que, em atendimento ao determinado no item 1.7.2 do Acórdão n.º 2446/2019 – TCU – 1^a Câmara, a Coordenação-Geral da Qualidade (CQUAL) da Diretoria Executiva (DIREX) elaborou o “*Plano de Ação - Gestão dos Riscos do INPI*” com as medidas que serão adotadas, os responsáveis pelas ações e os prazos previstos para a sua implementação, sendo o último deles previsto para janeiro de 2022. Adicionalmente, a DIREX, mediante o Despacho SEI 0121841, de 12 de junho de 2019, asseverou que o Plano de Ação foi “*validado previamente por todos os dirigentes do INPI que estão envolvidos na implantação do Plano. As manifestações e concordância dos dirigentes estão registradas no Processo SEI 52402.006140/2019-81*

³ Disponível em <<https://www.gov.br/inpi/pt-br/central-de-conteudo/legislacao/arquivos/documentos/2020-pr-160-politica-e-manual-gestao-de-riscos.pdf>> Acesso em 27 de janeiro de 2022.

Quanto aos controles internos adotados pela Administração da Autarquia, os trabalhos de avaliação realizados pela AUDIT nos macroprocessos mapeados e selecionados para análise, relacionados no Quadro 2 (itens 401 a 405), propiciaram a expedição de recomendações com a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas. Ademais, permitiram uma análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI, a indicar a necessidade do seu aprimoramento.

Impende ressaltar que o atual Regimento Interno do INPI atribui aos principais dirigentes, dentre outras incumbências, a de planejar, implementar e monitorar ações de resposta aos riscos identificados, bem como a de aperfeiçoar os controles internos da gestão das suas respectivas unidades.

Nos Quadros 3, 4, 5, e 6, a seguir, estão destacadas as falhas consideradas relevantes nos controles internos adotados pelas unidades organizacionais do INPI, identificadas nos trabalhos de avaliação realizados pela AUDIT no exercício de 2021, tendo em vista a recorrência ou a gravidade sobre os resultados do INPI, acompanhadas dos riscos resultantes do não atendimento das recomendações.

QUADRO 3 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRETORIA EXECUTIVA (DIREX) IDENTIFICADAS NO EXERCÍCIO DE 2021 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Recomendação	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 202108	Deficiências no gerenciamento de riscos durante as fases de Planejamento e de Seleção do Fornecedor no âmbito do processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a qual resultou no Contrato nº 009/2021 no montante de R\$ 795,4 mil, com comprometimento do gerenciamento dos riscos pela dificuldade de pronta localização das ações preventivas e de contingências e com exposição do INPI a riscos classificados como de nível alto sem adoção de medidas de tratamento.	<p>A DIREX/CGTI deve adotar o modelo de Mapa de Gerenciamento de Riscos disponibilizado pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) na internet e, com o suporte do Manual de Gestão de Riscos do INPI, efetuar o registro e monitoramento das ações de tratamento dos riscos identificados nos processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a fim de viabilizar o atendimento ao estabelecido no inciso III do § 1º do art. 38 da Instrução Normativa ME/SEDGG/SGD Nº 1/2019.</p> <p>A DIREX/CGTI deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de Seleção do Fornecedor, o qual deverá ser juntado ao processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) ao final da referida fase, em cumprimento ao disposto no § 2º e no inciso II do § 4º do art. 38 da Instrução Normativa ME/SEDGG/SGD Nº 1/2019.</p>	<p>Não tratar os riscos identificados nos Mapas de Gerenciamento de Riscos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em decorrência de ausência de registro e acompanhamento estruturado das ações de tratamento propostas.</p>

Fonte: Relatório de Auditoria Interna n.º 202108.

QUADRO 4 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRETORIA DE MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAS E INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS (DIRMA) IDENTIFICADAS NO EXERCÍCIO DE 2021 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Recomendação	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 202109	Ausência de evidenciação/rastreamento da definição das metas a serem alcançadas pela DIRMA.	<p>Que a DIRMA elabore estudo com o propósito de reavaliar a meta diária dos examinadores de marcas, tendo em consideração parâmetros justificáveis, inclusive de tempo e movimento, assim como as orientações do Guia Referencial Para Construção e Análise de Indicadores disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério da Economia, a fim de evidenciar e possibilitar o rastreamento da definição das metas individuais.</p> <p>Que a DIRMA elabore estudo com o propósito de reavaliar o acréscimo de produtividade para os participantes do programa de gestão no âmbito da Diretoria em relação a sua execução presencial.</p>	Adoção de metas incompatíveis com a efetiva capacidade de produção de exame de marcas, contribuindo para propiciar a indesejável elevação do backlog.
	Alocação de aproximadamente a metade dos examinadores em comissões e/ou grupos de trabalho, ainda que a maioria desses em período parcial, comprometendo o planejamento da alocação dos recursos nas atividades de exame e expondo à Organização ao risco de elevar o tempo de decisão de exame técnico de pedido de registro de marca.	Que a DIRMA readeque o controle do planejamento de alocação de servidores a fim de registrar a meta de atividades de exame realizado por meio de comissões e reavalie a manutenção dos grupos de trabalho e das comissões em funcionamento no âmbito da Diretoria, considerando o quantitativo de sua composição e de tempo de dedicação, tendo em conta a mensuração da relação entre os benefícios advindos dos produtos/soluções a serem entregues e os dispêndios decorrentes da aplicação dos recursos correspondentes.	Elevar o tempo de decisão de exame técnico de pedido de registro de marca.
	Controles internos insuficientes para viabilizar o tempestivo acompanhamento, de forma consolidada, do planejado e do executado por cada examinador de pedido de marca.	Que a DIRMA aprimore os seus mecanismos de controles internos a fim de gerar relatórios gerenciais que viabilizem o tempestivo acompanhamento, de forma consolidada, do planejado e do executado por cada examinador (relatório consolidado contendo a relação de todos os examinadores com o correspondente quantitativo de pontos planejado em comparação com o quantitativo de pontos alcançado por cada examinador).	Estimar inadequadamente a capacidade de produção do exame de pedidos de registro de marca.

Fonte: Relatório de Auditoria Interna n.º 202109.

QUADRO 5 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS (DIRPA) IDENTIFICADAS NO EXERCÍCIO DE 2021 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Recomendação	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 202106	Necessidade de aprimoramento dos controles internos da gestão, mediante a realização de inventários físicos periódicos e de adoção de controle de registro de retirada e de devolução de documentos do acervo histórico de patentes, de modo a mitigar os riscos de perda ou subtração de elementos do acervo.	<p>A DIRPA deve providenciar a realização de inventário físico periódico dos documentos do acervo histórico de patentes, a fim de conferir se o estoque físico está em conformidade com o registrado na Catalogação e efetivar as devidas apurações em caso de perda ou subtração de documentos, em observância ao objetivo dos controles internos da gestão previsto no inciso V do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.</p> <p>A DIRPA deve adotar instrumento de controle para registro de retirada e de devolução de documentos histórico de patentes, a fim de garantir a integridade do acervo, em observância ao objetivo dos controles internos da gestão previsto no inciso V do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.</p>	Risco de perda ou subtração de documentos do acervo históricos de patentes.

Fonte: Relatório de Auditoria Interna n.º 202106.

QUADRO 6 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DIRAD) IDENTIFICADAS NO EXERCÍCIO DE 2021 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Recomendação	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 202105	Deficiências nos processos de aprovação, divulgação e acompanhamento dos Planos Anuais de Contratações, propiciando assimetria informacional.	A DIRAD deve submeter o Plano Anual de Contratações (PAC) e suas alterações à aprovação do Senhor Presidente do INPI ou a quem este delegar, em observância ao disposto na Instrução Normativa ME/SEDGG/SEGES Nº 1/2019. A DIRAD deve estabelecer fluxo contendo rotina para divulgação do Plano Anual de Contratações (PAC) e de suas alterações, em cumprimento ao disposto nos § 3º do art. 8º, § 2º do art. 9º e § 3º do art. 11 da Instrução Normativa ME/SEDGG/SEGES Nº 1/2019, incluindo a manutenção do histórico das versões no sítio eletrônico do INPI. A DIRAD deve aprimorar o calendário de licitação de forma a registrar a data estimada de contratação prevista no PAC, em observância ao estabelecido no inciso III do art. 6º da Instrução Normativa ME/SEDGG/SEGES Nº 1/2019, considerando o disposto nos itens 14 e 15 do documento “Resultado do levantamento de governança das contratações – Plano Anual de Contratações (PAC) e Sistema PGC”, encaminhado ao INPI por meio do Ofício 51081/2021-TCU/Seproc em cumprimento ao estabelecido no item 9.3 do Acórdão Nº 1637/2021-TCU-Plenário.	Comprometimento da governança, da <i>accountability</i> , da transparência e da responsabilização nos processos de planejamento e de execução das contratações.
Relatório n.º 202108	Intempestividade no envio à DIRAD dos artefatos de nova contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a qual resultou no Contrato nº 009/2021 no montante de R\$ 795,4 mil, ocasionando a descontinuidade da prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção e garantia dos equipamentos Fortigate, no período entre 24 de outubro de 2020 e 2 de abril de 2021, assim como a iminência de perda de validade das licenças correspondentes, elevando a exposição do INPI aos riscos cibernético e reputacional.	A DIRAD deve adotar rotina formal de alerta e de cobrança específica aos Gestores de modo a garantir a tempestividade do envio dos documentos necessários ao prosseguimento da fase interna dos processos de contratação de bens e serviços e de comunicação interna sobre eventual intempestividade e suas consequências para o desempenho do INPI, em conformidade com o disposto no Inciso II do art. 52 do Regimento Interno do INPI aprovado pela Portaria GM/MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017.	Solução de continuidade da prestação de serviços e ausência de aquisição de bens e contratações de serviços programados para o exercício, onerando o orçamento do exercício seguinte e inviabilizando entregas comprometidas pelos Gestores no Plano de Ação.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

VI. FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA.

O Plano de Providências Permanente (PPP), instrumento dinâmico de monitoramento que consolida as recomendações da AUDIT e dos órgãos de controle interno e externo, de cada unidade auditada, no qual o seu gestor responsável e/ou servidor por ele designado deve registrar as providências adotadas para regularizar ou sanear as falhas apontadas pelos referidos órgãos nos prazos estabelecidos, foi instituído por meio da publicação da Instrução Normativa/INPI/PR n.º 60/2016, em 11 de outubro de 2016⁴.

⁴ Disponível em <<https://www.gov.br/inpi/pt-br/backup/centrais-de-conteudo/legislacao/IN602016.pdf>>. Acesso em 26 de janeiro de 2022.

Desde então o PPP vinha sendo operacionalizado por meio de planilhas eletrônicas arquivadas em diretórios específicos na rede interna do INPI compartilhados entre a equipe da AUDIT e os gestores e servidores por eles designados para atualização das providências. A partir de maio do exercício de 2021 o PPP passou a ser operacionalizado por meio do módulo “Monitoramento” do sistema e-Aud, disponibilizado pela CGU. Com efeito, o processo de monitoramento das recomendações da AUDIT foi otimizado, proporcionando maior praticidade e agilidade.

Registre-se, ainda, que em novembro de 2021 o processo de habilitação da AUDIT no módulo de “Gestão de auditorias” no sistema e-Aud foi concluído e em dezembro de 2021 os servidores da AUDIT participaram do *“Curso de Processo de Auditoria no Sistema e-AUD”*, promovido pela Escola Virtual da CGU. Destarte, a partir do exercício de 2022 a maior parte dos processos de trabalho da AUDIT será operacionalizada por meio do referido sistema.

VII. **BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.**

A AUDIT estabeleceu a sistemática formal de quantificação e registro dos benefícios decorrentes da sua atuação mediante a edição da Instrução Normativa/INPI n.º 63, de 17 de novembro de 2016⁵, tendo por referência o disposto na Deliberação n.º 01/2014, da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI)⁶.

A IN/INPI n.º 63/2016 define **benefício** como os impactos positivos observados na gestão do INPI decorrentes da implementação, por parte dos gestores da Autarquia, de recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, sendo, portanto, resultante do trabalho conjunto da Auditoria Interna e da Gestão. Ademais, distingue o **benefício financeiro** do **não financeiro**, nos termos que seguem:

⁵ Disponível em <<https://www.gov.br/inpi/pt-br/backup/centrais-de-conteudo/legislacao/IN632016.pdf>>. Acesso em 27 de janeiro de 2022.

⁶ Disponível em <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/comissao-de-coordenacao-de-controle-interno-ccci/arquivos/deliberacoes-ccci_anteriores.pdf>. Acesso em 27 de janeiro de 2022.

INSTRUÇÃO NORMATIVA/INPI n.º 63/2016

[....]

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

[....]

III - benefício financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos;

IV - benefício não financeiro: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos, aprimoramento de normativos, dentre outros, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária;

[....]

Não obstante a sua publicação em 18 de novembro de 2016, importante registrar que a sistemática estabelecida na IN/INPI n.º 63/2016 está alinhada com a determinada pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) por intermédio da Instrução Normativa n.º 10, de 28 de abril de 2020⁷, que aprovou a “*Sistematização de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal*”.

Adicionalmente, a IN/SFC n.º 10/2020, com o objetivo de auxiliar a comunicação estratégica de resultados da Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG), estabeleceu em seu Anexo classes de benefícios não financeiros em função da dimensão afetada (Missão, Visão e/ou Resultado; e Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos), assim como em função da repercussão (Transversal, Estratégica ou Tático/Operacional).

Destarte, o atendimento de recomendações da AUDIT expedidas no exercício de 2021 e em exercícios anteriores resultou no registro de **quatro benefícios não financeiros no exercício de 2021** classificados na dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos com repercussão Tático/Operacional devido: a) ao estabelecimento de instrumentos que viabilizam: a.1) o planejamento sistemático e a.2) a avaliação das atividades desempenhadas pelas unidades regionais do INPI; b) ao aperfeiçoamento do processo de conciliação das retribuições provenientes do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes (PCT); e c) à melhoria nos controles internos decorrente da manualização dos procedimentos a serem adotados nas unidades de suporte administrativo da Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA).

⁷ Disponível em <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-10-de-28-de-abril-de-2020-254433622>>. Acesso em 27 de janeiro de 2022.

No que concerne aos benefícios financeiros, a IN/SFC n.º 10/2020 estabeleceu, em seu Anexo, as classes a seguir transcritas:

INSTRUÇÃO NORMATIVA/SFC n.º 10/2020

[....]

Benefícios Financeiros:

a) Gastos evitados - Situações nas quais os valores identificados não estão aderentes aos princípios da legalidade ou economicidade, devem ser registradas como benefícios financeiros quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor.

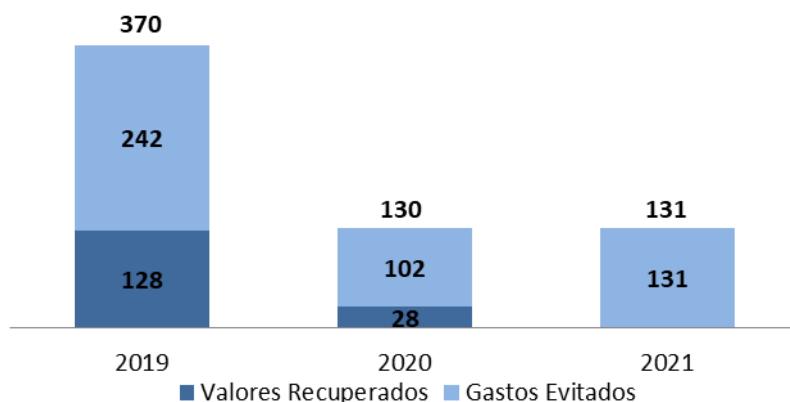
b) Valores recuperados - Valores pagos indevidamente em que ocorrer a efetiva devolução do recurso aos cofres públicos ou quando for realizado o desconto na parcela posterior de pagamento pela Administração.

[....]

No exercício de 2021, os benefícios financeiros registrados alcançaram o montante de R\$ 131 mil, em decorrência do não pagamento de ajuda de custo, em função de a Administração ter estabelecido no item 6.4 do Edital n.º 01/2020, que regeu o processo seletivo destinado à remoção de servidores para unidades regionais do INPI, que: "As despesas decorrentes da mudança para a nova Unidade serão de responsabilidade do(a) servidor(a), conforme previsto no § 3º, do art. 53, da Lei n.º 8.112, de 1990, e recomendação do Relatório de Auditoria n.º 05/2017".

No Gráfico 2 é apresentado o comparativo do montante dos benefícios financeiros apurados em decorrência do atendimento às recomendações da AUDIT por parte dos gestores do INPI nos três últimos exercícios.

GRÁFICO 2 – BENEFÍCIOS FINANCEIROS APURADOS (em R\$ mil)



Fonte: Controles da AUDIT.

VIII. INFORME SOBRE OS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.

Apesar de o PAINT/2021 ter sido elaborado tendo como fundamento os princípios, as diretrizes e os requisitos estabelecidos no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (Referencial Técnico), aprovado por meio da IN/SFC n.º 3, de 9 de junho de 2017⁸, a AUDIT somente poderá declarar conformidade com os seus preceitos a partir da instituição e manutenção de um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), conforme previsão nele contida. O PGMQ tem como objetivo principal promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e da eficiência da atividade de auditoria interna.

A partir da realização de uma ação de *benchmarking* no final do exercício de 2018 com a Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade (CGQUA) da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), decidiu-se pela adoção do Modelo de Avaliação da Capacidade da Auditoria Interna Governamental (*Internal Audit Capability Model for the Public Sector*) IA-CM, idealizado pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA – Global*, como modelo de avaliação de maturidade da AUDIT. A propósito, a Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI), por meio da Deliberação CCCI n.º 01/2019⁹, recomendou que as UAIG utilizem como referência, preferencialmente, a metodologia IA-CM.

Com efeito, por meio da Portaria INPI/PR/AUDIT n.º 1, de 29 de outubro de 2020, foi instituído o PGMQ do INPI, o qual deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna. Ademais, as avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, ou seja, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

- a) o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;
- b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU n.º 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU n.º 8, de 6 de dezembro de 2017, e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos no INPI; e

⁸ Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/19111706/do1-2017-06-12-instrucao-normativa-n-3-de-9-de-junho-de-2017-19111304>. Acesso em 2 de fevereiro de 2022.

⁹ Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/64160869>. Acesso em 2 de fevereiro de 2022.

c) a conduta ética e profissional dos servidores em exercício na Auditoria Interna.

Registre-se que o modelo IA-CM está estruturado em cinco níveis de maturidade (1 – inicial; 2 – Infraestrutura; 3 – Integrado; 4 – Gerenciado; e 5 – Otimizado) e seis elementos organizacionais (Serviços e Papéis da Auditoria Interna; Gerenciamento de Pessoas; Práticas Profissionais; Gerenciamento do Desempenho e *Accountability*; Cultura e Relacionamento Institucional; e Estruturas de Governança), compreendendo um conjunto de 41 macroprocessos-chaves (*Key Process Areas - KPAs*).

Durante o exercício de 2021 foi realizada a segunda autoavaliação das atividades essenciais desempenhadas pela AUDIT pertinentes aos KPAs componentes do Nível 2 - *Infraestrutura*, cujo resultado evidenciou que, das 66 atividades essenciais a eles relacionados, 47 estão institucionalizadas, 15 ainda inexistem e outras quatro são existentes, mas demandam ações para a devida institucionalização.

Destarte, ao final de 2021 atingiu-se a institucionalização dos KPAs 2.1 – “*Auditoria de Conformidade*”, 2.2 – “*Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas*”, 2.4 “*Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas*” e 2.9 – “*Fluxo de reporte de auditoria estabelecido*”.

Finalmente, com o intuito de prosseguir na instituição do PGMQ, foi alocado o quantitativo de 600 horas no PAINT/2022, correspondendo a 5,5% da carga horária disponível da força de trabalho na AUDIT para o referido exercício.

IX. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A AUDIT, no ano de 2021, atuou no cumprimento das suas competências regimentais e na busca do alinhamento das suas atividades aos preceitos introduzidos pela Instrução Normativa SFC n.º 3, de 9 de junho de 2017, que aprovou o Referencial Técnico, o qual estabelece que a auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações a realizarem seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Destarte, apresenta-se o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) do exercício de 2021, com vistas a proporcionar publicidade e transparência das ações realizadas pela AUDIT no cumprimento das suas competências, em observância ao disposto na Instrução Normativa SFC n.º 5, de 27 de agosto de 2021.

Rio de Janeiro, 2 de fevereiro de 2022.

CARLOS HENRIQUE DE CASTRO RIBEIRO
AUDITOR-CHEFE