



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 2019**

**FEVEREIRO DE 2020**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**  
**EXERCÍCIO 2019**

**SUMÁRIO:**

<b>I</b>	<b>Introdução.....</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>Competências, Estrutura Organizacional e Composição da Auditoria Interna.....</b>	<b>2</b>
II.1	Competências.....	2
II.2	Estrutura Organizacional.....	3
II.3	Composição dos Recursos Humanos.....	4
<b>III</b>	<b>Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados.....</b>	<b>4</b>
<b>IV</b>	<b>Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no PAINT.....</b>	<b>8</b>
<b>V</b>	<b>Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN.....</b>	<b>8</b>
<b>VI</b>	<b>Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna e na realização das auditorias.....</b>	<b>11</b>
<b>VII</b>	<b>Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas.....</b>	<b>12</b>
<b>VIII</b>	<b>Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados.....</b>	<b>14</b>
<b>IX</b>	<b>Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício por classe de benefício.....</b>	<b>18</b>
<b>X</b>	<b>Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.....</b>	<b>20</b>
<b>XI</b>	<b>Considerações Finais.....</b>	<b>21</b>
	<b>Anexo I – Recomendações emitidas em 2019 e implementadas no referido exercício.....</b>	<b>23</b>
	<b>Anexo II – Recomendações emitidas no exercício de 2019 e vincendas ao final do exercício.....</b>	<b>24</b>
	<b>Anexo III - Recomendações emitidas em 2019 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado.....</b>	<b>25</b>
	<b>Anexo IV – Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019.....</b>	<b>28</b>
	<b>Anexo V – Recomendações emitidas pela CGU pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019.....</b>	<b>43</b>

## 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 2019 e foi elaborado em observância ao disposto na Instrução Normativa SFC n.º 9, de 9 de outubro de 2018<sup>1</sup>, inclusive quanto à estrutura de conteúdo relacionada em seu art. 17.

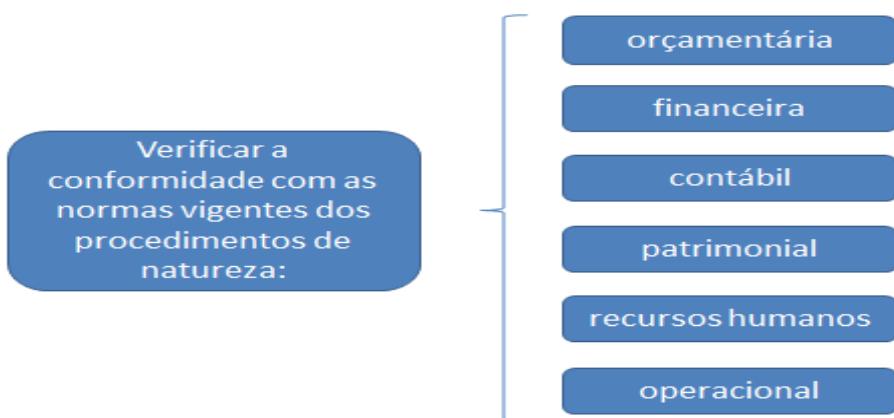
No transcurso do exercício, a AUDIT pautou a sua atuação nas ações previstas no correspondente Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), encaminhado à Controladoria-Geral da União (CGU) por meio do Ofício n.º 3/2018 AUDIT/INPI, de 29 de outubro de 2018, e aprovado pelo Senhor Presidente do INPI por intermédio da PORTARIA/INPI/PR n.º 184, de 30 de novembro de 2018.

## II. COMPETÊNCIAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.

### II.1 – Competências

As competências da Auditoria Interna 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 nº 11, de 27 de janeiro de 2017<sup>2</sup>, conforme detalhadas nas Figuras 1 e 2.

FIGURA 1 – COMPETÊNCIAS GERAIS DA AUDIT

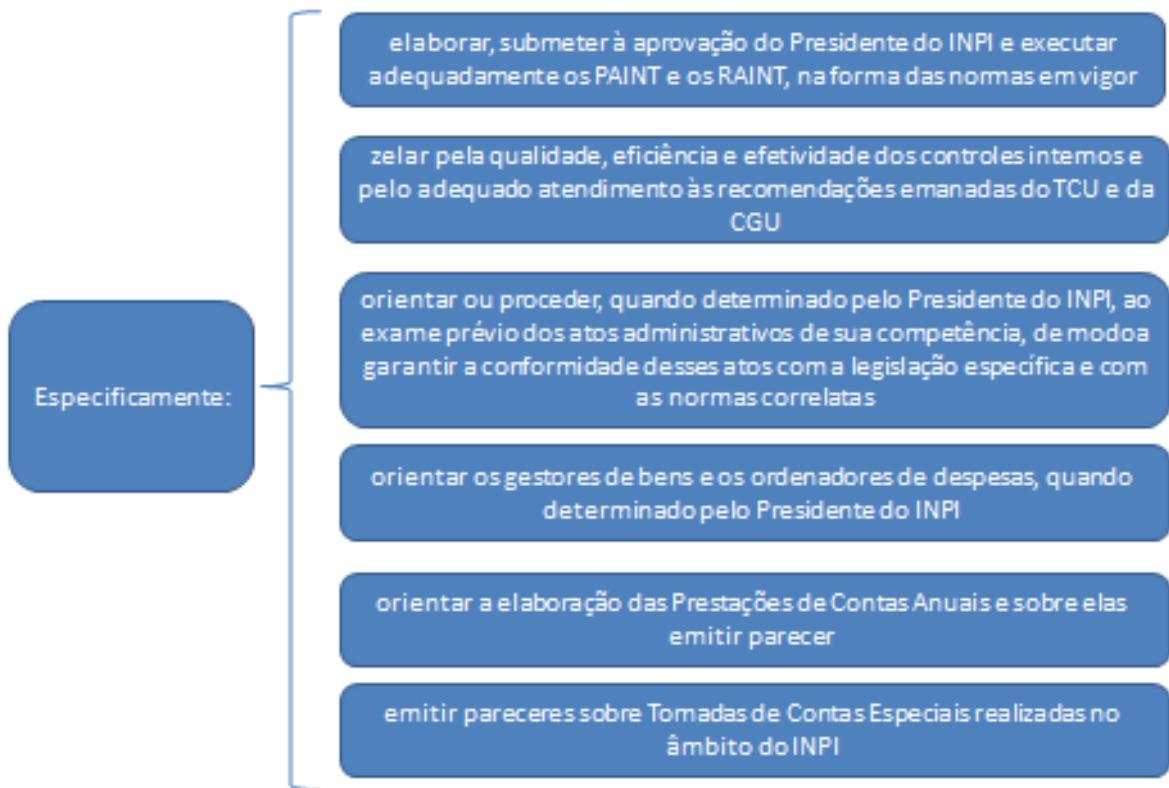


**Fontes:** Decreto n.º 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

<sup>1</sup> Disponível em <[http://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/44939745/do1-2018-10-11-instrucao-normativa-n-9-de-9-de-outubro-de-2018-44939518](http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/44939745/do1-2018-10-11-instrucao-normativa-n-9-de-9-de-outubro-de-2018-44939518)>. Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

<sup>2</sup> 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](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 28 de fevereiro de 2020.

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 Auditoria Interna 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

Ao final do exercício de 2019 a equipe da Auditoria Interna estava composta por seis profissionais, conforme demonstrado no Quadro 1:

QUADRO 1 – PESSOAL LOTADO NA AUDITORIA INTERNA DO INPI

Unidade	Servidor	Função	Cargo (*)	Formação
<b>AUDIT</b>	Carlos Henrique de Castro Ribeiro	Auditor-Chefe	Auditor Federal de Finanças e Controle	Ciências Contábeis
<b>DIOPE</b>	Ricardo Scofield Lauar	Chefe da DIOPE e Auditor-Chefe Substituto	Analista de PGIPI	Administração
	Cibele Lopes Rizzato de Oliveira	Chefe Substituto da DIOPE	Analista de PGIPI	Administração
<b>DIAGE</b>	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão	Chefe da DIAGE	Analista de PGIPI	Ciências Contábeis e Economia
	Maria Sisibel Magalhães Oliveira Fernandes	Chefe Substituto 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.

Cabe salientar a vacância de três cargos de Analista durante o exercício de 2019, dois decorrentes de aposentadorias e um de posse em outro cargo inacumulável. Ademais, um Analista foi removido para outra Unidade Organizacional do INPI e, em contrapartida, apenas dois analistas ingressaram na Auditoria Interna no exercício.

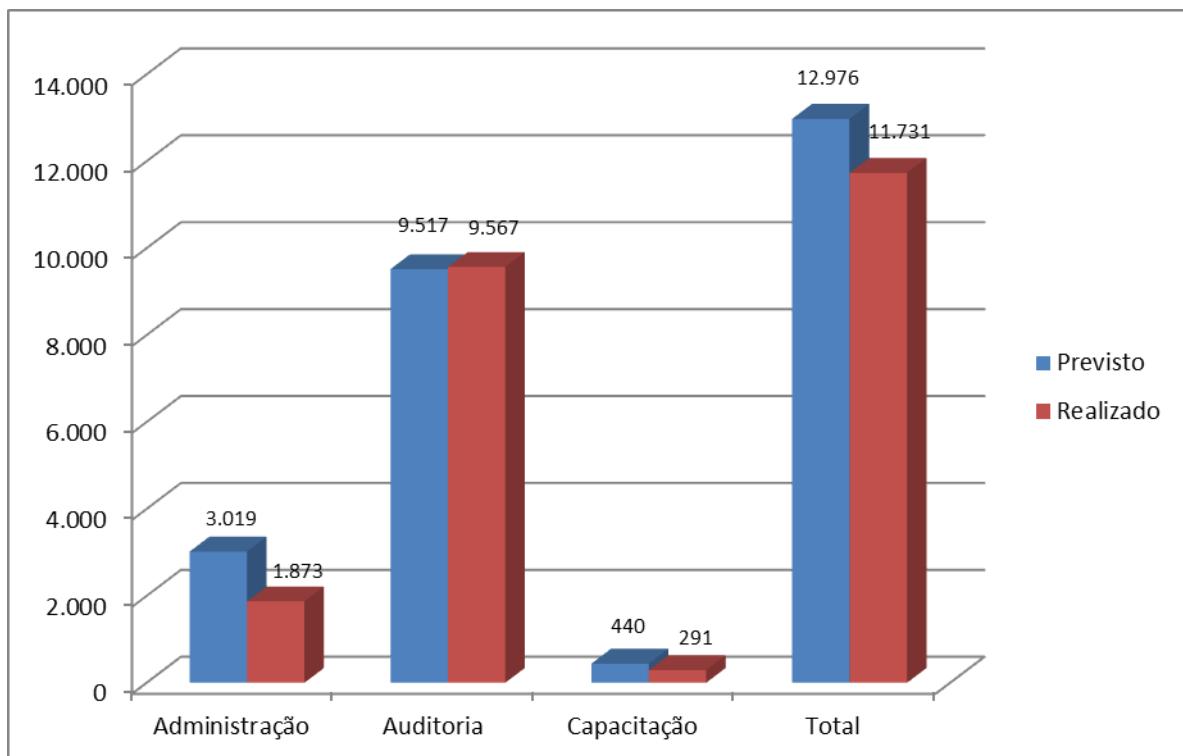
## III. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.

Foi previsto no PAINT para o exercício de 2019 um total de 12.976 horas, sendo 9.517 reservadas para ações de auditoria, 3.019 para atividades de administração, compreendendo atividades de gestão da Unidade e das suas Divisões e 440 destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Entretanto, devido à diminuição do efetivo da AUDIT durante o exercício de 2019, o quantitativo de horas aplicado resultou em 11.731 e, apesar da aplicação de apenas 1.873 horas em atividades de administração da Unidade de Auditoria Interna e da realização de ações de capacitação que consumiram apenas 291 horas (detalhadas no capítulo VII), a utilização de 9.567 horas em ações de auditoria não foi suficiente para a execução de todos os trabalhos de auditoria.

programados no PAINT, conforme pode ser observado no Quadro 2 e detalhamento apresentado ao final deste tópico. O Gráfico 1 demonstra a comparação sintética entre o quantitativo de horas planejado e o realizado.

GRÁFICO 1 – QUANTITATIVO DE HORAS PREVISTO X REALIZADO



Fontes: PAINT/2019 e Controles da AUDIT.

O Quadro 2 relaciona as ações obrigatórias previstas no PAINT para realização no exercício de 2019, assim consideradas aquelas exigidas em legislação específica (itens 1 a 16), e os temas e macroprocessos selecionados para serem desenvolvidos no exercício, após classificação por meio de matriz de risco (itens 17 a 23). Ademais, correlaciona o instrumento utilizado para comunicação das atividades executadas e o confronto entre o quantitativo de horas previsto e o efetivamente utilizado.

Importa esclarecer que para 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 em campo, a elaboração dos instrumentos de comunicação e as revisões das chefias.

**QUADRO 2 – MACROPROCESSOS/TEMAS PROGRAMADOS NO PAINT E EXECUTADOS EM 2019**

<b>Item</b>	<b>Macroprocessos/Temas</b>	<b>Previsão horas</b>	<b>Execução horas</b>	<b>Instrumento de Comunicação</b>
<b>1</b>	Elaboração do RAINt do exercício de 2018	120	86	RAINT/2018.
<b>2</b>	Elaboração do PAINT do exercício de 2020	120	56	PAINT/2020.
<b>3</b>	Monitoramento do cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União	120	2.362	Relatórios n.ºs 201901-01 e 201901-02; Notas Técnicas nº.s 201901, 2019004, 201905, 2019006, 201907, e 201909; e Nota de Auditoria Interna nº 201901.
<b>4</b>	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Controladoria-Geral da União	480		
<b>5</b>	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Unidade de Auditoria Interna	1.080		
<b>6</b>	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria	80	16	(1)
<b>7</b>	Elaboração dos itens pertinentes à Auditoria Interna do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual - Exercício 2018	80	56	Relatório de Gestão e demais itens da Prestação de Contas do Exercício de 2018.
<b>8</b>	Assessoramento ao Gestor na elaboração da Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão do Exercício de 2018	240	438	(1)
<b>9</b>	Exame e emissão de Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2018	240	203	Relatório e Parecer sobre Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2018.
<b>10</b>	Avaliação da gestão orçamentária, contábil e financeira	160	168	Relatório n.º 201904.
<b>11</b>	Assistência à equipe de Auditoria da CGU	80	56	Ofícios n.ºs 22391 e 22407/2019/GAB-RJ/RIO DE JANEIRO/CGU.
<b>12</b>	Apoio à equipe do TCU em suas Ações de Auditoria e outras demandas	240	93	Ofícios n.ºs 0393/2019 e 0394/2019-TCU/SecexEstataisRJ.
<b>13</b>	Exame e emissão de Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais	120	8	Declaração de Impedimento n.º 1/2019.
<b>14</b>	Avaliação de Conflito de Interesses	360	775	Relatório n.º 201906; e Pareceres n.ºs 201901 a 201911.
<b>15</b>	Assessoria e aconselhamento relacionados aos processos de integridade, de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos	160	139	(1)
<b>16</b>	Avaliação da atuação da segunda linha de defesa (Comitês de Governança, Integridade, Riscos e Controles e de Tecnologia da Informação)	120	0	(2)
<b>17</b>	Registro de Marcas	480	0	(2)
<b>18</b>	Patentes	960	413	Relatório n.º 201910.
<b>19</b>	Gestão de Recursos Humanos e de Qualidade de Vida	960	1.450	Relatórios n.ºs 201902 e 201903 e Nota de Auditoria n.º 20190301.
<b>20</b>	Gestão de aquisição de bens, de serviços gerais e documental	1.080	1.116	Notas Técnicas nºs 201902, 201903 e 201908.
<b>21</b>	Gestão da Tecnologia da Informação	480	1.093	Relatório n.º 201905.
<b>22</b>	Gestão patrimonial: móveis, imóveis, engenharia e arquitetura	360	0	(2)
<b>23</b>	Gestão das Unidades Regionais	437	698	Relatório n.º 201908.
<b>24</b>	Ações Não Especificadas	960	341	Nota Técnica Conjunta AUDIT/DIRAD/CGOF nº. 01/2019, Nota Técnica nº. 201910 e Portarias INPI/PR nº.s 463, 519 e 520.
<b>TOTAL</b>		<b>9.517</b>	<b>9.567</b>	

Fontes: PAINT/2019 e Controles da AUDIT.

Notas: (1) Atividades realizadas sem a necessidade de emissão de instrumento formal de comunicação.

(2) Atividades não realizadas, conforme justificativas a seguir.

Conforme demonstrado no Quadro 2, foram estimadas 120 horas para a realização da atividade descrita no item 16 “*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 2019, conforme detalhado adiante no capítulo VIII.

No que concerne ao Macroprocesso Registro de Marcas, previsto com a alocação de 480 horas, conforme apresentado no item 17 do Quadro 2, a inexecução de ação de auditoria interna no exercício de 2019 decorreu da necessidade de sopesar as atividades realizadas pela Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas, a fim de não sobrecarregar a Diretoria com solicitações de auditoria, considerando as providências para ultimar a adesão do Brasil ao Protocolo de Madri. Ademais, por meio do Ofício 0393/2019-TCU/SecexEstataisRJ, de 12 de junho de 2019, foi comunicado o início de trabalho de fiscalização pelo Tribunal de Contas da União tendo por objetivo “*analisar os procedimentos de registro de marcas e de patentes sob os aspectos de conformidade e operacionais no âmbito do INPI, especialmente no que tange aos elevados backlog de marcas e de patentes...*”

Quanto à atividade registrada no item 22 “*Gestão patrimonial: móveis, imóveis, engenharia e arquitetura*”, o seu objetivo proposto no PAINT/2019 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 não providenciou a elaboração de relatório final de inventário de bens móveis em exercícios anteriores, fato que perdurou durante o ano de 2019 e tornou prejudicada a realização da ação de auditoria prevista para o exercício.

Em relação ao Macroprocesso Gestão de aquisição de bens, serviços gerais e documental, apesar da emissão das três notas técnicas informadas no item 20 do Quadro 2, com o objetivo de apresentar a avaliação da gestão do risco operacional relacionado aos procedimentos adotados pela Administração a fim de propiciar a prorrogação da vigência de contratos administrativos, não foi possível concluir o trabalho de auditoria de avaliação da regularidade de despesas pagas a favorecidos internacionais, o qual será finalizado no exercício de 2020.

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 2020 foi ajustado a fim de equacionar a aplicação dos recursos.

#### **IV. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.**

O PAINT do exercício de 2019 foi elaborado com a previsão de 960 horas para a realização de ações não programadas ou exames a pedido da Presidência do INPI, as quais consumiram 341 horas e resultaram na emissão de duas notas técnicas, conforme demonstrado no item 24 do Quadro 2. O total de horas previsto foi baseado na execução de ações não programadas em exercícios anteriores e o saldo de 619 horas foi revertido para compensar ações de auditoria que demandaram quantitativo de horas superior ao estimado.

#### **V. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT.**

A partir da publicação da Instrução Normativa/INPI/PR n.º 60/2016, em 11 de outubro de 2016<sup>3</sup>, as discussões das recomendações com os gestores das áreas auditadas passaram a ser formalizadas, elaborando-se, ao final, ata de reunião contendo as recomendações apresentadas no relatório preliminar e, se for o caso, aquelas obtidas por meio de consenso, com os respectivos prazos de implementação.

O compromisso formal do gestor no atendimento das recomendações, nos prazos estabelecidos na reunião de busca conjunta de soluções, viabilizou a instituição do Plano de Providências Permanente (PPP) como 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.

A propósito, a AUDIT mantém controle, por meio eletrônico, das suas recomendações expedidas, assim como das emitidas pelos órgãos de controle interno e externo, em observância ao disposto no art. 22 da Instrução Normativa SFC n.º 9, de 9 de outubro de 2018, e apresenta comunicação ao Presidente do INPI, pelo menos semestralmente, sobre as recomendações não atendidas que representam riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos das unidades do INPI, dentre outras informações.

---

<sup>3</sup> Disponível em <<http://www.inpi.gov.br/sobre/legislacao-1/IN602016.pdf>>. Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

Destarte, no Anexo I são apresentadas as recomendações emitidas pela AUDIT no exercício de 2019 e implementadas no referido exercício. No Anexo II constam as recomendações expedidas em 2019 e vincendas ao final do exercício. No Anexo III são exibidas as recomendações emitidas em 2019 e não implementadas até o final do referido exercício, com prazo de atendimento expirado. Por fim, no Anexo IV são apresentadas as recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019.

Na Tabela 1 apresenta-se o quantitativo de recomendações, por unidade organizacional responsável pelo atendimento, de acordo com os correspondentes estágios detalhados nos Anexos de I a IV.

**TABELA 1 – QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES DA AUDIT POR ESTÁGIO DE ATENDIMENTO**

<b>Unidade organizacional responsável pelo atendimento à recomendação</b>	<b>Recomendações emitidas em 2019 e implementadas no referido exercício</b>	<b>Recomendações emitidas no exercício de 2019 e vincendas ao final do exercício</b>	<b>Recomendações emitidas em 2019 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado</b>	<b>Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019</b>
Coordenação-Geral de Disseminação para a Inovação (CGDI)	0	2	0	0
Coordenação-Geral de Recursos e Processos Adm. de Nulidade (CGREC)	0	0	0	2
Diretoria de Administração (DIRAD)	3	0	2	31
Diretoria Executiva (DIREX)	2	2	3	1
Diretoria de Marcas, Desenhos Ind. e Indicações Geográficas (DIRMA)	1	1	0	2
Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA)	1	3	0	9
Gabinete da Presidência (GABPR)	0	0	0	3
Ouvidoria (OUVID)	1	0	3	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>48</b>

Fonte: Plano de Providências Permanente

Importante registrar que no exercício de 2019 não houve cancelamento de recomendação da auditoria interna em decorrência de assunção de riscos pelos gestores do INPI.

No que concerne às recomendações do Órgão de Controle Interno ao qual o INPI está vinculado, não houve expedição de recomendações pela Controladoria-Geral da União (CGU) no exercício de 2019. Na Tabela 2 apresenta-se o quantitativo de recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes ao final de 2019, distribuídas por unidade organizacional responsável pelo atendimento. Ressalte-se que a descrição de cada recomendação, acompanhada das justificativas do gestor pelo não atendimento e das análises dessas justificativas realizadas pela CGU, estão detalhadas no Anexo V.

**TABELA 2 – QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES DA CGU PENDENTES AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2019**

<b>Unidade organizacional responsável pelo atendimento à recomendação</b>	<b>Recomendações emitidas em exercícios anteriores</b>	
	<b>Com prazo de atendimento expirado</b>	<b>Com prazo de atendimento prorrogado</b>
Diretoria de Administração (DIRAD)	0	6
Diretoria Executiva (DIREX)	0	1
Diretoria de Marcas, Desenhos Ind. e Indicações Geográficas (DIRMA)	2	2
Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA)	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>10</b>

Fonte: Plano de Providências Permanente

Ressalte-se que, no exercício de 2019, oito recomendações da CGU foram consideradas atendidas e uma foi cancelada por perda de objeto.

Finalmente, quanto às deliberações prolatadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), houve a publicação de 20 acórdãos no exercício de 2019 relacionados a atos de gestão do INPI. Entretanto, apenas as deliberações levadas a efeito por meio dos Acórdãos n.ºs 2.446/2019 – Primeira Câmara e 2.043/2019 – Segunda Câmara resultaram em determinações ao Instituto.

Por intermédio do Acórdão n.º 2.446/2019 – Primeira Câmara (item 1.7.2) foi determinado ao INPI que apresentasse ao Tribunal, no prazo de 90 dias, plano de ação com vistas a corrigir ou mitigar as impropriedades apontadas no item 1.2.2.1 (ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação/comunicação e monitoramento) do Relatório de Auditoria 201601551 da Secretaria Federal de Controle Interno - Controladoria-Geral da União, relativo à prestação de contas do exercício de 2015, contendo, no mínimo, as medidas a serem adotadas, os responsáveis pelas ações e o prazo previsto para implementação das respectivas providências. Com efeito, foi protocolado no Serviço de Administração Processual do TCU no Rio de Janeiro, em 19 de junho de 2019, o Ofício SEI n.º 156/2019/PR/INPI, por meio do qual foi encaminhada documentação contendo informações com vistas ao cumprimento da determinação.

No que concerne ao Acórdão n.º 2.043/2019 – Segunda Câmara (item 1.8.1) foi determinado ao INPI que procedesse ao desconto de dívidas na remuneração de servidor aposentado, observados os limites previstos na legislação pertinente, tendo em vista o não recolhimento dos valores imputados a título de débito e multa pelo Acórdão n.º 426/2001 – Segunda Câmara. A propósito, o desconto foi iniciado na folha de pagamento do mês de junho

de 2019 e o processo administrativo autuado no INPI para tratamento da determinação foi encaminhado para análise da Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI em 21 de fevereiro de 2020.

Quanto às determinações do TCU provenientes de acórdãos publicados em exercícios anteriores, em 2019 foram adotadas providências com vistas ao atendimento dos Acórdãos n.ºs 6.404/2018 – Primeira Câmara e 1.256/2009 – Segunda Câmara.

Por intermédio do Acórdão n.º 6.404/2018 – Primeira Câmara (item 1.6.1) foi determinado ao INPI que, enquanto detiver a posse total ou parcial do edifício “A Noite”, informe ao Tribunal, nos relatórios de gestão: “*1.6.1.1. O andamento dos procedimentos necessários para a concretização da devolução do edifício “A Noite” à União; 1.6.1.2. As atividades de manutenção realizadas no edifício; 1.6.1.3. Todos os custos incorridos com o imóvel no exercício.*” Com efeito, as informações foram registradas no Relatório de Gestão do INPI do exercício de 2018.

Por meio do Acórdão n.º 1.256/2009 – Segunda Câmara (item 1.6) foi determinado ao INPI que concluisse e remetesse ao TCU a tomada de contas especial instaurada em decorrência da sindicância realizada no processo INPI 52400.001863/04. Contudo, em 19 de dezembro de 2017, a Administração do INPI foi alertada sobre a inobservância da determinação mediante o Relatório de Auditoria Interna n.º 08/2017, o qual teve por objeto a verificação da regularidade das medidas administrativas adotadas pela Administração da Autarquia para caracterização ou elisão do dano antes da instauração da tomada de contas especial, tendo por base a Instrução Normativa – TCU n.º 71/2012, considerando as alterações levadas a efeito pela Instrução Normativa – TCU n.º 76/2016.

Em atendimento à recomendação da Auditoria Interna, a Presidência determinou a instauração do devido processo de tomada de contas especial, o qual foi concluído e remetido ao TCU em 25 de abril de 2019 por meio do Sistema e-TCE.

## **VI. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.**

Em harmonia com o disposto no § 1º do art. 13 da Portaria CGU n.º 2.737, de 20 de dezembro de 2017, assim como na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais, base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo *The Institute of Internal*

*Auditors*, a equipe da AUDIT elaborou o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do INPI, o qual foi aprovado pelo Senhor Presidente do Instituto por meio da Portaria/INPI/PR n.º 106, de 22 de junho de 2018.

O Estatuto define o propósito, a autoridade, a responsabilidade, a independência e a objetividade da atividade de auditoria interna, assim como a organização da Unidade e aspectos relacionados ao PAINT, ao reporte de suas atividades e ao monitoramento das recomendações de auditoria. Estabelece, ainda, o procedimento de avaliação periódica, por meio do qual o Auditor-Chefe deve reportar periodicamente ao Presidente do INPI sobre o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna, assim como o seu desempenho em relação ao PAINT, inclusive por meio do RAIN.

Por intermédio da Portaria/INPI/PR n.º 106/2018 também foi estabelecido que o Auditor-Chefe deve revisar o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna no mês de junho de cada exercício, submetendo-o à aprovação do Presidente do INPI. Com efeito, em 8 de julho de 2019 foi aprovada a versão 2.0 – junho de 2019 – por meio da Portaria/INPI/PR n.º 316/2019.

A publicação do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna proporcionou maior compreensão da equipe da AUDIT e dos gestores e demais servidores do INPI quanto à posição da atividade de auditoria interna dentro da organização, incluindo a natureza da subordinação funcional do executivo-chefe de auditoria ao dirigente máximo da Entidade. Ademais, autoriza o acesso aos registros, às pessoas e às instalações físicas pertinentes ao desempenho dos trabalhos de auditoria e define o escopo das atividades de auditoria interna, revestindo-se, portanto, em fato relevante com impacto positivo na organização da AUDIT.

## **VII. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS.**

As ações de capacitação realizadas no exercício de 2019, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária e temas, estão detalhadas no Quadro 3 a seguir. Ressalte-se que tais ações visaram aperfeiçoar os conhecimentos técnicos dos servidores da AUDIT, a fim de viabilizar a busca contínua de elevação da qualidade dos trabalhos desenvolvidos, considerando as diretrizes consignadas no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado por meio na IN SFC n.º

3/2017, o qual estabelece que a auditoria interna deve auxiliar a organização a realizar seus objetivos, a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

**QUADRO 3 – ACÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM 2019**

AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	QUANT. DE SERVIDORES CAPACITADOS	CARGA HORÁRIA	TOTAL HORAS
Treinamento em Documentação de Auditoria - Casa da Moeda	4	14	56
Curso Auditoria em Contratos de Serviços Terceirizados	2	16	32
Multiplicador em Gestão de Riscos	1	24	24
III CONACON - Congresso Nacional da Carreira de Finanças e Controle	1	24	24
4ª Semana de Ouvidoria e Acesso à Informação	1	16	16
I Seminário Controle na Vanguarda - Desafios do Auditor Interno	2	8	16
XXXIX Congresso Internacional da Propriedade Intelectual da Associação Brasileira da Propriedade Intelectual - ABPI	1	16	16
IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna	1	16	16
Prestação de Contas 2019: Normas e Orientações para elaboração do Relatório de Gestão na forma de Relatório Integrado – YouTube	4	4	16
Curso Capacitação em Gestão e Mapeamento de Processos	2	8	16
Prestação de Contas 2018: Normas e Orientações para elaboração do Relatório - YouTube	6	2,5	15
Evento de divulgação do Programa de Integridade do INPI	5	3	15
Curso de Microsoft Excel 2010 - Básico	1	11	11
Compliance: Lei e Práticas	1	8	8
Curso Sistema de Gestão de Auditoria (e-AUD)	2	3	6
Evento PI em Questão: Propriedade Intelectual, startups e ecossistema de inovação no Brasil desafios e oportunidades	1	4	4
<b>TOTAL HORAS</b>			<b>291</b>

Fonte: Controles da AUDIT.

Importante registrar que, apesar de a média do tempo dedicado às ações de capacitação, no exercício de 2019, ter alcançado 41,6 horas por servidor integrante da equipe da AUDIT, três deles não completaram a carga horária mínima de 40 horas anuais de capacitação prevista no subitem 4.1.5.4 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado pela Instrução Normativa SFC nº 8, de 6 de dezembro de 2017<sup>4</sup>, assim como no inciso III do art. 5º da IN SFC n.º 9/2018.

<sup>4</sup> Disponível em <[http://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/1096823/do1-2017-12-18-instrucao-normativa-n-8-de-6-de-dezembro-de-2017-1096819-1096819](http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/1096823/do1-2017-12-18-instrucao-normativa-n-8-de-6-de-dezembro-de-2017-1096819-1096819)>. Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

Dentre os três servidores que não cumpriram a carga horária mínima de 40 horas anuais de capacitação, um foi removido para outra Unidade Organizacional do INPI em 4 de outubro de 2019 e os outros dois iriam completar a carga horária com a participação no 39º Congresso Brasileiro de Auditoria Interna, inviabilizada devido à restrição imposta pela Portaria n.º 424, de 21 de agosto de 2019, que dispôs sobre medidas de racionalização de gastos e redução de despesas para o exercício de 2019 no âmbito do Ministério da Economia, autarquias e fundações vinculadas.

**VIII. 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.**

As ações da AUDIT sobre os processos de gerenciamento de riscos, de integridade e de governança do INPI, em decorrência do nível inicial de maturidade desses processos, se desenvolveram por meio da prestação de serviços de consultoria durante o exercício de 2019, em alinhamento ao disposto no item 16 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado por intermédio da Instrução Normativa SFC n.º 3, de 9 de junho de 2017. Destarte, durante o exercício de 2019 a AUDIT apoiou as áreas técnicas e os gestores no monitoramento do Plano de Integridade do INPI, com a aplicação de 139 horas nessa atividade, conforme apresentado no item 15 do Quadro 2.

Ademais, conforme registrado no Capítulo III, foram estimadas 120 horas para a realização da atividade descrita no item 16 do Quadro 2 “*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 2019. 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 Instrução Normativa INPI/PR n.º 98, de 8 de fevereiro de 2019<sup>5</sup>, instituiu a Política de Gestão de Riscos do INPI, revogando a Instrução Normativa INPI/PR n.º 162, de 18 de setembro de 2017. A Metodologia de Gestão de Riscos está definida no Manual de Gestão de Riscos do INPI<sup>6</sup>, aprovado pela Portaria/INPI/PR n.º 124, de 17 de julho de 2018.

Alinhado ao Regimento Interno do INPI, aprovado por meio da Portaria GM/MDIC n.º 11, de 27 de janeiro de 2017, o Manual de Gestão de Riscos do INPI estabelece que todas as diretorias e unidades ligadas à Presidência deverão identificar e gerenciar todos os seus riscos – incluindo os de suas unidades subordinadas –, preferencialmente identificados por processos, seguindo as diretrizes nele apresentadas, e manter planilha contendo esses registros conforme os Anexos do Manual.

Destaque-se que, em atendimento ao determinado no item 1.7.2 do Acórdão n.º 2446/2019 – TCU – 1<sup>a</sup> Câmara, a Coordenação-Geral da Qualidade (CQUAL) da Diretoria Executiva 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 nos Processos SEI 52402.006140/2019-81.*

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, 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.

---

<sup>5</sup> Disponível em <<http://www.inpi.gov.br/sobre/legislacao-1/IN982019.pdf>> Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

<sup>6</sup> Disponível em <<http://www.inpi.gov.br/sobre/estrutura/manual-gestao-de-riscos-inpi.pdf/view>>. Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

Nos Quadros 4, 5, 6, 7 e 8, 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 2019, tendo em vista a recorrência ou a gravidade sobre os resultados do INPI, acompanhadas dos riscos resultantes do não atendimento das recomendações.

#### QUADRO 4 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA **DIREX** NO EXERCÍCIO DE 2019 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 201905	Gestor de Segurança da Informação, a quem cabe coordenar o Comitê de Segurança da Informação do INPI, não atende ao requisito estabelecido no Decreto Nº 9.637/2018, na redação dada pelo Decreto Nº 9.832/2019.	Vulnerabilidade das deliberações do Comitê de Segurança da Informação.
	Ausência de previsão de ações de capacitação em temas relacionados à segurança da informação, inviabilizando a garantia do aprimoramento contínuo dos recursos humanos.	Vulnerabilizar os ativos da informação do INPI.
	Permissão indevida de acesso de 79 usuários a diretórios de Rede, de 36 ao sistema IPAS e de 530 ao SISCAP, fragilizando a gestão da segurança da informação pela inobservância do princípio do menor privilégio para o acesso aos ativos de informação e expondo o INPI a risco reputacional em eventual vazamento de dados sigilosos.	Materialização de risco reputacional em decorrência de perda ou adulteração de informações, assim como de vazamento de dados estratégicos insertos em processos decisórios em curso e de informações pessoais sensíveis contidos nos diretórios de Rede do INPI.
	Adoção de uma rotina informal de cópias de segurança.	Materialização de risco reputacional em decorrência de vazamento de dados sigilosos contidos nos ativos de informação do INPI.
		Comprometimento da garantia da integridade e recuperação de dados, serviços e ambientes de tecnologia da informação.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

#### QUADRO 5 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA **OUVID** NO EXERCÍCIO DE 2019 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 201906	Ausência de divulgação ou divulgação inadequada e intempestiva da agenda de compromissos públicos dos ocupantes dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, na página do INPI na internet, ocasionando prejuízo à transparência e à prevenção de conflito de interesses.	Expor os ocupantes dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, do INPI, a eventual fiscalização da Comissão de Ética Pública da Presidência da República prevista no inciso VIII do art. 8º da Lei nº 12.813/2013.
	Ausência de divulgação mensal da ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra de ordem, no site do INPI na internet, <b>ocasionando prejuízo à transparência</b> e à prevenção de risco para a integridade.	Prejuízo à imagem institucional do INPI, por conta de informações legalmente requeridas e não divulgadas.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

**QUADRO 6 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA CGDI NO EXERCÍCIO DE 2019 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES**

<b>Instrumento de comunicação</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>Riscos pelo não atendimento às recomendações</b>
Relatório n.º 201908	Necessidade de estabelecimento de indicadores para mensuração da eficiência, da economicidade, da eficácia e da efetividade das atividades de Articulação, de Disseminação e de Atendimento e imprescindibilidade de adoção de planejamento sistemático e periódico das atividades de cada Unidade Regional.	Vulnerabilizar as decisões quanto à gestão das Unidades Regionais e expor os Gestores do INPI à sanção do Tribunal de Contas da União.  Desalinhamento das ações realizadas pelas Unidades Regionais ao Plano Estratégico e aos Planos de Ação do INPI.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

**QUADRO 7 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRPA NO EXERCÍCIO DE 2019 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES**

<b>Instrumento de comunicação</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>Riscos pelo não atendimento às recomendações</b>
Relatório n.º 201910	Orientações ao usuário e controles internos insuficientes por não garantirem que os pagamentos das retribuições sejam realizados de acordo com os valores fixados nas Tabelas de taxas do PCT, situação que subtrai a produtividade e os resultados da DIRPA e da DIRAD, assim como acarreta atraso no repasse financeiro internacional e na transmissão da documentação do depósito PCT.	Receber valores de “taxas” menores do que os repassados à Secretaria Internacional e à Autoridade Internacional.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

**QUADRO 8 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRAD NO EXERCÍCIO DE 2019 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES**

<b>Instrumento de comunicação</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>Riscos pelo não atendimento às recomendações</b>
Relatório n.º 201906	Ausência de divulgação mensal da ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra de ordem, no site do INPI na internet, <b>ocasionando prejuízo à transparência e à prevenção de risco para a integridade.</b>	Materialização do risco para a integridade identificado no âmbito do Macroprocesso “Gestão Financeira” integrante do Plano de Gestão dos Riscos Para a Integridade (Item 6.1 do Plano de Integridade do INPI).
	Divulgação das informações dos empregados disponibilizados ao Instituto em decorrência da contratação de serviços de terceiros em desacordo com os prazos e conteúdos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, inviabilizando o controle social sobre eventuais situações de nepotismo vedadas pelo Decreto nº 7.203/2010.	Materialização de risco de nepotismo e prejuízo à imagem institucional do INPI, por conta de informações legalmente requeridas e não divulgadas.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

Ainda quanto à avaliação do nível de maturação dos controles internos, as avaliações realizadas permitiram concluir que os controles adotados pela Diretoria de Administração não se revestiram de suficiência para a prevenção e o adequado e tempestivo tratamento das inconsistências inseridas pela Controladoria-Geral da União no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal, bem como dos indícios de irregularidades da tipologia “*Descumprimento de jornada de trabalho*” incluídos pelo Tribunal de Contas da União no “*Sistema e-Pessoal: Módulo Indícios*”.

## **IX. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO.**

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 2016<sup>7</sup>, tendo por referência o disposto na Deliberação n.º 01/2014, da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI)<sup>8</sup>.

A IN/INPI n.º 63/2016, define benefício como sendo o impacto positivo observado na gestão do INPI decorrente 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:

### **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 4, de 11 de junho de 2018<sup>9</sup>, que aprovou a “*Sistematica de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal*”.

---

<sup>7</sup> Disponível em <<http://www.inpi.gov.br/sobre/legislacao-1/IN632016.pdf>>. Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

<sup>8</sup> 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](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 28 de fevereiro de 2020.

<sup>9</sup> Disponível em <[http://www.in.gov.br/web/guest/materia-/asset\\_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/25807442/do1-2018-06-15-instrucao-normativa-n-4-de-11-de-junho-de-2018-25807365](http://www.in.gov.br/web/guest/materia-/asset_publisher/Kujrw0TzC2Mb/content/id/25807442/do1-2018-06-15-instrucao-normativa-n-4-de-11-de-junho-de-2018-25807365)>. Acesso em 28 de fevereiro de 2020.

Adicionalmente, a IN/SFC n.º 4/2018, com o objetivo de auxiliar a comunicação estratégica de resultados da Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) estabeleceu, em seu Anexo I, 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, no exercício de 2019, houve o registro de três benefícios não financeiros classificados na dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos com repercussão Tático/Operacional, em decorrência do atendimento das recomendações da AUDIT, os quais proporcionaram melhoria dos controles internos da gestão dos processos de pagamentos referentes a encargos a título de substituição, por meio da implantação da Norma de Execução INPI n.º 001/2019; dos processos de concessão de vacância devido ao aprimoramento da rotina de tramitação; e dos processos de fiscalização da execução dos contratos de prestação de serviços de manutenção predial.

Quanto aos benefícios financeiros, a IN/SFC n.º 4/2018 estabeleceu, em seu Anexo I, as classes a seguir:

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA/SFC n.º 4/2018**

[...]

Benefícios Financeiros:

- a. Gastos indevidos evitados - Situações identificadas nas quais os valores pagos periodicamente são considerados indevidos, 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 2019, foram registrados benefícios financeiros no montante aproximado de R\$ 370 mil, decorrentes da implementação, por parte dos gestores do INPI, de recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, conforme consolidado no Quadro 9, por classe de benefício.

**QUADRO 9 – BENEFÍCIOS FINANCEIROS REGISTRADOS EM 2019, POR CLASSE**

Classe	R\$
Gastos indevidos evitados	241.988,14
Valores recuperados	127.693,55
<b>TOTAL</b>	<b>369.681,69</b>

Fonte: Controles da AUDIT.

O montante de gastos indevidos evitados informado no Quadro 9, em sua maior parte, foi calculado com base na soma dos valores da remuneração dos servidores que foram removidos para Unidades Regionais no exercício de 2019 e não perceberam ajuda de custo em decorrência de a Administração ter estabelecido no item 8.1.3 do Edital n.º 001/2018, 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 servidor, conforme previsto no § 3º, do art. 53, da Lei nº 8.112, de 1990, e recomendação do Relatório de Auditoria nº 05/2017.*"

Por sua vez, o total de valores recuperados sucede de reposição ao erário, em decorrência do atendimento à Recomendação N° 6 do Relatório de Auditoria Interna n.º 201810, relativa a despesas extraordinárias de condomínio indevidamente custeadas pelo INPI no exercício de 2018.

## X. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.

Apesar de o PAINT/2019 ter sido elaborado tendo como fundamento os princípios, as diretrizes e os requisitos estabelecidos no Referencial Técnico aprovado por meio da IN/SFC n.º 3/2017, a Unidade de Auditoria Interna do INPI 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 nº 01/2019, recomendou que as UAIG utilizem como referência, preferencialmente, a metodologia IA-CM.

A fim de fundamentar a etapa de implementação do PGMQ, duas servidoras da AUDIT participaram do curso Gestão e Mapeamento de Processos, realizado em outubro de 2019 pelo Centro de Educação Corporativa (CETEC) do INPI, e uma servidora participou do Curso sobre IA-CM: Modelo de Capacidade de Auditoria Interna, promovido em novembro de 2019 pela Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro.

No exercício de 2019 foi iniciada a construção da Matriz de Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (composta de cinco níveis) pelo levantamento das informações relativas aos 10 macroprocessos (KPA) correspondentes ao nível 2 (infraestrutura), os quais ainda dependem de validação.

Finalmente, com o intuito de viabilizar a instituição do PGMQ, foi reservado o quantitativo de 476 horas no PAINT/2020 para continuidade do mapeamento dos processos de trabalho da AUDIT.

## **XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no ano de 2019, 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 da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Ressalte-se que para fins do disposto na referida Instrução Normativa, 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.

Em busca do alinhamento às disposições da Instrução Normativa SFC n.º 3/2017, apresenta-se o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) do exercício de 2019, 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 9, de 9 de outubro de 2018.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2020.

**CARLOS HENRIQUE DE CASTRO RIBEIRO**  
**AUDITOR-CHEFE**

**ANEXO I - Recomendações emitidas em 2019 e implementadas no referido exercício**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>
Nota Técnica	201909	01	DIRAD	A DIRAD deve incluir, entre as justificativas para firmar contratos de prestação de serviços (inclusive os de manutenção predial) com prazo de vigência inicial superior a 12 meses, memória de cálculo que demonstre a potencial economia gerada com a adoção deste procedimento excepcional, a fim de comprovar a condicionante da economicidade determinada no item 9.3 do Acórdão TCU 3.320/2013 – Segunda Câmara.
Relatório de Auditoria Interna	201905	02	DIREX	A DIREX deve propor formalmente, em conjunto com a CGTI e com a DIRAD/CGRH e em conformidade com o disposto no inciso II do art. 1º da PORTARIA INPI/PR Nº 130/2019, a inclusão de ações de capacitação e profissionalização dos recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação no Plano Anual de Capacitação para o exercício de 2019, a fim de viabilizar o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 15 do Decreto Nº 9.637/2018.
Relatório de Auditoria Interna	201905	05	DIREX	A DIREX/CGTI deve promover a exclusão de acesso dos 57 servidores e 22 empregados terceirizados aos diretórios de Rede a eles correlacionados no Anexo I deste Relatório.
Relatório de Auditoria Interna	201905	07	DIRMA	A DIRMA deve realizar recadastramento dos usuários do sistema IPAS e inativar o acesso daqueles que não se cadastrarem, a fim de garantir o cumprimento do princípio do menor privilégio estabelecido no subitem 6.3.2 da Norma Complementar 07/IN01/DSIC/GSIPR/2014.
Relatório de Auditoria Interna	201905	09	DIRPA	A DIRPA deve realizar a exclusão de acesso ao sistema SISCAP dos usuários que não utilizaram o sistema SISCAP no primeiro semestre de 2019, a fim de atender ao princípio do menor privilégio estabelecido no subitem 6.3.2 da Norma Complementar 07/IN01/DSIC/GSIPR/2014.
Relatório de Auditoria Interna	201906	01	OUVID	A Ouvidoria deve adequar o formulário para inserção de dados nas agendas de compromissos públicos dos ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, na página do INPI na internet, o qual deve conter o registro automático e padrão “não há compromissos públicos” e as opções de assinalamento, conforme o caso, de: (i) “despacho interno”, cujo registro deve ser finalizado somente após a inserção do horário correspondente; ou (ii) “compromisso público”, cujo registro deve ser concluído após o preenchimento obrigatório de todos os campos destinados aos requisitos estabelecidos no caput do art. 4º da Resolução CEP nº 11/2017.
Relatório de Auditoria Interna	201906	06	DIRAD	A DIRAD deve providenciar a divulgação e a atualização da integralidade das informações dos empregados disponibilizados ao Instituto em decorrência da contratação de serviços de terceiros, em conformidade com os prazos e conteúdos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e de acordo com as orientações do Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal.
Nota de Auditoria Interna	20190301	01	DIRAD	A DIRAD deve adotar integralmente os procedimentos recomendados pelo TCU para apuração dos indícios de irregularidade do tipo “DESCUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO”, inclusive os relacionados aos servidores de matrícula Siape nºs [...], anexar os documentos comprobatórios no módulo “Indícios” no sistema e-Pessoal e proceder a adequada classificação da situação, a fim de possibilitar o encaminhamento devido do tratamento do indício ao Tribunal para a sua apreciação.

**ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2019 e vincendas ao final do exercício**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>
Relatório de Auditoria Interna	201910	01	DIRPA	A DIRPA deve providenciar a divulgação, na internet ou em outro instrumento oficial de comunicação do INPI, de orientações (fonte de pesquisa e instruções de pagamento) quanto à taxa de câmbio a ser utilizada pelo usuário para conversão do valor da retribuição (GRU, código 293) em moeda estrangeira para o Real, a fim de viabilizar o cumprimento do disposto no inciso III do art. 11 da Instrução Normativa STN Nº 02/2009.	14/02/2020
Relatório de Auditoria Interna	201910	02	DIRPA	A DIRPA deve definir, no Manual de Atividades da SRPCT ou em outro instrumento oficial, responsabilidade pela revisão das conferências dos pagamentos das retribuições (GRU, código 293), a fim de cumprir o princípio da segregação de funções, assim como os parâmetros (diferença aceitável) para dispensar a exigência de complementação de retribuição, tendo em consideração o custo de transação de uma GRU.	31/07/2020
Relatório de Auditoria Interna	201908	01	CGDI	A CGDI deve estabelecer e publicar indicadores para mensuração da eficiência, economicidade, eficácia e efetividade das atividades de Articulação, de Disseminação e de Atendimento, inclusive para avaliar a efetividade dos serviços prestados pelas Unidades Regionais do INPI, a fim de observar à Recomendação constante do subitem 1.7.4.1 do Acórdão TCU 632/2016 – 1ª. Câmara.	28/02/2020
Relatório de Auditoria Interna	201908	02	CGDI	A CGDI deve determinar a elaboração e posteriormente homologar e publicar planejamento sistemático e periódico das atividades de cada Unidade Regional a ela subordinada, em alinhamento com o Plano Estratégico e com os Planos de Ação do INPI, considerando a disponibilidade de horas dos servidores para aplicação nas atividades de gestão administrativa, exame, articulação, disseminação e atendimento, acompanhado das metas para os indicadores estabelecidos.	28/02/2020
Relatório de Auditoria Interna	201905	04	DIREX	A DIREX/CGTI também deve organizar a base cadastral dos diretórios de Rede tendo como prioridade o usuário, correlacionando-o aos respectivos diretórios com permissão de acesso, a fim de viabilizar o procedimento de exclusão tempestivamente.	30/06/2020
Relatório de Auditoria Interna	201905	06	DIREX	A DIREX/CGTI, por ocasião do recebimento de nova solicitação de acesso de usuário a diretórios de Rede, deve adotar o procedimento de exclusão de todos os acessos até então a ele concedidos, exceto se houver autorização da chefia anterior pela manutenção dos acessos no formulário da nova solicitação, devendo promover a alteração da Resolução INPI/PR Nº 07/2013 ou consignar o procedimento em outro normativo que eventualmente venha revogar a referida Resolução.	11/01/2020
Relatório de Auditoria Interna	201905	08	DIRMA	A DIRMA deve adotar rotina de recadastramento anual dos usuários ao sistema IPAS e inativar o acesso daqueles que não se recadastrarem, a fim de garantir o cumprimento do princípio do menor privilégio estabelecido no subitem 6.3.2 da Norma Complementar 07/IN01/DSIC/GSIPR/2014.	06/10/2020
Relatório de Auditoria Interna	201905	10	DIRPA	A DIRPA deve adotar rotina semestral visando à exclusão de permissão de acesso dos usuários que não utilizarem o sistema SISCAP no semestre, com o objetivo de atender ao princípio do menor privilégio estabelecido no subitem 6.3.2 da Norma Complementar 07/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de julho de 2014.	15/01/2020

**ANEXO III - Recomendações emitidas em 2019 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Nota de Auditoria Interna	20190101	01	DIRAD	A DIRAD deve apresentar à AUDIT laudo técnico que evidencie a efetiva área privativa ocupada pelo INPI no Edifício MV9 e, com base nesse laudo, providenciar os ajustes necessários no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência para contratação de serviços de manutenção predial, no contrato de locação e nos contratos celebrados pelo INPI tendo como base a área física ocupada, tais como serviços de limpeza e conservação.	30/12/2019	Informo que encaminhei na presente data o Processo SEI nº 52402.010370/2019-44 para apreciação da instrução com fins de atendimento à Recomendação em apreço. Ressalto que juntei na pasta da referida Recomendação, cópia dos autos.	O gestor, por meio do Processo SEI n.º 52402.010370/2019-44, afirma não ter condições técnicas de elaborar laudo técnico de executar a medição de todas as áreas do Edifício MV9 dentro da metodologia utilizada pelo condomínio para a locação (Despacho 0170152). Ademais, registra no Despacho COPEM 0168713 que os que os serviços de limpeza e conservação contratados pelo INPI atuam nas áreas de escritório, halls de elevadores, corredores dos banheiros e banheiros, em consonância com a área locável consignada na Contrato de Locação em vigor, mas não evindica por meio de documentos esta afirmação. A AUDIT solicita que a DIRAD providencie a juntada dos seguintes documentos (Despacho DIAGE 0198186): 1 – Documento com memória de cálculo que explique a divergência de 2.458 m <sup>2</sup> entre a área locável informada na “Planilha com memória da cálculos - MV9” (0168675) e a área especificada na Convenção de Condôminio do Edifício Mayrink Veiga, n.º 9 (0168703); 2 – documentação que evidencie a metragem utilizada para contratação dos serviços de limpeza e conservação e de outros contratos celebrados pelo INPI que tenham como base a área física ocupada; e 3 – laudo(s) de Avaliação da CEF emitidos à época das tratativas da locação do edifício MV9, citado na Nota N.º 0003-2017-AGU/PGF/PFE/INPI/COOAD-CDF-2.15.1.4 (0162037). Para tais providências, prorroga-se o atendimento desta recomendação para 30/12/2019.	-
Relatório de Auditoria Interna	201905	01	DIREX	A DIREX deve indicar Gestor de Segurança da Informação que atenda ao requisito estabelecido no § 2º do art. 15 do Decreto Nº 9.637/2018, na redação dada pelo Decreto Nº 9.832/2019, para designação pelo Senhor Presidente, com a supressão ou retificação do § 1º do art. 2º da PORTARIA/INPI/PR Nº 139/2019.	14/12/2019	Como permanece carente de apreciação pela PR a minuta constante do processo 52402.009354/2019-17, solicitamos prorrogação por mais 30 dias.	Consta no Processo SEI n.º 52402.009354/2019-17 a minuta da Portaria/INPI/PR que institui o Comitê de Segurança da Informação do INPI, na qual indica o Gestor de Segurança da Informação (Art.2º, § 1º). Considerando a necessidade de apreciação da minuta da portaria pela Presidência e sua publicação, concedemos prorrogação do prazo de atendimento da recomendação para 14/12/2019.	Vulnerabilidade das deliberações do Comitê de Segurança da Informação.
Relatório de Auditoria Interna	201905	03	DIREX	A DIREX deve, em conjunto com a CGTI, por ocasião do Levantamento de Necessidades de Capacitação, propor a inclusão de ações de capacitação e profissionalização dos recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação no Plano Anual de Capacitação para o exercício de 2020, a fim de viabilizar o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 15 do Decreto Nº 9.637/2018.	31/12/2019	Conforme última atualização desta UA, solicitamos parecer sobre o cumprimento da recomendação em comento, encaminhada em 15/10, em vista do iminente término de prazo.	Não obstante a CGTI ter anexado ao Processo SEI 52402.008002/2019-36 a Planilha SEI 0162770, contendo as necessidades de capacitação da Coordenação para o ano de 2020, com ações de capacitação e profissionalização dos recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação, a DIREX não demonstrou o encaminhamento do processo à DIRAD para que estas ações sejam incorporadas ao Plano Anual de Capacitação (2020). A propósito, o último documento constante do referido processo é o Despacho CGTI 0162775, de 18/09/2019, encaminhando a planilha com as ações de capacitação propostas à DIREX, restando, portanto, a necessidade de sua inclusão no processo de Levantamento de Necessidades de Capacitação, conforme comando da recomendação sob análise. Considerando que o processo do Levantamento de Necessidades de Capacitação para 2020 ainda não foi tramitado pela DIRAD/CGRH às unidades organizacionais do INPI, concedemos a prorrogação do prazo de atendimento desta recomendação para 31/12/2019.	Vulnerabilizar os ativos da informação do INPI.

**ANEXO III - Recomendações emitidas em 2019 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	201905	11	DIREX	A DIREX/CGTI deve definir e formalizar uma política de cópias de segurança (backups) em conformidade com as necessidades de negócio do INPI e em observância aos “Requisitos Mínimos de Segurança da Informação aos Órgãos da Administração Pública Federal” – julho/2017 – do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – DSIC/GSIPR.	14/11/2019	O processo SEI 52402.012733/2019-86 foi aberto para a revisão da minuta da Política de Backup. Ainda assim, solicita-se prazo adicional de 30 dias, por necessidade da aprovação e publicação da POSIC, que também está pendente de avaliação e aprovação.	Para que a AUDIT tenha elementos suficientes a fim de avaliar a concessão da dilação de prazo solicitada, faz-se necessário que a DIREX disponibilize, no diretório correspondente à recomendação no PPP, as evidências das providências de readequação do conteúdo da minuta da nova Política de Backup tendo em conta a minuta da nova POSIC, conforme registrado no campo “Providências Adotadas II” em 15/10/2019, considerando que no Processo Sei n.º 52402.012733/2019-86 consta apenas o Processo n.º 52400.041786/2016-81 digitalizado, sendo o seu último documento datado de 10/12/2018.	Comprometimento da garantia da integridade e recuperação de dados, serviços e ambientes de tecnologia da informação.
Relatório de Auditoria Interna	201906	02	OUVID	A Ouvidoria deve disponibilizar nas páginas das agendas dos ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, na internet, mecanismo de consulta por meio da digitação da data desejada, em observância ao proposto no Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal – 6ª versão.	15/10/2019	O objeto da recomendação diz respeito à disponibilização de “mecanismo de consulta [das agendas das autoridades do INPI] por meio da digitação da data desejada”. Embora a Ouvidoria não seja a provedora de soluções tecnológicas, tampouco a gestora do Portal do INPI, a recomendação foi atendida com proatividade pela reconfiguração da página de acesso à Agenda das Autoridades, no dia 8 de julho, pela disponibilização de calendário de navegação por datas e pela implementação de portlet de busca na agenda por palavras-chave.	Embora esteja disponível a consulta por palavras-chave, ainda não há mecanismo de consulta por meio da digitação da data desejada. Ao se digitar uma data específica no campo “BUSCA DE AGENDA”, seja no modo “DD/MM/AAAA” ou no modo “DD de (mês) de AAAA”, não aparecem resultados da busca. Além disso, apesar de ter sido feita a inserção de calendário nas páginas das agendas do Presidente e do Procurador-Chefe, ainda não é possível, em nenhuma das agendas das autoridades, a navegação de um mês para o outro por meio dos botões “<” e “>”. Assim sendo, considera-se que a recomendação permanece pendente e seu prazo para atendimento foi dilatado para 15/10/2019.	Expor os ocupantes dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, do INPI, a eventual fiscalização da Comissão de Ética Pública da Presidência da República prevista no inciso VIII do art. 8º da Lei nº 12.813/2013.
Relatório de Auditoria Interna	201906	03	OUVID	A Ouvidoria deve disponibilizar nas páginas das agendas dos ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, na internet, mecanismo que possibilite o download do histórico em formato aberto, em atendimento ao proposto no Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal – 6ª versão, assim como ao determinado no parágrafo 6º do art. 4º da Resolução CEP nº 11/2017.	15/10/2019	O objeto da recomendação diz respeito à disponibilização de ferramenta “que possibilite o download do histórico [de compromissos agendados] em formato aberto”. Embora a Ouvidoria não seja a provedora de soluções tecnológicas, tampouco a gestora do Portal do INPI, a recomendação foi atendida com proatividade pela implementação de mecanismo de download do conteúdo de cada compromisso da agenda das autoridades em formato VCS e de meio de impressão virtual da agenda diária, com a possibilidade de configuração do arquivo de saída no formato desejado.	Embora tenha sido disponibilizado arquivo em formato VCS, tal providência não atende totalmente ao proposto no Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal e ao determinado no parágrafo 6º do art. 4º da Resolução CEP nº 11/2017, que estabelecem que, vencido o prazo de dois anos de disponibilização dos registros de compromissos nas agendas das autoridades, todos os registros anteriores de compromissos deverão compor banco de dados acessível e em formato aberto. Dessa forma, o histórico dos registros inseridos nas agendas das autoridades há mais de dois anos deve estar consolidado em um arquivo passível de download por qualquer pessoa que queira ter acesso a tais informações. Assim sendo, considera-se que a recomendação permanece pendente e seu prazo para atendimento foi dilatado para 15/10/2019.	Expor os ocupantes dos cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5, do INPI, a eventual fiscalização da Comissão de Ética Pública da Presidência da República prevista no inciso VIII do art. 8º da Lei nº 12.813/2013.
Relatório de Auditoria Interna	201906	04	DIRAD	A DIRAD deve disponibilizar a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, bem como das justificativas que fundamentam a eventual quebra de ordem, mensalmente, em seção específica de acesso à informação do site do INPI na internet, em conformidade com o determinado no caput do art. 5º da Lei nº 8.666/1993, assim como o disposto no § 2º do art. 5º da Instrução Normativa MP nº 2/2016.	10/09/2019	Considerando que a CGOF está adequando as rotinas e procedimentos atinentes ao fluxo de pagamentos dos fornecedores, informo que não foi possível o cumprimento do prazo previamente estipulado. Desta forma, solicito dilação de prazo para cumprimento da presente Recomendação até o dia 30/11/2019.	Para que a AUDIT avalie a adequação do prazo de dilação solicitado para o atendimento a esta recomendação, torna-se necessário que sejam informadas e evidenciadas as providências até então adotadas.	Materialização do risco para a integridade identificado no âmbito do Macroprocesso “Gestão Financeira” integrante do Plano de Gestão dos Riscos Para a Integridade (Item 6.1 do Plano de Integridade do INPI).

**ANEXO III - Recomendações emitidas em 2019 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	201906	05	OUVID	A Ouvidoria deve estabelecer normativo que defina o fluxo e a temporalidade do envio das informações produzidas ou custodiadas pelas unidades organizacionais do Instituto necessárias à divulgação em transparência ativa, no site do INPI na internet, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 e com a legislação específica.	15/10/2019	A proposta de normatização tramita no Sistema Eletrônico de Informações pela via do Processo nº 52400.110283/2016-63 [documento 0144464], cujo art. 41 estabelece o conteúdo informativo divulgado na seção "Acesso à Informação" do Portal do INPI, a periodicidade da sua atualização e o responsável por essa providência, sob a supervisão da autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011. A minuta da norma, que instituirá a Política de Relacionamento e Transparéncia do INPI, já foi submetida à Procuradoria Federal Especializada junto ao INPI e está em fase de apresentação aos pontos focais das áreas técnicas no âmbito do Programa de Integridade do INPI para ajustes finais e posterior solicitação de aprovação pela Presidência do INPI.	Em análise à Minuta de Instrução Normativa OUVID 0144464 constante no Processo nº 52400.110283/2016-63 [documento 0144464], e considerando-se especialmente o disposto em seu artigo 41, verifica-se que foram estabelecidos o fluxo e a temporalidade do envio das informações produzidas ou custodiadas pelas unidades organizacionais do Instituto necessárias à divulgação em transparência ativa.	Prejuízo à imagem institucional do INPI, por conta de informações legalmente requeridas e não divulgadas.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	201810	03	DIRAD	A DIRAD deve aprimorar os controles internos relacionados à fiscalização das despesas condominiais de forma a evidenciar que os preços pagos pelo INPI estejam compatíveis com os praticados no mercado.	30/09/2019	Informo que tramitei na presente data o Processo SEI nº 52402.000902/2019-35 para apreciação da manifestação da COPEM e dos documentos acostados. Cumpre informar que juntei na pasta da referida Recomendação cópia dos autos.	Apesar das justificativas e das argumentações levadas a efecto pela DIRAD no curso do Processo N° 52402.000902/2019-35, a DIAGE considera que as providências adotadas pelo gestor não se revestiram de suficiência para o atendimento à Recomendação n.º 03 do RAI 201810, pois, ainda que a DIRAD assevere que o custo mensal por metro quadrado cobrado pelo Condomínio do Edifício Mayrink Veiga apresenta-se em valor menor que ao apurado em pesquisa realizada junto a outros Condomínios de Edifícios, conforme registrado no Despacho COPEM 0094113, a inexistência de controles internos, a fim de comprovar sistematicamente a compatibilidade dos preços pagos pelos produtos comprados e serviços prestados à Administração do Condomínio em relação aos praticados no mercado, poderá ensejar ao INPI o pagamento de despesa pública com sobrepreço, cobrada na composição do pagamento da despesa condominial. Vide despacho DIAGE 0182350.	Pagamento de despesas condominiais com sobrepreço.
Relatório de Auditoria Interna	201810	04	DIRAD	A DIRAD deve aprimorar os controles internos relacionados à fiscalização das despesas condominiais de forma a evidenciar a comprovação da necessidade de realização de eventuais despesas atípicas.	14/11/2019	Informo que tramitei na presente data o Processo SEI nº 52402.000902/2019-35 para apreciação da manifestação da COPEM e dos documentos acostados. Cumpre informar que juntei na pasta da referida Recomendação cópia dos autos.	DIRAD não evidenciou os controles internos visando o atendimento desta recomendação, muito embora tenha sido registrado em Ata de Reunião constante no Processo SEI nº 52402.000902/2019-35 (0178077) que seriam enviadas planilhas à AUDIT com tal documento. Foi encaminhada apenas planilha de controle referente às despesas condominiais “extraordinárias”. A título de sugestão, poder-se-ia incluir coluna adicional na planilha de controle das despesas “extraordinárias” a fim de consignar eventuais despesas atípicas identificadas no processo de análise da DIRAD, o que ensejaria o atendimento à essa recomendação. Com efeito, fica prorrogado o prazo de atendimento dessa recomendação para 14/11/2019.	Pagamento de despesas condominiais com superfaturamento.
Relatório de Auditoria Interna	201810	07	DIRAD	A DIRAD, por ocasião dos procedimentos de renovação da locação das unidades ocupadas pelo INPI no Edifício Mayrink Veiga ou de outros imóveis que eventualmente venham a ser locados em substituição às referidas unidades, deve incluir uma cláusula-mandato no contrato de locação, tal como indicado no DESPACHO n.º 00027/2019/CGMA/PFE-INPI/PGF/AGU, a fim que representante do Instituto possa participar e deliberar em seu nome nas assembleias do Condomínio. (A Nota Técnica/AUDIT/Nº 201905 avaliou o atendimento das recomendações exaradas no RAI 201810 e deu nova redação à recomendação 7).	17/07/2020	Informo que para o cumprimento da presente Recomendação foi instruído o Processo SEI nº 52402.000902/2019-35 com a descrição das ações empreendidas e os documentos comprovando. Assim, juntei na Pasta da respectiva recomendação cópia dos autos para apreciação. Solicito atenção especial ao despacho da COPEM respondendo as Recomendações, documento 0094113 no processo eletrônico, também disponibilizado na pasta, ou fls. 83/88 do processo em pdf.	Conforme análise realizada por meio da Nota Técnica/AUDIT/Nº 201905, constante no Processo SEI nº 52402.000902/2019-35, especificamente nos itens 3.12 ao 3.18, concluiu-se a necessidade de retificação do teor desta recomendação e alteração do seu prazo para atendimento para 17/07/2020.	Pagamento a maior das despesas condominiais das partes de propriedade comum no exercício seguinte pela impossibilidade de deliberar sobre os reajustes e sobre a utilização das sobras orçamentárias dos exercícios anteriores.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	201807	01	DIRPA	Que a DIRPA promova gestões junto a CGTI com o objetivo de prover o Sistema Siscap de funcionalidade que permita a identificação do código de despacho 100 (Recurso conhecido e provido. Reformada a Decisão recorrida e deferido o pedido), até que tal funcionalidade esteja incorporada no sistema integrado de controle dos negócios de patentes.	30/06/2020	Em virtude da concentração de recursos de TI consumidos pelos projetos estratégicos do Protocolo de Madri e de Combate ao Backlog de Patentes em 2019, tal recomendação não pôde ser implementada. Em contato com a CGTI, esta coordenação informou que o código de despacho 100 será contemplado pela versão 2 da máquina de estado, cuja entrega está programada para ocorrer em dezembro de 2020, conforme plano de ação da COSIS 2020. A evidência (e-mail) sobre esta comunicação foi inserida na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\SAUDI_2018_07_01. Solicita-se prorrogação do prazo de atendimento desta recomendação para 31/12/2020.	Não obstante a CGTI informar no referido e-mail que a demanda (código de despacho 100 será contemplado pela versão 2 da máquina de estado) está programada para ocorrer em dezembro de 2020, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 30/06/2020, para que a DIRPA informe, ao menos, quais as ações foram adotadas pela CGTI visando o atendimento da recomendação.	Manutenção da intempestividade da expedição da carta-patente.
Relatório de Auditoria Interna	201807	03	DIRPA	Que a DIRPA adote a data da realização do agendamento da publicação da decisão (conclusão do exame nos termos do art. 37 da Lei nº 9.279/1996) na RPI, como critério de aferição mensal da produção dos examinadores de patentes.	28/02/2020	Em virtude da concentração de recursos de TI consumidos pelos projetos estratégicos do Protocolo de Madri e de Combate ao Backlog de Patentes em 2019, tal recomendação não pôde ser implementada. Anteriormente, o SISCAP permitia que nos primeiros cinco dias de determinado mês fossem carregados pareceres para contabilidade na produção relativa ao mês anterior; além disso, também permitia que nos últimos cinco dias de determinado mês fossem carregados pareceres para contabilidade na produção relativa ao mês posterior. Entretanto, o SISCAP sofreu alterações, de modo que estes prazos de carregamento em determinado mês fossem diminuídos para um dia, seja para a contabilidade na produção relativa ao mês anterior ou ao mês posterior. Além disso, a DIRPA divulgou amplamente entre os examinadores de patentes a importância da observação da recomendação da Auditoria, por meio de seu informe interno DIRPA.COM, nas edições 17 (15/10/2018), 62 (09/09/2019) e 71 (11/11/2019), e por meio do processo SEI nº 52402.013341/2019-34. As edições do DIRPA.COM foram inseridas na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\SAUDI_2018_07_01.	Não obstante a DIRPA providenciar alterações no Sistema SISCAP para aferição mensal da produção dos examinadores de patentes e divulgar aos examinadores a importância da observação da recomendação, a mesma ainda não foi atendida, sob a alegação da concentração de recursos de TI nos projetos estratégicos do Protocolo de Madri e de Combate ao Backlog de Patentes em 2019. Considerando que a recomendação encontra-se vencida, concedemos dilação do prazo de atendimento para 28/02/2020.	Manutenção da aferição da produção dos examinadores incompatível com os termos do art. 37 da Lei nº 9.279/1996, concorrendo para que o pesquisador não adote procedimentos céleres visando ultimar a conclusão do exame, podendo comprometer o resultado do indicador “Decisão de exame técnico de pedidos de patentes” monitorado no Plano de Ação do INPI/2018 e a redução do backlog.
Relatório de Auditoria Interna	201805	01	DIRAD	A DIRAD deve atuar em conjunto com a CGTI e com a COGER, a fim de estabelecer normativo que defina rotinas de armazenamento, movimentação e controle dos bens de Tecnologia da Informação – TI no âmbito do Instituto, assim como situações que requeiram providências de apuração e de imputação de responsabilidade, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa SEDAP/PR Nº 205/1988.	28/12/2019	Informo que juntei na pasta da presente Recomendação a justificativa do SERPA/COPEM solicitando a dilação de prazo para o cumprimento da mesma. Acrescento que a presente ação para cumprimento da Recomendação também faz parte de ação do plano de integridade, o qual possui data para cumprimento até o dia 28/12/2019. Neste sentido, visando compatibilizar os prazos definidos, além dos motivos elencados no despacho citado, solicito dilação de prazo até o dia 28/12/2019.	Considerando as justificativas apresentadas no Despacho SERPA/COPEM (0186623), contido no Processo SEI nº 52402.003750/2019-22, fica prorrogado o prazo de atendimento da recomendação para 28/12/2019, conforme solicitação do gestor.	Manter a vulnerabilidade da segurança de bens patrimoniais e inviabilizar a responsabilização direta pelo eventual desaparecimento de bens armazenados nos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	201805	02	DIRAD	A DIRAD deve encaminhar à AUDIT e à COGER relatórios circunstanciados sobre bens eventualmente não localizados por ocasião da finalização dos inventários anuais previstos na alínea "a" ou de quaisquer dos inventários previstos nas demais alíneas do subitem 8.1 da Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988, acompanhados das providências adotadas para responsabilização e/ou indenização nos termos dos itens 10 e respectivos subitens da referida instrução normativa, com a inclusão de dispositivo que discorra sobre este encaminhamento no normativo proposto na Recomendação Nº 1 do Relatório de Auditoria Interna Nº 201805.	10/11/2019	<p>Informo que o Serviço de Patrimônio - SERPA informou que o levantamento de bens realizado no final de 2018 não foi conclusivo quanto aos bens eventualmente não encontrado, considerando a mudança dos bens do edifício SB01 e do processo de desfazimento e esvaziamento do edifício A Noite.</p> <p>Nesse sentido, considerando que foi instituída a Portaria nº 035, de 22 de março de 2019, para a realização do inventário anual, com prazo de conclusão dos trabalhos até o dia 10/11/2019, entendemos que o resultado de tal procedimento será apto para avaliar e confrontar a base de dados dos bens do INPI, resultando assim numa eventual relação de bens não encontrados, assim, solicito dilação de prazo até o prazo citado para atendimento da presente Recomendação.</p>	<p>Embora as providências adotadas em relação à última prorrogação concedida (28.02.2019) tenham sido apresentadas somente em 10.07.2019 e que o atraso no atendimento à recomendação, após a dilação solicitada, atingirá um ano e três meses, e entendendo que o trabalho de inventário propriamente dito já esteja concluído, restando exclusivamente a sua comparação com os registros contábeis, a apuração de eventuais divergências e o tratamento/encaminhamento de ser dado a cada uma delas, bem como pelo prazo previsto na citada Portaria Nº 035, de 22 de março de 2019, concedemos a dilação do prazo até 10.11.2019, quando todo o processo retro mencionado deverá estar finalizado, sendo disponibilizada à AUDIT e COGER toda a documentação dessa apuração.</p>	<p>Manter a vulnerabilidade da segurança de bens patrimoniais e inviabilizar a responsabilização direta pelo eventual desaparecimento de bens armazenados nos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação.</p>
Relatório de Auditoria Interna	201805	04	DIRAD	A DIRAD deve providenciar a instalação de câmeras de segurança no interior e nas portas de acesso dos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação, com armazenamento das imagens até as datas de finalização dos relatórios dos inventários físicos patrimoniais.	17/01/2020	<p>Informo que tramitei na presente data o processo SEI nº 52402.007796/2019-11 para análise das ações empreendidas para cumprimento da presente Recomendação. Ressalto que juntei na pasta da referida Recomendação cópia dos autos citados.</p>	<p>Diante o exposto no Despacho DIRAD 0186656, contido no Processo SEI 52402.007796/2019-11, onde o gestor justifica a necessidade de maior prazo "para que seja realizado os teste necessários para a implantação de um sistema econômico de registro e monitoramento de imagens nos andares afetos à presente Recomendação", prorroga-se o prazo de atendimento da recomendação para 17/01/2020, conforme solicitado.</p>	<p>Manter a vulnerabilidade da segurança de bens patrimoniais e inviabilizar a responsabilização direta pelo eventual desaparecimento de bens armazenados nos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação.</p>
Relatório de Auditoria Interna	201805	05	DIRAD	A DIRAD deve comprovar a localização física atual dos 93 microcomputadores desktop (listados no Anexo I) constantes na carga do SERED, conforme "Relação de Materiais – Por UL" extraída do módulo "Patrimônio" do SIGINPI em 15 de fevereiro de 2018, e não encontrados nas dependências daquele SERED no 3º andar do prédio sito à Rua Mayrink Veiga nº 9.	29/11/2019	<p>Conforme solicitado na Análise de Providências Adotadas II, juntei na pasta da referida Recomendação o extrato do Processo SEI nº 52402.009447/2018-52, com a minuta de Termo de Doação e seus anexos, Termo de Doação assinado, Publicação no DOU, Termo de Recebimento dos bens e Termo de Baixa, para apreciação.</p>	<p>Em teste realizado pela AUDIT, foram localizados 75 bens de TI no Anexo do Termo de Doação celebrado com a Cooperativa de Lixo Eletrônico – COOPERTRONI. Ademais, a DIRAD apresentou o Termo de Doação assinado e publicado, assim como o Termo de Recebimento dos bens assinado pela COOPERTRONI. No entanto, a DIRAD não comprovou a adoção de providência em relação aos seis equipamentos de TI não localizados fisicamente (002027, 009094, 009208, 010595, 012238 e 012371), conforme manifestado pelo gestor no campo "Providência Adotada II" do PPP: "...a DIRAD instaurará procedimentos administrativos em relação aos bens não localizados". Com efeito, a recomendação permanece pendente de atendimento. Considerando que o prazo de atendimento da recomendação está vencido, concedemos prorrogação do prazo de atendimento para 29/11/2019.</p>	<p>Prejuízo financeiro decorrente de eventual desaparecimento de bens de Tecnologia da Informação não localizados nas dependências do SERED no 3º andar do prédio sito à Rua Mayrink Veiga nº 9.</p>

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	201804	03	DIRAD	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos pagamentos de encargos realizados a título de substituição em todos os casos de afastamento do titular para viagens nacionais a serviço a partir de janeiro de 2017.	17/01/2020	Em continuidade ao informado na célula AG21 em 26/11/2019, a pedido da unidade competente foram disponibilizados na data de hoje 15 processos na respectiva pasta. Os 04 processos restantes estão sendo revisados pela Divisão de Pagamento a pedido do Coordenador - Geral de RH para fins de emissão da decisão. Após, estes serão disponibilizados para a AUDIT.	Foram inseridos na pasta de arquivo do PPP relativa a esta recomendação quinze processos administrativos evidenciando a reposição ao erário os valores correspondentes aos pagamentos de encargos realizados a título de substituição em todos os casos de afastamento do titular para viagens nacionais a serviço a partir de janeiro de 2017. Diante das providências apresentadas, fica o prazo de atendimento da recomendação prorrogado para 17/01/2020, conforme solicitação do gestor, restando a apresentação dos processos pendentes.	Inviabilizar a reposição ao erário dos pagamentos indevidos de encargos a título de substituição.
Relatório de Auditoria Interna	201804	06	DIRAD	A DIRAD, na hipótese de não receber a FIF de servidor após o tempestivo alerta à sua chefia imediata, deve comunicar a infração ao órgão correicional para fins de apreciação preliminar da aplicação do rito previsto no Título V da Lei Nº 8.112/1990, sem prejuízo da reposição ao erário dos valores devidos.	13/01/2020	Foi autuado o Processo SEI n. 52402.005406/2019-78 para dar atendimento à referida recomendação. Em 02/10/2019, houve o seu encerramento, uma vez que todas as FIFs pendentes foram entregues à DIREF, não havendo a necessidade de envio à COGER. Vide doc. 0167541. No referido processo, consta, ainda, evidências do cumprimento pela DIREF do envio de e-mails as chefias comprovando o alerta solicitado na recomendação. Assim, solicitamos ser apreciada pela AUDIT a mudança de status de pendente para atendida da referida recomendação.	Para que possamos avaliar o pleno atendimento desta recomendação, solicitamos à DIRAD que tramite os Processos SEI n.º 52402.008408/2018-38 e o de n.º 52402.005406/2019-78 à Auditoria Interna, instruídos com todas as FIFs relacionadas nos documentos SEI 0051799 e 0112780.  Ademais, deverá ser inserida no arquivo PPP_DIRAD desta recomendação a planilha de controle com os registros das datas de recebimento das referidas FIFs.  Para tanto, prorroga-se o prazo de atendimento desta recomendação para 13/01/2020.	Procrastinar a apuração da frequência para fins de verificação de débitos vencidos e a consequente aplicação das disposições do art. 44 da Lei Nº 8.112/1990.
Relatório de Auditoria Interna	09/2017	02	DIRAD	Que a DIRAD proceda à avaliação da dimensão do objeto do Contrato nº 38/2015, utilizando-se de critério técnico que demonstre o cálculo para se estimar a quantidade de elevadores necessária para atendimento das atividades ainda existentes no Edifício À Noite e, conforme o resultado, providencie a alteração contratual nas formas, condições e limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.	30/11/2019	Considerando a data da reunião realizada entre a CGLI e Auditoria, 10/09/2019, conforme Ata de Reunião na pasta, na qual foi informada sobre a previsão de retirada de considerável quantidade de bens de grande volume do prédio nos próximos meses e a necessidade de manter os 4 (quatro) elevadores em operação no atual cenário, vislumbramos que o prazo concedido para a aferição do dimensionamento dos objetos do Contrato nº 38/2015, objeto da presente Recomendação, não se mostra o mais razoável. Desta forma, solicitamos dilAÇÃO de prazo para atendimento até, pelo menos, 31/12/2019.	A DIRAD não evidenciou fato novo que corrobore para a dilAÇÃO do prazo de atendimento da recomendação solicitada. A título do exemplo, poder-se-ia apresentar documentos com quantidade de bens que ainda restam no Edf. À Noite, assim como plano/cronograma de retirada dos mesmos nos meses vindouros.  Cabe ressaltar que no item 4 (Justificativas da quantidade de elevadores operando) constante da Ata de Reunião de 10/09/2019, a DIRAD/CGLI esclarece, inclusive, que a Nota Técnica com dimensionamento do número de elevadores necessários no Edf. À Noite foi elaborada em julho de 2018 pela CENGE/DINST e “possa ser necessária uma atualização devido ao tempo decorrido”.  Pelo exposto, prorrogamos para 30/11/2019 a data para atendimento desta recomendação.	Pagamentos por serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores desnecessários ao atendimento das atividades ainda existentes no edifício “A Noite”.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	08/2017	01	DIRAD	Que a Presidência, nos termos do inciso XI do art. 17 do Anexo I ao Decreto nº 8.854/2016, determine a elaboração de norma interna que defina unidade integrante da estrutura regimental do INPI, bem como os procedimentos necessários ao monitoramento das medidas administrativas para caracterização ou elisão de dano e à proposição de instauração da tomada de contas especial, em conformidade com a Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012 e alterações.	15/01/2019	Foi incluída na pasta da referida Recomendação o Memorando DIRAD nº 597/2018, no qual é solicitado dilação de prazo para 15/01/2019, conforme os motivos ali explicitados.	Conforme Memorando nº 597/2018/INPI/DIRAD, "[...] a minuta do normativo está sendo readequada pela DIRAD, sendo o assunto tratado através do processo nº 52400.081501/2018-15. [...], porém em virtude das mudanças ocorridas na Diretoria no mês do corrente ano, não foi possível o cumprimento da Recomendação. [...]" Diante do argumento, concedemos a prorrogação do prazo até 15/01/2019.	Não adotar ou adotar intempestivamente as medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos, antes da instauração da tomada de contas especial, assim como não instaurar ou instaurar intempestivamente o devido processo de tomada de contas especial a fim de apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração dos fatos, quantificação dos danos, identificação dos responsáveis e obter o respectivo resarcimento.
Relatório de Auditoria Interna	06/2017	03	DIRAD	Que a DIRAD oriente formalmente os usuários do SCDP responsáveis pelo início da prestação de contas, bem como pela sua aprovação, no sistema, para que dispensem tratamento prioritário aos respectivos procedimentos, a fim de observar os prazos estabelecidos no caput e no parágrafo único do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 3/2015.	09/12/2019	Informo que tramitei os autos do processo SEI nº 52402.012903/2019-22 com as ações implementadas pela DIRAD para o atendimento da Recomendação em apreço. Também inseri na pasta cópia do citado processo.	Considerando que no Processo SEI nº 52402.012903/2019-22 não foi evidenciado o encaminhamento do e-mail (Anexo I 0182620) aos destinatários com os perfis de usuários do SCDP responsáveis pelo início da prestação de contas, bem como pela sua aprovação no sistema, fica a recomendação pendente até que os mesmos tomem ciência do inteiro teor do documento Anexo I (0182620). Ademais, para a devida averiguação do atendimento da recomendação, faz-se necessário a inserção da lista dos referidos responsáveis (constando nomes e e-mail, pelo menos) na pasta de arquivos do PPP. Para tanto, prorroga-se o prazo de atendimento da recomendação para 09/12/2019.	Descumprir o disposto no caput e no parágrafo único do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 3/2015, bem como do Princípio da Eficiência determinado no art. 37 da Constituição Federal.
Relatório de Auditoria Interna	06/2017	04	DIRAD	Que a DIRAD oriente formalmente os usuários do SCDP responsáveis pelo início da prestação de contas, no sistema, para que registrem as providências adotadas a fim de evitar a intempestividade do procedimento como justificativas no campo “Prestação de Contas realizada fora do prazo”.	09/12/2019	Informo que tramitei os autos do processo SEI nº 52402.012903/2019-22 com as ações implementadas pela DIRAD para o atendimento da Recomendação em apreço. Também inseri na pasta cópia do citado processo.	Considerando que no Processo SEI nº 52402.012903/2019-22 não foi evidenciado o encaminhamento do e-mail (Anexo I 0182620) aos destinatários com o perfil de usuários do SCDP responsáveis pelo início da prestação de contas, fica a recomendação pendente até que os mesmos tomem ciência do inteiro teor do documento Anexo I (0182620). Ademais, para a devida averiguação do atendimento da recomendação, faz-se necessário a inserção da lista dos referidos responsáveis (constando nomes e e-mail, pelo menos) na pasta de arquivos do PPP. Para tanto, prorroga-se o prazo de atendimento da recomendação para 09/12/2019.	Comprometer a fidedignidade dos registros oficiais.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	05/2017	01	DIRAD	Que a Coordenação-Geral de Recursos Humanos elabore proposta de lotação para as unidades organizacionais do INPI de acordo com as diretrizes da Administração e a submeta à aprovação do Senhor Presidente.	31/08/2020	O mapeamento e definição do quadro de lotação das unidades do INPI seriam realizados em parceria com a Universidade de Brasília. Contudo, em virtude de questões orçamentárias, o processo de celebração de Termo de Execução Descentralizada com a instituição foi suspenso. Em virtude das perspectivas de orçamento para 2020, solicitamos diliação de prazo para atendimento à recomendação nº 1 do Relatório de Auditoria Interna nº 5, de 2017, para novembro de 2021.	Considerando que o teor da recomendação também está sinalizado no escopo do Prosperity Fund, com <i>inception</i> de seis meses a contar de fevereiro de 2020, concedemos a prorrogação do prazo de atendimento para 31 de agosto de 2020.	Inobstar as diretrizes da Administração e comprometer o desempenho de determinada unidade organizacional em detrimento de outra e, por conseguinte, o atingimento da missão do INPI.
Relatório de Auditoria Interna	05/2017	02	DIRAD	Que o Senhor Coordenador-Geral de Recursos Humanos efetive lotação e remoção de servidores com observância da lotação definida para as unidades organizacionais do INPI, conforme estabelecido no art. 162 do Regimento Interno do INPI (aprovado por meio da Portaria GM/MDJC nº 11, de 27 de janeiro de 2017), salvo motivo excepcional devidamente fundamentado e autorizado pelo Senhor Presidente.	31/08/2020	Informo que atualizei a pasta de evidências desta recomendação na data de hoje, com as portarias de remoção da CGRH emitidas a partir de 05/06/2019 até 29/11/2019 (arquivos com data de 03/12 e 06/12).	Permanecem pendentes por falta de documentação que expresse motivo excepcional devidamente fundamentado e autorizado pelo Senhor Presidente, as remoções dos servidores (por Matrícula SIAPE): [...].	Inobstar as diretrizes da Administração e comprometer o desempenho de determinada unidade organizacional em detrimento de outra e, por conseguinte, o atingimento da missão do INPI.
Relatório de Auditoria Interna	05/2017	03	GABPR	Que a Presidência, uma vez aprovada a definição da lotação das unidades organizacionais do INPI, reavalie as remoções levadas a efeito por meio das Portarias/INPI/CGRH Nº 327, de 17 de dezembro de 2015; Nº 57, de 27 de abril de 2016, Nº 63, de 4 de maio de 2016; e Nº 181, de 7 de novembro de 2016, e adote as providências para ratificação ou retificação dos atos, conforme o caso.	31/08/2020	Para fins de esclarecimento, em 21/03/2019, esta recomendação está vinculada a lotação ideal, cujo andamento das tratativas pela DIRAD foram inseridas no Processo SEI nº 52402.000814/2019-33. Este processo encerrou os Processos físicos 52400.189988-2017-94 ( inseridos sob os nº. 0086731 e 0086733) e 52400.075431-2018-58 ( 0086736), ainda em tramitação.	A unidade responsável pela recomendação informou sobre o andamento das tratativas pela DIRAD, em tramitação por meio do Processo SEI nº 52402.000814/2019-33. Ademais, informou, ainda, sobre o encerramento dos Processos físicos nº 52400.189988-2017-94 e 52400.075431-2018-58.  A recomendação permanece sobrestada até o cumprimento da recomendação 01 do mesmo Relatório.	Lotar as Unidades de Goiânia e de Porto Alegre em desacordo com o quantitativo aprovado para as Unidades Organizacionais do INPI.
Nota Técnica	005/2017	01	DIRAD	Por ocasião do pagamento da importância relativa às diferenças retroativas de repactuações no âmbito do contrato nº 15/2013, inserir versão digitalizada do comprovante correspondente no Plano de Providências Permanente (PPP), bem como manter o PPP atualizado com o andamento da Ação de Nº 0804371-49.2017.4.05.8100, em trâmite na 6ª Vara Federal do Ceará.	Sem Prazo	Processo judicial em fase de apelação, conforme consulta no dia de hoje à página do TRF5. Sentença em Primeira instância condenou o INPI ao pagamento de R\$ 65.550,12, referente às diferenças de repactuações do Contrato 15/2013, que devem ser corrigidas com aplicação dos juros de mora, tudo nos termos do Manual de Cálculos da Justiça Federal; e, Pagamento das custas processuais e dos honorários advocatícios no percentual de 10% sobre o valor da condenação, na forma do art. 85 § 3º, I, do CPC. Sentença disponibilizada na pasta da referida pasta da Recomendação.	A sentença disponibilizada, prolatada em 24/04/2018, não constitui fato novo, posto que já referida em 30/05/2018 na "Análise das providências adotadas II". Desde então, a única atualização do PPP se deu em 06/09/2019.  Com base na referida atualização, que menciona estar o processo em fase de apelação, deverá ser informada a data de ingresso deste recurso por parte do INPI, bem como se foi cumprida a determinação constante da sentença para que fosse dada "ciência da sentença aos servidores que concederam a repactuação do Contrato nº 15/2013, colacionando aos autos a prova". Portanto, a recomendação permanece pendente de atendimento, devendo o gestor da unidade atualizar o PPP com informações sobre as providências adotadas no âmbito do referido processo.	-

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	04/2017	01	DIRPA	Que a DIRPA promova a expedição de despachos de arquivamento dos pedidos pela falta de pagamento de pelo menos uma retribuição anual relativos aos 921 processos relacionados na planilha denominada "Pedidos em débito". S003_SX03_A003_A011_AX11", disponível no diretório "Z:\DIRPA\Relatório_Auditória_04_2017", classificados com os códigos de mensagens "S003", "SX03", "A003", "A011" e "AX11" no SISAD-ANU, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 9.279/1996.	28/02/2020	<p>Em relação à situação dos citados 212 pedidos em débito com mensagens "A003", "A011" e "AX11", a mesma já está resolvida. Desde a última análise, havia 18 casos pendentes, nas situações:</p> <p>A011 (8 pedidos) - Pedido recebeu 11.1 e está esperando prazo finalizar para análise de 11.1.1 ou 4.3</p> <p>AX11 (10pedidos) - Pedido recebeu 11.1, prazo finalizou e está aguardando um despacho 11.1.1 ou 4.3.</p> <p>A situação A003 (Pedido recebeu 9.2 ou 100 e está esperando prazo para análise de 12.2 ou 9.2.4) está zerada.</p> <p>Em 31/07/2018 foi enviado um memorando de solicitação de extensão de prazo para tratamento das recomendações referentes aos problemas com pedidos em débito sem 3.1 (o arquivo "Resposta a recomendações da Auditoria Interna - Solicitação extensão de prazo" foi inserido na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\Relatório_Auditória_04_2017).</p> <p>Neste memorando foi relatado que os pedidos nas situações "A003", "A011" e "AX11" foram tratados e saíram das condições em que estavam em decorrência das análises efetuadas. No citado memorando foi informado que não havia mais pedidos em situação "A003". Os 18 casos que estavam pendentes já estão saneados. A planilha "Pedidos com situação AX11 e A011 em julho de 2018.xls" foi inserida na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\Relatório_Auditória_04_2017.</p>	<p>Não obstante a DIRPA informar que a situação dos 212 pedidos em débito com mensagens "A003", "A011" e "AX11" está resolvida, não apresentou relação dos pedidos com mensagem "A003", nem demonstrou as evidências sobre o atendimento da recomendação dos pedidos com mensagem "A003". Por conseguinte, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 28/02/2020.</p>	Manutenção indevida de pedidos de patentes no backlog.
Relatório de Auditoria Interna	04/2017	03	DIRPA	Que a DIRPA atue em conjunto com a CGTI, a fim de parametrizar os sistemas informatizados de forma que os pedidos e patentes inadimplentes com o pagamento da retribuição anual recebam o despacho de arquivamento do pedido ou da extinção da patente com precedência a qualquer outro despacho, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 9.279/1996, exceto no caso de pedidos internacionais em virtude de tratado em vigor no país, em face do art. 85 do mesmo diploma legal.	31/03/2020	<p>Em virtude da concentração de recursos de TI consumidos pelos projetos estratégicos do Protocolo de Madri e de Combate ao Backlog de Patentes em 2019, tal recomendação não pôde ser implementada. Considerando a priorização de demandas estabelecidas pela DIRPA no PDTIC 2020, solicitamos a prorrogação do prazo de atendimento da demanda para 31/07/2020.</p>	<p>De acordo com a alegação da DIRPA, a recomendação não foi cumprida em decorrência da concentração de recursos de TI nos projetos estratégicos do Protocolo de Madri e de Combate ao Backlog de Patentes em 2019. Não obstante a recomendação estar vencida desde 31/07/2019, sem que houvesse qualquer manifestação da Diretoria, concedemos dilação do prazo de atendimento para 31/03/2020.</p>	Manutenção indevida de pedidos de patentes no backlog e proteção indevida de um direito de exclusividade que deveria estar em domínio público.
Relatório de Auditoria Interna	04/2017	04	DIRPA	Que a DIRPA adote um único sistema de controle dos negócios de patentes, consolidando as informações relevantes dos diversos sistemas utilizados, abrangendo os controles necessários às atividades operacionais, de produção e dos pagamentos das retribuições pelos serviços prestados.	31/12/2019	Ainda não registrada pela DIRPA no PPP	-	Manutenção de controles internos ineficazes, sujeitando a retrabalho, erros e fraudes. Dispêndios com a manutenção/atualização de diversos sistemas de informática e com pessoal envolvido para entrada de informações e conferências.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	04/2017	05	DIRAD	Que a DIRAD aprimore os controles internos de conciliação manual, a fim de facilitar a sua rastreabilidade por meio da inserção das seguintes informações em células específicas nas planilhas de conciliações, por GRU: número de referência da GRU, conforme registrado no SISGRU; número do processo (pedido) de patentes; e as causas das inconsistências.	31/03/2019	<p>Informo que disponibilizei na pasta da Recomendação em referência cópia do e-mail do Sr. Coordenador-Geral da CGTI informando o que segue: "...ainda não temos previsão para o atendimento da demanda, já solicitamos e permanecemos aguardando a Presidência do INPI para que o novo comitê possa revisar as prioridades à luz das viabilidades para PDTIC corrente.</p> <p>As prioridades estratégicas estão sendo solicitadas pela alta gestão do INPI, ainda sem a atualização do PDTIC. Prevemos que, até o final do ano, essas demandas sejam adequadas no PDTIC.". Nesse sentido, solicito dilação de prazo até o dia 15/12.</p>	<p>No endereço: &lt;<a href="http://intranet.inpi.gov.br/institucional/arquivos-cgti/PlanoDiretordeTICINPI2018202120181203.pdf">http://intranet.inpi.gov.br/institucional/arquivos-cgti/PlanoDiretordeTICINPI2018202120181203.pdf</a>&gt; (Acesso em 16/09/2019), consta a versão 1.0 do PDTIC 2018/2021 (com o registro de que foi aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação do INPI em 03/12/2018), contendo a ação denominada "Gerar relatórios no PAG baseados no campo "Observação"" - "ADM6" e que seria concluída até o segundo semestre de 2018. Ultrapassados nove meses desse prazo, a ação não foi concluída e o Coordenador-Geral da CGTI, em 04/09/2019, informa à DIRAD, mediante e-mail (anexo à pasta da recomendação), que não tem "previsão para o atendimento da demanda", e que já solicitou "a Presidência do INPI para que o novo comitê possa revisar as prioridades à luz das viabilidades para PDTIC corrente", sem, contudo, justificar o descumprimento do estabelecido no PDTIC aprovado. Destarte, considerando que a recomendação está pendente de atendimento desde 30/11/2017, a DIRAD deve solicitar justificativa formal da CGTI pela não implementação da ação "ADM6" do PDTIC no prazo aprovado, assim como uma data definitiva para conclusão da demanda, de forma que seja a data a qual a AUDIT possa conceder a dilação de prazo para atendimento à recomendação.</p>	Dificultar a rastreabilidade das ações realizadas por meio da conciliação manual.
Relatório de Auditoria Interna	01/2017	01	DIRAD	O dirigente de recursos humanos do INPI, a fim de garantir a economicidade na concessão do auxílio-transporte, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme previsto no art. 8º da Orientação Normativa MP/SRH nº 4, de 08/04/2011, ainda que intempestivamente, deve solicitar aos servidores de matrículas Siape nºs [...] a regularização dos formulários "Concessão de Auxílio-Transporte Requerimento e Declaração", com a finalidade de alterar o meio de transporte por eles registrado, uma vez que as localidades de residência desses servidores são atendidas por meios convencionais de transporte e com valores menos onerosos para o INPI.	31/01/2020	<p>Além das informações já prestadas em esclarecimentos anteriores, temos a informar o que se segue. Os processos já autuados, tiveram seu trâmite sobreposto para aguardar a resposta à consulta realizada na forma da Orientação Normativa SEGEP nº 7/2012. O MDIC, então órgão setorial do SIPEC, havia orientado a aguardar a manifestação do órgão central do SIPEC, que estava elaborando novo normativo. Em 22/10/2019, foi publicada a Instrução Normativa n. 207, de 21/10/2019, que deixou de exigir a apresentação de bilhetes. Ressalte-se, ainda, a Nota Técnica SEI n. 1102/2019/ME, que traz a exposição de motivos do normativo, de forma especial os itens 3, 4 e 15, que evidenciam que, já após a edição dos normativos anteriores, a CONJUR solicitou a exclusão da exigência de apresentação de bilhetes por tal previsão não se compatibilizar como o ordenamento jurídico vigente, que exige tão somente a declaração de que cuidam a Medida Provisória e o Decreto que tratam do tema. Assim, solicitamos que seja apreciado o pleito de cancelamento da presente recomendação.</p>	<p>O art. 6º da Instrução Normativa SGP/SEDG/ME Nº 207, de 21/10/2019 mantém a mesma exigência prevista no art. 8º da Orientação Normativa MP/SRH nº 4, de 08/04/2011, qual seja "Art. 6º Aos dirigentes de gestão de pessoas dos órgãos e entidades públicas cabem observar a aplicação desta Instrução Normativa, garantindo a economicidade na concessão do auxílio-transporte, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal". Com efeito, não cabe o cancelamento da recomendação, devendo a DIRAD apresentar evidências sobre a regularização dos formulários de "Concessão de Auxílio-Transporte Requerimento e Declaração" dos servidores que ainda não regularizaram ou comprovaram que as localidades de residência desses servidores não são atendidas por meios convencionais de transporte ou que o transporte seletivo é comprovadamente menos oneroso para a Administração. Considerando que a recomendação encontra-se vencida, prorrogo o prazo de atendimento para 31/01/2020.</p>	Manutenção de pagamentos de auxílio-transporte com valores mais onerosos para o Instituto, no montante anual aproximado de R\$ 30.000,00.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	01/2017	03	DIRAD	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores de Matrículas Siape nº.s [...], a fim de cumprir determinação expressa no § 1º do art. 19 da IN/PR nº. 6/2013, bem como a condicionante estabelecida no § 3º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011, ainda que intempestivamente.	31/01/2020	Além das informações já prestadas em esclarecimentos anteriores, temos a informar o que se segue. Os processos já autuados, tiveram seu trâmite sobreposto para aguardar a resposta à consulta realizada na forma da Orientação Normativa SEGEPE nº 7/2012. O MDIC, então órgão setorial do SIPEC, havia orientado a aguardar a manifestação do órgão central do SIPEC, que estava elaborando novo normativo. Em 22/10/2019, foi publicada a Instrução Normativa n. 207, de 21/10/2019, que deixou de exigir a apresentação de bilhetes. Ressalte-se, ainda, a Nota Técnica SEI n. 1102/2019/ME, que traz a exposição de motivos do normativo, de forma especial os itens 3, 4 e 15, que evidenciam que, já após a edição dos normativos anteriores, a CONJUR solicitou a exclusão da exigência de apresentação de bilhetes por tal previsão não se compatibilizar com o ordenamento jurídico vigente, que exige tão somente a declaração de que cuidam a Medida Provisória e o Decreto que tratam do tema. Assim, solicitamos que seja apreciado o pleito de cancelamento da presente recomendação.	Preliminarmente, não cabe a aplicação da Instrução Normativa SGP/SEDG/ME nº 207, de 21/10/2019, tendo em conta que à época da constatação da Auditoria Interna valiam as disposições da Orientação Normativa SRH/MP N.º 4/2011. Em análise aos documentos anexados na pasta da recomendação, conclui-se que: os servidores de matrículas Siape nº's [...] estão impossibilitados de apresentar os bilhetes de passagens, considerando que o Ofício DETRO/VP Nº 227/2017 informou que “as linhas urbanas que articulam os municípios de Mangaratiba e Maricá ao Rio de Janeiro estão dispensadas de emitir passagens”; e o servidor de matrícula Siape nº [...] repõe ao erário a quantia de R\$ 3.969,15. No entanto, não foram identificadas as repositões ao erário dos valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores de matrículas SIAPE nºs, [...]. Dessa forma, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 31/01/2020.	Inviabilização da reposição ao erário dos valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores.
Relatório de Auditoria Interna	013/2016	03	DIRAD	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelo servidor de matrícula SIAPE nº [...], desde o início da sua concessão até a data da suspensão do auxílio-transporte, a fim de cumprir determinação expressa no § 1º do art. 19 da IN/PR nº. 6/2013, bem como a condicionante estabelecida no § 3º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011, ainda que intempestivamente.	31/12/2020	A reposição ao erário já foi implementada na folha de pagamento do servidor de forma parcelada. Recomendação dentro do prazo estabelecido e visando apenas atualizar junto à AUDIT a comprovação da reposição.	O atendimento da recomendação continuará em monitoramento, considerando a previsão de encerramento do desconto na folha de pagamento do servidor de matrícula SIAPE n.º [...] em setembro de 2020.	Os riscos estão relacionados à impossibilidade ou dificuldade no resgate dos valores dispendidos com o servidor.
Nota Técnica	09/2016	01	DIRAD	Efetuar glosa no valor de R\$ 85.000,00, referente ao pagamento indevido a título de prestação de serviços de consultoria negocial e técnica (R\$ 70.000,00 do módulo de compras e R\$ 15.000,00 do módulo de patrimônio) no âmbito do Contrato nº 33/2012, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa". <b>(A Nota Técnica/AUDIT/Nº 09/2016 avaliou o atendimento das recomendações exaradas na Nota de Auditoria Nº 01/2016 e deu nova redação à recomendação 1 )</b>	31/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 604/2018, solicitando dilação de prazo até o dia 31/01/2019, pelos motivos ali expostos.	A DIRAD informou, no Memorando nº 604/2018/INPI/DIRAD, de 05/12/2018, que: "[...] em consulta às ações empreendidas pela DIRAD e suas unidades quanto ao cumprimento das Recomendações da Nota Técnica nº 09/2016, [...], não observamos respostas quanto ao cumprimento das mesmas. [...] Desta forma, informo que na presente data solicitei os processos de execução, bem como o processo referente ao Inquérito Civil citado, para verificação cumprimento das mesmas e, caso não tenham sido cumpridas, determinar as ações necessárias para o cumprimento no menor prazo possível.[...] Considerando que o pedido de dilação de prazo para até o dia 31/01/2019 visa o atendimento da recomendação[...], fica concedida, em caráter excepcional, a dilação de prazo pretendida.	-

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Nota Técnica	09/2016	04	DIRAD	Efetuar glossa do valor de R\$ 21.840,00, por inexecução do serviço previsto no item 3.1.15.2 do Termo de Referência, no âmbito do Contrato n.º 33/2012, pago mediante a apresentação da nota fiscal nº 2184, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa. (A Nota Técnica/AUDIT/Nº 09/2016 avaliou o atendimento das recomendações exaradas na Nota de Auditoria Nº 01/2016 e deu nova redação à recomendação 4 )	31/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 604/2018, solicitando dilação de prazo até o dia 31/01/2019, pelos motivos ali expostos.	A DIRAD informou, no Memorando nº 604/2018/INPI/DIRAD, de 05/12/2018, que: "[...] em consulta às ações empreendidas pela DIRAD e suas unidades quanto ao cumprimento das Recomendações da Nota Técnica nº 09/2016, [...], não observamos respostas quanto ao cumprimento das mesmas. [...] Desta forma, informo que na presente data solicitei os processos de execução, bem como o processo referente ao Inquérito Civil citado, para verificação cumprimento das mesmas e, caso não tenham sido cumpridas, determinar as ações necessárias para o cumprimento no menor prazo possível. [...]. Considerando que o pedido de dilação de prazo para até o dia 31/01/2019 visa o atendimento da recomendação [...], fica concedida, em caráter excepcional, a dilação de prazo pretendida.	-
Nota Técnica	09/2016	09	DIRAD	A área técnica e a área requisitante devem avaliar as qualidades dos softwares adquiridos, objetos das notas fiscais de números 1.258 a 1.266, em relação à efetiva operacionalização do conjunto de funcionalidades especificadas para cada software previsto no item 4.1 do termo de referência, no âmbito do Contrato n.º 33/2012. (A Nota Técnica/AUDIT/Nº 09/2016 avaliou o atendimento das recomendações exaradas na Nota de Auditoria Nº 01/2016 e deu nova redação à recomendação 9 )	31/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 604/2018, solicitando dilação de prazo até o dia 31/01/2019, pelos motivos ali expostos.	A DIRAD informou, no Memorando nº 604/2018/INPI/DIRAD, de 05/12/2018, que: "[...] em consulta às ações empreendidas pela DIRAD e suas unidades quanto ao cumprimento das Recomendações da Nota Técnica nº 09/2016, [...], não observamos respostas quanto ao cumprimento das mesmas. [...] Desta forma, informo que na presente data solicitei os processos de esceução, bem como o processo referente ao Inquérito Civil citado, para verificação cumprimento das mesmas e, caso não tenham sido cumpridas, determinar as ações necessárias para o cumprimento no menor prazo possível. [...]. Considerando que o pedido de dilação de prazo para até o dia 31/01/2019 visa o atendimento da recomendação [...], fica concedida, em caráter excepcional, a dilação de prazo pretendida.	-
Relatório de Auditoria Interna	09/2016	01	DIRAD	Nos casos de contratação emergencial, em razão de rescisão contratual de prestação de serviços de caráter continuado, que a DIRAD adote rotina com o objetivo de demonstrar no processo administrativo da nova aquisição que promoveu a convocação dos licitantes remanescentes do objeto, conforme possibilidade disposta no inciso XI do art. 24 da lei nº 8.666/1993.	31/01/2019	Informo que foi inserida na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD nº601/2018, informando que os Processo nº 52402.004359/2018-64, que tramita no SEI, adotou as recomendações exaradas pela Auditoria, o que pode servir de evidências para comprovar o atendimento da presente Recomendação.	A DIRAD evidenciou, mediante despacho inserido no Processo nº 52402.004359/2018-64, que convocou a licitante remanescente do objeto, após a empresa declarada vencedora do Pregão Eletrônico nº 03/2018 não iniciar o serviço continuado de copeiragem. No entanto, a DIRAD não evidenciou que adotou uma rotina para atingir tal objetivo, como por exemplo, a adoção de um checklist. Considerando que a recomendação está vencida, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 31/01/2019.	-
Relatório de Auditoria Interna	09/2016	02	DIRAD	Que a DIRAD dote o EDIR-SP de condições de infraestruturas para o seu adequado funcionamento, inclusive considerando as demandas do MPF registradas no MEMO INPI/DIRAD/CGAD/CENGE Nº 114/2016, ainda que intempestivamente.	15/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Meorando DIRAD 601/2018, solicitando dilação de prazo para o cumprimento da mesma, considerando as ações ali descritas e que a contratação da manutenção predial para a citada regional foi fracassada. Prazo solicitado até o dia 15/01/2019.	Conforme informado no Memorando nº 601/2018/INPI/DIRAD, o atendimento da recomendação está no escopo do projeto institucional de descentralização do exame de patentes e marcas, e que a DIRAD participa com o intuito de prover as regionais com as condições ideais para efetivação do projeto. A DIRAD solicita dilação de prazo de atendimento para 15/01/2019, tendo em vista que ainda não dotou a COINS/SP com a infraestrutura adequada para seu funcionamento, inclusive considerando as demandas do MPF. Considerando a justificativa apresentada, o pedido de prorrogação de prazo foi concedido.	-

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	09/2016	03	DIRAD	Que a DIRAD avalie junto à CGTI a possibilidade de atender a demanda do MPF-SP relativa à “organização do rack” utilizando os recursos humanos e materiais já existentes no INPI.	15/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD 601/2018, solicitando dilação de prazo para o cumprimento da mesma, considerando as ações ali descritas e que a contratação da manutenção predial para a citada regional foi fracassada. Prazo solicitado até o dia 15/01/2019.	Conforme informado no Memorando nº 601/2018/INPI/DIRAD, o atendimento da recomendação está no escopo do projeto institucional de descentralização do exame de patentes e marcas, e que a DIRAD participa com o intuito de prover as regionais com as condições ideais para efetivação do projeto. A DIRAD solicita dilação de prazo de atendimento para 15/01/2019, tendo em vista que ainda não dotou a COINS/SP com a infraestrutura adequada para seu funcionamento, inclusive considerando as demandas do MPF. Considerando a justificativa apresentada, o pedido de prorrogação de prazo foi concedido.	-
Relatório de Auditoria Interna	07/2016	02	DIRAD	Dar consequência efetiva ao que já está planejado, nos autos no processo INPI nº 52400.000998/2016-17, no sentido de solucionar a disponibilização dos documentos por meio de frete, com a devida alteração no contrato nº 31/2014, autuado no processo INPI nº 52400.113473/2014.	13/12/2019	Informo que tramitei o processo 52402.012908/2019-55, que trata da Recomendação em commento para análise. Acrescento que disponibilizei na pasta da referida Recomendação cópia dos processo 524000.080438/2018-91, que trata do 6º Termo Aditivo, ressaltando que a pesquisa de preços está registrada às fls. 54/239, culminado no mapa estimativo de fls. 240 e no despacho da DIPRA de fls. 241/244.	A DIRAD não instruiu o Processo SEI nº 52402.012908/2019-55 com a pesquisa de preços que fundamentou a última prorrogação contratual levada a efeito por meio do 6º Termo Aditivo, datado de 5 de novembro de 2018, em cumprimento à excepcionalidade prevista no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 9.648/1998. Com efeito, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 13/12/2019, para que a DIRAD anexe a referida pesquisa de preços ao processo em referência, de modo a possibilitar a análise das providências adotadas pelo gestor.	Aumento do atraso no exame e concessão de direitos de propriedade industrial e no atendimento de solicitações externas, embora não se tenha medido no total de pedidos pendentes.
Relatório de Auditoria Interna	05/2016	01	DIRAD	Adequar os controles internos da gestão, inclusive a base normativa, para observância do princípio da segregação de função, especialmente para evitar a acumulação das funções de integrante técnico da equipe de planejamento da contratação, membro da equipe de apoio no pregão e fiscal requisitante técnico do contrato.	30/06/2019	Informo que foi inserida na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD nº 603, informando as ações desenvolvidas pela DIRAD e solicitando dilação de prazo para cumprimento da presente Recomendação. Informo que também juntamos na pasta o Relatório Gerencial de Planejamento Estratégico da DIRAD.	Considerando a solicitação de dilação de prazo da DIRAD por meio do Memorando nº 603/2018/INPI/DIRAD, de 04/12/2018, no qual a Diretoria informa a ocorrência da 1ª Oficina de Planejamento Estratégico da DIRAD em setembro/2018 (Relatório Gerencial na pasta PPP), foram prevista ações prioritárias, em especial as nºs 08 e 09, "[...]" que versam sobre o mapeamento e modelagem dos processos de trabalho no âmbito da diretoria e a normatização dos procedimentos de trabalho, respectivamente. [...], contendo prazo para execução até o dia 30/06/2019.[...]", concedemos a prorrogação do prazo para 30/06/2019.	A ausência de segregação de funções aumenta a probabilidade de erros e/ou irregularidades nos procedimentos de aquisição de bens e serviços.
Relatório de Auditoria Interna	05/2016	02	DIRAD	Que a DIRAD aperfeiçoe os controles internos da gestão, devendo inserir, nos seus normativos internos sobre aquisições e contratações, além da determinação de revisão das transcrições dos valores dos documentos que contenham os preços pesquisados para os Mapas Estimativos de Preços correspondentes, o preceito de revisão dos cálculos registrados nos Mapas.	30/06/2019	Informo que foi inserida na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD nº 603, informando as ações desenvolvidas pela DIRAD e solicitando dilação de prazo para cumprimento da presente Recomendação. Informo que também juntamos na pasta o Relatório Gerencial de Planejamento Estratégico da DIRAD.	Considerando a solicitação de dilação de prazo da DIRAD por meio do Memorando nº 603/2018/INPI/DIRAD, de 04/12/2018, no qual a Diretoria informa que a ocorrência da 1ª Oficina de Planejamento Estratégico da DIRAD em setembro/2018 (Relatório Gerencial na pasta PPP), foram prevista ações prioritárias, em especial as nºs 08 e 09, "[...]" que versam sobre o mapeamento e modelagem dos processos de trabalho no âmbito da diretoria e a normatização dos procedimentos de trabalho, respectivamente. [...], contendo prazo para execução até o dia 30/06/2019.[...]", concedemos a prorrogação do prazo para 30/06/2019.	O não atendimento da recomendação poderá levar a estimativas inapropriadas, considerando a utilização de parâmetros inadequados para análise da viabilidade da contratação, podendo ainda resultar em dano ao erário.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	02/2016	03	CGREC	Recomendamos o aprimoramento do Sistema IPAS, devendo a CGREC promover gestões junto a DIRMA e a CGTI de forma a sanear as fragilidades apontadas nas entrevistas com a DIREM e com a DAREC, como a não disponibilização de forma objetiva, imediata e interativa das informações necessárias e o excesso de comandos para se efetivar um único procedimento ou instrução processual.	30/09/2019	Informamos que aguardamos o ajuste do sistema IPAS ao Protocolo de Madri, para verificar se houve correção das pendências, ou implementação de melhorias. Solicitamos novo prazo para verificação, até 30/12/2019.	Assim como na célula “Providências adotadas V”, a CGREC não apresentou evidências de que com o advento do Protocolo de Madri as fragilidades apontadas para o sistema IPAS serão resolvidas. Ademais, entendemos que as ações referentes ao IPAS no Plano Diretor de Informática e Comunicação INPI 2018/2021 (MRC5, MRC26 e TI17) não visam o atendimento da recomendação. Dessa forma, solicitamos que a CGREC informe no PPP quais ações estão sendo adotadas para cumprimento da recomendação. Considerando que o prazo de atendimento da recomendação está vencido, concedemos a prorrogação do prazo de atendimento para 30/09/2019.	O não aprimoramento do Sistema IPAS fragiliza os controles internos, dificulta a produtividade e afeta negativamente os resultados da DIREM e da DAREC.
Relatório de Auditoria Interna	02/2016	04	CGREC	Recomendamos que seja providenciada a concepção (mapeamento de ciclos de atividades), desenvolvimento e implantação de sistema informatizado voltado para atender as necessidades do exame técnico de desenho industrial em 2ª instância realizado pela DIRED, com características essenciais e imprescindíveis à celeridade do exame técnico, devendo a CGREC promover gestões imediatas junto a DIRMA e a CGTI.	30/12/2019	A ação que está contempladas no PDTI 2018 para a 2ª instância é o “Aprimoramento de funcionalidades do SINPI com criação de novas telas e funcionalidades”, descrito no Plano Ação INPI 2018 : D20/ D22, já realizado. Somente haverá novas ações se inseridas no PDTI 2019, sobre o qual a CGREC não tem qualquer gerencia. Prazo 30/06/2019.	Consta no Plano Diretor de Informática e Comunicação INPI 2018/2021 a ação MRC27, que visa “Implementar novo sistema para exame e gestão de pedidos e registros de Desenho Industrial”. Considerando que o Plano estabelece o segundo semestre de 2021 como prazo para finalização da referida ação, concedemos a prorrogação do prazo de atendimento para 31/12/2019.	A não implantação de um sistema informatizado que atenda as necessidades de serviço da DIRED fragiliza os controles internos, reduz a qualidade do exame, dificulta a produtividade e afeta negativamente os resultados da divisão.
Relatório de Auditoria Interna	04/2014	05	DIRMA	Que a DICIG promova gestões junto à CGTI para que seja adotado o depósito eletrônico dos pedidos de DI e para que o SINPI conteplete todas as etapas do processo eletrônico.	30/06/2020	Em reunião de revisão do PDTIC que a DIRMA realizou junto à CGTI em 17/10/2019, foi acordado o início da implementação do IPAS para DI a partir do 1º semestre de 2020. Destaca-se que tal ação se dará ao longo de todo o ano de 2020, mas ainda sem data certa para sua finalização. Considerando, portanto, que consta do PDTIC 2018-2021 a previsão de conclusão de novo sistema para desenhos industriais até o ano de 2021 (demanda MRC 27) e que a solução da questão envolve condicionantes externas sobre as quais a Diretoria não possui total governabilidade, solicitamos dilação de prazo da recomendação para o 1º semestre de 2021. Estamos permanentemente acompanhando o andamento desta entrega (a reunião supracitada é evidência disso); porém, há de ressaltar-se que se trata de uma demanda de alta complexidade e que envolve, inclusive, atores externos (OMPI); demandando, assim, etapas graduais para sua efetiva finalização. Fontes: E-mail DIRMA para CGTI, com a revisão das demandas constantes no PDTIC 2018-21; Memorando DIADI nº 020/2019.	Não obstante a justificativa apresentada pelo Gestor, concedemos a diliação do prazo de atendimento para 30/06/2020, considerando que é essencial para o atendimento da recomendação, que a DIRMA realize o acompanhamento do desenvolvimento desse novo sistema para DI, assim como atualize no PPP, seus estágios de implementação.	O não atendimento da recomendação 05 implica em examinar o pedido de desenho industrial com baixa produtividade e maior custo.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	04/2014	06	DIRMA	Que a DICIG, após consulta à Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de desenho industrial.	30/06/2020	<p>Conforme mencionado, a criação de um novo sistema para DI está prevista no PDTIC 2018/2021 (demanda MRC 27). Em uma labor de constante acompanhamento de suas demandas no PDTIC, esta DIRMA reuniu-se com a CGTI em 17/10/2019, momento em que foi acordado o início da implementação do IPAS para DI a partir do 1º semestre de 2020. Destaca-se que tal ação se dará ao longo de todo o ano de 2020, mas ainda sem data certa para sua finalização (trata-se de uma entrega de alta complexidade e que envolve, inclusive, atores externos - OMPI -; demandando, assim, etapas graduais). Ao longo do desenvolvimento e implementação do IPAS para DI, a área técnica responsável pela gestão documental de DI e de IG (DIADI) se responsabilizará por garantir que esse novo sistema conte com a funcionalidade que efetue eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos, assegurando o cumprimento a contento da presente recomendação da Auditoria. À luz do exposto, solicitamos a dilatação do prazo para 1º semestre de 2021.</p> <p>Fontes: E-mail DIRMA para CGTI, com a revisão das demandas constantes no PDTIC 2018-21; Memorando DIADI nº 020/2019.</p>	<p>Não obstante a justificativa apresentada pelo Gestor, concedemos dilatação do prazo de atendimento para 30/06/2020, considerando que é essencial para o atendimento da recomendação, que a DIRMA realize o acompanhamento do desenvolvimento desse novo sistema para DI, assim como atualize no PPP, seus estágios de implementação.</p>	O não atendimento das recomendações 06 e 07 implica em fragilizar os controles internos relativos à gestão processual, comprometendo a segurança da documentação e o atendimento das metas da unidade.
Relatório de Auditoria Interna	02/2014	08	DIRPA	Que a DIRPA, após consulta a Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de patentes.	31/12/2018	<p>Memo nº 220/2016/DIRPA - Trata-se de projeto estratégico do INPI, constante da PDTI, com previsão de dois anos para conclusão a partir de 2016. Devido a restrições orçamentárias e contingenciamentos, existe previsão de atraso na entrega, com consequente impacto nos resultados esperados.</p> <p>Memo nº 133/2016/DIRPA - Informou-se que a implementação do sistema SEI encontra-se em andamento pela CGTI. A expectativa é que a adoção de tal sistema eletrônico de informação, em alinhamento com as recomendações do Governo Federal, irá prover a solução para numeração e rubrica eletrônica dos pedidos de patente.</p> <p>Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes da DIRPA, em 29/06/2017, ficou estabelecido a data de até 31/12/2018 para atendimento da recomendação.</p>	<p>No aguardo da finalização do projeto, e efetivação da numeração e rubrica eletrônica dos pedidos de patente. Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes da DIRPA, em 29/06/2017, ficou estabelecido a data de até 31/12/2018 para atendimento da recomendação.</p>	O não atendimento da recomendação 08 implica em fragilizar os controles internos relativos à gestão processual.

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	02/2014	09	DIRPA	Que a DIRPA regularize a digitalização dos pedidos de patentes dos anos de 2004 e 2005 com o objetivo de sanar as falhas apontadas.	30/06/2020	Memo nº 220/2016/DIRPA - Situação levada neste momento sob supervisão da nova Diretoria Executiva do INPI para que seja avaliada uma solução que atenda a necessidade de demanda das áreas finalísticas e do Instituto como um todo. Analisa-se a possibilidade de aditivo global no contrato com a empresa de guarda para recebimento de volume maior de pedidos de patentes para a digitalização devida. Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes, em 29/06/2017, ficou acordado que a DIRPA vai encaminhar esclarecimentos adicionais de forma a estabelecer o prazo de limite de atendimento da recomendação para 30/06/2020.	No aguardo da digitalização completa dos pedidos de patente dos anos de 2004 e 2005, ação que está em andamento. Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes, em 29/06/2017, ficou acordado que a DIRPA vai encaminhar esclarecimentos adicionais de forma a estabelecer o prazo de limite de atendimento da recomendação para 30/06/2020.	A falta de regularização dos fatos apontados pode ocasionar atraso no exame e acúmulo de pedidos de patentes para serem analisados, acarretando aumento do backlog.
Relatório de Auditoria Interna	23/2012	9.9	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que providencie a elaboração de manuais institucionalizados dos procedimentos a serem adotados nas unidades de suporte administrativo da Diretoria.	31/03/2020	Em atendimento à recomendação da Auditoria, a DIRPA apresenta como evidência da elaboração de manuais institucionalizados dos procedimentos a serem adotados nas unidades de suporte administrativo da Diretoria os seguintes documentos: minuta do procedimento do exame de admissibilidade, para a fase nacional do PCT; minuta de procedimento do SEPEN; minuta do procedimento exame de transferência, alteração de sede e endereço; procedimentos do SRPCT (RO/PCT) finalizados. Estes documentos foram inseridos na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\AUDITREL232012REC09.9. Solicita-se prorrogação do prazo de atendimento desta recomendação para 30/06/2020, dada a previsão de finalização dos prazos para os procedimentos da ISA, da IPEA, e da área administrativa de patentes.	A DIRPA evidenciou, mediante documentos anexados na referida pasta, que elaborou as minutas dos manuais referenciados. No entanto, de acordo com a manifestação da Diretoria, resta a elaboração dos manuais para os procedimentos da ISA e IPEA, assim como da área administrativa de patentes. Com efeito, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 31/03/2020, que no caso envolve também a publicação dos citados manuais.	-
Relatório de Auditoria Interna	23/2012	11.7	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que providencie a institucionalização de norma que verse sobre o atendimento ao público externo nas Coordenações e Divisões Técnicas.	31/03/2020	O normativo de atendimento será derivado da Política de Relacionamento e Transparéncia do INPI e do Código de conduta do INPI. A Política de Relacionamento e Transparéncia do INPI publicada por meio da Portaria INPI/PR Nº 512/19. A portaria e a minuta de orientações sobre atendimento ao usuário foram inseridos na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\AUDITREL232012REC09.9. Uma vez que o Código de Conduta do INPI não foi aprovado, solicita-se prorrogação do prazo de atendimento desta recomendação para 31/03/2020.	Não obstante alegar que o normativo que versa sobre o atendimento ao público externo será derivado do Código de Conduta do INPI, a DIRPA não informou em que etapa encontra-se a institucionalização desse Código de Conduta ou apresentou evidências de que esse Código está na iminência de ser publicado. Entretanto, considerando que o prazo de atendimento da recomendação encontra-se vencido, concedemos dilação do prazo de atendimento para 31/03/2020.	-

**Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT</b>	<b>Risco pelo não atendimento da recomendação</b>
Relatório de Auditoria Interna	18/2012	01	DIRAD	A Unidade deve apresentar a documentação que suportou a saída dos materiais e caso não seja localizada, por se tratar de prejuízo financeiro, encaminhar o caso para a Corregedoria do INPI para apuração de responsabilidades, conforme quadro 1.	Sem prazo	Informo que autuei os autos do processo SEI nº 52402.013249/2019-74 para tratamento da presente Recomendação, sendo o mesmo encaminhado na presente data para apreciação das ações adotadas. Ademais, informo que juntei na psta da Recomendação cópia dos autos citados.	"Para a devida análise por parte da DIAGE quanto às providências adotadas pelo gestor com vistas ao atendimento da recomendação, faz-se necessária a juntada dos seguintes documentos no Processo SEI n.º 52402.013249/2019-74: 1 – Autorização para Desfazimento dos Bens, quais sejam, Dispositivos de Segurança Modelo X e Z (itens citados no Quadro 1 do Relatório de Auditoria Interna n.º 18/2012) (0186576), emitida pela autoridade competente; 2 – manifestação da CGTI indicando a obsolescência dos referidos bens; e 3 – anexos I a VII do Relatório da Comissão Especial de Desfazimento de Bens de Consumo (Comissão Portaria/PR/Nº 406/2012), datado de 26/11/2012. Por conseguinte, a recomendação permanece PENDENTE de atendimento.	–
Relatório de Auditoria Interna	05/2011	14.6	DIREX	Que a CGTI promova gestões junto a Presidência no sentido de institucionalizar um Plano de Continuidade de Negócios para o INPI, conforme orientação do item 5 da Norma Complementar nº 06/2009 publicada pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR.	14/12/2019	Sem mudança de status, a minuta do plano de continuidade de negócios foi encaminhada à Presidência no processo SEI nº Processo INPI nº 52402.011900/2019-71, em 15/10/2019. Para que haja a devida análise da Presidência, solicitamos prorrogação do prazo por mais 30 dias.	Para o devido atendimento desta recomendação o Plano de Continuidade de Negócios para o INPI deve estar institucionalizado. Diante dos esclarecimentos passados pela unidade, prorrogamos o prazo de atendimento da recomendação para a data solicitada.	–
Relatório de Auditoria Interna	03/2011	4.32 - 002	GABPR	Recomenda-se que se proceda à cobrança de R\$ 15.594,49 da ABMP Promoções e Eventos Empresariais LTDA visando o resarcimento dos valores cobrados indevidamente.	Sem prazo	O Processo 52400.207978/2018-29, que trata da execução fiscal nº. 0042853-92.2014.4.03.6182 - 5ª Vara de Execução Fiscal, foi enviado à AUDIT para ciência quanto às diligências promovidas pelo GAB para atendimento a esta recomendação.	Em análise ao Processo n.º 52400.207978/2018-29, constatou-se no DESPACHO N. 00977/2019/NCOB IMPULS/PRF3R/PGF/AGU (fl. 41), de 27/09/2019, que houve a citação por edital da empresa executada, assim como o deferimento do bloqueio de ativos financeiros via sistema BACENJUD. O referido Processo será reencaminhado ao Gabinete para monitoramento até o efetivo resarcimento ao INPI e, consequentemente, o atendimento da recomendação. Ademais, informamos que a AUDIT digitalizou e inseriu parte do processo (fls 36 a 55) na pasta desta recomendação.	–
Relatório de Auditoria Interna	03/2011	4.32 - 003	GABPR	Recomenda-se o resarcimento dos valores despendidos, sem justificativa, referentes a lanches nos quatro eventos sem vínculo com a atividade do Instituto, que totalizam o valor de R\$ 10.452,00.	Sem prazo	Despacho proferido nos autos do Processo físico nº 52400.207978/2019-29 solicitando a manifestação da PFE junto a regional de São Paulo, tendo em vista que o Processo de execução fiscal encontra-se concluso desde 12/07/2019, conforme andamento n.21 do processo judicial.	Em análise ao Processo n.º 52400.207978/2018-29, constatou-se no DESPACHO N. 00977/2019/NCOB IMPULS/PRF3R/PGF/AGU (fl. 41), de 27/09/2019, que houve a citação por edital da empresa executada, assim como o deferimento do bloqueio de ativos financeiros via sistema BACENJUD. O referido Processo será reencaminhado ao Gabinete para monitoramento até o efetivo resarcimento ao INPI e, consequentemente, o atendimento da recomendação. Ademais, informamos que a AUDIT digitalizou e inseriu parte do processo (fls 36 a 55) na pasta desta recomendação.	–
Relatório de Auditoria Interna	13/2010	6.19	DIRAD	Em nossa opinião não há necessidade de criação de um grupo de trabalho, pois os pagamentos efetuados sem suporte documental estão identificados nas tabelas, cabendo proceder a apuração e os descontos pertinentes.	Sem prazo	O processo n. 52400.006144/2011 encontra-se sob análise da Auditoria.	O Processo n.º 52400.006144/2011-21 foi encaminhado à DIRAD em 13/12/2019 para que seja instruído com a comprovação do ressarcimento dos bilhetes não apresentados pelos servidores, conforme despacho constante às fls. 602-603.	–

**Anexo V - Recomendações emitidas pela CGU pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Responsável pelo atendimento</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela CGU</b>
Relatório de Auditoria	201701937	177518	DIRMA	Implementar as alterações necessárias nos atuais sistemas utilizados pelas áreas responsáveis pela execução do macro processo de Desenho Industrial e/ou a implantação de um novo, realizando a análise comparativa de benefícios e custos entre as alternativas, que solucione as deficiências quanto: a) à necessidade de armazenar em arquivo pdf os registros de todas as etapas do fluxo, quando o armazenamento/alterações dessas informações no sistema, relacionadas a um usuário com login e senha, deveriam ser suficientes; b) à realização de controle manual, por meio de planilhas eletrônicas, das etapas referentes ao exame formal/preliminar a fim de garantir a ordem cronológica de exame dos pedidos e os prazos; c) à dificuldade para elaborar Folhetos e Certificados; d) à necessidade de seleção manual das revistas nas quais os despachos serão publicados; e) ao controle manual da rotina de exame de mérito; f) ao controle manual das assinaturas necessárias no parecer de fundamentação do pedido de nulidade administrativa; g) à necessidade de controle manual para a geração e publicação dos despachos de manutenção/prorrogação dos registros de DI; e à disponibilização de relatórios gerenciais adequados e suficientes.	31/12/2019	<p>Informamos abaixo o status de implementação dos itens pendentes de cumprimento "e", "f" e "g":(1) item "e": em reunião de revisão do PDTIC ocorrida entre a DIRMA e a CGTI em 17/10/2019, foi-nos relatado o status de 0% de implementação da demanda "MRC 18" (pp.20 do PDTIC 2018-21). Diante desse cenário, foi oferecida como alternativa a adoção do Sistema IPAS 4.0 para DI, o qual automatizará as rotinas de exame de mérito para DI e envolverá esforços conjuntos da DIRMA, OMPI e CGTI. Dessa feita, a demanda "MRC 18" foi postergada para o primeiro semestre de 2021; ficando condicionada, portanto, ao desenvolvimento da implementação do IPAS 4.0 para DI, o qual deverá ocorrer a partir do 1º semestre de 2020. Ressaltamos que o inicio da implementação desse sistema ainda não ocorreu; não havendo, ainda, por consequência, data certa para sua finalização.</p> <p>(2) item "f": em reunião de revisão do PDTIC 2018-21 ocorrida entre a DIRMA e a CGTI em 17/10/2019, foi-nos relatado status de 0% de implementação da demanda "MRC 13" (pp.20 do PDTIC 2018-21). Diante desse cenário, a CGTI comprometeu-se a finalizar a demanda durante o 1º semestre de 2020.</p> <p>(3) item "g": em reunião de revisão do PDTIC ocorrida entre a DIRMA e a CGTI em 17/10/2019, foi-nos relatado status de 0% de implementação das demandas "MRC 17" e "MRC 27" do PDTIC (pp.21 do PDTIC 2018-21). Como alternativa, foi decidida a adoção do Sistema IPAS 4.0 para DI, o qual deverá iniciar sua implementação a partir do 1º semestre de 2020. Diante do exposto, conclui-se que os itens pendentes dependem de entregas a serem realizadas pela CGTI. Esta DIRMA tem enviado todos seus esforços para acompanhar o cumprimento das demandas formuladas no PDTIC, tal como verificado na reunião de acompanhamento supracitada, apesar de que a governabilidade sobre a priorização da efetiva execução das demandas do PDTIC fugir à alcada desta Diretoria. Solicitamos, portanto, diliação de prazo para o 1º semestre de 2021, visto que a adoção do sistema IPAS 4.0 para DI é uma ação complexa e duradoura, que envolve a coordenação entre DIRMA, CGTI e a OMPI .</p> <p>Fontes: E-mail DIRMA para CGTI, com a revisão das demandas constantes no PDTIC 2018-21; Memorando DIADI nº 020/2019.</p>	Sem análise da última justificativa do Gestor.
Relatório de Auditoria	201701937	177525	DIRMA	Implementar rotina sistematizada de emissão e publicação dos despachos de extinção de registros de desenho industrial de modo a conferir tempestividade à notificação e garantir que a base de dados disponibilizada para consulta apresente informações fidedignas quanto à vigência dos registros.	03/06/2021	<p>A proposta de sistema mais robusto, capaz de emitir documentos comprobatórios das rotinas adotadas, foi inserida no PDTIC 2018-2021 (demandas "MRC17" e "MRC27", pp. 21 do PDTIC 2018-21). A implementação depende de entregas a serem realizadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI). Em reunião de revisão do PDTIC que a DIRMA realizou junto à CGTI, foi-nos informado que o status de implementação das demandas MRC 17 e MRC 27 é de 0%. Como alternativa, decidiu-se trabalhar junto à OMPI e à CGTI para a implementação, a partir do 1º semestre de 2020, do IPAS 4.0 para DI, novo sistema. Destaca-se que tal ação se dará ao longo de todo o ano de 2020, ainda sem data certa para sua finalização. Por outro lado, o Memorando DIADI nº 020/19 reitera pedido a Auditoria para que a recomendação seja vista como atendida, com a criação de rotinas que mantém atualizada a situação dos registros de desenhos industriais que não efetuaram o recolhimento da taxa quinquenal de manutenção, tal como renovação. Entretanto, a comprovação possível encontra-se aquém da esperada, por não possuir relatórios mais adequados. Diante do exposto, conclui-se que os itens pendentes dependem de entregas a serem realizadas pela CGTI. Esta DIRMA tem enviado todos seus esforços para acompanhar o cumprimento das demandas formuladas no PDTIC, tal como verificado na reunião de acompanhamento supracitada, apesar de que a governabilidade sobre a priorização da efetiva execução das demandas do PDTIC fugir à alcada desta Diretoria. Solicitamos, portanto, diliação de prazo para o 1º semestre de 2021, visto que não dispomos, ainda, do sistema IPAS 4.0 para DI.</p> <p>Fontes: E-mail DIRMA para CGTI, com a revisão das demandas constantes no PDTIC 2018-21; Memorando DIADI nº 020/2019.</p>	A Unidade solicita diliação de prazo para o 2º semestre de 2021, alegando os itens pendentes dependem de entregas a serem realizadas pela sua Coordenação de TI.

**Anexo V - Recomendações emitidas pela CGU pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Responsável pelo atendimento</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela CGU</b>
Relatório de Auditoria	201701937	177526	DIRMA	Adotar as ações necessárias para levantamento e comprovação dos pagamentos das retribuições quinquenais com o objetivo final propiciar o reconhecimento entre registros de desenho industrial ativos e extintos com o estabelecimento de cronograma de atividades.	31/07/2020	No memorando DIADI Nº 20/2019, a área responsável pelo atendimento da recomendação afirma que a demanda está em andamento, e que, por ser uma atividade de alta complexidade, solicita dilação de prazo para 31/07/2020.  Fonte: Memorando DIADI nº 020/2019.	A Unidade afirma que a demanda está em andamento, e que, por ser uma atividade de alta complexidade, solicita dilação de prazo para 31/07/2020.
Relatório de Auditoria	201701937	177528	DIRMA	Avaliar a possibilidade de disponibilizar os pedidos de concessão de registro de desenho industrial apenas por meio eletrônico, considerando o custo operacional dos pedidos em papel, tais como, alocação de servidores para controle e validação das informações digitadas e digitalizadas, contratação de empresa de digitação e digitalização, contratação de empresa para armazenamento dos processos físicos.	30/12/2019	Com a resolução que institui o peticionamento exclusivamente eletrônico (Processo SEI nº 52400.122285/2017-86), não são mais tramitados, no âmbito desta Diretoria, pedidos depositados em papel. Entende-se, dessa feita, que a presente recomendação foi atendida.  Fonte: Resolução/INPI/PR nº 251, 02 de outubro de 2019 (N:\PPP_AUDIT\DIRMA\CGUREL201701937REC177528).	Sem análise da última justificativa do Gestor.
Relatório de Auditoria	201701926	175883	DIRAD	Regularizar os débitos do imóvel localizado à Rua Mariz e Barros n.º 13, Praça da Bandeira, referentes à Taxa de Coleta de Lixo e Limpeza Pública - TCDL inscritos em dívida ativa da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro dos exercícios de 2009, 2012, 2013, 2015 e 2016.	02/03/2020	Enviado Ofício ao INMETRO Ofício Nº 002/2019/INPI/DIRAD sobre pagamento da TCDL; obras no Edifício da Praça da Bandeira e pretensão de submissão à CCAF para solução da pendência.Doc em anexo.	Reiteramos a recomendação por decurso de prazo, tendo em vista a ausência de manifestação da Unidade acerca da efetiva regularização dos débitos inscritos em dívida ativa, referentes à Taxa de Coleta de Lixo e Limpeza Pública T.C.D.L, do imóvel localizado à Rua Mariz e Barros n.º 13, Praça da Bandeira, com a anexação dos respectivos comprovantes.
Relatório de Auditoria	201701926	175887	DIRAD	Cobrar do ECT os valores referentes à participação daquela Empresa no rateio das despesas do Edifício A Noite.	02/03/2020	Foram encaminhados os Ofícios nº 013/2018/DIRAD e Ofício nº 022/2018/DIRAD para notificação da ECT com relação à necessidade de ressarcimento de valores devidos.	Reiteramos a recomendação por decurso de prazo, tendo em vista a ausência de manifestação da Unidade acerca da efetiva restituição dos valores devidos pela E.C.T., com a anexação dos respectivos comprovantes.
Relatório de Auditoria	201701926	177588	DIRAD	Efetuar gestões junto à SPU objetivando a definição de cronograma contendo as etapas, e respectivos prazos, necessários à concretização da alienação dos dezoito imóveis localizados em Brasília, atribuindo a um ou mais servidores a responsabilidade formal por monitorar o seu cumprimento bem como dotar a alta administração de informações tempestivas sobre o desenrolar do processo.	02/03/2020	Encaminho, em anexo, Ofício nº 571/2018-SEI-SE da Secretaria Executiva do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC) ao Secretário Executivo do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) que trata da questão imobiliária do INPI, reiterando "[...] a imprescindibilidade da manutenção do apoio institucional de seu Ministério para que seja possível dar prosseguimento aos passos acordados, possibilitando a conclusão de tão sensível processo tempestivo e dentro dos melhores parâmetros."	Reitera-se a recomendação por decurso de prazo, tendo em vista não ter sido apresentado posicionamento atualizado quanto as tratativas junto ao Secretário Executivo do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - atual Ministério da Economia - relativas a questão imobiliária do INPI objeto do Ofício nº 571/2018-SEI-SE, de 19 de novembro 2018.

**Anexo V - Recomendações emitidas pela CGU pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Responsável pelo atendimento</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela CGU</b>
Relatório de Auditoria	201701926	175889	DIRAD	Efetuar gestões junto à SPU objetivando a definição de cronograma contendo as etapas, e respectivos prazos, necessárias à concretização da alienação do imóvel, atribuindo a um ou mais servidores a responsabilidade formal por monitorar o seu cumprimento bem como dotar a alta administrativa de informações tempestivas sobre o desenrolar do processo.	02/03/2020	Encaminho, em anexo, Ofício nº 571/2018-SEI-SE da Secretaria Executiva do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC) ao Secretário Executivo do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) que trata da questão imobiliária do INPI, reiterando "[....] a imprescindibilidade da manutenção do apoio institucional de seu Ministério para que seja possível dar prosseguimento aos passos acordados, possibilitando a conclusão de tão sensível processo tempestivo e dentro dos melhores parâmetros."	Reitera-se a recomendação por decurso de prazo, tendo em vista não ter sido apresentado posicionamento atualizado quanto as tratativas junto ao Secretario Executivo do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - atual Ministério da Economia - relativas a questão imobiliária do INPI objeto do Ofício nº 571/2018-SEI-SE, de 19 de novembro 2018.
Relatório de Auditoria	201600133	1.1.1.2 / 1 (170792)	DIRAD	Aprimorar o sistema PAG de modo a viabilizar a conciliação de seus registros contábeis/financeiros com os do SIAFI.	02/03/2020	Inicialmente a solução aventada e informada anteriormente considerava tal aprimoramento internamente ou pela CGTI ou por empresa prestadora de serviços (fábrica de software). Contudo com a publicação em 31/01/2018 das "Boas práticas, vedações e orientações para contratação de software e de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas (Fábrica de Software)", anexo da Portaria MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016, a questão quanto à implementação do aprimoramento do sistema PAG está sendo revista, uma vez que em uma primeira análise da norma, não seria permitido o desenvolvimento interno, conforme abaixo reproduzido: 3.5. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades meio. 3.5.1. São considerados softwares de atividades meio os que são utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, gestão de patrimônio, controle de frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos. 3.5.2. Os softwares de atividades meio devem ser adquiridos no mercado por meio de adoção de software público ou livre, contratação de software como serviço, ou software licenciado. 3.5.3. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação pode coordenar o desenvolvimento colaborativo para atendimento das necessidades dos órgãos do SISP. 3.5.4. As exceções devem ser tratadas, deliberadas, decididas e justificadas pelo Comitê de Governança Digital ou Comitê de TIC ou , na ausência desses, pela autoridade máxima do órgão. Nesse sentido, por força do disciplinado no subitem 3.5.4 acima, submetemos consulta quanto à classificação do sistema em questão para auxiliar o planejamento da contratação ou o processo de adequação interna do sistema. Acrescento que independentemente da resposta acima, solicitamos a inclusão da demanda na proposta de PDTIC do Instituto, que está em fase final de elaboração para posterior aprovação, o qual, caso aprovado, será disponibilizado prazo para o seu implemento. Assim, pelo exposto consignamos a necessidade dilação de prazo para manifestação à Recomendação citada até o dia 31/07/2019.	Reiteraremos a recomendação por decurso de prazo tendo em vista a ausência de manifestação do gesto

**Anexo V - Recomendações emitidas pela CGU pendentes de atendimento ao final do exercício de 2019**

<b>Tipo da comunicação de Auditoria</b>	<b>Número da comunicação de Auditoria</b>	<b>Nº da Recomendação</b>	<b>Unidade Responsável pelo atendimento</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor</b>	<b>Análise da Justificativa do Gestor pela CGU</b>
Relatório de Auditoria	201600133	1.1.1.4 / 1 (170785)	DIRPA	Aprimorar os sistemas corporativos do INPI, de modo a eliminar as divergências observadas entre as quantidades de decisões finais de patentes registradas nestes sistemas, e de despachos publicados na RPI.	02/03/2020	Considerando a manutenção da recomendação da CGU pela eliminação das divergências entre as decisões registradas nos sistemas corporativos (SISCAP) e a na RPI, a DIRPA ressalta que um conjunto de ações estão sendo implementadas pela área de TI no desenvolvimento de um novo sistema que saneará tais divergências, em consonância com as iniciativas DEX12 (Estudo de substituição do SINPI - previsão de conclusão no final de 2018), PAT28 (Harmonização e modernização do banco de dados) e PAT126 (Implantação de despachos automáticos) constantes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC 2016-2018, acrescentado à pasta CGUREL1332016REC1.1.1.4. Ainda, encontra-se em curso a adoção de procedimentos para a alteração do momento da apuração do número de decisões das divisões de exame técnico, com origem em um trabalho atualmente em curso conduzido pela Auditoria Interna (evidência: OS 201807), que visa a reduzir discrepâncias entre os indicadores de decisão obtidos via SISCAP e via RPI. Considerando o prazo de finalização do estudo sobre a substituição dos sistemas corporativos atuais e da modernização do banco de dados ao fim de 2018, a DIRPA solicita a revisão do prazo para atendimento desta recomendação para 31/12/2018.	A unidade solicitou prorrogação do prazo de atendimento a recomendação para 31/12/2019, tendo em vista o conjunto de ações que estão sendo implementadas pela área de TI.
Relatório de Auditoria	201600133	1.1.1.11 / 1 (170789)	DIRPA	O INPI deverá abster-se de aguardar a manifestação do depositante após o arquivamento definitivo do pedido de patente.	30/12/2019	O arquivo PI0415160-7_.explicado.pdf foi inserido como evidência de cumprimento do solicitado na pasta N:\PPP_AUDIT\DIRPA\CGUREL1332016REC1.1.1.11. Neste arquivo econtram-se destacadadas em vermelho as datas das publicações do 8.6 (RPI 2481, de 24/07/2018) e 8.11 (RPI 2497, de 13/11/2018) para o pedido PI0415160-7. O prazo do 8.6 acabou em 24/10/2018 e o 8.11 foi publicado em 13/11/2018, cerca de 3 semanas após o término do prazo legal. Ressalta-se que o prazo superior a 3 meses entre as datas e publicações dos despachos 8.6 e 8.11 é devido ao procedimento de agendamento destas publicações na rpi, procedimento que só é realizado findo o prazo de 90 dias. O agendamento da publicação na rpi, de periodicidade semanal, é comumente realizado para revistas que serão publicadas após quinze dias.	Sem análise da última justificativa do Gestor.
Relatório de Auditoria	201203764	51845	DIREX	Atualizar a Política de Segurança da Informação do INPI a fim de torná-la aderente à NC 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30/06/2009, garantindo seu caráter institucional, e designar e pôr em prática a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) e o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC).	02/03/2020	Permanece carente de apreciação pela PR a minuta constante do processo 52402.009354/2019-17. Na oportunidade, em decorrência de atividades urgentes que demandaram atenção da equipe de TI nos dias que antecederam esta providência, portanto, solicitamos prorrogação por mais 30 dias.	Reiteramos a recomendação por decurso de prazo tendo em vista a ausência de manifestação do gestor.
Nota de Auditoria	201406994/01	134881	DIRAD	Inserir, nos seus normativos internos sobre aquisições e contratações, a vedação à utilização de propostas do atual fornecedor na pesquisa de mercado que vise avaliar a vantajosidade da prorrogação do contrato.	02/03/2020	A gestores atuais da DIRAD, CGLI e COLIC estão discutindo a necessidade de publicação de normativo interno contendo procedimentos para as fases de aquisição e pesquisa de preços, tendo em vista a publicação da IN MP nº 05/2017, que motivou a paralisação do processo nº 52400.011703/2017, aberto com o intuito de editar normativo interno sobre a fase de pesquisa de preços nas aquisições. Solicitamos dilação de prazo até 30/06/2018 para atendimento.	Reiteramos a recomendação por decurso de prazo tendo em vista a ausência de manifestação do gestor.