



**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior**  
Instituto Nacional da Propriedade Industrial

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

**Rio de Janeiro - 2015**



**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior**  
Instituto Nacional da Propriedade Industrial

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

Relatório de Gestão do exercício 2014, que não integra a prestação de contas anual, considerando que os responsáveis do Instituto Nacional da Propriedade Industrial não terão as contas do exercício de 2014 julgadas, conforme disposto na Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014, alterada pela Decisão Normativa nº 143, de 18 de março de 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo e elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Resolução TCU n.º 234/2010, alterada pela Resolução TCU n.º 244/2011, Decisão Normativa TCU n.º 134/2013, alterada pelas Decisões Normativas nº 139/2014 e nº 143/2015 e da Portaria TCU nº 090/2014, assim como as orientações do órgão de controle interno, Portaria CGU n.º 522/2015.

## SUMÁRIO

I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL .....	10
INTRODUÇÃO.....	11
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....	12
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	12
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade .....	14
1.3 Organograma Funcional .....	14
1.4 Macroprocessos finalísticos .....	19
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	25
2.1 Estrutura de Governança .....	25
2.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	30
2.3 Sistema de Correição.....	40
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	44
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....	46
3.1 Canais de Acesso do Cidadão .....	46
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	48
3.3 Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços .....	48
3.4 Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada.....	51
3.5 Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada.....	52
3.6 Medidas Relativas à Acessibilidade .....	52
3.7 Outros.....	52
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	54
4.1 Informações do Ambiente de Atuação da Unidade Jurisdicionada .....	54
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS .....	55
5.1 Planejamento da Unidade .....	56
5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados .....	69
5.3 Informações sobre outros Resultados da Gestão .....	83
5.4 Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional.....	85
5.5 Informações sobre custos de Produtos e Serviços .....	86
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	87
6.1 Programação e Execução das Despesas .....	88
6.2 Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda .....	97
6.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	97
6.4 Transferências de Recursos .....	98
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....	104
7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade .....	104
7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários .....	117
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....	123
8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	123
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário .....	126
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	134
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	135
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	135
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	142
10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental .....	142
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE .....	143
11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU .....	143

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) .....	149
11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	174
11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário .....	176
11.5 Alimentação SIASG e SICONV .....	177
<b>12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>178</b>
12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	178
12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas .....	179
12.3 Conformidade Contábil .....	179
12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	180
<b>13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....</b>	<b>181</b>
13.1 Lei Orçamentária Anual – Programação e Execução .....	181
13.2 Gestão Administrativa .....	186
<b>14 CONCLUSÃO.....</b>	<b>189</b>

**Lista de anexos:**

Anexo I - Agenda Prioritária INPI 2014

Anexo II - Resultado da Carteira de Indicadores de Gestão.

## LISTA DE QUADROS, TABELAS, GRÁFICOS E FIGURAS

### QUADROS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....	12
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	16
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos .....	19
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ .....	44
Quadro A.5.2.1 – Objetivo fixado pelo PPA .....	69
Quadro A.5.2.2.1 – Ações de responsabilidade da INPI – OFSS .....	72
Quadro A.5.2.2.2 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar – OFSS .....	81
Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas .....	88
Quadro A.6.1.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa .....	90
Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total .....	91
Quadro A.6.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total .....	92
Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Valores Executados diretamente pela UJ .....	94
Quadro A.6.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores .....	97
Quadro A.6.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência .....	98
Quadro A.6.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios .....	99
Quadro A.6.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse .....	100
Quadro A.6.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse .....	101
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho do INPI .....	104
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva do INPI .....	105
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do INPI .....	105
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal .....	112
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....	118
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	120
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários .....	122
Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	126
Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade do INPI, exceto Imóvel Funcional .....	127
Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ .....	128
Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ .....	131
Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros .....	134
Quadro A.9.2 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014 .....	140
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental .....	142
Quadros A.11.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no Exercício .....	143
Quadros A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	146
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno .....	149
Quadro A.11.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	165
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....	174
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014 .....	176
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG .....	177
Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis .....	180

## TABELAS

Tabela A.1.4 – Receita relacionada aos macroprocessos .....	24
Tabela A.2.2.1 – Ações da Auditoria .....	31
Tabela A.2.2.2 – Atividades de Auditoria realizadas no exercício.....	32
Tabela A.2.2.3. – Atividades de Auditoria realizadas no exercício.....	36
Tabela A.2.3.3 Órgãos e Entidades Supervisionadas .....	41
Tabela A.3.1.1 – Demandas do Fale Conosco de 2012 a 2014 .....	46
Tabela A.3.1.2 – Demandas do Sistema Ouvidoria de 2012 a 2014 .....	47
Tabela A.3.3.1– Pesquisa de Satisfação do Sistema Fale Conosco de 2012 a 2014 .....	49
Tabela A.3.3.2 – Pesquisa de Satisfação da Ouvidoria de 2012 a 2014.....	50
Tabela A.5.1.1 – Indicadores, Metas e Resultados – Visão Geral.....	57
Tabela A.5.1.2.1 – Quantidade de Marcos Críticos por Ação .....	63
Tabela A.5.1.2.2 – Marcos críticos concluídos dentro e fora do prazo .....	65
Tabela A.5.1.2.3 - Prazo Médio de Atraso na Execução dos Marcos Críticos.....	66
Tabela A.5.1.2.4 - Principais Categorias de Problemas Enfrentados .....	68
Tabela A.6.1.1.1 – Cancelamentos – Grupo de Despesas Correntes 3 (Outras Despesas Correntes) .....	89
Tabela A.7.1.2.1 – Modalidade das Ações de Capacitação Realizadas.....	108
Tabela A.7.1.2.2 – Total Geral de Horas de Treinamento.....	110
Tabela A.7.1.2.3 – Carga Horária Total .....	111
Tabela A.8.1.1 Veículos próprios do INPI .....	123
Tabela A.9.1 – Catálogo de Sistemas dos Macroprocessos Finalísticos .....	135
Tabela A.13.1.1 – Comparativo da Receita Arrecadada.....	181
Tabela A.13.1.2 – Composição da Receita de Serviços 2013 e 2014.....	182
Tabela A.13.1.3 - Comparativo LOA mais Créditos .....	182
Tabela A.13.1.4 – Dotação por Grupo de Despesas .....	183
Tabela A.13.1.5 – Créditos Suplementares (Pessoal e Benefícios Assistenciais) .....	183
Tabela A.13.1.6 – Execução por Grupo de Despesa .....	185

## GRÁFICO

Gráfico A.5.1.1.1 – Produção de Patentes em 2014 .....	58
Gráfico A.5.1.1.2 – <i>Backlog</i> de Patentes em 2014 .....	58
Gráfico A.5.1.1.3 – Produção de Marcas em 2014.....	59
Gráfico A.5.1.1.4 – Produtividade de Exame de Marcas em 2014.....	59
Gráfico A.5.1.1.5 – <i>Backlog</i> de Marcas em 2014.....	60
Gráfico A.5.1.1.6 – Produção de Desenho Industrial em 2014 .....	60
Gráfico A.5.1.1.7 – Produtividade de Desenho Industrial em 2014.....	61
Gráfico A.5.1.1.8 – <i>Backlog</i> de Desenho Industrial em 2014 .....	61
Gráfico A.5.1.1.9 – <i>Backlog</i> Total Acumulado na 2 <sup>a</sup> Instância.....	62
Gráfico A.5.1.2.1 - Situação dos Marcos Críticos .....	64
Gráfico A.5.1.2.2 - Evolução da Situação dos Marcos Críticos .....	64
Gráfico A.5.1.2.3 - Situação dos Marcos Críticos por Área.....	65
Gráfico A.5.1.2.4 - Principais Categorias de Problemas na Execução dos Marcos Críticos Não Concluídos .....	67
Gráfico A.7.1.2.1 – Finalidade das Ações de Capacitação.....	108

Gráfico A.7.1.2.2 – Ações de Capacitação por Área Temática .....	109
Gráfico A.7.1.2.3 – Servidores Capacitados no Mês.....	111
Gráfico A.8.1- Despesas com veículos em 2014 .....	125
Gráfico A.13.1.1 – Despesas de Custo e Investimento.....	184
Gráfico A.13.1.2 – Execução despesas de Custo e Investimento .....	185

## **FIGURA**

Figura A.1.3 – Organograma Funcional .....	15
Figura A.2.2.4.....	38

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública  
ABC – Agência Brasileira de Cooperação  
Abiquim – Associação Brasileira da Indústria Química  
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
ACAD – Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento  
ACT – Acordo de Cooperação Técnica  
AGU – Advocacia Geral da União  
ALIs – Agentes Locais de Inovação  
ANCINE – Agência Nacional do Cinema  
ANPEI – Associação de Pesquisa e Desenvolvimento das Empresas Inovadoras  
ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar  
AUDIBRA – Instituto dos Auditores Internos do Brasil  
AUDIT – Auditoria Interna do INPI  
AUDIT/SEGEPE – Auditoria da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento  
BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento  
BNDES – Banco de Desenvolvimento Econômico e Social  
BR – Brasil  
CAMAR I – Coordenação de Apoio de Marcas I  
CAMAR II – Coordenação de Apoio de Marcas II  
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CBMB – Centro Brasileiro de Material Biológico  
CEDIN – Centro de Disseminação da Informação Tecnológica  
CEF – Caixa Econômica Federal  
CENGE – Coordenação Geral de Engenharia  
CETEC – Centro de Educação Corporativa  
CFC – Conselho Federal de Contabilidade  
CGAD – Coordenação Geral de Administração  
CGAR – Coordenação-Geral de Ação Regional  
CGCI – Coordenação-Geral de Cooperação Internacional  
CGCOM – Coordenação-Geral de Comunicação Social  
CGIR – Coordenação-Geral de Indicações Geográficas e Registros  
CGMAR I – Coordenação-Geral de Marcas I  
CGMAR II – Coordenação-Geral de Marcas II  
CGPAT I – Coordenação-Geral de Patentes I  
CGPAT II – Coordenação-Geral de Patentes II  
CGPAT III – Coordenação-Geral de Patentes III  
CGPAT IV – Coordenação-Geral de Patentes IV  
CGPCT – Coordenação-Geral do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes  
CGPO – Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento  
CGREC – Coordenação-Geral de Recursos  
CGRH – Coordenação-Geral de Recursos Humanos  
CGTEC – Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia  
CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação  
CGU – Controladoria-Geral da União  
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
CNI – Confederação Nacional da Indústria  
CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
COFIN – Coordenação de Finanças  
COGER – Corregedoria do INPI

COIND – Coordenação de Fomento e Registro de Indicações Geográficas  
CONAC – Coordenação de Cooperação Nacional  
COSAP – Coordenação de Suporte Administrativo de Patentes  
CPAD – Comissão de Processo Administrativo Disciplinar  
CQUAL – Coordenação-Geral da Qualidade  
CSIC – Comitê de Segurança da Informação e Comunicação  
CSIC – Comitê de Segurança da Informação e Comunicações  
CTI – Comitê de Tecnologia da Informação  
CVM – Comissão de Valores Mobiliários  
DAS – Direção e Assessoramento Superiores  
DBR – Declaração de Bens e Rendas  
DESIN – Divisão de Registro de Desenho Industrial  
DI – Desenho Industrial  
DICIG – Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros  
DICOD – Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento  
DICOL – Divisão de Contratos e Licitações  
DIMPS – Divisão de Material, Patrimônio e Suprimento  
DIPTO – Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados  
DIRAD – Diretoria de Administração  
DIREG – Escritório de Difusão Regional  
DIRMA – Diretoria de Marcas  
DIRPA – Diretoria de Patentes  
DISEG – Divisão de Segurança da Informação e Gestão de Riscos  
DN-TCU – Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União  
DO – Denominação de Origem  
DOU – Diário Oficial da União  
DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
DSERV – Divisão de Serviços Gerais, Documentação e Arquivo  
EBC – Empresa Brasil de Comunicação  
ENAPID – Encontro Acadêmico de Propriedade Industrial, Inovação e Desenvolvimento  
E-PEC – Plataforma Eletrônica de Exame Colaborativo  
EPO – Escritório Europeu de Patentes  
*EPTOS - European Patent and Trademark Operating System*  
ETIR – Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais  
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço  
FIA/RJ – Fundação para Infância e Adolescência  
FIFA – Federação Internacional do Futebol  
GIPI – Grupo Interministerial da Propriedade Industrial  
GPI – Global Patent Index  
GRU – Guia de Recolhimento da União  
GSIPR – Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República  
IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia  
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
IEL – Instituto Euvaldo Lodi  
IES – Instituições Públicas de Ensino Superior  
IN – Instrução Normativa  
INDE – Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais  
INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia  
INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial  
INPI/PR – Presidência do Instituto Nacional da Propriedade Industrial  
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social  
IP – Indicação de Procedência

IPAS – *Industrial Property Automation System*

IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

IPVA – Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA – Lei Orçamentária Anual

LPI – Lei da Propriedade Industrial

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

MDIC – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

MP – Ministério do Planejamento

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MRE – Ministério das Relações Exteriores

MTur – Ministério do Turismo

NBC/NBCT – Normas Brasileiras de Contabilidade

NBR – Norma Brasileira

NM – Nível Médio

NPC - Norma e Procedimento de Contabilidade

NS – Nível Superior

OCR – Reconhecimento Ótico de Caracteres

OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social

OI – Orçamento de Investimento

OMPI – Organização Mundial da Propriedade Intelectual

OUVID – Ouvidoria

PAC – Plano Anual de Capacitação

PAD – Processo Administrativo Disciplinar

PAG – Protocolo Automatizado Geral

PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PCT – Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PES – Programa Esplanada Sustentável

PI – Propriedade Intelectual

PLS – Plano de Logística Sustentável

POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicações

PPA – Plano Plurianual do Governo Federal

PR – Presidência

PR – Presidência do INPI

PROC – Procuradoria

PROSUR – Sistema de Cooperação sobre Aspectos de Informação Operacional e de Propriedade Industrial (PROSUL, sigla em português)

PUSH – Sistema do INPI que comunica ao usuário, via e-mail, sobre a movimentação processual

RAINT – Relatório de Auditoria Interna

RH – Recursos Humanos

RMB – Relatório de Movimentação de Bens

RPI – Revista da Propriedade Industrial

SACOT – Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia

SCN- Sistema Cartográfico Nacional

SEADE – Serviço de Apoio dos Escritórios de Difusão Regional

SEARC – Serviço de Arrecadação

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SECOM-PR – Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República

SEGEA – Serviço de Gerenciamento de Aquisições

SEGEPE – Secretaria de Gestão Pública

SEPEX – Serviço de Protocolo e Expedição

SERPA – Serviço de Patrimônio

SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIC – Serviço de informação do Cidadão

SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse

SIGAP – Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento de Projetos

SIGINPI – Sistema Eletrônico de Gestão do INPI

SINPI – Sistema Integrado da Propriedade Industrial

SIOP – Sistema de Integrado de Planejamento e Orçamento

SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal

SISAC – Sistema de Controle de Ações de Comunicação

SISAD – Sistema de Avaliação de Desempenho

SISCAP – Sistema de Cadastramento de Produção

SISG – Sistema de Serviços Gerais

SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

SPU – Secretaria do Patrimônio da União

SRV – Sistema de Requisição de Veículos

STN/CCONT – Coordenação-Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional

SUS – Sistema Único de Saúde

TCE – Tomada de Contas Especial

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação

TMRPL – Tempo Médio de Realização de Processo Licitatório

TST - Tribunal Superior do Trabalho

UG – Unidade Gestora

UGO - Unidade Gestora Orçamentária

UJ – Unidade Jurisdicionada

URL – *Uniform Resource Locator*

**I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N° 134/2013 – CONTEÚDO GERAL**

## INTRODUÇÃO

Este Relatório de Gestão apresenta a síntese dos resultados das ações empreendidas pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI no esforço de melhor cumprir sua finalidade junto à sociedade, bem como demonstra a utilização dos recursos orçamentários e financeiros colocados à sua disposição.

A elaboração do Relatório norteou-se pelas normas de organização e apresentação de relatórios e de peças complementares integrantes dos processos de contas da Administração Pública Federal, em especial, a Instrução Normativa-TCU (IN-TCU) nº 72/2013, a Decisão Normativa-TCU (DN-TCU) nº 139/2014, e a Portaria-TCU nº 090, de 16 de abril de 2014.

As informações estão estruturadas de acordo com o Anexo II da DN-TCU nº 090, de 2014, com apresentação por item, nos termos da Parte A e, quando cabível, da Parte B do mencionado Anexo.

As figuras, gráficos, quadros e tabelas estão numerados sequencialmente na ordem em que aparecem no texto. Utilizou-se o termo “quadros” para os modelos estabelecidos pela Portaria-TCU nº 090, de 2014, e “tabelas” para os demonstrativos propostos pelo próprio INPI.

Os itens que tiveram os seus subitens excluídos foram renumerados obedecendo à sequência numérica. Constam do início daqueles itens as razões das exclusões.

No Anexo I, encontra-se a Agenda Prioritária de 2014, e no Anexo II, os Resultados da Carteira de Indicadores.

Considerando que este Relatório de Gestão Individual será disponibilizado no Portal INPI ([www.inpi.gov.br](http://www.inpi.gov.br)), pretende-se que o documento forneça à sociedade elementos para a completa avaliação da gestão do Instituto em 2014.

# 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Relatório de Gestão Individual

### Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de vinculação		
<b>Poder:</b> Executivo		
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio – MDIC		Código SIORG: 003162
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
<b>Denominação completa:</b> INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL		
<b>Denominação abreviada:</b> INPI		
<b>Código SIORG:</b> 000382	<b>Código LOA:</b> 28203	<b>Código SIAFI:</b> 30204
<b>Situação:</b> Ativa		
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia	<b>CNPJ:</b> 42.521.088/0001-37	
<b>Principal Atividade:</b> Regulação do Direito de Patente; Federal		<b>Código CNAE:</b> 8413-2
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(21) 3039-3037	(21) 3039-3121
<b>Endereço eletrônico:</b> presidencia@inpi.gov.br		
<b>Página da Internet:</b> <a href="http://www.inpi.gov.br">http://www.inpi.gov.br</a>		
Endereço Postal:		
Rua São Bento nº 1, CEP. 20090-010 Centro – Rio de Janeiro – RJ; Rua Mayrink Veiga, 9 - CEP 20090-050 Centro – Rio de Janeiro – RJ e Praça Mauá, 7 – CEP 20081-240 – Centro – Rio de Janeiro – RJ		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Criação: Lei n.º 5.648, de 11 de dezembro de 1970 - DOU de 14/12/1970		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Estrutura: Decreto nº 7.356, de 12 de novembro de 2010, aprovado pelo Ministro do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, conforme a Portaria nº149, de 15 de maio de 2013.		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
No portal <a href="http://www.inpi.gov.br">http://www.inpi.gov.br</a> estão disponibilizados todos os manuais e publicações relacionadas às atividades do INPI.		
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>	
183038	Instituto Nacional da Propriedade Industrial	
183040	Escritório de Difusão Regional Sul II	
183042	Escritório de Difusão Regional Sul I	
183043	Escritório de Difusão Regional Centro-Oeste	
183044	Escritório de Difusão Regional Nordeste	
183045	Escritório de Difusão Regional Sudeste I	

<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
18801	Instituto Nacional da Propriedade Industrial

<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
183038	18801
183040	18801
183042	18801
183043	18801
183144	18801
183045	18801

Fonte: INPI, SIAFI, IBGE e SIOP.

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

---

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, uma autarquia federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio - MDIC, tem como finalidade executar, no âmbito nacional, as normas que regulam a propriedade industrial tendo em vista a sua função social, econômica, jurídica e técnica, bem como pronunciar-se quanto à conveniência de assinatura, ratificação e denúncia de convenções, tratados, convênios e acordos sobre propriedade industrial, conforme a legislação em vigor, e especificamente o registro de marcas, concessão de patentes, averbação de contratos de transferência de tecnologia e de franquia empresarial, e por registros de desenho industrial e indicações geográficas, de acordo com a Lei da Propriedade Industrial (Lei n.º 9.279/1996), além de registros de programas de computador (Decreto n.º 2.556/1998) e de topografia de circuitos integrados (Lei n.º 11.484/2007).

Criado no dia 11 de dezembro de 1970, pela Lei n.º 5.648, em uma época marcada pelo esforço de industrialização do Brasil, o INPI pautava sua atuação por uma postura cartorial que se limitava à concessão de marcas e patentes e pelo controle da importação de novas tecnologias. A partir de 2004, o INPI passou a concentrar esforços para utilizar o sistema de propriedade industrial como instrumento de capacitação e competitividade, condições fundamentais para alavancar o desenvolvimento tecnológico e econômico nacional.

O Instituto é responsável, juntamente com o MDIC, por todo o Objetivo 0881 do Programa Temático 2055 – Desenvolvimento Produtivo do Plano Plurianual - PPA, cuja importância está ligada à concessão de direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia. As oito metas do INPI no PPA podem ser divididas em dois grandes grupos: as metas de disseminação da cultura da PI e metas de registro e concessão de direitos de PI, nas áreas de Marcas, Patentes, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas.

Os dados e a análise do desempenho das metas, iniciativas e ações do Objetivo 0881 constam do item 5.2. deste Relatório de Gestão.

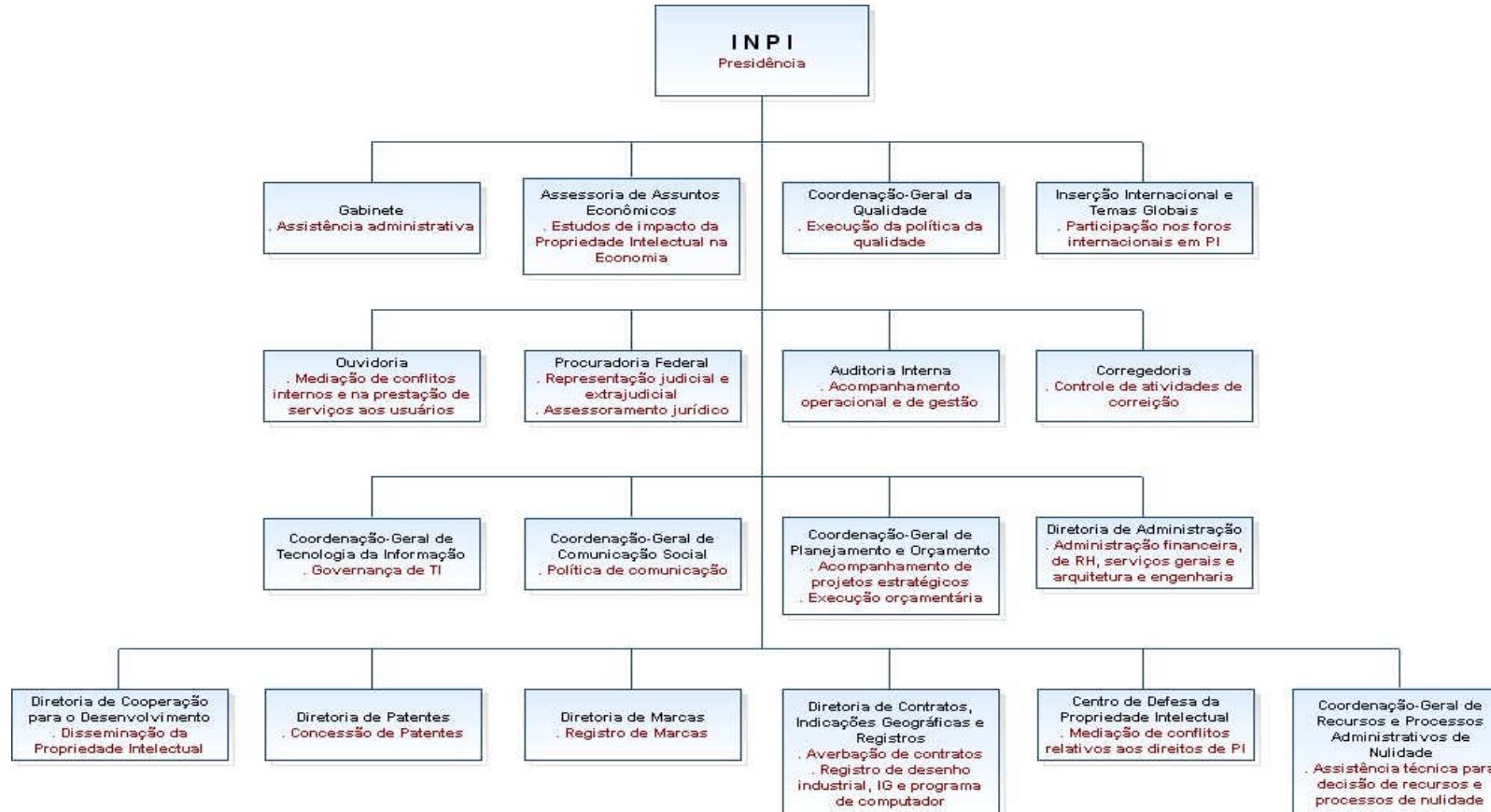
## 1.3 Organograma Funcional

---

O Regimento Interno do INPI, aprovado pela Portaria MDIC nº149, de 15 de maio de 2013, detalha as unidades administrativas integrantes da estrutura regimental do Instituto, suas competências e as atribuições de seus dirigentes. A Estrutura Regimental do INPI foi aprovada pelo Decreto nº 7.356, de 12 de novembro de 2010. A Figura A.1.3 apresenta o organograma funcional apenas da estrutura hierárquica geral.

O Quadro A.1.3 apresenta as áreas e subunidades mais estratégicas das Diretorias finalísticas do INPI, com suas principais competências e os titulares responsáveis com os respectivos períodos de atuação.

Figura A.1.3 – Organograma Funcional



### Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Diretoria de Patentes - DIRPA	Analisar e decidir acerca de privilégios patentários	Júlio César Castelo Branco Reis Moreira	Diretor de Patentes	2014
Coordenação-Geral do Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - CGPCT	Exercer as atividades inerentes à Autoridade Internacional no Brasil e ao Organismo designado ou eleito brasileiro segundo o Tratado PCT	Cátia Regina Pinho Gentil da Silva	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Patentes I - CGPAT I	Proceder ao exame técnico e demais assuntos relacionados à concessão de patente	Liane Elizabeth Caldeiras Lage	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Patentes II - CGPAT II	Proceder ao exame técnico e demais assuntos relacionados à concessão de patente	Claudia Santos Magioli	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Patentes III - CGPAT III	Proceder ao exame técnico e demais assuntos relacionados à concessão de patente	Roberto Ferreira Santos	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Patentes IV - CGPAT IV	Proceder ao exame técnico e demais assuntos relacionados à concessão de patente	Carlos Alberto Maier Hage	Coordenador-Geral	2014
Coordenação de Suporte Administrativo de Patentes - COSAP	Exercer as atividades de processamento administrativo para a concessão de patente	Sheila Kilins Gehrt	Coordenador	2014
Diretoria de Marcas – DIRMA	Analisar e decidir acerca de pedidos de registro de marca	Vinicius Bogéa Câmara	Diretor de Marcas	2014
Coordenação-Geral de Marcas I – CGMAR I	Proceder ao exame técnico e demais assuntos relacionados à concessão de registros de marca	Suzana Barros Gonçalves	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Marcas II – CGMAR II	Proceder ao exame técnico e demais assuntos relacionados à concessão de registros de marca	Silvia Rodrigues de Freitas	Coordenador-Geral	2014
Coordenação de Apoio de Marcas I - CAMAR I	Exercer as atividades de processamento de petições de transferência de titularidade, de alteração de nome e endereço, de limitação ou ônus; de triagem e distribuição de petições; de notificação de petições; de expedição de certificados de registro, cópias oficiais e certidões de andamento	Marco Antonio de Oliveira	Coordenador	2014
Coordenação de Apoio de Marcas II - CAMAR II	Proceder ao exame formal de pedidos de registro de marca; prestar atendimento e orientação aos usuários de marcas; expedir certidões de busca; executar a gestão documental dos processos de registro de marca	Marcelo Luiz Soares Pereira	Coordenador	2014

Continuação do Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros - DICIG	Analisar e decidir acerca de licenças de transferência de tecnologia e dos registros de desenho industrial, programa de computador e indicação geográfica	Breno Bello de Almeida Neves	Diretor	2014
Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia - CGTEC	Exercer as atividades de análise quanto à averbação/registro de contratos de licenças; e orientar a prestação de informações aos usuários a respeito dos serviços e procedimentos para o licenciamento de direitos de propriedade industrial, e outras formas de transferência de tecnologia e franquias	Lia de Medeiros	Coordenador-Geral	2014
Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia - SACOT	Exercer as atividades de processamento administrativo de licenciamento de direitos de propriedade industrial	Rosane Ferreira Medeiros	Chefe	2014
Coordenação-Geral de Indicações Geográficas e Registros - CGIR	Planejar, coordenar e dar suporte às atividades relativas ao registro de desenho Industrial, programa de computador, indicação geográfica e topografia de circuito integrado	Lúcia Regina Rangel de Moraes Valente Fernandes	Coordenadora-Geral	2014
Divisão de Registro de Desenho Industrial - DESIN	Analizar os pedidos de registro de desenho industrial; proceder à classificação e ao exame técnico dos pedidos de registro de desenho industrial; propor a instauração da nulidade de ofício	Edson Rufino de Souza	Chefe de Divisão	2014
Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados - DIPTO	Examinar pedidos de registro de programa de computador e de topografia de circuito Integrado	Rodrigo Moerbeck de Almeida Rego	Chefe de Divisão	2014
Coordenação de Fomento e Registro de Indicações Geográficas - COIND	Examinar os pedidos de registro de indicações geográficas e demais petições, assim como fomentar e apoiar a formulação de tais propostas; orientar o público com relação aos mecanismos de proteção e formalização do registro	Luiz Claudio de Oliveira Dupim	Coordenador	janeiro a agosto de 2014
		Raul Bittencourt Pedreira	Coordenador Substituto	setembro a dezembro de 2014

Continuação do Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento - DICOD	Promover uma maior participação de brasileiros nos sistemas de proteção da propriedade intelectual e disseminar a missão do INPI junto à sociedade brasileira	Denise Nogueira Gregory	Diretora	2014
Centro de Disseminação da Informação Tecnológica - CEDIN	Promover o uso estratégico da informação tecnológica contida em documentos de patentes por intermédio de estudos e radares tecnológicos, além da manutenção e tratamento da documentação de informação tecnológica	Luiz Gomes Ribeiro Filho	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Cooperação Internacional - CGCI	Promover a cooperação técnica com demais escritórios de propriedade intelectual e organismos internacionais, visando à competitividade e ao desenvolvimento tecnológico e econômico do País	Leopoldo Nascimento Coutinho	Coordenador-Geral	2014
Coordenação-Geral de Ação Regional - CGAR	Coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades regionais do INPI, em especial a difusão e a promoção de um crescente entendimento dos mecanismos de propriedade industrial por parte dos atores locais de inovação nas áreas de influência de cada regional	Antônio Carlos Pereira Coelho	Coordenador-Geral	2014
Coordenação de Cooperação Nacional - CONAC	Estimular o processo de inovação e de políticas institucionais de propriedade intelectual de empresas, universidades e instituições de pesquisa brasileiras, por intermédio de acordos de cooperação técnica	Esther Vigutov	Coordenadora	2014
Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento - ACAD	Promover o ensino e a pesquisa da propriedade intelectual em nível de pós-graduação, evidenciando sua relação com a inovação e o desenvolvimento tecnológico, econômico, social e cultural, bem como promover a capacitação de atores do sistema brasileiro de inovação	Rita de Cássia Pinheiro Machado	Coordenadora-Geral	2014

Fonte: Diretorias do INPI

## 1.4 Macroprocessos finalísticos

A Coordenação-Geral da Qualidade - CQUAL, unidade responsável, entre outras competências, pela melhoria contínua nos processos do INPI, prossegue, ainda sem o auxílio de consultoria específica, descrevendo os procedimentos e as instruções de trabalho pertinentes aos serviços finalísticos de patentes e de marcas, conforme os preceitos estabelecidos pelo documento CQUAL-MQ-02 - Manual da Qualidade e as orientações contidas no documento CQUAL-P001-02 - Elaboração de Documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

Os macroprocessos finalísticos do INPI, conforme levantamento preliminar, estão descritos sucintamente conforme apresentado no Quadro A.1.4.

**Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos**

<b>Macroprocesso 1: Concessão de Registro de Marca</b> <b>Unidade Responsável: Diretoria de Marcas</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
É o meio pelo qual pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, podem adquirir a exclusividade de uso de um sinal para identificar determinados produtos ou serviços, a fim de distingui-los de outros idênticos, semelhantes ou afins, de origem diversa. A principal etapa desse processo é o exame de mérito, quando se analisa a registrabilidade do sinal, considerando a legislação vigente e as normas estabelecidas pelo INPI para o exame.	Certificado de registro de marca		
Os pedidos de registro de marca apresentados ao INPI são submetidos a um exame formal preliminar. Se atendidas as condições mínimas de admissibilidade, o pedido é publicado na RPI para apresentação de oposição por terceiros. Caso seja apresentada oposição, o interessado é intimado a se manifestar. Após esses prazos, o pedido aguarda o exame de mérito, durante o qual podem ser formuladas exigências. Ao fim do exame, decide-se o pedido, deferindo ou indeferindo. Deferido o pedido, o interessado deve pagar os valores correspondentes, para que então seja concedido o registro de marca e expedido o certificado.	Parecer de exame técnico	- Indústria Nacional; - Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento; - Universidades; - Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.	CGMAR I CGMAR II CAMAR I CAMAR II
	Cópia oficial		
	Certidão de busca		
	Certidão de andamento		

<b>Macroprocessos 2: Concessão de Patente</b> <b>Unidade Responsável: Diretoria de Patentes</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
É um título de propriedade temporário outorgado pelo Estado, por força de lei, que confere ao seu titular, ou seus sucessores, o direito de impedir terceiros, sem o seu consentimento, de produzir, usar, colocar a venda, vender ou importar produto objeto de sua patente e/ ou processo ou produto obtido diretamente por processo por ele patenteado. A concessão da patente é um ato administrativo declarativo, ao se reconhecer o direito do titular, e atributivo (constitutivo), sendo necessário o requerimento da patente e o seu trâmite junto à administração pública.	Documento de publicação do pedido de patente		
	Parecer de exame técnico	- Indústria Nacional; - Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento; - Universidades; - Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.	COSAP CGPCT CGPAT I CGPAT II CGPAT III CGPAT IV
	Carta-Patente		
A partir do depósito do pedido de patente os documentos apresentados são submetidos a exame formal. Assim que terminado o período de sigilo, o pedido é publicado na RPI. Se requerido, o pedido de patente é submetido ao exame técnico que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do pedido. Caso deferido, é emitida a Carta-Patente.	Documento de publicação da patente		

<b>Macroprocessos 3: Averbação/registo de contratos de licenças, transferência de tecnologia e de franquia</b> <b>Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros / CGTEC</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
A averbação/registo, na forma da legislação em vigor, assegura o licenciamento de direitos de propriedade industrial (patente, desenho industrial e marca), aquisição de conhecimento (fornecimento de tecnologia e serviço de assistência técnica) e franquia.	Documento de publicação dos requerimentos de averbação dos contratos de tecnologia e franquias		
A partir da apresentação do requerimento de averbação, os documentos são submetidos a exame formal e técnico, que decidirá pela averbação ou indeferimento do requerimento. Caso deferido o pedido, é emitido o Certificado de Averbação.	Parecer de exame técnico	- Indústria Nacional; - Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento; - Universidades; - Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.	COTEC/ SACOT DIREC/ DIALI
	Certificado de averbação		
	Documento de publicação dos certificados de averbação dos contratos de tecnologia e franquias		

<b>Macroprocessos 4: Concessão de Registro de Desenho Industrial</b> <b>Unidade Responsável: Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros / CGIR</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
<p>O registro de desenho industrial protege a forma externa ornamental de um objeto ou o conjunto de linhas e cores aplicado a um produto, desde que apresentem um resultado novo e original e que seja passível de produção industrial. O registro de DI concedido confere ao titular propriedade temporária sobre o desenho industrial e o direito de excluir terceiros de fabricação, comercialização, uso, venda e etc. sem sua prévia autorização, em território nacional.</p> <p>A partir do depósito do pedido de Certificado de Registro de Desenho Industrial, os documentos apresentados são submetidos ao exame formal preliminar. Caso o pedido esteja apto, a publicação de depósito é feita na RPI e o pedido segue para o exame técnico. Caso esteja tecnicamente apto, o pedido é deferido, a concessão é publicada na RPI e o Certificado de Registro de Desenho Industrial é emitido.</p>	<p>Documento de publicação do pedido de registro de desenho industrial</p> <p>Parecer de exame técnico</p> <p>Documento de publicação do desenho industrial</p> <p>Certificado de registro de desenho industrial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indústria Nacional;</li> <li>- Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento;</li> <li>- Universidades;</li> <li>- Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.</li> </ul>	DESIN

<b>Macroprocessos 5: Concessão de Registro de Computador</b> <b>Unidade Responsável: Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros / CGIR</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
<p>A critério do titular dos direitos patrimoniais relativos ao programa de computador, o registro do programa poderá ser solicitado ao INPI para segurança dos direitos autorais a ele relativos imediatamente após sua data de criação.</p> <p>A partir do depósito do pedido de Certificado de Registro de Programa de Computador, faz-se a publicação do pedido na RPI e os documentos apresentados são submetidos ao exame formal. Caso esteja apto, o pedido concedido é deferido e a concessão publicada na RPI. Após, o Certificado de Registro de Programa de Computador é emitido.</p>	<p>Exame de registrabilidade</p> <p>Certificado de registro de programa de computador</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indústria Nacional;</li> <li>- Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento;</li> <li>- Universidades;</li> <li>- Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.</li> </ul>	DIPTO

<b>Macroprocessos 6: Concessão de Registro de Indicação Geográfica</b> <b>Unidade Responsável: Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros / CGIR</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
O registro de IG delimita a área de produção de certa qualidade e/ou tradição de determinado produto ou serviço, garantindo sua proteção e diferenciação no mercado, restringindo seu uso aos produtores da região onde, mantendo os padrões locais, e impedindo que outras pessoas utilizem o nome da região em produtos ou serviços indevidamente.	Documento de publicação do pedido de registro de IP ou DO		
O registro de indicações geográficas foi estabelecido pela Lei 9279/96 – LPI/96 e considera indicação geográfica a indicação de procedência e a denominação de origem, dando ao INPI a competência para estabelecer as condições deste registro. A indicação de procedência refere-se ao nome do local que se tornou conhecido por produzir, extrair ou fabricar determinado produto ou prestar determinado serviço. A denominação de origem refere-se ao nome do local, que passou a designar produtos ou serviços, cujas qualidades ou características podem ser atribuídas a sua origem geográfica.	Parecer de exame técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indústria Nacional;</li> <li>- Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento;</li> <li>- Universidades;</li> <li>- Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.</li> </ul>	DIPTO
A partir do depósito do pedido de Registro de Indicação de Procedência ou de Denominação de Origem, os documentos apresentados são submetidos ao exame formal. Caso o pedido esteja apto, este é publicado na RPI para manifestação de terceiros em até 60 dias, com possibilidade de contestação do requerente. Após este prazo, é feito o exame quanto à concessão ou não do pedido. A decisão é publicada na RPI e o registro pode ser emitido.	Documento de publicação do registro de IP ou DO		
	Certificado de registro IP ou DO		

<b>Macroprocessos 7: Concessão de Registro de Topografia de Circuito Integrado</b> <b>Unidade Responsável: Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros / CGIR</b>			
<b>Descrição / Atividades</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Topografia de circuito integrado significa uma série de imagens relacionadas, construídas ou codificadas sob qualquer meio ou forma, que represente a configuração tridimensional das camadas que compõem um circuito integrado, e na qual cada imagem represente, no todo ou em parte, a disposição geométrica ou arranjos da superfície do circuito integrado em qualquer estágio de sua concepção ou manufatura. O registro de topografia de circuito integrado confere ao seu titular o direito exclusivo de explorá-la. A proteção da topografia será concedida por 10 anos contados da data do depósito ou da primeira exploração, o que tiver ocorrido primeiro.	Exame formal de registrabilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indústria Nacional;</li> <li>- Centros e Institutos de Pesquisa e Desenvolvimento;</li> <li>- Universidades;</li> <li>- Pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, residentes ou não no território nacional.</li> </ul>	COIND
A partir do depósito do pedido de Registro de Topografia de Circuito Integrado existe a publicação do pedido na RPI e os documentos apresentados são submetidos ao exame. Caso o pedido seja apto, o pedido concedido é deferido e a concessão publicada na RPI. Após, o Certificado de Registro de Topografia de Circuito Integrado é emitido.	Certificado de registro de topografia de circuito integrado		

**Macroprocessos 8: Disseminação de Informação Tecnológica**

<b>Unidade Responsável: Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Fornecimento de informações atualizadas e as tendências do desenvolvimento tecnológico nos diversos segmentos industriais, em âmbitos nacional e internacional.	Estudos de monitoramento setorial e radares tecnológicos	Setores industrial, científico-tecnológico, acadêmico, e governamental	CEDIN

<b>Macroprocessos 9: Ensino e Pesquisa em Propriedade Intelectual</b>			
<b>Unidade Responsável: Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Promoção de cursos e seminários em propriedade intelectual para maior entendimento do tema, além de linhas de pesquisa permanente na área de PI.	Mestrado e Doutorado em PI; cursos de curta duração e à distância em PI	Estudantes, pesquisadores, professores e gestores de tecnologia	ACAD

<b>Macroprocessos 10: Fomento ao uso estratégico de Propriedade Intelectual</b>			
<b>Unidade Responsável: Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Celebração de acordos de cooperação técnica que visam à promoção e ao uso estratégico da propriedade intelectual.	Acordos de Cooperação Técnica com instituições brasileiras	Universidades, Instituições de Pesquisa e governamentais	CONAC

<b>Macroprocessos 11: Cooperação Técnica em Propriedade Intelectual</b>			
<b>Unidade Responsável: Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Implementação de Acordos de Cooperação Técnica com organismos internacionais e demais escritórios de PI, com o objetivo de promover o intercâmbio das melhores práticas, o desenvolvimento de recursos humanos e fortalecer o entendimento do sistema de PI.	Seminários, workshops, cursos voltados à capacitação de servidores do INPI, de atores do sistema nacional de PI e de representantes dos demais escritórios	Servidores do INPI e demais escritórios de PI	CGCI

Estão destacados na Tabela A.1.4 os macroprocessos finalísticos que geram o maior montante de receita para o INPI e a respectiva participação, em percentual, dos recursos utilizados para o funcionamento do Instituto, tendo como base o empenho liquidado.

**Tabela A.1.4 – Receita relacionada aos macroprocessos**

Macroprocessos	Receita	% Despesa *
Concessão de pedido de patente	135.411.875	41,49
Concessão de registro de marca	122.849.129	37,64
Concessão de registro de desenho industrial	4.260.979	1,31
Transferência de Tecnologia	3.568.648	1,09
Concessão de registro de programa de computador	391.888	0,12
Disseminação de informação tecnológica	40.688	0,01
Concessão de registro de indicação geográfica	10.425	0,0
Concessão de registro de topografia de circuito integrado	1.678	0,0
<b>Total de receita de serviços</b>	<b>266.535.310</b>	<b>81,66</b>
<b>Empenho liquidado</b>		<b>326.401.836</b>

\*Participação percentual da receita nos recursos utilizados para o funcionamento do Órgão (base: empenho liquidado).

Fonte: Siafi

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

O subitem relacionado a seguir, constante da numeração da Portaria – TCU nº 090, de 16 de abril de 2014, foi excluído deste item:

O subitem “2.5 Remuneração paga a Administradores” – foi excluído deste item por não se aplicar ao INPI.

### 2.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança do INPI é composta pelos seguintes órgãos seccionais, que são instâncias de controle: Ouvidoria, Procuradoria Federal, Auditoria Interna e Corregedoria, que estão instituídos pelo Decreto n.º 7.356/2010, de 12/11/2010, ligados diretamente ao Dirigente Máximo da Instituição. Além dessas Unidades, tem-se também como instância de controle: o Comitê de Tecnologia da Informação, a Comissão de Ética do Servidor e a Comissão de Conduta do Agente de Propriedade Industrial.

A seguir, são descritas a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância.

#### Ouvidoria

##### Macrocompetências (Atribuições e Forma de Atuação)

- I - receber, analisar e dar tratamento adequado às reclamações, denúncias, elogios e sugestões e, quando necessário, encaminhar os pleitos às áreas competentes para atendimento;
- II - acompanhar as providências adotadas, cobrar soluções e manter o usuário informado, em relação ao definido no inciso I deste artigo, quando couber;
- III - medir o nível de satisfação do usuário em relação ao atendimento prestado pela Ouvidoria por meio de sistema informatizado, realizando análises sobre seus resultados nos relatórios gerenciais que couberem;
- IV - gerar e divulgar relatórios com dados gerenciais e gráficos estatísticos, que possibilitem a visualização da atuação do Instituto, identificando pontos críticos, contribuindo para a melhoria contínua da instituição;
- V - organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e, sempre que possível, sugerir a implementação de ações às áreas, visando à melhoria dos serviços oferecidos pelo INPI no cumprimento de suas finalidades;
- VI - mediar, uma vez esgotados os demais canais de resolução internos do INPI, eventuais conflitos gerados nas relações de trabalho e na prestação de serviços do Instituto, quando demandada; e
- VII - atuar como canal direto, ágil e imparcial para atendimento das demandas dos usuários do INPI.

##### Base Normativa

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Emenda Constitucional nº 19, 1998. § 3º do artigo 37;
- Regime Jurídico Único - Lei nº 8.112, de 11/12/90;
- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- Resolução Nº 08/2013 - Disciplina os procedimentos necessários ao adequado funcionamento da Ouvidoria do INPI.

## Procuradoria Federal

### Macrocompetências (Atribuições e Forma de Atuação)

- I - exercer a representação judicial e extrajudicial do INPI, atuando nos processos em que a autarquia for autora, ré, oponente ou assistente, na forma disciplinada pela Advocacia-Geral da União;
- II - fornecer, na forma de subsídios, os elementos de fato e de direito, inclusive cálculos e perícias, quando couber, necessários à atuação dos órgãos regionais da Procuradoria-Geral Federal, na defesa judicial dos direitos e interesses do INPI, na forma disciplinada pela Advocacia-Geral da União;
- III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao Presidente e aos órgãos da estrutura regimental do INPI, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;
- IV - orientar e apoiar a elaboração de minutas de editais de licitação, de instrumentos de contratos, de convênios e de outros atos criadores de direitos e obrigações, que devam ser celebrados pelo INPI;
- V - analisar e apresentar soluções sobre questões suscitadas pela aplicação das leis e dos regulamentos relativos às atividades desenvolvidas pelo INPI, em especial as normas que regem a propriedade intelectual;
- VI - fixar, para os órgãos do INPI, a interpretação das normas relativas à propriedade industrial, bem como do ordenamento jurídico em geral, quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União, a ser uniformemente seguida em sua área de atuação;
- VII - apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, resultantes das atividades implementadas pelo INPI, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- VIII - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União;
- IX - promover e coordenar, em conjunto com Centro de Defesa da Propriedade Intelectual, ações visando à disseminação de conhecimentos específicos do Sistema Legal de Proteção da Propriedade Intelectual e de Combate a Atos de Concorrência Desleal e a Infrações de Direitos de Propriedade Intelectual; e
- X - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pela Advocacia-Geral da União.

### Base Normativa

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Complementar N° 73, de 10 de fevereiro de 1993.

## Auditoria Interna

### Macrocompetências (Atribuições e Forma de Atuação)

- I. Verificar a conformidade às normas vigentes dos procedimentos de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional, e especificamente:
- II. elaborar, submeter à aprovação do Presidente do INPI e executar adequadamente os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna, na forma das normas em vigor, bem como os pertinentes Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna;
- III. zelar pela qualidade, eficiência e efetividade dos controles internos visando à garantia da regularidade dos atos administrativos, assim como pelo adequado atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União;

- IV. orientar ou proceder, quando determinado pelo Presidente do INPI, ao exame prévio dos atos administrativos de sua competência, sem prejuízo daquele eventualmente realizado pelo órgão jurídico, de modo a garantir a conformidade dos mesmos em relação à legislação específica e normas correlatas;
- V. orientar os gestores de bens e ordenadores de despesas, quando determinado pelo Presidente do INPI; e
- VI. orientar a elaboração das Prestações de Contas Anuais e emitir pareceres sobre eventuais Tomadas de Contas Especiais realizadas no âmbito do INPI.

#### Base Normativa

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/01/2001;
- Instrução Normativa CGU nº 07, de 29 de dezembro de 2006;
- Instrução Normativa SFC nº 01, de 3 de janeiro de 2007;
- Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna – Instituto dos Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA);
- Decreto nº 1.171, de 22 de Junho de 1994, o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; e
- Código de Ética da Auditoria Interna.

#### **Corregedoria**

##### Atribuições e Forma de Atuação

As atribuições da Corregedoria-Seccional podem ser analiticamente divididas em funções de coordenação, supervisão e execução. A corregedoria-seccional será competente para coordenar as atividades correcionais sob sua responsabilidade com as atividades dos demais integrantes do Sistema de Correição, organizando e fornecendo informações sobre os processos em curso, participando de atividades conjugadas com os demais integrantes e sugerindo medidas de aprimoramento para o melhor funcionamento do sistema correcional. Exercerá ainda um papel de supervisão do funcionamento e execução dos processos e procedimentos correcionais em curso no INPI. Isso quer dizer que compete à Corregedoria-Seccional supervisionar as atividades das Comissões Disciplinares instauradas e atuando dentro do INPI (comissões de processo administrativo disciplinar, sindicância investigativa, comissões de sindicância patrimonial e comissões de investigação preliminar).

##### Macrocompetências

- I - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correição no âmbito do INPI;
- II - instaurar ou requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, inclusive as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas na autarquia, e decidir acerca das propostas de arquivamento de denúncias e representações;
- III - encaminhar ao Presidente do INPI, para julgamento, os processos administrativos disciplinares que possam implicar a aplicação de penalidades de sua competência;
- IV - propor o encaminhamento ao Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, para julgamento, dos processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas forem demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada;

- V - avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correcionais em curso no INPI, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Presidente do INPI a avocação ou o reexame do feito; e
- VI - exercer as demais competências previstas no art. 5º do Decreto no 5.480, de 30 de junho de 2005.

#### Base Normativa

- Lei nº 8.112/1990;
- Lei nº 8.429/1992;
- Lei nº 9.784/1999;
- Decreto nº 5.483/2005;
- Decreto nº 5.480/2005;
- Portaria CGU nº 335/2006;
- Instrução Normativa INPI/PR nº 20/2013.

#### **Comitê de Tecnologia da Informação**

O Comitê de Tecnologia da Informação - CTI em vigor foi instituído pela Resolução INPI n.º 6/2013.

#### Atribuições

As atribuições básicas do Comitê são acompanhar e promover o alinhamento dos investimentos de Tecnologia da Informação - TI com os objetivos estratégicos do órgão; apoiar a priorização de projetos de TI a serem atendidos no âmbito do INPI; e promover a coordenação de ações necessárias para viabilizar a Política de Informação no âmbito do Instituto.

#### Macrocompetências

I – analisar e aprovar o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, elaborado pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, com o apoio das demais unidades do INPI, fundamentado no Plano Plurianual e no Planejamento Estratégico do INPI e nas normativas implementadas pelos órgãos responsáveis pelos sistemas de administração dos recursos de informação do governo federal;

II – consolidar, à luz do PDTI e alinhado às estratégias do órgão, os planejamentos anuais de contratações de serviços de tecnologia da informação a serem realizados pelas diversas áreas do Instituto e promover sua contemplação na proposta orçamentária anual;

III – apoiar a priorização de projetos de tecnologia da informação a serem atendidos no âmbito do INPI, por meio da indicação no Planejamento Estratégico do Instituto, para a definição das prioridades, e

IV – acompanhar a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI no desempenho de suas competências referentes ao processo de contratação de serviços de TI, por meio da definição de diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços de TI.

#### Forma de Atuação

Coordenado pelo Presidente do Instituto e, em seus impedimentos legais e regulamentares, pelo Vice-Presidente, o Comitê de Tecnologia da Informação deve analisar e aprovar o PDTI elaborado pela CGTI, consolidar os planejamentos anuais de contratações e serviços de TI a serem realizados pelas diversas áreas do INPI, apoiar e definir as prioridades dos projetos de TI de acordo com o Planejamento Estratégico do Instituto, sempre acompanhando as ações da CGTI.

### Base Normativa

- Resolução INPI n.º 6/2013;
- Instrução Normativa SLTI n.º 04/2014.

## **Comissão de Ética do Servidor**

### Atribuições e Forma de Atuação

Criada para analisar as denúncias relativas à conduta do servidor, a composição da Comissão é renovada periodicamente e a que está em vigor foi instituída por meio da Portaria INPI n.º 291, de 30/05/2012. Essa comissão está diretamente ligada à Comissão de Ética Pública.

### Base Normativa

- Decreto nº 1.171, de 22 de Junho de 1994, o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- Decreto n.º 6.029/2007;
- Código de Conduta da Alta Administração Federal.

## **Comissão de Conduta do Agente de Propriedade Industrial**

### Atribuições e Forma de Atuação

Comissão criada para analisar a conduta dos agentes da propriedade industrial cadastrados pelo INPI. A composição da Comissão é renovada periodicamente e a que está em vigor foi instituída pela Resolução INPI n.º 04/2013.

### Base Normativa

- Resolução INPI n.º 04/2013, o Código de Conduta e Ética Profissional do Agente da Propriedade Industrial.

## 2.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

### a) Estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas

Os trabalhos de Auditoria Interna seguem o cronograma estabelecido no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, devidamente aprovado pela Presidência do Instituto, onde são definidos os trabalhos que serão realizados e seu escopo. Os trabalhos são executados conforme Ordens de Serviço, nas quais são determinados: item a ser atendido do PAINT, objeto de exame, objetivo e escopo do trabalho.

Devido a fatores que influenciam no andamento dos trabalhos, as ações previstas para o exercício podem não ser executadas em sua totalidade. Em contrapartida, são executadas outras ações não previstas, mas que se mostraram necessárias ao longo do período.

Com base nos exames realizados, considerando os escopos que orientaram as ações, as equipes designadas para a execução dos trabalhos emitem sua opinião a partir das evidências encontradas em cada área, incluindo os trabalhos realizados nas unidades descentralizadas quando determinado, e que em alguns casos, geram recomendações aos gestores objetivando fortalecer e aprimorar os sistemas de controle.

O monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria ocorre segundo o seguinte fluxo:

- 1.º Encaminhamento dos Relatórios de Auditoria Interna ao Gestor com as recomendações propostas;
- 2.º Os gestores se pronunciam quanto ao atendimento da recomendação e às providências adotadas para o atendimento das que ficaram pendentes;
- 3.º Semestralmente são encaminhados memorandos aos gestores com recomendações pendentes para verificação da situação de atendimento;
- 4.º Os gestores respondem aos memorandos posicionando a Auditoria Interna sobre os atendimentos realizados; e
- 5.º Se ocorrer atendimento posterior ao encaminhamento dos memorandos, os gestores têm por prática acordada informar o atendimento às recomendações.

Todos os relatórios de auditoria interna, contendo ou não recomendações, são encaminhados à Presidência para ciência e apreciação, assim como para o gestor da unidade auditada.

O acompanhamento do atendimento das recomendações é feito semestralmente, por meio da análise de documentos ou inspeção *in loco*, onde são avaliadas se as ações gerenciais adotadas sanearam as deficiências detectadas e aprimoraram efetivamente a gestão.

### b) Informações quantitativas e qualitativas das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão

Além das atividades administrativas próprias de gestão, de acompanhamento do cumprimento das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle e de assessoramento aos gestores em assuntos relacionados à área de auditoria, a Auditoria Interna do INPI realizou as seguintes ações de auditoria no exercício de 2014:

**Tabela A.2.2.1 – Ações da Auditoria**

Item	Relatório	Objeto	Área	Constatações	Recomendações Geradas	Recomendações Atendidas
1	<b>NA 01/2014</b>	Exame e manifestação da Auditoria Interna no Processo nº 52400.112986/2014-6, cujo objeto do processo é a contratação emergencial, amparada no inc. IV, art. 24, da Lei nº 8.666/1993.	Diretoria de Administração	6	6	6
2	<b>01/2014</b>	Avaliar a conformidade e regularidade do uso dos cartões de pagamento na modalidade fatura no exercício de 2013.	Diretoria de Administração	6	6	2
3	<b>02/2014</b>	Identificar os fatores no processo de digitalização que possam impactar negativamente os exames dos pedidos de patentes.	Diretoria de Patentes	6	10	3
4	<b>04/2014</b>	Análise dos controles internos do processo de registro de programas de computador e a avaliação por amostragem não probabilística por julgamento, do processamento de exames de pedidos de desenho industrial.	Diretoria de Contratos e Outros Registros	5	8	0
5	<b>05/2014</b>	Apuração dos fatos e potenciais prejuízos pelo pagamento e prestação de serviços de mão de obra sem a qualificação mínima exigida nos contratos n.os 54/2008 e 34/2009	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	-	-	-
6	<b>06/2014</b>	Exame de conformidade a ser realizado nos atos de pessoal cadastrados no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC.	Coordenação-Geral de Recursos Humanos	0	-	-
7	<b>07/2014</b>	Avaliação da conformidade da contratação direta referente ao Contrato nº 11/2011, firmado com a empresa OPPORTUNITY – Fundo de Investimentos Imobiliário, no que se refere à inclusão de dispêndios de condomínio no mesmo contrato.	Diretoria de Administração	3	4	0
8	<b>09/2014</b>	Análise da regularidade dos procedimentos licitatórios, na modalidade de Dispensa de Licitação, realizados entre janeiro e agosto de 2014.	Diretoria de Administração	0	-	-
9	<b>10/2014</b>	Avaliar a regularidade da contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de bebidas quentes em <i>Vending Machines</i> , a fim de verificar a hipótese de ocorrência de eventual prejuízo ao interesse público e aos princípios norteadores da Administração Pública.	Diretoria de Administração	1	1	1
10	<b>11/2014</b>	Verificar a conformidade dos procedimentos adotados e atendimento aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade na prestação de serviços de vigilância na Regional de São Paulo - DIREG/SP.	Escritório de Difusão Regional Sudeste II	2	3	0
11	<b>12/2014</b>	Verificar as ponderações e justificativas apresentadas pela CGAR quanto ao atendimento das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria Interna nº 035/2013.	Diretoria de Administração	-	-	-
12	<b>13/2014</b>	Verificar a conformidade dos procedimentos adotados e atendimento aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade na prestação de serviços de Limpeza na Regional do Ceará - DIREG/CE.	Escritório de Difusão Regional Nordeste	6	6	0
13	<b>14/2014</b>	Avaliar a regularidade da contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de armazenagem/guarda do acervo documental e arquivístico do Instituto Nacional de Propriedade Industrial -INPI.	Diretoria de Administração	0	-	-

Fonte: Auditoria Interna

As ações de auditoria interna realizadas no exercício de 2014 resultaram em 44 recomendações. Excluindo as recomendações dos relatórios de auditoria interna nºs 04/2014, 11/2014 e 13/2014, cujas revisões de trabalho e encaminhamento à autoridade superior para ciência e providências se derão no início de 2015, tem-se que 60% das recomendações foram cumpridas durante o próprio exercício.

**c) Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada**

**Tabela A.2.2.2 – Atividades de Auditoria realizadas no exercício**

Atividades Programadas PAINT 2014 x Atividades Executadas RAIN 2014								
Item	Ações de Auditoria	Previsão			Execução		Relatório / Nota de Auditoria / Nota Técnica n.º	
		Horas	Cronograma		Horas	Cronograma		
1	Elaboração do RAIN	456	06/01	31/01	456	06/01	31/01	
2	Acompanhamento do cumprimento das determinações / recomendações do TCU/CGU	504	02/01	16/01	560	14/01	24/01	Sem emissão de Relatório
			14/07	26/07		11/04	22/04	
			13/10	24/10		08/08	19/08	
3	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria, encaminhadas à Auditoria	120	Conforme demanda		120	16/04	16/04	Sem emissão de Relatório
						13/05	13/05	
						04/06	04/06	
						05/07	05/07	
						05/08	05/08	
						11/09	11/09	
						08/10	08/10	
						05/11	05/11	
						06/12	06/12	
4	Assessorar o Gestor na elaboração da Prestação de Contas e do Relatório de Gestão do Exercício de 2013	280	06/03	31/03	312	06/03	31/03	Sem emissão de Relatório
5	Examinar e emitir Parecer sobre a Prestação de Contas do Instituto	180	17/03	31/03	180	17/03	31/03	Parecer de Auditoria Interna nº 01/2014
6	Auditoria Operacional – Avaliação dos resultados da Diretoria de Patentes	360	25/02	31/03	832	28/04	08/08	Relatório de Auditoria Interna nº 002/2014
7	Assistência à equipe de auditoria da CGU – Auditoria de Contas do INPI do exercício de 2013	320	Conforme demanda		320	03/04	23/05	
8	Avaliação dos Indicadores de desempenho - DIRPA	480	01/04	15/05		Não realizada		
9	Avaliação dos Controles Internos	1.480						
9.1	Análise da execução contratual dos Processos da UG 183038 (DIRAD)	360	17/11	17/12	Não realizada			
9.2	Análise da execução contratual e demais ajustes das DIREGs	320	03/11	14/11	320	17/11	19/12	Relatórios de Auditoria Interna nº 11/2014 e 13/2014
9.3	Avaliação da gestão patrimonial	320	01/07	28/07	640	27/05	09/10	Relatório de Auditoria Interna nº 07/2014
9.4	Avaliação da estrutura dos controles internos da Diretoria de Patentes	480	08/04	21/05	1500	28/04	08/08	Relatório de Auditoria Interna nº 002/2014

## Continuação da Tabela A.2.2.2 – Atividades de Auditoria realizadas no exercício

10	Análise dos Procedimentos Licitatórios, inclusive Contratação Direta	510	25/08	07/10	540	01/10 15/12	17/11 30/12	Relatório de Auditoria Interna nº 09/2014 Relatório de Auditoria Interna nº 10/2014 Relatório de Auditoria Interna nº 14/2014
11	Assistência à equipe de Auditoria da CGU – Acompanhamento Permanente de Gastos – APG e outras demandas	420	Conforme a demanda		412			Período de assistência a demandas da CGU durante o exercício, no acompanhamento da Gestão
12	Análise da execução dos Convênios	520	02/05	17/06				Não realizada
13	Auditoria de Pessoal	1080						
13.1	Conformidade dos Atos de Pessoal	320	01/08	28/08	280	30/06	26/08	Relatório de Auditoria Interna nº 006/2014
13.2	Conformidade dos processos de despesa de pessoal de exercícios anteriores no valor até R\$ 30.000,00	760	Conforme a demanda		Revogada a obrigatoriedade conforme Portaria Conjunta nº 2 da Secretaria de Gestão Pública e a Secretaria de Orçamento Federal do MPOG			
14	Elaboração do PAINT do exercício de 2015	304	07/10	31/10	304	07/10	31/10	
15	Avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA	380	24/11	26/12				Não realizada
16	Oficina de Planejamento Estratégico	360	A ser determinada		Não ocorreu o evento			
17	Assistência Técnica à equipe do TCU	320	Conforme a demanda		Não ocorreu o evento			
18	Examinar e emitir Parecer sobre Tomada de Contas Especiais	410	Conforme a demanda		120	06/08 25/08	08/08 01/09	Nota Técnica nº 20/2014 Parecer de Auditoria Interna nº 05/2014
19	Avaliação de conflito de interesses	420	Conforme a demanda		580	Ao longo do exercício, conforme a demanda		
20	Exames a Pedido da Presidência	640	Conforme a demanda		920	15/05 16/05 20/06 10/09 03/12 22/12 22/12 11/06	16/05 20/05 24/06 21/10 04/12 23/12 23/12 13/06	Nota Técnica nº 09/2014 Nota Técnica nº 10/2014 Nota Técnica nº 17/2014 Nota Técnica nº 22/2014 Nota Técnica nº 25/2014 Nota Técnica nº 26/2014 Nota Técnica nº 27/2014 Nota de Auditoria nº 01/2014
21	Ações Não Programadas	640	Conforme a demanda		840	12/05 25/09	30/05 18/12	Relatório de Auditoria Interna nº 01/2014 Relatório de Auditoria Interna nº 004/2014
<b>Total</b>		<b>10.184</b>			<b>9.236</b>			
<b>17</b>	<b>CAPACITAÇÃO</b>	<b>1.168</b>			<b>601</b>			
<b>18</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>6.392</b>			<b>6.387</b>			
<b>TOTAL LÍQUIDO</b>		<b>17.744</b>			<b>16.224</b>			

Fonte: Auditoria Interna

Dentre os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício, destacam-se:

### **2.2.1. Auditoria Operacional DIRPA – Processo de digitalização**

O trabalho teve como escopo a avaliação, por amostragem não probabilística por julgamento, do processamento de exames de pedidos de patentes de cada Divisão da Diretoria de Patentes, totalizando 64 (sessenta e quatro) exames, que utilizem o ambiente digital e, em especial, documentos digitalizados, a fim de identificar possíveis deficiências, que prejudiquem a execução do exame ou sua celeridade.

As principais constatações efetuadas no Relatório de Auditoria Interna nº 002/2014 que tiveram como causa a fragilidade dos controles internos são:

- i. Deficiências na digitalização dos pedidos de patentes, especialmente quanto à ausência de petições e de páginas, falta de imagens, páginas fora de ordem, repetição de petições e de páginas, ausência de numeração das folhas e identificação de documentação estranha ao pedido;
- ii. Ausência de normas internas que regulem os procedimentos administrativos dos pedidos de patentes em ambientes digitais; e
- iii. Os pedidos de patentes e as respectivas petições que entram na DIRPA não são numerados e rubricados.

Entre as constatações verificadas no relatório a mais relevante é a que comprova que os pedidos de patentes são enviados para o examinador em ambiente digital com baixa qualidade de digitalização, o que prejudica a celeridade e qualidade do exame técnico.

Além disso, a regulamentação do processo de patentes em meio digital e a numeração eletrônica e rubrica desses pedidos tem como objetivo melhorar os controles internos da DIRPA e reduzir os riscos de eventos que possam vir a impedir a Diretoria de atingir seus objetivos.

A Diretoria de Patentes entendeu como pertinentes as recomendações exaradas no relatório, como consequência das constatações efetuadas, e informou, como providência, que a maioria delas serão cumpridas após a nova contratação dos serviços de digitação e digitalização de processos e documentos.

### **2.2.2. Avaliação da Gestão Condominial – Edifício SB1**

O trabalho teve como escopo a avaliação da conformidade da contratação direta referente ao Contrato nº 11/2011, firmado com a empresa Opportunity – Fundo de Investimentos Imobiliário, no que se refere à inclusão de dispêndios de condomínio no mesmo contrato, que tem por objeto a locação não residencial do imóvel, denominado São Bento Corporate, situado na Rua São Bento nº 1, Cidade e Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no § 1.º, da cláusula 10 do referido contrato.

As constatações efetuadas no Relatório de Auditoria Interna nº 007/2014 com relação aos dispêndios a título de “condomínio” são:

- i. Terceirização e quarterização de contratos e serviços, com recursos do erário, por meio de condomínio;
- ii. Pagamento antecipado das despesas ordinárias do Edifício a título de taxa condominial, sem condomínio formalmente constituído e com apenas 01 (um) ocupante - a entidade autárquica federal INPI; e
- iii. Diversos objetos sendo amparados pelo mesmo contrato de locação de nº 11/2011.

Os diversos serviços mantidos por “condomínio” e cobrados ao INPI mediante cota condominial, em face de determinação e decisão contratual, a nosso sentir, veio a fragilizar uma das características fundamentais da entidade autárquica, ou seja, “a capacidade de auto-administração”.

A gestora do condomínio, Promenade Gestão de Negócios Imobiliários Ltda, indicada e contratada pelo próprio locador, passou a assumir a gestão integral dos serviços executados no imóvel, surgindo, a nosso sentir, uma estranha situação de submissão integral da administração pública ao direito privado, ficando por restar ao INPI a atividade remanescente de verificar se os preços cobrados estariam sendo praticados no mercado, atividade que ainda está pendente de padronização e execução.

As recomendações exaradas ao longo do relatório visam a proporcionar à autarquia um controle mais eficiente sobre os serviços prediais executados e sobre os valores repassados à administradora para pagamento dos dispêndios.

A Diretoria de Administração se posicionou informando que as recomendações desse relatório estão sendo tratadas em expediente específico e serão apresentadas por ocasião da reunião com a Controladoria Geral da União – CGU.

### **2.2.3 Auditoria Cartões de Pagamento**

O exame, que resultou no Relatório de Auditoria Interna n.º 01/2014, objetivou avaliar a conformidade e regularidade do uso dos cartões de pagamento na modalidade fatura no exercício de 2013.

Os itens examinados no Relatório foram extraídos do sistema SIAFI, conta contábil 2.9.2.4.1.03.09 na qual se refere ao suprimento de fundos, na modalidade cartão corporativo do Governo Federal. Dessa forma, todos os gastos efetuados em 2013 e que constam em três processos (52400.040251/2013-41; 52400.077770/2013-64; e 52420.000023/2013) foram analisados, que correspondem a 100,00% das transações.

As despesas efetuadas totalizaram R\$ 2.211,05 no período. Não houve aplicação do suprimento no processo nº 52400.077770/2013-64, com consequente devolução dos recursos. Os gastos referentes aos dois processos estão listados na tabela a seguir:

**Tabela A.2.2.3. – Atividades de Auditoria realizadas no exercício**

Processo: 52400.40251/2013-41- Período de aplicação 28/06/2013 a 25/09/2013				Prestação de contas até 25/10/2013	
Loja	Danfe/N.F	Data de Emissão	Valor em R\$	Aquisição	Ordem Bancária
Casa e Vídeo	9783	29/08/2013	429,90	Duas Caixas Acústicas	802105/2013
Achei Infocentro	2616	07/08/2013	176,00	Tripé Targus	801896/2013
Only & One comércio	2742	07/08/2013	284,00	Cartão de memória	801896/2013
Hope informática	Cupom Fiscal	07/08/2013	239,00	Cartão de memória	801896/2013
Valor Total			1.128,90		
Processo: 52400.00023/2013- Período de aplicação 01/08/2013 a 30/09/2013				Prestação de contas até 30/10/2013	
Loja	Danfe/N.F	Data de Emissão	Valor em R\$	Aquisição	Ordem Bancária
Arte Chave	627	26/08/2013	570,00	Serviço de gravação de carimbo automático	800226/13
Arte Chave	664	25/09/2013	312,55	Serviço de gravação de carimbo automático	800226/13
Dimarcas	63402	01/08/2013	25,90	Extensão 2P de 5 metros	800203/13
Ibyte	54269	29/08/2013	173,70	3 Adaptadores Wifi USB	800226/13
Valor Total			1.082,15		
Processo: 52400.077770/2013-64					
Loja	Danfe/N.F	Data de Emissão	Valor	Aquisição	Ordem Bancária
O Suprimento de Fundos não foi utilizado					

Fonte: Auditoria Interna

Em face dos exames realizados, verificamos a existência de fragilidades na utilização dos recursos concedidos por meio de suprimento de fundos via cartão de pagamento que merecem atenção e tomada de ação administrativa por parte dos Gestores com o objetivo de coibir as impropriedades detectadas.

As principais constatações, como: extração dos prazos legais, compra de material permanente sem prévia autorização do Ordenador de Despesas e ausência de recolhimento de imposto retido merecem atenção especial, apesar da materialidade das despesas não serem elevadas.

As demais questões formais que foram apontadas no relatório também deverão ser evitadas por meio de melhoria nos controles internos e procedimentos administrativos.

O Escritório de Difusão Regional Nordeste apresentou as justificativas e efetuou as correções necessárias para sanear as inconsistências detectadas, e a Diretoria de Administração informou, como providência para melhorar os controles internos sobre a correta aplicação do suprimento de fundos, que designou a Coordenação de Finanças para controlar, analisar e acompanhar a aplicação do Suprimento de Fundos, devendo emitir parecer fundamentado, atestando a regularidade da aplicação ou informando as falhas/irregularidades detectadas, de modo a subsidiar o Ordenador de Despesas na tomada de decisão.

#### **2.2.4. Avaliação de Conflito de Interesses**

Cabe a Unidade de Auditoria Interna, a partir da Portaria INPI nº 519/2013, o trabalho de analisar e decidir sobre as consultas e pedidos de autorização de Conflito de Interesses.

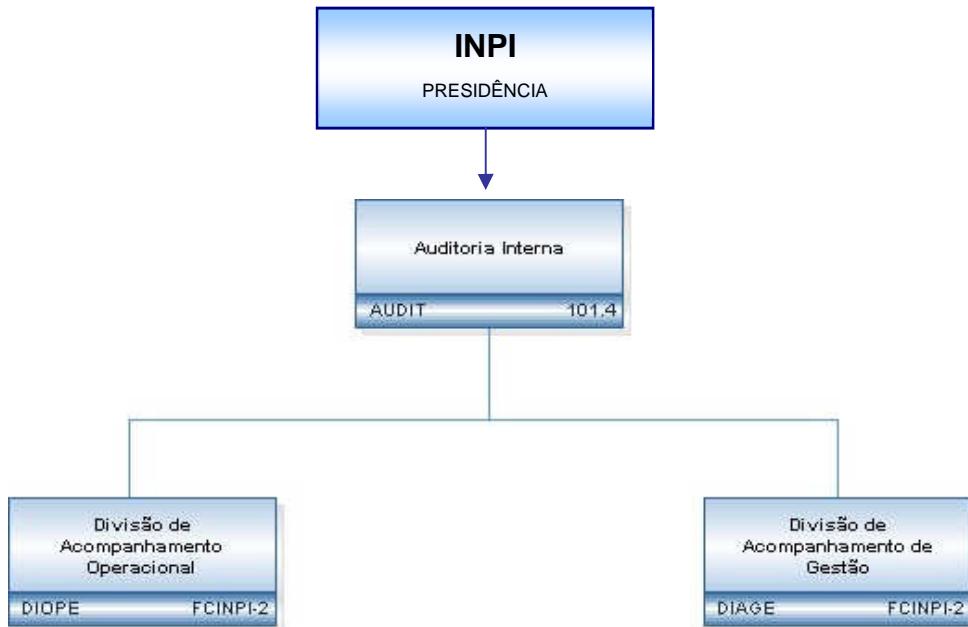
A avaliação de conflito de interesses demandou uma grande quantidade de horas dos servidores do setor no exercício de 2014. A Auditoria Interna identificou as possíveis situações de conflito de interesses e atuou também no intuito de sanar as dúvidas dos servidores do instituto. Os seguintes documentos foram gerados no exercício em decorrência dos trabalhos:

- Nota Técnica Nº 003/2014;
- Nota Técnica Nº 011/2014;
- Nota Técnica Nº 012/2014;
- Nota Técnica Nº 013/2014;
- Nota Técnica Nº 014/2014;
- Nota Técnica Nº 015/2014;
- Nota Técnica Nº 016/2014;
- Nota Técnica Nº 019/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 01/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 02/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 03/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 04/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 06/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 07/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 08/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 09/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 10/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 11/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 12/2014;
- Parecer de Auditoria Nº 14/2014.

**d) Eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes**

A Auditoria Interna, dentro da estrutura organizacional do INPI, é um órgão seccional, subordinada diretamente à Presidência do Instituto. É composta por duas divisões, conforme figura a seguir.

Figura A.2.2.4



Não foram realizadas modificações recentes na estrutura organizacional da unidade de auditoria interna ou reposicionamento no organograma institucional.

**e) Opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional da unidade jurisdicionada**

A Presidência do INPI aprovou, por meio da Resolução INPI nº 99, de 11/07/2013, uma Carteira de Indicadores de Gestão para o período de 2013 a 2015.

São 52 (cinquenta e dois) indicadores utilizados para monitorar e avaliar a gestão e o desempenho operacional das unidades da Instituição, distribuídos na seguinte proporção: cinco de órgãos seccionais da Presidência, nove da Diretoria de Administração, onze da Diretoria de Patentes, quatro da Diretoria de Marcas, onze da Diretoria de Contratos e outros Registros e doze da Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento.

A Resolução que trata da Carteira de Indicadores do INPI atende às Recomendações da Controladoria Geral da União, especificamente às do Relatório Anual de Contas – Exercício 2011, que contemplava a necessidade da Autarquia instituir e divulgar documento contendo a metodologia completa de apuração de todos os indicadores da Instituição e que reflita fidedignamente as principais etapas e aspectos do processo de exame de pedidos de propriedade intelectual, viabilizando a avaliação do desempenho da sua gestão.

Cada indicador de gestão do INPI possui uma “Ficha de Detalhamento” (anexo 2 da Resolução), na qual consta a definição de seus dados gerais (nome, objetivo, tipo, unidade de medida, fórmula de cálculo, forma de interpretação, método de coleta, período de coleta, fonte de dados, unidade responsável e aplicação) e sua série histórica. Já na “Ficha de Avaliação do Indicador” (anexo 3 da Resolução) constam os resultados obtidos (comparando o previsto e o realizado) e a análise crítica de seu desempenho.

Conforme já acima especificado, verifica-se na “Ficha de Detalhamento” a definição de critérios como unidade de medida, fórmula de cálculo, forma de interpretação, método de coleta, período de coleta e fonte de dados de cada indicador, o que demonstra um cuidado do INPI na construção de indicadores de gestão que refletem de forma confiável os resultados obtidos pela Instituição. Somado a isso, vale ressaltar

que a citada Resolução e os resultados da carteira de indicadores estão disponibilizados na Intranet do INPI, o que também demonstra a transparência dos atos praticados.

## 2.3 Sistema de Correição

A Corregedoria Seccional do INPI - COGER foi criada, conforme o Decreto nº 7.356, de 12 de novembro de 2010, visando à obtenção de resultados mais efetivos e consistentes na apuração de responsabilidade administrativa. Neste sentido, a COGER foi estruturada com uma equipe de servidores mais qualificados em matéria correcional e adequada ao volume de feitos disciplinares instaurados e a instaurar.

Em 16 de maio de 2013, foi publicada no Diário Oficial da União - DOU, Seção I, a Portaria MDIC nº 149/2013, que aprovou o novo Regimento Interno do INPI, ampliando as competências originais da COGER, além de adicionar competências privativas do cargo de Corregedor (arts. 22 e 164), consoante íntegra do documento encaminhado à Controladoria-Geral da União - CGU por meio do Ofício nº 002/2014/INPI/PR/COGER, de 16 de janeiro de 2014.

De acordo com o Relatório de Atividade Correcional/2013, encaminhado à Presidência do INPI e à Corregedoria Setorial MDIC/Ministério do Turismo, a missão da COGER para o exercício de 2014 foi manter a qualidade dos trabalhos em matéria correcional, focalizada na integridade e isenções necessárias à apuração da responsabilidade administrativa, celeridade na instauração de processos administrativos disciplinares (PAD) e no atendimento aos princípios e garantias previstos na Constituição Federal, em especial, ao devido processo legal, dignidade da pessoa humana, contraditório e ampla defesa, com a utilização de todos os meios de prova e recursos admitidos em Direito.

Diversas ações foram realizadas pela COGER com foco na eficiência e prevenção, a saber:

- **Capacitação Interna** – Continuidade do investimento na capacitação dos servidores da COGER em matéria correcional e demais temas relacionados à Administração Pública (convênios, contratos administrativos, licitações, Tecnologia da Informação, orçamento público etc.) e propriedade intelectual, através da elaboração de seu Plano Anual de Capacitação, com o objetivo de elevar a qualidade dos trabalhos realizados;
- **Capacitação Externa** – Finalização da oferta do Módulo 1 do Curso de Noções de Direito Disciplinar aos servidores do INPI e início de seu Módulo 2, cujo conteúdo programático terá foco no juízo de admissibilidade, na instauração e fases do Processo Administrativo Disciplinar (Ritos Ordinário e Sumário), instrução probatória, prescrição e causas de nulidade; e
- **Gestão de TI** – Atualização constante do Sistema CGU-PAD e da página da COGER na intranet do INPI. Esta última visando à divulgação de estatísticas, manuais, projetos, legislação e temas relacionados à matéria correcional aos servidores do INPI.

### 2.3.1 Organização, Estrutura Física e Tecnológica

Desde a mudança de suas instalações físicas para o edifício situado à Rua Mayrink Veiga, nº 9, Centro – Rio de Janeiro/RJ, com ocupação parcial de seu 16º andar em 21 de agosto de 2013, a COGER conta com infraestrutura adequada em suas instalações físicas e de gestão da segurança da informação, com a existência de diretório em rede que propicia não só *backup* de seus documentos, mas também a guarda, organização, controle e segurança desses arquivos e dos processos digitalizados.

A página da COGER na *intranet*, criada pela Coordenação-Geral de Comunicação Social - CGCOM em 2012, com o objetivo de divulgar estatísticas, manuais, legislação e projetos em matéria correcional, além de sua organização interna e contato, foi alimentada e atualizada diretamente neste exercício por servidor do quadro permanente da Corregedoria.

Houve a continuidade do cadastramento de todos os repressivos disciplinares instaurados no Sistema CGU-PAD e sua digitalização na íntegra, com disponibilidade imediata para consulta na pasta de rede da Corregedoria de acordo com o privilégio do usuário da rede, os parâmetros de sigilo e a Lei de Acesso à

Informação, cumprindo o compromisso firmado com a CGU na última Inspeção Correcional e as exigências da Portaria CGU nº 1.043/2007.

### 2.3.2 Quadro de Pessoal

Atualmente, a COGER conta com nove servidores em seu quadro, além de sua Corregedora, conforme abaixo discriminado:

- 1 servidora ocupante do cargo comissionado DAS 102.2 (Assistente);
- 4 servidores ocupantes de cargo efetivo de nível superior, estáveis, em seu quadro permanente;
- 3 servidores ocupantes de cargo efetivo de nível superior, estáveis, em regime de dedicação exclusiva à Corregedoria; e
- 1 servidora ocupante do cargo efetivo de nível superior, estável, em regime de dedicação parcial aos trabalhos da Corregedoria.

Em 06 de maio de 2014, houve a recondução da servidora ocupante do cargo de Corregedor (DAS 101.4), por meio da publicação da Portaria INPI/PR nº 208/2014 no DOU Seção 2, pg. 56, para novo mandato de dois anos, a contar de 02 de abril de 2014.

### 2.3.3 Atividade Correcional

A intensificação da atividade correcional e dos trabalhos efetuados pelas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância foram os focos das atividades desenvolvidas em 2014. Em 31 de dezembro de 2014, não existia procedimento pendente de instauração.

Conforme já informado à Corregedoria Setorial do MDIC/MTur, em 2014 houve a instauração de dois Processos Administrativos Disciplinares e uma Sindicância Investigativa, com o julgamento de três Relatórios Finais, conforme quadro abaixo:

**Tabela A.2.3.3 Órgãos e Entidades Supervisionadas**

Quantidades relativas aos órgãos e entidades supervisionadas	INPI
PADs instaurados em 2014	02
Sindicâncias Punitivas instauradas em 2014	00
Sindicâncias Investigativas instauradas em 2014	01
PADs julgados em 2014	03
Sindicâncias julgadas em 2014	00
Quantidade de suspensões aplicadas a estatutários em 2014*	04
Quantidade de advertências aplicadas a estatutários em 2014*	01

\* Inclusive registro no assentamento funcional

Fonte: Corregedoria

A análise dos dados consolidados de procedimentos disciplinares instaurados nos últimos cinco anos no INPI demonstra a intensificação da atividade correcional e a elevação da qualidade dos trabalhos concluídos, ante a significativa redução:

- da instauração de repressivos disciplinares decorrentes de ato não irregular de acordo com a legislação em vigor, vieses pessoais, questões gerenciais e/ou de irregularidade não revestida de exposição detalhada do fato supostamente ilegal; e

- de procedimentos anulados e/ou Relatórios Finais não acolhidos, seja por insuficiência da fase de instrução ou por proposta contrária à prova dos autos.

Adicionalmente, verifica-se a consolidação de práticas preventivas pela COGER, consubstanciadas na disseminação de informações correcionais, aproximação entre o INPI e a CGU, capacitação interna em direito administrativo disciplinar e transparência ativa em matéria correcional, reduzindo a instauração de repressivos disciplinares baseados em notícias abstratas, genéricas e/ou por desconhecimento da legislação aplicável. Tais iniciativas foram premiadas pela CGU na II edição do Concurso de Boas Práticas realizado em 2014.

#### **2.3.4 Atividades de Capacitação em Direito Administrativo Disciplinar**

A partir do exercício 2012, a COGER passou a centralizar as ações de capacitação em matéria disciplinar, não só com o objetivo de elevar a qualidade dos trabalhos realizados, mas também de disseminar conhecimentos em matéria correcional, no intento de sensibilizar e capacitar os servidores públicos. Também foi criado um canal de atendimento sempre à disposição dos servidores, destinado a esclarecer questionamentos sobre matéria correcional.

A COGER, em conjunto com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, visando a evitar prejuízo à execução das atividades diárias desempenhadas pelos servidores, elaborou módulos de capacitação em matéria correcional, fracionando o conteúdo programático e a carga horária provenientes do curso ministrado pela CGU para servidores integrantes de comissões de processo administrativo disciplinar. Ressalta-se que esta capacitação foi oferecida à integralidade do corpo funcional do INPI e suas chefias, incluindo novos servidores provenientes de concurso público, sem a exigência de qualquer pré-requisito de participação, consoante conteúdo programático, metodologia e objetivos específicos já explicitados à CGU por meio do Ofício nº 002/2014/INPI/PR/COGER, de 16 de janeiro de 2014.

Em 2014, foram realizados três encontros, contando com a presença total de 39 participantes, inclusive servidores de outros órgãos da Administração Pública, tais como Agência Nacional do Cinema - ANCINE, Comissão de Valores Mobiliários - CVM e Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, que mantêm parceria com o Centro de Treinamento da CGRH.

#### **2.3.5 Normas e Regulamentos Internos de Regência da Atividade Correcional**

No Boletim de Pessoal Extra XIX, de 11 de abril de 2013, foi publicada a Instrução Normativa PR/INPI nº 20/2013, estabelecendo a padronização para os procedimentos e processos disciplinares da COGER, cuja cópia integral foi encaminhada à Corregedoria Setorial do MDIC/MTur, por meio do Ofício nº 009/2013/INPI/PR/COGER, de 09 de maio de 2013.

#### **2.3.6 Participação em Eventos e/ou Ações Institucionais**

A COGER, além de sua participação em ações institucionais internas, forneceu servidores de seu quadro permanente para compor Comissões de Processo Administrativo Disciplinar em outros órgãos da Administração Pública Federal, de acordo com as informações abaixo indicadas:

- Portaria Conjunta Advocacia-Geral da União (AGU)/INPI nº 29, de 28 de março de 2014, publicada no DOU de 28/04/2014, Seção 2, pg. 03, que tem por objetivo apurar os fatos apontados nos autos do Processo Administrativo nº 00407.003436/2013-19, e apensos, bem como fatos conexos; e
- Portaria CGU nº 1.145, de 28 de maio de 2014, publicada no DOU de 29 de maio de 2014, Seção 2, pág. 03, que tem por objetivo a apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes no Processo nº 00190.011108/2014-41, conforme razões expostas na Nota Técnica 1.027, de 21 de

maio de 2014, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação.

Em 2014, a COGER, em conjunto com a CGCOM, também divulgou na sua intranet e nas instalações do INPI, campanhas e informações relevantes originárias da CGU, a exemplo da Campanha “Pequenas Corrupções – Diga Não” e da orientação Normativa CGU n° 1/2014, que dispõe sobre a aceitação de convite para assistir ou participar de eventos relacionados à Copa do Mundo FIFA 2014 por parte de agentes públicos federais.

## 2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

### Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					<b>x</b>
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					<b>x</b>
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				<b>x</b>	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			<b>x</b>		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				<b>x</b>	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				<b>x</b>	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				<b>x</b>	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				<b>x</b>	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				<b>x</b>	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				<b>x</b>	
<b>Avaliação de Risco</b>	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					<b>x</b>
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				<b>x</b>	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	<b>x</b>				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	<b>x</b>				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	<b>x</b>				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	<b>x</b>				
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				<b>x</b>	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais resarcimentos.					<b>x</b>
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					<b>x</b>
<b>Procedimentos de Controle</b>	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				<b>x</b>	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		<b>x</b>			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				<b>x</b>	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				<b>x</b>	
<b>Informação e Comunicação</b>	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e				<b>x</b>	

comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				<b>x</b>	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				<b>x</b>	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				<b>x</b>	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				<b>x</b>	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				<b>x</b>	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				<b>x</b>	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				<b>x</b>	
<b>Análise crítica e comentários relevantes:</b>					
Dentre os elementos do sistema de controles internos, a gestão de riscos é o elemento que mais necessita de melhorias no INPI. Trata-se de uma área no sistema de governança pública ainda muito incipiente, não sendo diferente neste Instituto. A metodologia utilizada no preenchimento do quadro foi pautada na conciliação das opiniões de gestores envolvidos no processo e da Assessoria da Presidência, sob coordenação e decisão final do Presidente.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

Fonte: Presidência

### 3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O INPI possui diversos meios de relacionamento com a sociedade, de modo a cumprir o princípio da transparência e o atendimento das demandas apresentadas pelo público. As formas de relacionamento serão descritas adiante.

#### 3.1 Canais de Acesso do Cidadão

Sem prejuízo da atuação do INPI em outras plataformas, pode-se dizer que os principais meios de comunicação do usuário por meio do Portal ([www.inpi.gov.br](http://www.inpi.gov.br)) são: o sistema Fale Conosco, que atende solicitações e pedidos de informação sobre os serviços do Instituto; e o sistema Ouvidoria, responsável pela segunda instância de atendimento, ou seja, quando o usuário não consegue resposta para seu questionamento com a área técnica responsável.

O atendimento ao público também é realizado na sede e nas unidades regionais e representações do INPI, localizadas em diversas capitais brasileiras, e por meio dos telefones disponibilizados pelas áreas técnicas. Contudo, o sistema que centraliza a interlocução com os usuários é o Fale Conosco, disponível em <http://faleconosco.inpi.gov.br/faleconosco/> no Portal do INPI. Ao acessar o sistema, é possível direcionar a mensagem para o setor responsável e incluir anexos para facilitar o atendimento.

Criado em abril de 2012, o sistema Fale Conosco fornece informações sobre 27 áreas de serviços prestados pelo Instituto. O sistema recebeu 57.393 mensagens em 2012, 87.792 em 2013 e 88.373 mensagens em 2014, conforme demonstrado, por assunto, na tabela A.3.1.1.

**Tabela A.3.1.1 – Demandas do Fale Conosco de 2012 a 2014**

Solicitações de Informações	2012	2013	2014
Acordos e Tratados Internacionais de PI	-	5	41
Assuntos Administrativos e Infraestrutura	95	90	67
Cadastramento de Agentes da PI	513	930	799
Comunicação	155	225	348
Conduta Profissional dos Agentes da PI	233	569	548
Contrato de Tecnologia	255	380	437
Cooperação Internacional	18	19	14
Cooperação Nacional	13	7	6
Cursos de Extensão em PI e Ensino à Distância	110	269	185
Desenho Industrial (Área Administrativa)	314	623	703
Desenho Industrial (Área Técnica)	185	254	332
Divisões Regionais e Representações	34	122	80
Empresa		2	-
Financeiro (Restituição de Taxa)	605	846	928
Indicação Geográfica	41	50	51

## Continuação da Tabela A.3.1.1 – Demandas do Fale Conosco de 2012 a 2014

Informação Tecnológica	220	241	332
Informática	323	147	359
Marcas - Como Registrar	10.907	13.118	12.688
Marcas - Processos (Acompanhamento)	24.539	37.584	36.104
Mestrado	42	52	58
Patentes	5.285	8.031	8.635
Portal	64	90	152
Programa de Computador	767	985	1.278
Recursos e Processos Administrativos de Nulidades		1.886	2.427
Recursos Humanos	202	337	231
Universidade	2	2	-
Webmaster	12.471	20.928	21.570
<b>TOTAL</b>	<b>57.393</b>	<b>87.792</b>	<b>88.373</b>

Fonte: Sistema Fale Conosco

O sistema eletrônico da Ouvidoria também está disponível no Portal do INPI, em <http://ouvidoria.inpi.gov.br/ouvidoria/>, abaixo do link para o sistema Fale Conosco.

Atuando desde 2012 com um sistema próprio e independente do Fale Conosco, esse canal possibilita a comunicação do usuário com a Ouvidoria, que, por sua vez, pode consultar qualquer uma das cinco diretorias e a Presidência do INPI. Esta ferramenta permite a vinculação da mensagem a um protocolo do sistema Fale Conosco, de modo a relacionar todo o histórico da questão apresentada pelo usuário interno ou externo.

Em 2012, foram recebidas 924 mensagens e, em 2013, 583 mensagens, apresentando decréscimo de 36,9%. Já no ano de 2014, foram recebidas pelo sistema da Ouvidoria 642 mensagens, um crescimento de 10,1% em relação ao ano anterior. Os números totais e a distribuição por natureza estão apresentados na tabela A.3.1.2.

Tabela A.3.1.2 – Demandas do Sistema Ouvidoria de 2012 a 2014

Natureza da Comunicação	2012	2013	2014
Reclamação	740	489	560
Sugestão	43	17	14
Elogio	31	26	27
Denúncia	110	51	41
<b>TOTAL</b>	<b>924</b>	<b>583</b>	<b>642</b>
Outros*	553	184	192

Fonte: Sistema Ouvidoria

(\*) As mensagens classificadas como “outros” englobam o rol de mensagens recebidas, mas não se encaixam nas competências da Ouvidoria, por isso, não são contabilizadas para fins estatísticos.

O INPI também se relaciona com os usuários por outros meios eletrônicos. Três deles se destacam: o *Facebook* e o *Twitter*, redes sociais nas quais o Instituto tem perfil; e o Reclame Aqui, *site* de reclamações no qual o INPI verifica a situação questionada e responde com as soluções adotadas.

A página do Instituto no *Facebook* funciona como uma ferramenta de prestação de serviços, esclarecimentos, termômetro do público e atendimento ao usuário. Fechou o ano de 2014 com o total de 8.659 curtidas. O número acumulado de pessoas que interagiram (qualquer clique ou história criada) com a página, entre 2011 e 2014, foi 25.191 (usuários únicos). Além das publicações informativas, o INPI atende os usuários por meio de mensagem *inbox*. Em 2014, foram contabilizadas mais de 479 respostas aos usuários.

A conta do INPI no *Twitter* foi criada em junho de 2010 e possuía, em 31/12/2014, 6.018 seguidores, 775 a mais que os registrados em 2013. Funciona principalmente como fonte de informações do Instituto.

Quanto ao site Reclame Aqui, o INPI está cadastrado desde junho de 2008, mas os usuários somente iniciaram postagens a partir de 2011. Em 2014, foram registradas 45 reclamações, com média de sete dias para as respostas. A reputação do Instituto foi regular. Sessenta por cento dos usuários obtiveram solução para seus problemas e 52% voltariam a procurar os serviços do INPI. A nota geral do consumidor para a Instituição, em 2014, foi 4,83.

### **3.2 Carta de Serviços ao Cidadão**

O INPI iniciou a elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão, mas, por questões operacionais ainda não concluiu o documento final. Deve-se destacar que todas as informações necessárias sobre procedimentos, unidades do Instituto, documentos e prazos legais estão disponíveis no Portal do INPI.

### **3.3 Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços**

A satisfação dos usuários pode ser medida a partir dos indicadores gerados pelos dois sistemas principais de comunicação: o Fale Conosco e a Ouvidoria. Ambos permitem a produção de estatísticas que são compartilhadas com as áreas, visando à melhoria constante dos produtos e serviços oferecidos pelo Instituto.

Pelo sistema Fale Conosco, em 2012, 61% dos usuários consideraram o atendimento prestado excelente, 25% bom, 4,7% regular, 3,8% ruim e 5,4% péssimo. Em 2013, 66% avaliaram como excelente, 23% bom, 3,8% regular, 2,9% ruim e 4,2% péssimo. Já em 2014, o relatório registrou que 64,5% dos usuários consideraram o atendimento excelente, 22,8% bom, 4,1% regular, 3,4% ruim e 5% péssimo.

O tempo para o atendimento foi considerado satisfatório pela grande maioria dos interessados. Em 2012, 85% dos usuários responderam que o tempo correspondeu às expectativas. Este percentual cresceu para 90,7% em 2013. Já em 2014, 87,2% dos interessados responderam que o tempo de resposta atendeu as expectativas. O tempo médio anual de respostas envolvendo todas as áreas de serviços em 2012, 2013 e 2014 foi de três dias. Os dados estão na tabela A.3.3.1.

**Tabela A.3.3.1 – Pesquisa de Satisfação do Sistema Fale Conosco de 2012 a 2014**

Pesquisa de Satisfação do Usuário								
AVALIE O ATENDIMENTO PRESTADO PELO FALE CONOSCO								
	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo			
2012	60,72%	25,29%	4,76%	3,85%	5,39%			
2013	66,06%	22,92%	3,89%	2,89%	4,24%			
2014	64,52%	22,82%	4,16%	3,47%	5,02%			
AVALIE OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ÁREA RESPONSÁVEL POR ESTE ASSUNTO								
	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo			
2012	57,43%	25,62%	5,78%	5,12%	6,03%			
2013	62,86%	23,37%	4,88%	3,76%	5,13%			
2014	61,81%	23,2%	4,84%	4,27%	5,895%			
O TEMPO DE RESPOSTA ATENDEU AS SUAS EXPECTATIVAS?								
	Sim	Não						
2012	85,07%	14,93%						
2013	90,75%	9,25%						
2014	87,22%	12,78%						
CASO QUEIRA FAZER ALGUM COMENTÁRIO, UTILIZE O ESPAÇO ABAIXO								
	Quantidade de Comentários							
2012	2.112							
2013	2.682							
2014	2.359							

Fonte: Sistema Fale Conosco

Pelo sistema eletrônico da Ouvidoria, a satisfação do usuário é medida por meio de uma Pesquisa de Satisfação enviada juntamente com a resposta final de cada mensagem. No ano de 2014, a Ouvidoria recebeu 642 mensagens, das quais 95 foram avaliadas pelos usuários, o que corresponde a 15% dos acionamentos. As estatísticas dos anos 2012 a 2014 estão demonstradas na tabela A.3.3.2.

**Tabela A.3.3.2 – Pesquisa de Satisfação da Ouvidoria de 2012 a 2014**

Pesquisa de Satisfação do Usuário								
AVALIE O ATENDIMENTO PRESTADO PELA OUVIDORIA								
	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo			
2012	56,15 %	22,31 %	5,38 %	4,62 %	11,54 %			
2013	56,72 %	11,94 %	5,97 %	10,45 %	14,93 %			
2014	47,37 %	24,21 %	11,58 %	4,21 %	12,63 %			
AVALIE OS SERVIÇOS PRESTADOS PELO INPI (*)								
	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo			
2012	-	-	-	-	-			
2013	-	-	-	-	-			
2014	17,89 %	31,58 %	16,84 %	14,74 %	18,95 %			
AVALIE OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ÁREA RESPONSÁVEL POR ESTE ASSUNTO (**)								
	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Péssimo			
2012	39,23 %	26,15 %	8,46 %	8,46 %	17,69 %			
2013	44,78 %	13,43 %	5,97 %	8,96 %	26,87 %			
2014	22,11 %	31,58 %	10,53 %	16,84 %	18,95 %			
O TEMPO DE RESPOSTA ATENDEU AS SUAS EXPECTATIVAS?								
	Sim	Não						
2012	72,31 %	27,69 %						
2013	73,13 %	26,87 %						
2014	66,32 %	33,68 %						
VOCÊ VOLTARIA A PROCURAR A OUVIDORIA DO INPI? (*)								
	Sim	Não						
2012	-	-						
2013	-	-						
2014	86,82 %	13,68 %						
CASO QUEIRA FAZER ALGUM COMENTÁRIO, UTILIZE O ESPAÇO ABAIXO								
	Quantidade de Comentários							
2012	81							
2013	36							
2014	54							

Fonte: Sistema Ouvidoria

(\*) Em 2014, foi incluído este item na pesquisa de satisfação.

(\*\*) Em 2014, houve alteração da frase “Avalie os serviços prestados pela área responsável por este assunto” para “Avalie a diretoria responsável pelo seu processo/assunto”.

Pode-se observar que, em 2014, aproximadamente 72% dos usuários consideraram o atendimento da Ouvidoria satisfatório, classificando-o como “excelente” ou “bom”. Doze por cento avaliaram como “regular” e apenas 16% consideraram insatisfatório, classificando como “ruim” ou “péssimo”. Houve uma melhora em relação à satisfação do ano anterior, de 68,57%, ou seja, um aumento de 4,38%.

Em relação ao nível de satisfação do usuário quanto aos serviços prestados pela diretoria/área responsável pelo assunto, tem-se que 55% dos usuários consideraram o atendimento satisfatório (“excelente” ou “bom”), 10% avaliaram como “regular” e 25% consideraram insatisfatório (“ruim” ou “péssimo”). Em

relação ao ano de 2013, houve um pequeno decréscimo no índice de satisfação com o atendimento das diretorias, que foi 57%. Em 2012, a satisfação foi de 65%.

O percentual de usuários satisfeitos com o tempo de resposta em 2014 foi de 66,32%. Menor do que no ano anterior, que foi de 73%. Em compensação, o tempo médio de resposta às mensagens avaliadas foi de 9,21 dias. Uma redução significativa em relação à média de 2013, que foi de 15,73 dias.

### **3.4 Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada**

Em atendimento à Lei de Acesso à Informação, foi criado no menu superior esquerdo do Portal do INPI o item “Acesso à Informação” (<http://www.inpi.gov.br/portal/acessoainformacao>). Este item permite obter dados sobre ações e programas; auditorias; convênios; despesas; licitações e contratos; servidores; e Rol de Informações Classificadas e Desclassificadas, além de um link com perguntas frequentes sobre os serviços do Instituto ([http://www.inpi.gov.br/portal/acessoainformacao/categoria/sic/perguntas\\_frequentes](http://www.inpi.gov.br/portal/acessoainformacao/categoria/sic/perguntas_frequentes)). Tais medidas contribuem para a transparência ativa por parte do INPI.

Além disso, o usuário pode enviar seus questionamentos ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) ([http://www.inpi.gov.br/portal/acessoainformacao/artigo/servico\\_de\\_informacao\\_ao\\_cidadao\\_sic](http://www.inpi.gov.br/portal/acessoainformacao/artigo/servico_de_informacao_ao_cidadao_sic)), tanto presencialmente, na recepção do INPI, ou pelo sistema e-SIC (<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/index.html?ReturnUrl=%2fsistema%2f>).

Ao todo, foram prestados 139 atendimentos em 2012. Dentre as modalidades mais solicitadas estavam pedidos de informação sobre procedimentos (37%), acompanhamento de processos (23%) e operações internas (17%).

Em 2013, houve aumento de 30% na utilização do sistema para pedidos de informação, totalizando 198 atendimentos através do e-SIC, tendo o foco das solicitações mudado para informações referentes a operações internas do órgão (37%). Do total de pedidos, 88% atenderam de imediato às expectativas dos usuários contra 12% de pedidos resolvidos em recursos de 1<sup>a</sup> a 3<sup>a</sup> instâncias.

Todos os atendimentos obtiveram aderência ao prazo estabelecido pela Lei de Acesso à Informação, tendo sido necessária a prorrogação do prazo em apenas dois casos.

Em 2014, houve um aumento de 26% na utilização do sistema para pedidos de informação em relação ao ano anterior, totalizando 249 atendimentos através do e-SIC. Do total de pedidos, 94,3% atenderam de imediato às expectativas dos usuários, contra 5,7% de pedidos resolvidos em recursos de 1<sup>a</sup> instância apenas.

Quanto à natureza dos solicitantes, 84% dos pedidos foram originados de pessoas físicas, contra 16% de pessoas jurídicas, sendo mais de 40% originadas de empresários/empreendedores e empregados do setor privado, o que indica que o foco das solicitações voltou a ser pedidos de informações sobre procedimentos e acompanhamento de processos. Dos pedidos realizados em 2014, 32% se originaram no Rio de Janeiro, 28% em São Paulo e o restante dividido pelos demais Estados.

Todos os atendimentos foram realizados no prazo estabelecido pela Lei de Acesso à Informação, tendo sido necessária a prorrogação do prazo em apenas quatro casos. O tempo médio de resposta ficou consolidado em 8,72 dias, e o percentual de negativas de resposta ficou em 7,6% (19 negativas, dentre as quais 14 por pedido incomprensível).

O INPI também divulga relatórios com informações do Instituto no seu Portal, na seção “Publicações” (<http://www.inpi.gov.br/portal/artigo/publicacoes>).

### **3.5 Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada**

Atualmente, as pesquisas realizadas com os usuários do INPI são as descritas anteriormente nos subitens 3.1 e 3.3 deste capítulo (Fale Conosco e sistema eletrônico da Ouvidoria). Deve-se ratificar que ainda não há uma Carta de Serviços ao Cidadão formalizada pelo INPI.

### **3.6 Medidas Relativas à Acessibilidade**

Seguindo as determinações da Lei nº 10.098/1994 e do Decreto nº 5.296/2004, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades especiais, o atendimento ao público do INPI, realizado pelo Serviço de Protocolo e Expedição – SEPEX, foi transferido do Edifício "A Noite", na Praça Mauá, nº 7, para o pavimento térreo do Edifício Mayrink Veiga, nº 9, em fevereiro de 2014. Cabe ressaltar que no edifício Mayrink Veiga as obras de acessibilidade foram realizadas pelo proprietário do edifício, sendo estas: abertura de parede para novo acesso e rampa interna para vencer desnível.

As instalações do INPI no Rio de Janeiro já atendem os requisitos mais significativos de acessibilidade, tais como rota acessível, sanitários para portadores de necessidades especiais, elevadores com indicação em braile e auditórios com assentos para obesos e local para cadeirantes.

Quanto às Regionais, cabe mencionar que qualquer ação de intervenções físico-espaciais naquelas instalações depende da decisão referente ao modelo de atuação que será implantado pelo INPI nessas divisões. Com esse intuito foi publicada a Portaria N.º 187/2014, de 17/04/2014, que criou o Grupo de Trabalho para discutir e propor eventuais adequações nas atividades, na gestão e na localização das Unidades Regionais.

No exercício de 2014 foi iniciada reforma na DIREG-SP visando a adequações nas instalações do imóvel, de modo a melhor atender os usuários, inclusive os portadores de necessidades especiais. Para tanto, a reforma contou com adaptações dos acessos e sanitário para cadeirantes. Porém, em razão de atraso na execução dos serviços e extinção do prazo contratual original, sem possibilidade de continuidade, essa parte da reforma foi interrompida, sendo necessária para sua conclusão a celebração de um novo contrato no ano de 2015. A expiração do prazo do contrato inicial deveu-se pelo entendimento inicial de que a contratação dos serviços de reforma seria formalizada através de um contrato de escopo, contudo, como esse entendimento foi rechaçado pela orientação Normativa nº 03 da Advocacia-Geral da União (AGU), de 1º de abril de 2009, se faz necessário um novo processo de contratação para conclusão dos serviços na DIREG-SP.

O INPI está analisando as medidas que serão adotadas em relação à acessibilidade no seu novo Portal, que deverá ser desenvolvimento em 2015, seguindo as orientações da Instrução Normativa SECOM-PR nº 8, de 19 de dezembro de 2014.

### **3.7 Outros**

Outra forma importante de comunicação do INPI com a sociedade é por meio da Imprensa. Em 2014, nos diversos veículos pesquisados (internet, jornais, revistas, rádio e TV), houve 66 notícias negativas e 237 positivas. Apesar da predominância dos textos positivos, o resultado do indicador institucional sobre inserção na imprensa ficou em 27,8, contra a meta de 12. O indicador é obtido da seguinte forma: a divisão dos textos negativos pelos positivos, considerados os mais importantes para gerar juízo de valor sobre o INPI, multiplicando-se o resultado por 100. Assim, como o objetivo é reduzir ao máximo as inserções negativas, quanto menor o número, melhor o resultado.

Ainda sobre a interação com a sociedade, o INPI realizou, em 2014, eventos para o público externo em diversos Estados, com destaque para Workshop Internacional sobre Colaboração em Patentes, em 12 de novembro, no INPI, no Rio de Janeiro; Seminário Internacional de Desenho Industrial, em 01 e 02 de dezembro, Porto Alegre; Seminário Internacional de IG, em 29 e 30 de outubro, em Belo Horizonte; e o VII Encontro Acadêmico de Propriedade Industrial, Inovação e Desenvolvimento (ENAPID), em 08 a 12 de setembro, em Salvador.

## 4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

### 4.1 Informações do Ambiente de Atuação da Unidade Jurisdicionada

O INPI desempenha papel estratégico no contexto das políticas de desenvolvimento. Com as transformações ocorridas no cenário econômico internacional, o Instituto passa a ter um papel de suma importância. Os ativos imateriais ocupam local central na economia globalizada, cada vez mais dependente de sistemas eficientes para a sua apropriação e comercialização.

Em tal contexto, a existência de um instituto nacional de propriedade intelectual, como o INPI, se justifica pela necessidade de se ter no País um ambiente onde se possam efetuar, com segurança, transações envolvendo ativos intangíveis. Tal natureza de atividades é típica dos processos de inovação que constroem a competitividade das empresas na chamada “Economia do Conhecimento”.

Desde a sua criação, o INPI vem enfrentando ao longo dos anos o desafio central de manter uma estrutura operacional capaz de garantir o cumprimento exemplar da sua finalidade legal, de exame e concessão de direitos de propriedade industrial e de registro de programas de computador, com padrões de desempenho comparáveis aos melhores institutos congêneres do mundo.

Deter portfólios de marcas, patentes e outras formas de propriedade intelectual se afirma, no mundo inteiro, como fundamental para conquista e manutenção da competitividade, especialmente nos mercados de maior valor agregado. É tímida, contudo, a participação dos brasileiros no sistema internacional de proteção e, no que tange às patentes, são poucas ainda até mesmo às solicitações por direitos no território brasileiro.

Ações educacionais e de promoção deverão levar informações e meios para que cidadãos e empresas de todos os portes protejam sua propriedade intelectual no Brasil e nos demais mercados relevantes.

As informações contidas nos documentos de patentes refletem o estado da técnica nos diversos campos e setores de atividades. Expandir e aprimorar a disseminação desse conhecimento favorecerá o desenvolvimento tecnológico das empresas e subsidiará o governo na formulação de políticas públicas de desenvolvimento industrial.

Nesse ambiente, faz sentido uma estratégia de atuação que conjugue o esforço permanente de suprir a capacidade operacional e fazer funcionar o INPI, com o trabalho de conscientização e capacitação do público nacional para o uso estratégico da propriedade intelectual.

## 5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº 090, de 16 de abril de 2014, foram excluídos deste item:

- i. “5.2.1 Programa Temático” – foi retirado pelo fato de o INPI não possuir Programa Temático sob a sua responsabilidade;
- ii. “5.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS” – não se aplica pelo fato desta UJ não possuir na LOA subtítulos da ação;
- iii. “5.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI” – não se aplica porque esta UJ apenas possui Orçamento Fiscal de Seguridade Social;

## 5.1 Planejamento da Unidade

A Administração do INPI, que assumiu em 17/12/2013, estabeleceu um conjunto de Diretrizes e Prioridades Estratégicas para balizar a sua gestão no exercício seguinte, consolidadas no documento “Agenda Prioritária 2014” (Anexo I deste Relatório). Essas prioridades se traduziram em indicadores, metas e em ações, conforme itens 5.1.1 e 5.1.2, respectivamente.

As três Diretrizes Estratégicas consistiram em: foco nas atividades-fim do Instituto, valorização do servidor e alinhamento com o Governo Federal.

O foco nas atividades-fim priorizou a alocação dos recursos institucionais para garantir agilidade e qualidade na prestação dos serviços finalísticos de concessão e registro de direitos de propriedade industrial. A segunda diretriz visou a reconhecer e recompensar a importância do trabalho dos servidores do INPI que, no exercício de funções exclusivas de Estado (concessão de monopólios), tomam decisões de longo prazo que impactam diretamente a ordem econômica do País. O alinhamento institucional se estabeleceu por atuação coerente e coordenada com as políticas, planos e diretrizes do Governo Federal, em articulação sistemática com o MDIC.

As cinco Prioridades Estratégicas consistiram em: redução do *backlog*; atração e retenção de recursos humanos; modernização da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação; solução para o Edifício “A Noite”; e fomento ao uso estratégico da informação tecnológica. O objetivo de cada uma está a seguir.

- **Backlog**

Reducir o estoque de pedidos pendentes de decisão (*backlog*) com vistas a oferecer prazos de concessão e registro de direitos cada vez mais compatíveis com os legítimos anseios dos usuários do sistema de propriedade industrial.

- **Recursos Humanos**

Garantir o devido planejamento e a realização de concursos suficientes e regulares, para manter um quadro de pessoal compatível com a demanda; e aumentar a atratividade das carreiras do INPI no atual mercado de trabalho brasileiro, de forma a reduzir a evasão de examinadores.

- **Tecnologia da Informação**

Adotar política de tecnologia da informação integradora, orientada para a racionalização dos sistemas informatizados de gestão da entrada e exame dos diferentes pedidos de concessão e registro de direitos de propriedade industrial; e aprimorar os serviços e a infraestrutura tecnológica de suporte às atividades finalísticas do INPI.

- **Edifício “A Noite”**

Garantir as condições básicas de manutenção e segurança predial, e definir a destinação do edifício em conjunto com os órgãos de governo diretamente envolvidos.

- **Informação Tecnológica**

Ampliar a divulgação dos serviços e promover o uso estratégico da informação tecnológica contida nos bancos de dados de patentes, de forma a contribuir para o desenvolvimento industrial e o aumento da competitividade das empresas brasileiras.

### 5.1.1 Análise dos Resultados dos Indicadores

Na Agenda Prioritária 2014, foram estabelecidos indicadores e respectivas metas para avaliar o alcance das diretrizes e prioridades estratégicas definidas pela Administração do INPI. Dessa forma, optou-se por priorizar, neste Relatório de Gestão, a análise dos resultados desse conjunto de indicadores.

A partir das ações realizadas, houve o aumento da produção de decisões nas áreas de patentes, marcas e desenhos industriais. O resultado foi a diminuição do *backlog* de marcas (pedidos pendentes de primeiro exame) e a redução da taxa de crescimento do *backlog* de patentes e de desenhos industriais (pedidos pendentes de decisão final).

A visão geral das metas e dos resultados atingidos em 2014, tendo como referência a situação alcançada em 2013, está apresentada no Quadro A.5.1.1.

**Tabela A.5.1.1 – Indicadores, Metas e Resultados – Visão Geral**

Área Finalística	Indicador	Meta 2014	Resultado 2013	Resultado 2014
Patentes <sup>(1)</sup>	Produtividade <sup>(2)</sup>	3,1 decisões de exame por examinador / mês	2,4	2,8
	Produção	19.500 decisões finais	15.946	22.334
	Backlog	200.724 pedidos pendentes de decisão final	184.224	194.949
	Prazo <sup>(3)</sup>	—	63% > 10 anos	66,8% > 10 anos
Marcas <sup>(1)</sup>	Produtividade <sup>(2)</sup>	200 despachos de exame por examinador / mês	170	203
	Produção	213.234 despachos de exame	108.300	190.916
	Backlog	495.527 pedidos pendentes de primeiro exame	507.492	501.785
	Prazo	Concessão <sup>(4)</sup>	3 anos < 90% ≤ 4 anos	2,5 anos < 68,4% ≤ 3,5 anos
		Primeiro Exame <sup>(5)</sup>	43,1 meses	42,9
Desenho Industrial <sup>(1)</sup>	Produtividade	15 exames por examinador por dia	3,5	16,5
	Produção	4.439 exames	3.914	9.267
	Backlog	—	10.062 pedidos pendentes de decisão	11.984 pedidos pendentes de decisão
2ª Instância	Backlog	—	—	87.796

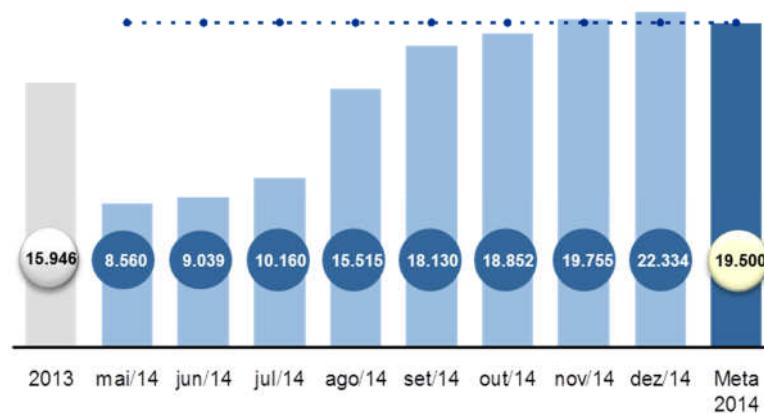
Notas: (1) Indicadores de desempenho da 1ª instância; (2) Produtividade mensal média no período; (3) Percentual de patentes concedidas em prazo superior a 10 anos, contado a partir do depósito (parágrafo único, Art. 40 da LPI); (4) Percentual de registros de marca concedidos por intervalo de tempo contado a partir do depósito; (5) Tempo médio de espera até o primeiro exame de marca (para pedidos examinados). Fonte: Diretorias.

## Análise dos Resultados de Patentes

A produção total de exames de patentes foi 40% maior que em 2013. Como não houve ingresso de novos examinadores de patentes em 2014, o aumento na produção deveu-se, principalmente, ao arquivamento de pedidos com pendências administrativas. A produção mensal de dezembro foi 13% maior que no mês anterior e, no ano, a produção foi 14,5% maior que a meta estabelecida para 2014.

O Gráfico A.5.1.1.1 mostra o total acumulado da produção de exame de patentes a partir de maio de 2014.

**Gráfico A.5.1.1.1 – Produção de Patentes em 2014**

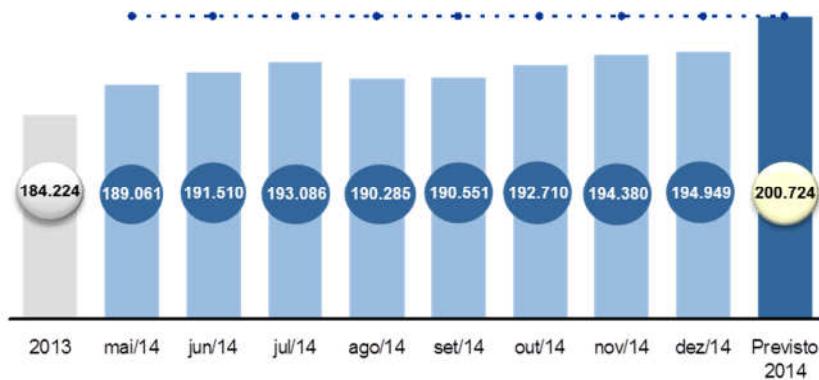


Fonte: DIRPA

Houve redução na taxa de crescimento dos pedidos pendentes de decisão final (*backlog* de patentes), que aumentou 6% em relação a 2013, contra o crescimento de 11% de 2012 para 2013, sendo o resultado final 3% menor do que o estimado para o ano (Gráfico A.5.1.1.2).

O aumento expressivo da produção, o aumento da produtividade e a queda de 3% nos depósitos explicam a redução no ritmo de crescimento do *backlog* de patentes. A produtividade de exame de patentes em 2014 (número total de decisões de exames técnicos publicados na RPI divididos pelo número total de examinadores de primeira instância) foi de 33 decisões técnicas por examinador (2,8 exames por mês), totalizando 6.421 decisões no ano.

**Gráfico A.5.1.1.2 – Backlog de Patentes em 2014**



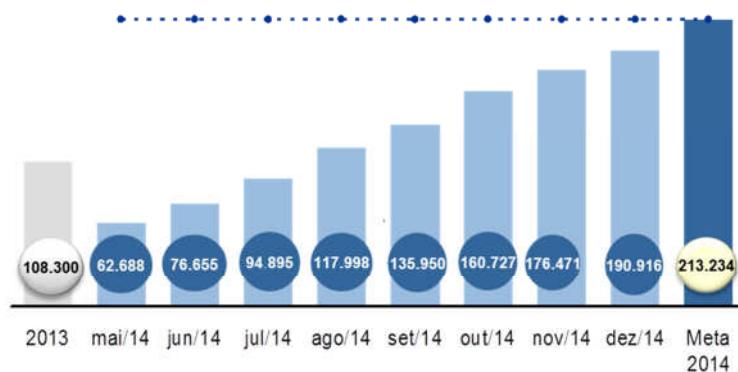
Fonte: DIRPA

Das patentes de invenção, 67% foram concedidas em prazo maior que 10 anos, contado a partir do depósito (parágrafo único, art. 40 da Lei da Propriedade Industrial - LPI), contra 63% em 2013, representando aumento de 4% em 2014.

### Análise dos Resultados de Marcas

A produção total de exames de marca aumentou 76% em relação a 2013 e superou o volume anual de novos pedidos. Ainda assim, a produção anual ficou 11,7% abaixo da meta para 2014, conforme Gráfico A.5.1.1.3.

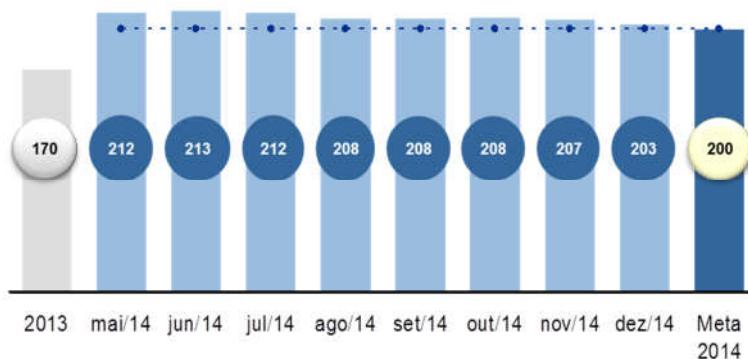
**Gráfico A.5.1.1.3 – Produção de Marcas em 2014**



Fonte: DIRMA

A produtividade média mensal, ou seja, o total de despachos de exame por examinador ao mês, superou a meta estipulada para 2014 e ficou 19,4% acima de 2013 (Gráfico A.5.1.1.4).

**Gráfico A.5.1.1.4 – Produtividade de Exame de Marcas em 2014**



Fonte: DIRMA

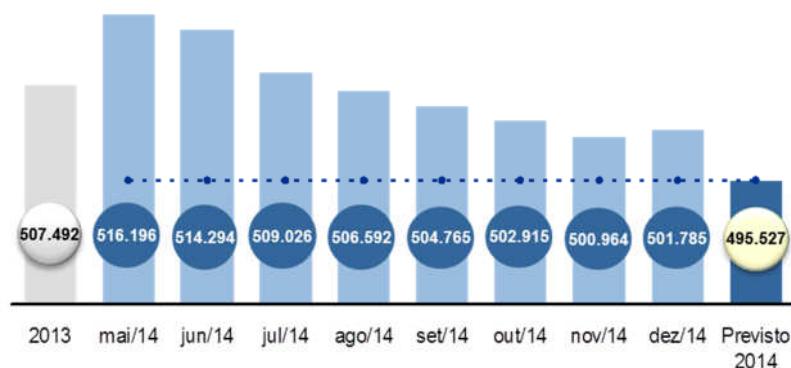
A melhoria do desempenho na Diretoria de Marcas deveu-se, basicamente, ao aumento significativo no quadro de examinadores e à consolidação dos sistemas informatizados. Em 2014, o quadro de examinadores de marcas aumentou de 66 para 102 examinadores, atingindo o maior número da história

do INPI. Houve convocação de candidatos do cadastro de reserva do concurso de 2013, bem como um remanejamento interno de servidores que retornaram à atividade de exame de marcas.

A quantidade de pedidos de registro pendentes de primeiro exame (*backlog* de marcas) começou a diminuir pela primeira vez nos últimos quatro anos. O *backlog* foi 1,3% menor que em 2013, invertendo a tendência de crescimento de 22% ao ano, em média, entre 2010 e 2013. Esta redução também foi influenciada por pequena queda de 4% na demanda (Gráfico A.5.1.1.5).

Com relação ao prazo, 90% dos registros de marca foram concedidos entre 3 e 4 anos, e o prazo médio para o primeiro exame foi de 43 meses.

**Gráfico A.5.1.1.5 – Backlog de Marcas em 2014**

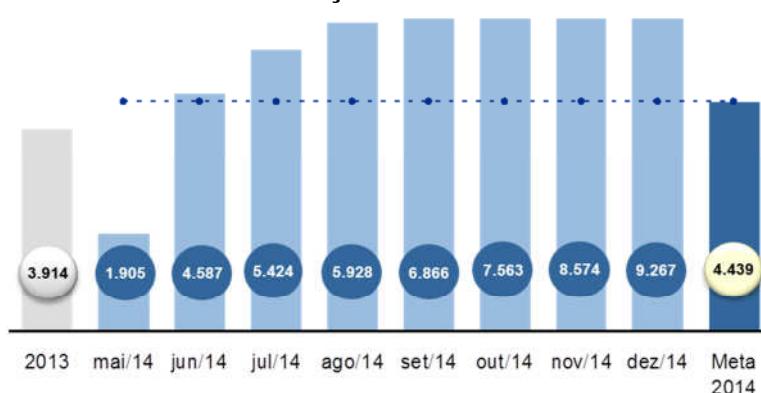


Fonte: DIRMA

### Análise dos Resultados de Desenho Industrial

A produção total de desenho industrial em 2014 foi 137% maior que a produção do ano anterior e superou em 109% a meta de 2014 (Gráfico A.5.1.1.6). Este resultado deveu-se ao aumento do quadro de examinadores, à criação de força-tarefa e à otimização e informatização de procedimentos de exame técnico.

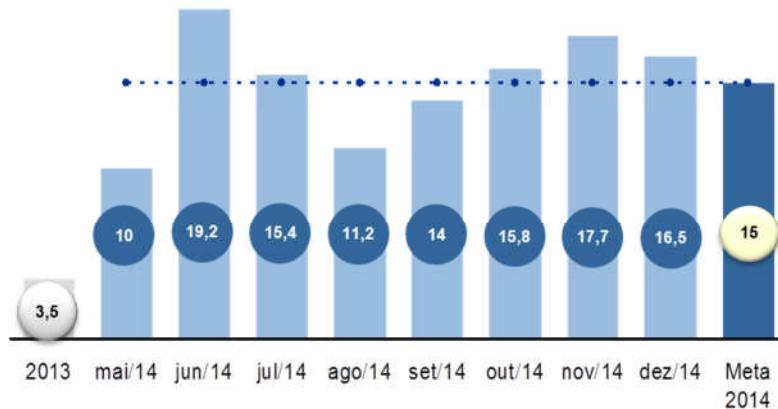
**Gráfico A.5.1.1.6 – Produção de Desenho Industrial em 2014**



Fonte: DICIG

Entre os anos 2013 e 2014, a produtividade diária na área de desenho industrial aumentou de 3,5 para 16,5 exames por examinador, ultrapassando a meta estabelecida para o ano, como verificado no Gráfico A.5.1.1.7

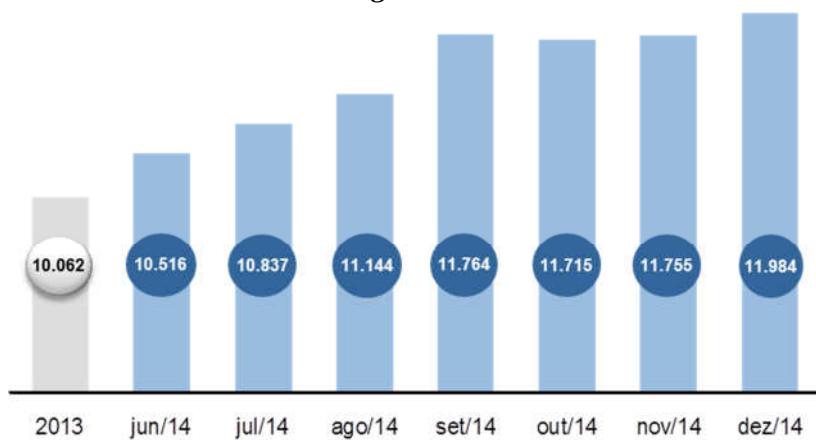
**Gráfico A.5.1.1.7 – Produtividade de Desenho Industrial em 2014**



Fonte: DICIG

O aumento expressivo da produção e a queda de 4% nos depósitos de pedidos de registro de desenho industrial não foram suficientes para reduzir o *backlog*, que cresceu 19% em relação a 2013 (Gráfico A.5.1.1.8).

**Gráfico A.5.1.1.8 – Backlog de Desenho Industrial em 2014**



Fonte: DICIG

## Análise dos Resultados de 2<sup>a</sup> Instância

Em 2014, foi realizada uma força-tarefa de examinadores das 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Instâncias, tendo como resultado o exame total de 819 recursos e nulidades pendentes de instrução na 2<sup>a</sup> Instância (*backlog*). Isto correspondeu a 52% do total de recursos pendentes, que chegou a 1.714 em maio de 2014.

Ainda assim, o *backlog* total na 2<sup>a</sup> Instância (incluindo patentes, marcas e desenho industrial) cresceu 8,4% em relação ao mês de maio (gráfico A.5.1.1.9). Contribui para este resultado, o aumento verificado nas notificações de marcas decorrentes das adequações no Sistema IPAS.

**Gráfico A.5.1.1.9 – Backlog Total Acumulado na 2<sup>a</sup> Instância**

Fonte: CGREC



\*Backlog total acumulado (marcas, patentes e desenho industrial)

\*\*O backlog de Marcas na 2<sup>a</sup> Instância aumentou em 1.992 processos em dezembro devido ao grande volume de notificações de recursos e nulidades, após ajustes acorridos com a implantação do IPAS.

## 5.1.2 Ações da Agenda Prioritária 2014

As ações e respectivos marcos críticos de execução da Agenda Prioritária foram organizados e monitorados em quatro áreas de resultados: Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Edifício “A Noite” e Informação Tecnológica, cujos principais resultados (entregas) verificados em 2014 estão listados a seguir.

### Ações de Recursos Humanos

- 27 novos examinadores de marcas e 2 de desenho industrial em exercício, convocados do cadastro de reserva do concurso de 2013.
- Concurso realizado em dezembro para contratação de 100 novos examinadores de patentes\*.
- Proposta de reestruturação da carreira do INPI apresentada ao Ministério do Planejamento.
- Não foi autorizada, pelo Ministério do Planejamento, a convocação de analistas e técnicos do cadastro de reserva de 2013 (Previsão: 2015).

### Ações de Tecnologia da Informação

- Concluída a absorção do sistema EPTOS de patentes pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.
- Realizada a integração dos sistemas SINPI e PAG para novos pedidos de patentes.
- Implantados os módulos de exame técnico e de controle de quinquênios de desenho industrial no sistema SINPI.

- Concluída a hospedagem de documentos brasileiros de patentes no portal do INPI.
- Concluída a integração da Plataforma Lattes com a base de dados do INPI (uso liberado para o CNPq).
- Não foi contratado o novo serviço de digitalização. (Previsão: fev/2015).

### Ações do Edifício “A Noite”

- Não foi contratado o serviço de “entelamento” das fachadas (Previsão: fev/2015).
- Não foi contratado o projeto básico para reforma completa das fachadas (Previsão: abr/2015).
- Cenários para destinação do edifício foram elaborados e encaminhados pelo INPI ao MDIC, SPU e EBC.
- A decisão final quanto à destinação do edifício não foi tomada pelos órgãos de governo envolvidos (sem previsão).

### Ações da Informação Tecnológica

- Busca: tutorial avançado e interativo para busca via web disponibilizado no portal do INPI; e piloto do projeto “e-busca” desenvolvido e apresentado à ANPEI.
- Capacitação: 145 atendentes e facilitadores das unidades regionais do INPI capacitados em informação tecnológica; 1.816 alunos aprovados em curso a distância de propriedade intelectual (com módulo de informação tecnológica), em parceria com a OMPI (curso DL101Br); e 100 Agentes Locais de Inovação do SEBRAE capacitados em informação tecnológica; e 399 participantes de 19 oficinas realizadas de buscas e de monitoramento tecnológico.
- Estudos: realizados 2 pilotos do novo produto “Radar Tecnológico” para o setor industrial: produtos químicos para indústria de couro; e anti-hipertensivos; e 11 estudos setoriais, nas áreas de química, saúde e biotecnologia.
- Infraestrutura: Disponibilizadas 4 ferramentas de busca: GPI (EPO), Vantage Point, Dialog (Proquest) e STN (CAS); implementado o software WIPOSscan; e iniciada a digitalização do acervo de microfilmes de patentes.

As ações da Agenda Prioritária 2014 foram desdobradas em 66 marcos críticos, conforme Tabela A.5.1.2.1.

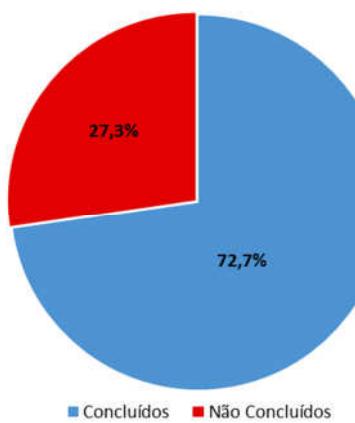
**Tabela A.5.1.2.1 – Quantidade de Marcos Críticos por Ação**

Áreas (Ações)	Marcos Críticos por Ação	
	Quantidade	%
Recursos Humanos	13	19,7
Tecnologia da Informação	23	34,8
Edifício A Noite	7	10,6
Informação Tecnológica	23	34,8
Total	66	100,0

Fonte: CGPO

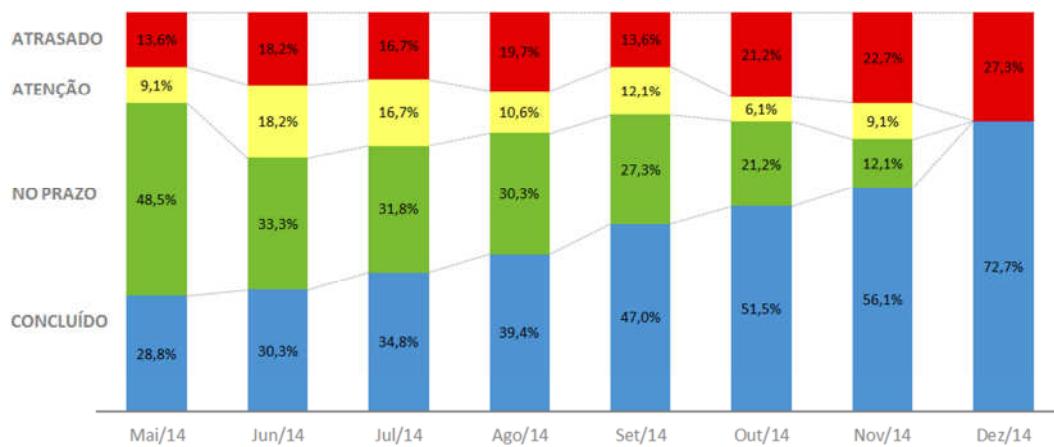
O Gráfico A.5.1.2.1 apresenta a situação dos marcos críticos em dezembro de 2014. Do total de 66 marcos críticos, 48 foram concluídos (72,7%) e 18 não foram concluídos (27,3%).

**Gráfico A.5.1.2.1 - Situação dos Marcos Críticos**



O Gráfico A.5.1.2.2 apresenta a evolução mensal da situação dos marcos críticos da Agenda Prioritária desde o início de sua execução e monitoramento, ou seja, de maio a dezembro.

**Gráfico A.5.1.2.2 - Evolução da Situação dos Marcos Críticos**



Fonte: CGPO

A partir do Gráfico A.5.1.2.2 observa-se que o desempenho do status “concluído” aumentou de forma contínua e acentuada ao longo do ano, atingindo, em dezembro de 2014, o percentual de 72,7%. Já o desempenho do status “atrasado” não atingiu percentuais preocupantes, mantendo-se em torno de 20% ao longo de todo ano e alcançando 27,3% em dezembro.

O Gráfico A.5.1.2.3 apresenta a situação dos marcos críticos nas quatro áreas de resultados, cujos percentuais de conclusão foram: Recursos Humanos - 84,6%, Tecnologia da Informação - 65,2%, Edifício “A Noite” - 28,6% e Informação Tecnológica - 87%.

### Gráfico A.5.1.2.3 - Situação dos Marcos Críticos por Área



Fonte: CGPO

A Tabela A.5.1.2.2 apresenta a situação dos 48 marcos críticos concluídos, em cada uma das quatro áreas de resultado das ações da Agenda Prioritária, discriminando a quantidade e o percentual de marcos críticos concluídos dentro e fora do prazo previsto. Do total de 48 marcos críticos concluídos, 36 foram no prazo (75%) e 12 fora do prazo (25%). A Área do Edifício “A Noite” não teve nenhum marco crítico concluído dentro do prazo previsto inicialmente. As demais áreas apresentaram os seguintes percentuais: Informação Tecnológica - 85%, Recursos Humanos - 82% e Tecnologia da Informação - 67%, os quais são superiores ou muito próximos à média total de marcos críticos das ações concluídas (75%).

**Tabela A.5.1.2.2 – Marcos críticos concluídos dentro e fora do prazo**

Áreas (Ações)	Quantidade de Marcos Críticos		
	Concluídos no prazo	Concluídos fora do prazo	Total
Recursos Humanos	9 (82%)	2 (18%)	11
Tecnologia da Informação	10 (67%)	5 (33%)	15
Edifício A Noite	0 (0%)	2 (100%)	2
Informação Tecnológica	17 (85%)	3 (15%)	20
Total	36 (75%)	12 (25%)	48

Fonte: CGPO

A tabela A.5.1.2.3 apresenta o prazo médio de atraso na execução dos marcos críticos para cada uma das áreas e para todo o conjunto. Nota-se que a área do Edifício “A Noite” apresentou um prazo médio de atraso de 4,7 meses, bem superior à média de 3,7 meses, apesar de contar com um número pequeno de marcos críticos (7 marcos - 10,6% do total). As demais áreas apresentaram prazos médios de atraso bastante semelhantes: Recursos Humanos e Tecnologia da Informação (3,5 meses) e Informação Tecnológica (3,2 meses).

**Tabela A.5.1.2.3 - Prazo Médio de Atraso na Execução dos Marcos Críticos**

Áreas (Ações)	Prazo médio de atraso (meses)
Recursos Humanos	3,5
Tecnologia da Informação	3,5
Edifício “A Noite”	4,7
Informação Tecnológica	3,2
Total	3,7

Fonte: CGPO

É importante registrar que na execução dos 66 marcos críticos foram efetuadas 18 repactuações de prazo. Analisando-se o número de repactuações em cada área, observa-se o seguinte resultado: Recursos Humanos (2 repactuações), Informação Tecnológica (4 repactuações), Edifício “A Noite” (5 repactuações) e Tecnologia da Informação (7 repactuações). Vale registrar, ainda, outra forma de analisar as repactuações de prazo, levando-se em conta o percentual resultante da divisão do número de repactuações pela quantidade de marcos críticos, em cada uma das áreas: Recursos Humanos - 15,4%, Informação Tecnológica - 17,4%, Tecnologia da Informação - 30,4% e Edifício “A Noite” - 71,4%.

Em continuidade à análise do desempenho das ações da Agenda Prioritária e para permitir uma avaliação das dificuldades observadas na execução dos 18 marcos críticos não concluídos, os principais problemas enfrentados foram classificados em algumas categorias definidas a seguir:

- **Fatores externos:** problemas ligados a parcerias, a decisões do Poder Legislativo ou outros fatores fora do controle direto do INPI;
- **Pessoal:** problemas relacionados ao quantitativo, à capacitação ou outros envolvendo a equipe do projeto;
- **Tecnologia da informação:** problemas de prazo, qualidade ou outros relacionados a produtos e serviços de TI essenciais para a execução do projeto;
- **Comunicação:** problemas com atividades de comunicação interna e externa;
- **Gerenciamento:** problemas relacionados a aspectos técnicos e gerenciais sob a responsabilidade direta da equipe envolvida;
- **Orçamento:** montante insuficiente ou fluxo inadequado de recursos orçamentários e financeiros para a execução do projeto;
- **Aquisição:** problemas no processo de aquisição de bens e serviços;
- **Jurídico:** problemas relacionados às questões jurídicas críticas do projeto e/ou com o trabalho de análise jurídica realizado pela Procuradoria;
- **Outros:** problemas não relacionados diretamente às demais categorias.

No Gráfico A.5.1.2.4, observa-se que os problemas “gerenciamento” e “aquisição” foram identificados como os mais relevantes, sendo cada um apontado em 7 marcos críticos distintos.

#### Gráfico A.5.1.2.4 - Principais Categorias de Problemas na Execução dos Marcos Críticos Não Concluídos



Fonte: CGPO

A Tabela A.5.1.2.4 relaciona os 18 marcos críticos não concluídos da Agenda Prioritária e especifica os principais problemas enfrentados na execução de cada marco crítico.

**Tabela A.5.1.2.4 - Principais Categorias de Problemas Enfrentados**

Temas Estratégicos	Marcos Críticos	Categorias
<b>1. Recursos Humanos</b>	Autorização do Ministério do Planejamento - MPOG para convocação de analistas e técnicos	Fatores Externos
	Novos analistas e técnicos em exercício	Fatores Externos
<b>2. Tecnologia da Informação</b>	Assinatura do contrato	Aquisição Jurídico Gerenciamento
	Conclusão da Fase II (SISCAP – SISAD)	Gerenciamento
	Conclusão da absorção do IPAS	Fatores Externos
	Implantação do formulário eletrônico de DI	Gerenciamento
	Aprimoramento do módulo SINPI de DI para 2ª Instância	Gerenciamento
	Aquisição do software Questel	Aquisição Outros
	Avaliação da conveniência do sistema IPAS nas demais áreas finalísticas	Outros
	Avaliação de outras soluções de sistemas integradores	Outros
<b>3. Edifício “A Noite”</b>	Contratação dos serviços emergenciais	Aquisição Jurídico Outros
	Início da execução dos serviços emergenciais	Aquisição Jurídico
	Finalização dos serviços emergenciais	Aquisição
	Finalização do projeto básico para contratação do projeto completo para reforma das fachadas	Aquisição Jurídico Outros
	Decisão final quanto à destinação do edifício	Fatores Externos
<b>4. Informação Tecnológica</b>	Disponibilização de tutorial básico interativo com o passo a passo para realizar buscas via web (“Direto ao Ponto”)	Tecnologia da Informação Gerenciamento
	Realização de duas oficinas de orientação presencial em busca	Outros Gerenciamento
	Contratação de cinco novas bases e ferramentas de busca (GPI, Questel, Vantage Point, Dialog e STN)	Aquisição Gerenciamento

Fonte: Diretorias do INPI.

## 5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

### 5.2.1 Objetivo

**Quadro A.5.2.1 – Objetivo fixado pelo PPA**

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO						
Descrição	Conceder direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia.					
Código	0881	Órgão	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior			
Programa	Desenvolvimento Produtivo			Código	2055	
METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequência	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (b/a) (*c/a)
1	Aumentar de 2.500 para 5.000 o número de pessoas capacitadas em cursos de propriedade intelectual oferecidos pelo INPI	Unidade	5.000	3.110	Meta não cumulativa	62,2
2	Aumentar de 30 para 60 o número de publicações do corpo docente do mestrado relacionadas à propriedade intelectual	Unidade	60	63	Meta não cumulativa	105
3	Aumentar de 5.441 para 6.250 o número de registros de desenho industrial	Unidade	6.250	4.339	Meta não cumulativa	69,4
4	Conceder 120 registros de indicação de procedência e 30 registros de denominação de origem	Unidade	150	3	31	20,7*
5	Disseminar a cultura de Propriedade Intelectual em 123 instituições públicas de educação superior brasileiras	Unidade	123	32	106	86,2*
6	Reducir de 50 para 9 meses a estimativa de tempo médio para análise dos pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame	Mês	9	41,6	Meta não cumulativa	462,2
7	Reducir de 81 meses para 57 meses o prazo médio de decisões finais em pedidos de patentes no ano de apuração, a partir da data de entrada do pedido no INPI	Mês	57	87,9	Meta não cumulativa	154,2

Obs.: O Objetivo 0881 não possui metas quantitativas regionalizadas, nem metas qualitativas.

Fonte: SIOP.

### 5.2.1.1 Análise Situacional

Em 2014, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial continuou com as iniciativas que dão suporte ao alcance do Objetivo 0881, conforme análise das metas qualitativas feita a seguir. A análise do conjunto das Iniciativas do Objetivo está no subitem 5.3 Resultados Alcançados.

Meta 1: Aumentar de 2.500 para 5.000 o número de pessoas capacitadas em cursos de propriedade intelectual oferecidos pelo INPI

Em 2013, foram capacitadas 4.027 pessoas, correspondendo a 80,54% da meta para 2015. Cabe ressaltar que a restrição orçamentária para diárias e passagens ocorrida em 2013 gerou impacto na realização dos cursos feitos nos demais Estados e Instituições. Em 2014, serão realizados cursos presenciais na Sede do INPI para públicos específicos.

Meta 2: Aumentar de 30 para 60 o número de publicações do corpo docente do mestrado relacionadas à propriedade intelectual.

Em 2014, foram publicados 63 trabalhos. O ano foi atípico, com a Copa do Mundo, por exemplo, o que impactou o número de congressos no período. Apesar disso, o total de publicações foi maior do que a meta estabelecida. Ressalte-se que esta meta é anual, e não cumulativa.

Meta 3: Aumentar de 5.441 para 6.250 o número de registros de desenho industrial.

Em 2014, foram 4.339 concessões de registro de desenho industrial. Esse resultado pôde ser alcançado devido ao desenvolvimento e implementação da tela de exame eletrônico de primeira instância de pedidos de registro desenho industrial; ao ingresso de três novos servidores na Divisão de DI; e aos resultados alcançados pelo Grupo de Trabalho de Exame de Primeira Instância de Desenho Industrial, criado com o objetivo de reduzir o *backlog* de pedidos de DI, que contou com servidores da Segunda Instância.

Meta 4: Conceder 120 registros de indicação de procedência e 30 registros de denominação de origem.

O INPI recebeu 12 depósitos de pedidos de registro de indicações geográficas em 2014. Foram concedidas 3 IG. A concessão é condicionada ao número de pedidos de registro depositados e ao cumprimento à legislação vigente.

Considerando os resultados obtidos em 2012, de 21 registros concedidos (10 indicações de procedência e 11 denominações de origem), em 2013, de 7 registros (5 IP e 2 DO), e em 2014, 3 registros de IP, o resultado acumulado é 31 IG concedidas (18 IP e 13 DO), equivalentes a 20,7% da meta para 2015.

Meta 5: Disseminar a cultura de Propriedade Intelectual em 123 instituições públicas de educação superior brasileiras.

A meta de ampliar para 123 o número acumulado de instituições que serão contempladas pela disseminação da cultura de propriedade intelectual compreende o período de 2012 a 2015. No ano de 2012, foram desenvolvidas atividades de disseminação de PI em 39 Instituições Públcas de Ensino Superior (IES).

Em 2012, foram desenvolvidas atividades de disseminação de propriedade intelectual (PI) em 39 Instituições Públcas de Ensino Superior (IES). Em 2013, foram realizadas atividades em 35 IES e, em 2014, o número foi de 32 IES.

Somando-se os números dos três últimos anos, tem-se 106 instituições públicas de educação superior brasileiras contempladas com a disseminação da cultura de PI, representando 86,2% da meta a ser alcançada até 2015. Esta meta é cumulativa.

Meta 6: Reduzir de 81 meses para 57 meses o prazo médio de decisões finais em pedidos de patentes no ano de apuração, a partir da data de entrada do pedido no INPI.

Em 2014, registrou-se um tempo médio de 87,9 meses para a decisão final dos pedidos de patentes. Apesar do registro de queda em relação a 2013 (90,3 meses), o valor registrado mantém-se ainda acima de 81 meses de referência de 2012 e distante da meta de 57 meses para 2015.

Este resultado se deve a não concretização de fatores condicionantes considerados para o alcance da meta, principalmente quanto à retomada e normalização do serviço de digitalização e ao preenchimento de vagas para o cargo de pesquisador em PI. O concurso para o preenchimento de 100 vagas de pesquisadores, 95 para a Diretoria de Patentes e 5 para outras áreas finalísticas, ocorreu em dezembro de 2014 e a contratação da nova empresa prestadora do serviço de digitalização dos processos que ocorrerá em 2015. Estima-se que o tempo registrado não apresente a queda capaz de atingir a meta planejada, para 2015.

Convém ressaltar que em 2012, devido à implantação do controle automático de ações administrativas, antes realizadas manualmente, tal como arquivamentos por falta de pagamento de anuidades, houve um grande número de decisões pendentes que reduziram o tempo médio de decisão comparativamente aos anos anteriores. À medida que as pendências foram resolvidas, observou-se que a partir de 2012 o tempo médio de decisão apresentou um comportamento estável, de queda, porém superior ao valor de referência registrado em 2012.

Meta 7: Reduzir de 50 para 9 meses a estimativa de tempo médio para análise dos pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame.

Houve uma redução da estimativa de tempo até o primeiro exame de 74,42 meses em 2013 para 41,6 meses em 2014. Este resultado deveu-se ao aumento do número de examinadores de 69 (2013) para 102 (2014) e às ações de informatização (Sistemas e-Marcas e IPAS).

Em dezembro de 2014, a capacidade de processamento era superior à demanda. Todavia, a meta de 9 meses, em 2015, provavelmente não será atingida porque as últimas contratações demoraram a ser realizadas e os concursos anteriores foram seguidos de evasão. Por isso o estoque de pedidos de registro de marcas a serem examinados (*backlog*) se manteve alto (501.785 pedidos).

## 5.2.2 Ações

### **5.2.2.1 Ações - OFSS**

Os Quadros a seguir dispõem sobre as dimensões física e financeira da execução das ações do PPA.

#### **Quadro A.5.2.2.1 – Ações de responsabilidade da INPI – OFSS**

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	0181 <b>Tipo:</b> Operações Especiais											
<b>Título</b>	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis											
<b>Programa</b>	<b>Código:</b> 0089 <b>Tipo:</b> Previdência de Inativos e Pensionistas da União											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
48.440.530,00	56.068.349,00	55.548.269,79	55.548.269,79	55.548.269,79	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
-			-		-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

<b>Identificação da Ação</b>	
<b>Código</b>	00G5 <span style="float: right;"><b>Tipo:</b> Operação Especial</span>
<b>Título</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor
<b>Programa</b>	Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais <b>Código:</b> 0901 <b>Tipo:</b> Operação Especial
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim (X)Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> )PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-	-	-	-
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>				
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>	
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida
-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

<b>Identificação da Ação</b>											
<b>Código</b>		0005 <b>Tipo: Operação Especial</b>									
<b>Título</b>		Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios)									
<b>Programa</b>		Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais <b>Código: 0901</b> <b>Tipo: Operação Especial</b>									
<b>Unidade Orçamentária</b>		28203									
<b>Ação Prioritária</b>		( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras									
<b>Lei Orçamentária 2014</b>											
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013						
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados					
830.415,00	830.415,00	-	-	-	-	-					
<b>Execução Física</b>											
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante						
-			-		Previsto	Reprogramado					
-			-		-	-					
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>											
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada						
-	-	-	-	-	-	-					

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

<b>Identificação da Ação</b>											
<b>Código</b>		0Z00 <b>Tipo: Operação Especial</b>									
<b>Título</b>		Reserva de Contingência - Financeira									
<b>Programa</b>		Reserva de Contingência <b>Código: 0999</b> <b>Tipo: Operações Especiais</b>									
<b>Unidade Orçamentária</b>		28203									
<b>Ação Prioritária</b>		( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras									
<b>Lei Orçamentária 2014</b>											
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013						
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não					

							Processados
11.860.760,00	11.860.760,00	-	-	-	-	-	-
<b>Execução Física</b>							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado	Realizado	
-			-	-	-	-	-
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>				<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado		Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-		-	-	-	-

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

<b>Identificação da Ação</b>											
<b>Código</b>		20TW <b>Tipo:</b> Atividade									
<b>Título</b>		Disseminação, Ensino e Pesquisa em Propriedade Intelectual e Inovação									
<b>Iniciativa</b>		03LB - Ampliação da inserção do tema propriedade intelectual e inovação em atividades acadêmicas e empresariais, tais como feiras de negócios, seminários, congressos, oficinas e comitês temáticos									
<b>Objetivo</b>		Conceder direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia <b>Código:</b> 0881									
<b>Programa</b>		Desenvolvimento Produtivo		<b>Código:</b> 2055 <b>Tipo:</b> Temático							
<b>Unidade Orçamentária</b>		28203									
<b>Ação Prioritária</b>		( ) Sim	(X) Não	Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras							
<b>Lei Orçamentária 2014</b>											
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>											
<b>Dotação</b>		<b>Despesa</b>			<b>Restos a Pagar inscritos 2013</b>						
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados					
6.619.793,00	6.619.793,00	3.236.276,29	2.976.788,65	2.976.788,65	-	259.487,64					
<b>Execução Física</b>											
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante							
				Previsto	Reprogramado	Realizado					
Pessoa/empresa atendida			unidade	7.105	-	9.572					
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>											
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>				<b>Execução Física - Metas</b>							
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado		Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada					
297.185,99	166.353,07	130.832,92		Pessoa/empresa atendida	unidade	1					

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	7F44	<b>Tipo:</b> Projeto										
<b>Título</b>	Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico											
<b>Iniciativa</b>	03LO - Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico											
<b>Objetivo</b>	Conceder direitos de propriedade intelectual com qualidade, rapidez e segurança jurídica, aliada à disseminação da cultura da propriedade intelectual, à integração com o sistema internacional de propriedade intelectual e ao fortalecimento do comércio de tecnologia <b>Código:</b> 0881											
<b>Programa</b>	Desenvolvimento Produtivo			<b>Código:</b> 2055	<b>Tipo:</b> Temático							
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim	( X) Não	Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras									
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
7.938.538,00	7.938.538,00	-	-	-	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
Centro implantado			% execução física		54	52						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-			-	-						

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
179.861,23	139.295,37	40.565,86			

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação											
Código		2000 <b>Tipo:</b> Atividade									
Título		Administração da Unidade									
Programa		Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção									
Unidade Orçamentária		28203									
Ação Prioritária		( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras									
Lei Orçamentária 2014											
Execução Orçamentária e Financeira											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013						
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados					
138.151.669,00	138.151.669,00	95.418.785,15	76.737.039,03	76.737.039,03	-	18.681.746,12					
Execução Física											
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante						
					Previsto	Reprogramado					
-			-		-	-					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores											
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas								
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada					
8.260.447,31	4.867.606,92	970.102,36	-		-	-					

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação											
Código		2004 <b>Tipo:</b> Atividade									
Título		Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes									
Programa		Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção									
Unidade Orçamentária		28203									
Ação Prioritária		( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras									
Lei Orçamentária 2014											
Execução Orçamentária e Financeira											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013						
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados					
2.507.436,00	2.709.585,00	2.657.296,74	2.478.350,44	2.478.350,44	-	178.946,30					
Execução Física											
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante						

			Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>					
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
15.839,33	15.839,33	-			

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

<b>Identificação da Ação</b>												
<b>Código</b>	2010 <b>Tipo:</b> Atividade											
<b>Título</b>	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras											
<b>Lei Orçamentária 2014</b>												
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>												
<b>Dotação</b>		<b>Despesa</b>			<b>Restos a Pagar inscritos 2013</b>							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
156.000,00	173.851,00	156.497,00	156.497,00	156.497,00	-	-						
<b>Execução Física</b>												
<b>Descrição da meta</b>			<b>Unidade de medida</b>	<b>Montante</b>								
-				Previsto	Reprogramado	Realizado						
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>												
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada							
-	-	-										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	2011 <b>Tipo:</b> Atividade											
<b>Título</b>	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
812.592,00	1.018.592,00	960.138,22	960.138,22	960.138,22	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
-			-		-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	2012 <b>Tipo:</b> Atividade											
<b>Título</b>	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input type="checkbox"/> ) Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
3.960.996,00	4.560.996,00	4.511.533,76	4.511.533,76	4.511.533,76	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
-			-		-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
44.694,13	8.835,84	35.858,29										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	4641 <b>Tipo:</b> Atividade											
<b>Título</b>	Publicidade de Utilidade Pública											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
5.000.000,00	5.000.000,00	351.500,00	136.193,79	136.193,79	-	215.306,21						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
-			-		-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
120.489,70	100.000,00	20.489,70										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	00M1 <b>Tipo:</b> Operação Especial											
<b>Título</b>	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquida	Paga	Processados	Não Processados						
132.269,00	132.269,00	71.945,76	71.945,76	71.945,76	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
-			-		-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas									
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	<b>09HB</b> <b>Tipo:</b> Operação especial											
<b>Título</b>	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
27.020.378,00	27.020.378,00	25.842.140,36	25.842.140,36	25.842.140,36	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
-					-	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas								
Valor em 1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
1.500,00	-	-										

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação												
<b>Código</b>	<b>13DI</b> <b>Tipo:</b> Projeto											
<b>Título</b>	Reforma do Edifício “A Noite”											
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC <b>Código:</b> 2121 <b>Tipo:</b> Gestão e Manutenção											
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203											
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras											
Lei Orçamentária 2014												
Execução Orçamentária e Financeira												
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013							
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados						
610.000,00	610.000,00	-	-	-	-	-						
Execução Física												
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante							
					Previsto	Reprogramado						
Edifício reformado			% execução física		1	-						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores												
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas								
Valor em 1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada						
-	-	-			-	-						

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

### 5.2.2.2 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

#### Quadro A.5.2.2.2 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar – OFSS

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	20JH				<b>Tipos:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Gestão da Tecnologia da Informação						
<b>Programa</b>	Programa Gestão e Manutenção do MDIC				<b>Código:</b> 2121 <b>Tipos:</b> Gestão e Manutenção		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203						
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim    ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não		Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC    ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria    ( <input type="checkbox"/> ) Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta				
Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado		
266.357,23	14.208,29	252.148,94	-	-	-		

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

Identificação da Ação							
<b>Código</b>	2272				<b>Tipos:</b> Atividade		
<b>Título</b>	Gestão e Administração do Programa						
<b>Programa</b>	Desenvolvimento do Sistema de Propriedade Industrial				<b>Código:</b> 0393 <b>Tipos:</b> Finalístico		
<b>Unidade Orçamentária</b>	28203						
<b>Ação Prioritária</b>	( <input type="checkbox"/> ) Sim    ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Não		Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC    ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria    ( <input type="checkbox"/> ) Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta				
Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado		
310.869,61	0,00	0,00	-	-	-		

Fonte: SIAFI Operacional e Gerencial e SIOP.

### 5.2.2.3 Análise Situacional

A análise da execução do conjunto das ações da responsabilidade do INPI está no subitem 13.1 deste Relatório de Gestão.

Dessa forma, somente será analisada aqui a execução das ações do Programa 2055 com meta física no PPA, a saber: 20TW - Disseminação, Ensino e Pesquisa em Propriedade Intelectual e Inovação; 13DI - Reforma do Edifício "A Noite"; e 7F44 - Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico.

- Ação 20TW - Disseminação, Ensino e Pesquisa em Propriedade Intelectual e Inovação:

Com relação à meta física, no período entre janeiro e dezembro de 2014, a ação 20TW teve um desempenho superior à meta estabelecida em 34,7%, principalmente, em função da Agenda Prioritária do Instituto, que teve como um dos enfoques as atividades de disseminação da informação tecnológica. Isso se deve a: realização do curso básico em PI por ensino à distância no segundo semestre e cursos presenciais na sede do INPI; e iniciativas para disseminação da informação tecnológica. Com relação à

execução financeira, esta alcançou 48,9% do total previsto, apesar do pagamento de contratos para acesso de novas bases de busca e da transferência de recursos à OMPI que ocorreram no segundo semestre. Os motivos que levaram a este resultado se devem, principalmente, ao fato de que o valor que seria transferido para o pagamento do acesso a algumas bases do Portal de Periódicos Capes (PO 0006) não foi necessário, visto que o Programa de Mestrado Profissional do INPI recebeu nota 4 na sua avaliação trienal em 2013, o que deu direito ao Instituto de ter acesso às bases gratuitamente em 2014. Com relação aos recursos inscritos no RAP, os pagamentos referentes aos serviços contratados foram efetuados no ano seguinte.

#### **- 13DI - Reforma do Edifício "A Noite"**

A reforma sofreu atraso em razão de revisão na metodologia de implantação, a qual priorizará a restauração das fachadas e a recuperação da estrutura, tendo em vista que a reforma no interior do edifício depende da decisão compartilhada da Presidência do INPI, do MDIC e dos outros órgãos de governo, que ocupam e gerem o edifício, acerca do cenário definitivo de sua destinação. A elaboração do projeto de restauração das fachadas e a recuperação da estrutura não pôde ser licitado em 2014 em decorrência de dificuldade de obtenção de propostas em pesquisa de mercado.

#### **- 7F44 - Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico**

A ação de implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico encontra-se em fase de construção do edifício. As obras foram paralisadas em 2013, em razão de questões técnicas e administrativas, após a execução de 12,5% do total, conforme informações recebidas do Inmetro, responsável por esta etapa. Em 13 de agosto de 2014, as Presidências do INPI e do Inmetro constituíram, por meio de uma Portaria Conjunta, um Grupo de Trabalho que teve como objetivos proceder à avaliação dos avanços na execução da ação e apresentar minuta de novo instrumento para dar continuidade ao acordo, tendo em vista que a vigência do Termo de Cooperação assinado entre as duas instituições se encerraria em dezembro de 2014. O Grupo de Trabalho encerrou suas atividades em 11 de dezembro de 2014, encaminhando o relatório final, no qual foram apresentadas a avaliação dos avanços da execução do projeto e as orientações para a continuidade da implementação da ação em 2015. O relatório apresentou os avanços em anos anteriores na definição de necessidades, elaboração de projetos e termos de referência, entre outras atividades. Na avaliação dos avanços na execução da obra, o Inmetro informou da existência de divergências no projeto, porém não apresentou informações sobre medidas tomadas para o saneamento destas. Deste modo, não foi apresentada minuta de novo instrumento, uma vez que, conforme avaliação do Grupo de Trabalho, a definição das medidas para a retomada das obras e para o prosseguimento do processo de implantação do CBMB a partir de 2015 está dependente do recebimento do relatório final, com a prestação de contas detalhada da execução física e financeira da obra na vigência do acordo, a ser emitido pelo Inmetro e encaminhado ao INPI até o final de fevereiro de 2015.

### 5.3 Informações sobre outros Resultados da Gestão

Em 2014, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) recebeu 156.807 pedidos de registro de marca, cerca de 4% a menos do que em 2013. O estoque total de pedidos de registro de marca pendentes de primeiro exame (*backlog*) caiu de 507.506, em dezembro de 2013, para 501.785, em dezembro de 2014.

Para atender à demanda atual e reduzir o *backlog*, continuou-se o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados de pedidos de registro e de processamento e foi convocado todo o cadastro de reserva do concurso público de 2013, aumentando-se o total de examinadores de marcas do INPI para 102 e a capacidade de análise de marca para 190 mil por ano. Estão previstas para 2015 a posse e formação de 36 novos examinadores do concurso iniciado em 2014, o que permitirá a redução do *backlog* e do tempo de resposta para novos pedidos de registro de marca que derem entrada no INPI.

Na área de patentes, o número de depósitos chegou a 33,1 mil, 3% a menos que 2013. O *backlog* totalizou, ao final de 2014, aproximadamente, 195 mil pedidos de patentes pendentes de decisão, cerca de 6% maior que 2013.

Diversas ações têm sido tomadas para reverter a situação do *backlog* e do atraso na concessão de patentes, tais como: i) o depósito eletrônico, que já alcançou 70% do total; ii) a estruturação de uma divisão especializada no exame de pedidos de patentes de Modelos de Utilidade, proporcionando maior velocidade de exame e beneficiando os depositantes que, em 90% dos casos, são residentes no Brasil; e iii) os programas de priorização, como o de Patentes Verdes e dos produtos estratégicos do Sistema Único de Saúde (SUS).

O INPI recebeu, em 2014, o depósito de 6.560 pedidos de registro de desenho industrial (queda de 4% em relação a 2013), sendo 3.692 nacionais e 2.898 estrangeiros, com a concessão de 4.339 registros. A implantação de ferramentas eletrônicas tornou possível o exame técnico de 9.267 pedidos, representando aumento de 137 em relação ao ano anterior. O *backlog* de desenho industrial cresceu 19%. Também foram registrados 1.544 programas de computador até dezembro, cerca de 5% a menos que em 2013.

Em 2014, houve três concessões de indicações geográficas (IG), todas nacionais, além de 12 depósitos. As IGs foram da espécie Indicação de Procedência, sendo: “Piauí” para a cajuína; “Microrregião de Abaíra” para cachaça, do Estado da Bahia; e “Rio Negro” para peixes ornamentais, do Estado do Amazonas, uma certificação inédita no mundo concedida pela primeira vez a um organismo vivo. Outros resultados obtidos foram o lançamento da quarta edição do Catálogo de Indicações Geográficas Brasileiras e a publicação de edições de produtos específicos (vinhos, café e artesanatos) no “I Seminário Internacional de Indicação Geográfica e Marca Coletiva no Setor do Agronegócio”, realizado em 2014.

A área de contratos de transferência de tecnologia analisou 2.957 solicitações, entre requerimentos de averbação, consultas simples e demais serviços. Em relação aos contratos averbados, os licenciamentos de direitos de propriedade industrial (patentes, desenho industrial e marcas) representaram 25% do total; os de aquisição de conhecimento (serviço de assistência técnica e fornecimento de tecnologia), 58%; os de franquia, 13%; e os de modalidades combinadas, 4%.

O INPI aumentou para 43 os instrumentos de cooperação técnica internacional com escritórios congêneres, para intercâmbio de informações e de experiências nas áreas administrativa, de capacitação e de fomento ao uso estratégico de propriedade industrial. Destaque para a consolidação e o fortalecimento do Sistema de Cooperação Regional em Propriedade Industrial na América do Sul, denominado PROSUL, cuja segunda fase foi iniciada em junho de 2014, contando com apoio financeiro do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

Em 2014, a disseminação da propriedade industrial alcançou 13 mil pessoas por meio de várias ações e atendimentos em estandes de eventos científicos e técnicos realizados pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial em todo o País. Ademais, o total de atendimentos e orientações feitas pelas unidades regionais foi de 88.200.

Na área de Cooperação Nacional destaca-se a assinatura de novos Acordos de Cooperação Técnica, dentre outros, a saber: (i) Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), com o objetivo de identificar oportunidade de melhoria nas diretrizes e procedimentos de uso da Propriedade Intelectual (PI), nos mecanismos de apoio à Ciência, Tecnologia & Inovação (CT&I), bem como promover a disseminação e capacitação sobre o tema para um melhor uso do sistema de proteção do intangível, visando ao desenvolvimento industrial, científico e tecnológico do País; (ii) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que resultará em ações voltadas à normalização, suporte à análise espacial, difusão e o fortalecimento das Indicações Geográficas (IG) no Brasil, contribuindo para o acesso, o uso e o aprimoramento de informações e procedimentos relativos à delimitação da área geográfica e aspectos correlatos em conformidade com o Sistema Cartográfico Nacional e a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE); (iii) Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), a fim de apoiar a capacitação e o desenvolvimento de novos conhecimentos na área de PI. Esse apoio será por meio do oferecimento de bolsas de estudo para os cursos de Mestrado Profissional e Doutorado em Propriedade Intelectual e Inovação do INPI; (iv) Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), dando continuidade às ações em conjunto relacionadas à disseminação do tema entre os pesquisadores do Inmetro, além de buscas e estudos voltados para Informação Tecnológica; (v) Instituto de Pesquisa Econômica e Aplicada (IPEA), com o objetivo de troca de informações técnicas para a elaboração de estudos e pesquisas sobre PI e desenvolvimento econômico do Brasil.

Quanto às ações da Academia da Propriedade Intelectual e Inovação, destacam-se: edição do curso EaD de extensão de nível básico com 2.029 participantes; e entrada de sete novos doutorandos e 20 novos mestrandos. Também foram realizados 28 cursos de curta duração na Sede do INPI, incluindo capacitação para 100 Agentes Locais de Inovação (ALIs) do Sebrae.

O INPI tem participado de atividades de capacitação que fomentam a estruturação de IGs no País, em consonância com as políticas públicas do governo federal, além das discussões relativas à IG no Grupo Interministerial da Propriedade Industrial (GIPI), na Câmara Setorial da Cachaça, no Grupo de Trabalho do Ministério da Agricultura (MAPA) sobre o queijo artesanal e no Grupo de Estudos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Com o Sebrae, foram publicados quatro novos livros sobre IGs brasileiras, com destaque para as de Café, Vinhos e Artesanato

No tocante à implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico (CBMB), objeto do Termo de Cooperação entre INPI e Inmetro, a fase de construção do edifício, sob a responsabilidade deste último, foi paralisada em 2013. Constituiu-se um grupo de trabalho composto por representantes do INPI e do Inmetro para proceder à revisão do projeto para a nova licitação.

Quanto ao Centro de Disseminação da Informação Tecnológica (CEDIN), foi concluída a renovação do acesso aos Bancos de Dados Epoque (por mais cinco anos) e Dialog (até junho de 2015). A contratação do Banco de Dados STN foi efetivada, assim como a da ferramenta Vantage Point. Além disso, um módulo especialmente desenvolvido em parceria com a OMPI do programa de limpeza e indexação de imagens WIPOScan foi implantado no INPI com consideráveis ganhos de produtividade na geração dos documentos brasileiros de patentes. Ainda por meio desta parceria, finalizou-se o processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) da documentação brasileira publicada até dezembro de 2012. Esse processo de OCR é continuo e esta documentação é incorporada ao PatentScope (base de dados da OMPI), ao Escritório Europeu de Patentes (EPO) e no Portal Latipat. Em parceria com o Escritório Coreano de Patentes, foi disponibilizado intercâmbio da coleção completa das patentes coreanas, com resumos em inglês. Assim, há um total de 18 escritórios/organizações de patentes com os quais o INPI realiza intercâmbio de documentação.

Com foco na expansão dos serviços que fomentam o uso estratégico da informação tecnológica, o CEDIN desenvolveu no primeiro semestre de 2014 estudos setoriais de monitoramento tecnológico em parceria com atores do sistema nacional de inovação e dois Radares Tecnológicos, além do projeto do calendário de patentes a expirar, que é uma remodelação da área do Portal do INPI denominada “Patentes em

“Aniversário”, a fim de facilitar a recuperação dos dados pelos usuários externos. Em relação ao e-buscas, foi elaborado um tutorial básico de busca em documentação patentária nacional e, para buscas em documentação de outros países, as bases Latipat e Espacenet. Inseriu-se também no e-buscas um tutorial anexo referente à Classificação Internacional de Patentes. O objetivo é prestar assistência remota ao usuário, em seus passos iniciais na busca de informação tecnológica nas bases gratuitas de patente. No âmbito dos estudos setoriais, desenvolveu-se a segunda oficina de monitoramento tecnológico em oncológicos em parceria com a Fundação Oswaldo Cruz e apoio do Instituto Nacional de Câncer. Em parceria com a Agência Brasileira da Inovação, foi desenvolvido um estudo sobre tecnologias voltadas para doenças hipertensivas. Com a Associação Brasileira da Indústria Química (Abiquim), houve apresentação e levantamento de dados referentes a informações tecnológicas contidas em patentes para seis comissões setoriais dessa Associação. Quanto ao Radar Tecnológico, ele é um novo produto de informação tecnológica desenvolvido com o objetivo de subsidiar o processo de tomada de decisão na indústria por meio de um relatório estatístico setorial. O primeiro Radar Tecnológico desenvolvido teve como tema o tratamento e o acabamento de couro, que foi validado pela comissão setorial de produtos químicos para couro da Abiquim no segundo semestre de 2014. O segundo Radar Tecnológico seguiu o tema do estudo desenvolvido em parceria com a Finep e apresenta, no formato de infográfico, as informações sobre o setor de anti-hipertensivos.

O Portal Periódicos Capes tem sido amplamente utilizado pelo INPI, especialmente no contexto acadêmico e para fins de busca e exame de patentes. Em 2014, o acesso às bases de dados disponibilizadas para o Instituto tornou-se gratuito, em virtude do aumento da nota do Mestrado Profissional, gerando grande economia de recursos para o INPI. Além disso, a Autarquia também passou a ter acesso a mais bases de dados, de 95 em 2013, para 107 em 2014.

Os esforços de aumento da eficiência do Instituto continuam sendo desenvolvidos pela área de Tecnologia da Informação. Destaca-se o sistema de depósito eletrônico de patentes - e-Depósito -, operando desde março de 2013 e que tem permitido a entrega de documentos relacionados a pedidos de patentes na forma digital, o que representa uma economia significativa de recursos que seriam destinados à digitalização e guarda do documento entregue em papel. Em 2014, 70% dos documentos foram apresentados de forma eletrônica. Estima-se ser este o limite na proporção de documentos eletrônicos frente ao papel, e que para o alcance máximo será necessário um meio alternativo de peticionamento eletrônico, de uso simplificado.

Em dezembro de 2014, completou um ano e meio da implantação do IPAS (Industrial Property Automation System), desenvolvido pela Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI). Após a fase de consolidação, os ganhos operacionais e gerenciais esperados foram obtidos. Além disso, devido ao programa de transferência de conhecimento entre a OMPI e o INPI, este instituto passou a ter mais autonomia para gerenciar e modificar alguns aspectos do sistema, possibilitando otimizar fluxos de trabalho e procedimentos. Em paralelo, o e-Marcas, sistema de depósito pela internet implantando em 2006, já corresponde a cerca de 95% dos depósitos.

Foram iniciados os testes do Formulário Eletrônico de requerimentos de registro e petições do e-Contratos de Tecnologia e implantado o Formulário Eletrônico de exame do e-Desenho Industrial. Também foi implementada a padronização da numeração dos requerimentos de averbação ou registro de contratos e faturas, seguindo o padrão internacional sugerido pela OMPI.

## 5.4 Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional

A Carteira de Indicadores de Gestão 2013-2015, aprovada pela Resolução Presidência nº 99/2013, continua em vigor e sendo monitorada. O Anexo II demonstra o alcance de cada indicador da Carteira em relação à meta proposta para 2014. As fichas de avaliação completa dos indicadores, com o desempenho de 2014, estão disponibilizadas na página da Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPO), na Intranet do INPI.

Em atendimento à Solicitação de Auditoria CGU nº 201317123/04 e por determinação da Administração, em 2014 a Carteira esteve em processo de revisão e atualização. A conclusão do trabalho deve ocorrer no primeiro semestre de 2015.

## **5.5 Informações sobre custos de Produtos e Serviços**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial não possui sistema de apuração de custo. É necessário alteração no seu regimento interno para se estruturar a atividade com recursos materiais e humanos e definir o seu enquadramento hierárquico no organograma, além da decisão da possibilidade de utilização do Sistema de Custo do Governo Federal ou o desenvolvimento de um sistema próprio.

## **8. GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE**

Não se aplicam ao INPI a identificação e informações gerais dos fundos do contexto da unidade, informações sobre fundos de aval ou garantidores de créditos e informações sobre fundos de investimento.

## 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº 090, de 16 de abril de 2014, foram excluídos deste item:

- i. “6.1.2.1 Movimentação de Créditos Interna” – não houve ocorrência de movimentação de créditos interna neste exercício, portanto suprimido o Quadro A.6.1.2.1;
- ii. “6.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ” – não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada;
- iii. “6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de contratação – Créditos de Movimentação” - não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada;
- iv. “6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação - não cabe ao INPI tendo em vista tratar-se de única Unidade Jurisdicionada;
- v. “O Quadro A.6.2. Despesas com Publicidade - não foram realizadas ações de publicidade no ano de 2014;
- vi. “6.3 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos” – Não houve ocorrência de insuficiência de créditos ou recursos neste exercício, tendo em vista que não foram registrados débitos referentes a fornecedores de bens e/ou serviços, pessoal, encargos sociais a recolher, obrigações tributárias e de débitos diversos, não contempladas pela execução orçamentária em virtude de limitação da programação financeira ou insuficiência de créditos, ou ainda em fase de identificação do crédito orçamentário, conforme disposto na Nota Técnica STN/CCONT Nº 2309, de 28 de dezembro de 2007;
- vii. “6.6. Suprimentos de Fundos” - Não houve ocorrência no exercício financeiro de 2014;
- viii. “6.6.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo B” – este tipo de despesa não é utilizado por esta UJ;
- ix. “6.7 Renúncias sob Gestão da UJ” – não se aplica, pois o Órgão não se enquadra nos termos dispostos no art. 14, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 – Lei da Responsabilidade Fiscal (LRF);
- x. “6.8 Gestão de Precatórios” – não se aplica.

## 6.1 Programação e Execução das Despesas

Os Quadros a seguir referem-se às informações sobre a Execução das Despesas considerando os seguintes subtópicos :

- 6.1.1 – Programação;
- 6.1.2 – Movimentação;
- 6.1.3 – Realização

### 6.1.1 Programação das Despesas

**Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas**

Unidade Orçamentária: INPI		Código UO: 28203		UGO: 183038	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		216.866.890,00	-	148.519.516,00	
CRÉDITOS	Suplementares	7.638.319,00	-	1.043.851,00	
	Especiais	Abertos	-	-	
		Reabertos	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	
		Reabertos	-	-	
	Créditos Cancelados		-	-5.028.351,00	
Outras Operações		-	-	-	
Dotação final 2014 (A)		224.505.209,00	-	144.535.016,00	
Dotação final 2013(B)		199.260.348,00	-	103.729.465,00	
Variação (A/B-1)*100		12,67	-	39,34	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		17.535.538,00	-	-	11.860.760,00
CRÉDITOS	Suplementares	5.000.000,00	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-
		Reabertos	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-
Dotação final 2014 (A)		22.535.538,00	-	-	11.860.760,00
Dotação final 2013(B)		6.262.915,00	-	-	20.066.431,00
Variação (A/B-1)*100		259,83	-	-	-40,89

Fonte: SIAFI

### 6.1.1.1 Análise Crítica

Em 2014, o referencial monetário estabelecido pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para as despesas de custeio e investimento do INPI foi compatível com a programação orçamentária do Instituto. Em relação à dotação estabelecida em 2013, houve um acréscimo de 39,34% nas despesas de custeio (incluindo benefícios assistenciais aos servidores) e de 259,83% nas de investimento. Destas, 47% da dotação estavam destinados às despesas com tecnologia da informação, incluindo a expansão e a transferência da sala-cofre do Instituto, e 35% estavam destinados à continuidade do Projeto “Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico”, sendo os 18% restantes dos investimentos programados para outras aquisições.

Os créditos suplementares do Grupo de Despesas Correntes 1 referem-se aos acréscimos de dotações nas ações “Pagamento de Aposentadorias e Pensões” (R\$ 7.627.819,00) e “Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado – Precatórios” (10.500,00). Do Grupo 3, os créditos referem-se aos acréscimos nas ações “Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares” (R\$ 206.000,00), “Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes (R\$ 220.000,00), “Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares (R\$ 600.000,00) e “Assistência Pré-Escolar aos Dependentes Servidores Civis, Empregados e Militares” (R\$ 17.851,00).

Os cancelamentos no Grupo 3 são decorrentes de remanejamentos e foram necessários para adequar as aquisições de informática programadas e as ações benefícios assistenciais aos servidores, conforme demonstrado na tabela A.6.1.1.1.

**Tabela A.6.1.1.1 – Cancelamentos – Grupo de Despesas Correntes 3 (Outras Despesas Correntes)**

Ação		
R\$	De	Para
5.000.000	Administração da Unidade – Grupo 3	Administração da Unidade – Grupo 3
17.851	Assistência-Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – Grupo 3	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes Servidores Civis, Empregados e Militares – Grupo 3
10.500	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado – Precatórios – Grupo 3	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado – Precatórios – Grupo 1
<b>5.028.351</b>	<b>Total</b>	

Fonte: SIAFI.

## 6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

**Quadro A.6.1.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa**

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
<b>Concedidos</b>	183038	090034	2820328846090100G5	51.178,00	-	-
	183038	080009	282032884609010005	219.731,00	-	-
	183038	090032	282032884609010005	-	-	15.410,00
	183038	090034	282032884609010005	444.923,00	-	150.351,00
<b>Recebidos</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Origem da Movimentação</b>	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
<b>Concedidos</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Recebidos</b>	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

## 6.1.3 Realização da Despesa

As informações constantes dos Quadros a seguir referem-se à realização da despesa e estão de acordo com a origem do crédito, se originários ou recebidos por movimentação interna e externa demonstradas nos subitens:

- Despesas por Modalidade de Contratação;
- Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

### 6.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

**Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total**

Unidade Orçamentária: INPI	Modalidade de Contratação	Despesa Liquidadada		Despesa paga	
		2014	2013	2014	2013
		R\$ 29.227.028,11	R\$ 35.486.201,05	R\$ 29.227.028,11	R\$ 35.486.201,05
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>					
a) Convite					
b) Tomada de Preços		R\$ 1.830,25		R\$ 1.830,25	
c) Concorrência					
d) Pregão		R\$ 29.225.197,86	R\$ 35.486.201,05	R\$ 29.225.197,86	R\$ 35.486.201,05
e) Concurso					
f) Consulta					
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>		<b>R\$ 35.920.931,41</b>	<b>R\$ 32.147.441,00</b>	<b>R\$ 35.920.931,41</b>	<b>R\$ 32.147.441,00</b>
h) Dispensa		R\$ 33.318.109,38	R\$ 28.295.548,65	R\$ 33.318.109,38	R\$ 28.295.548,65
i) Inexigibilidade		R\$ 2.602.822,03	R\$ 3.851.892,35	R\$ 2.602.822,03	R\$ 3.851.892,35
<b>3. Regime de Execução Especial</b>			<b>R\$ 2.218,66</b>		<b>R\$ 2.218,66</b>
j) Suprimento de Fundos			R\$ 2.218,66		R\$ 2.218,66
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>		<b>R\$ 218.405.445,91</b>	<b>R\$ 197.686.421,70</b>	<b>R\$ 218.405.445,91</b>	<b>R\$ 197.686.421,70</b>
k) Pagamento em Folha		R\$ 217.636.847,90	R\$ 196.862.691,07	R\$ 217.636.847,90	R\$ 196.862.691,07
l) Diárias		R\$ 768.598,01	R\$ 823.730,63	R\$ 768.598,01	R\$ 823.730,63
<b>5. Outros</b>		<b>R\$ 241.657.136,11</b>	<b>R\$ 219.999.923,49</b>	<b>R\$ 241.657.136,11</b>	<b>R\$ 219.999.923,49</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>		<b>R\$ 525.210.541,54</b>	<b>R\$ 485.322.205,90</b>	<b>R\$ 525.210.541,54</b>	<b>R\$ 485.322.205,90</b>

Fonte: SIAFI Gerencial

### 6.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

**Quadro A.6.1.3.2– Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total**

Unidade Orçamentária: INST. NAC. DA PROP. INDUSTRIAL			Código UO: 28203		UGO:			
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	134.203.896,20	122.630.129,31	134.203.896,20	122.630.129,31			134.203.896,20	122.630.129,31
Aposent. RPPS, Res. Remuner. e Ref. Militar	47.055.402,10	39.781.120,78	47.055.402,10	39.781.120,78			47.055.402,10	39.781.120,78
Obrigações Patronais	26.028.474,32	24.364.061,22	26.028.474,32	24.320.013,19		44.048,03	26.028.474,32	24.320.013,19
Demais Elementos do Grupo	10.431.441,62	10.268.740,99	10.349.075,28	10.131.427,79	82.366,34	137.313,20	10.349.075,28	10.131.427,79
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
Outros Serviços de Terceiros – PJ	68.400.214,82	59.860.014,81	56.627.293,23	56.168.636,93	11.772.921,59	3.691.377,88	56.627.293,23	56.168.636,93
Locação de Mao-de-Obra	17.845.834,85	18.401.333,68	15.696.356,83	17.752.814,95	2.149.478,02	648.518,73	15.696.356,83	17.752.814,95
Auxílio-Alimentação	4.511.025,12	4.382.462,65	4.511.025,12	4.382.462,65			4.511.025,12	4.382.462,65
Demais Elementos do Grupo	14.742.415,01	12.237.826,07	11.806.508,26	11.285.964,65	2.935.906,75	951.861,42	11.806.508,26	11.285.964,65

## Continuação do Quadro A.6.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidadada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
Outros Serviços de Terceiros – PJ	2.059.733,84	154.591,69	269.271,52	27.461,85	1.790.462,32	127.129,84	269.271,52	27.461,85
Equipamentos e Material Permanente	1.670.993,01	2.182.027,11	743.055,00	1.979.247,11	927.938,01	202.780,00	743.055,00	1.979.247,11
Indenizações e Restituições	276.872,73	235,62	276.872,73	235,62			276.872,73	235,62
Demais elementos do grupo	1.830,25	209.000,00	1.830,25			209.000,00	1.830,25	
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI Gerencial

### 6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente

**Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Valores Executados diretamente pela UJ**

Unidade Orçamentária: INST. NAC. DA PROP. INDUSTRIAL			Código UO: 28203		UGO:			
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquida		RP não processados		Valores Pagos	
1. Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	134.203.896,20	122.630.129,31	134.203.896,20	122.630.129,31			134.203.896,20	122.630.129,31
Aposent.RPPS, Reser.Remuner. e Refor.Militar	47.055.402,10	39.781.120,78	47.055.402,10	39.781.120,78			47.055.402,10	39.781.120,78
Obrigações Patronais	26.028.474,32	24.364.061,22	26.028.474,32	24.320.013,19		44.048,03	26.028.474,32	24.320.013,19
Demais Elementos do Grupo	10.431.441,62	10.268.740,99	10.349.075,28	10.131.427,79	82.366,34	137.313,20	10.349.075,28	10.131.427,79
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
Outros Serviços de Terceiros - PJ	68.400.214,82	59.860.014,81	56.627.293,23	56.168.636,93	11.772.921,59	3.691.377,88	56.627.293,23	56.168.636,93
Locação de Mão-de-obra	17.845.834,85	18.401.333,68	15.696.356,83	17.752.814,95	2.149.478,02	648.518,73	15.696.356,83	17.752.814,95
Auxílio-Alimentação	4.511.025,12	4.382.462,65	4.511.025,12	4.382.462,65			4.511.025,12	4.382.462,65
Demais Elementos do Grupo	14.742.415,01	12.237.826,07	11.806.508,26	11.285.964,65	2.935.906,75	951.861,42	11.806.508,26	11.285.964,65

#### Continuação do Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Valores Executados diretamente pela UJ

#### **6.1.3.4 Análise crítica da realização da despesa**

---

O aumento das despesas com contratações diretas, na modalidade dispensa, comparando os anos de 2013 e 2014, justifica-se devido aos contratos de locação dos imóveis ocupados pelo INPI, bem como pela contratação emergencial de prestação de serviços de apoio administrativo, cuja vencedora foi a empresa Máxima Locação de Mão de Obra Ltda. – EPP (contrato nº 17/2014). O valor mensal deste contrato foi de R\$ 1.126.424,61, perfazendo o valor de R\$ 6.758.547,71 para o período de 180 dias de vigência.

Cabe ressaltar que a aludida contratação só ocorreu porque o contrato anterior, decorrente de procedimento licitatório, foi rescindido em razão da falência decretada da então prestadora de serviços, PH Serviços e Administração Ltda. Logo, a despesa até então prevista sob a rubrica de licitação (Pregão) encerrou-se em junho de 2014, restando praticamente a metade do valor licitado para ser executado naquele exercício na modalidade dispensa.

Outro fator que contribuiu para o acréscimo no valor das despesas na modalidade dispensa foi a contratação de empresa responsável pela realização do concurso público (Edital nº 1, de 22 de setembro de 2014), visando ao preenchimento de 40 vagas de tecnologistas e 100 vagas de pesquisadores. A citada contratação foi realizada pelo valor de R\$ 2.889.553,01.

Quanto as despesas relacionadas ao pagamento de pessoal, nota-se a majoração em relação ao exercício anterior, fato decorrente do ingresso de novos servidores, oriundos, ainda, do concurso regido pelo Edital nº 1, de 13 de novembro de 2012.

Em relação à execução do orçamento no ano de 2014, o percentual relativo à ação Administração da Unidade, que tinha o limite de R\$ 100 milhões após contingenciamento, teve execução de 77% até dezembro de 2014. Lembrando que nessa ação estão incluídos os planos: Gestão Administrativa Geral (89% de execução) e Gestão de TI (59% de execução), além da Gestão Administrativa das Regionais e Capacitação. Comparando-se o percentual relativo à ação Administração da Unidade a execução total do INPI, que foi de 81,12%, podemos concluir que a mesma foi realizada a contento.

## 6.2 Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

Embora a rubrica da Coordenação-Geral de Comunicação Social no Orçamento seja “Publicidade de Utilidade Pública”, não foram realizadas ações de publicidade no ano de 2014. O setor realizou apenas a gestão de contratos, incluindo eventos e clipagem eletrônica.

Deve-se acrescentar que o INPI realizou apenas um patrocínio, no valor de R\$ 17.000, para o Encontro Nacional de Comércio Exterior (2014).

## 6.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

**Quadro A.6.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores**

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	6.012.029,10	4.744.053,91	559.065,18	708.910,01
2012	3.174.345,82	568.084,91	890.932,89	1.715.328,02
2011	310.000,00	-	-	310.000,00
2010	869,61	-	-	869,61
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	-	-	-	-
2012	231,00	231,00	-	-
2011	-	-	-	-
2010	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

### 6.3.1 Análise Crítica

Houve uma redução na inscrição em Restos a Pagar das despesas realizadas no exercício financeiro de 2014 influenciada pelo cancelamento de nota de empenho, como também pelo contingenciamento orçamentário do Governo Federal, que ocasionou um descompasso temporal entre a emissão de notas de empenho e seus respectivos pagamentos.

Após o cancelamento e inscrição em Restos a Pagar e ao desbloqueio dos valores mantidos em restos a pagar, a conta que representava os restos a pagar bloqueados por decreto totalizava R\$ 1.061.023,12, sendo desbloqueados no exercício 2014 apenas R\$ 173.670,06, que correspondem a 17% deste montante inicial.

A permanência do valor de R\$ 310.000,00, referente à Nota de Empenho 2011NE800774 da empresa Infornova, nos restos a pagar não processados a liquidar, se deve à determinação judicial para o cumprimento de obrigações de natureza trabalhista. O valor de R\$ 869,61 (2010NE900437) da Imprensa Nacional aguarda o término da conferência documental da área competente para a sua devida utilização.

Do saldo dos restos a pagar inscritos no exercício de 2012, 60% referem-se ao empenho destinado ao pagamento de serviço de treinamento informatizado e de gestão patrimonial.

O total de Restos a Pagar não Processados previstos para o exercício de 2015 totaliza R\$ 2.735.107,64.

## 6.4 Transferências de Recursos

### 6.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

**Quadro A.6.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência**

Posição em  
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL									
CNPJ: 42.521.088/0001-37			UG/GESTÃO: 183038 / 18801						
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência	Sit.	
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
1	Processo 52400.0010706/2011 (obs: Convênio sem repasse)	Fundação para a Infância e Adolescência - FIA/RJ	-0-	-0-	-0-	-0-	16/05/2012	15/05/2017	1
5		EX1830387	6.462.009,00		0,00	2.150.000,00	28/09/2011	28/09/2015	1
5		EX1830387	2.100.000,00		1.000.000,00	1.412.000,00	12/09/2012	12/09/2016	1
3	001/2009	00.662.270/003-20	15.411.327,21		0,00	2.400.000,00	28/12/2009	27/12/2014	1

#### LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
5 – Acordo de Cooperação Técnica	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

**Fonte:** DIRAD, DICOD/GAB e DICOD/CGCI

## 6.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

**Quadro A.6.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios**

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL					
	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
Modalidade	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio			1			0
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1	1		1.039.624,77	2.058.144,59
Termo de Compromisso						
Acordo de Cooperação Técnica			1	1.000.000,00	1.052.000,00	800.000,00
<b>Totais</b>				1.000.000,00	2.089.624,77	2.858.144,59

Fonte: DICOD/GAB e DICOD/CGCI. Observação: A modalidade "Acordo de Cooperação Técnica" foi inserida pela DICOD/CGCI.

OBS: Em 2012, o convênio com a FIA – Fundação para a Infância e Adolescência não possui repasse de recursos.

#### 6.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

**Quadro A.6.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.**

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL					
CNPJ: 42.521.088/001-37 UG/GESTÃO: 183038 / 18801					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Acordo de Cooperação Técnica
2014	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2013	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		958.144,59	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2012	Contas Prestadas	Quantidade	1	1	
		Montante Repassado	0	839.326,18	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: DICOD/GAB e DICOD/CGCI.

Observação: O instrumento "Acordo de Cooperação Técnica" foi inserido pela DICOD/CGCI. Os Acordos de Cooperação Técnica vigentes terão prestação de contas finais somente em 2015 e 2016.

OBS: Em 2012, o convênio com a FIA – Fundação para a Infância e Adolescência não possui repasse de recursos.

#### 6.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

**Quadro A.6.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.**

Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL					
CNPJ: 42.521.088/0001-37		UG/GESTÃO: 183038 / 18801			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
			Convênios	Termo de Cooperação	Acordo de Cooperação Técnica
2014	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
			Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
2013	Contas Analisadas	Contas Analisadas	Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
			Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
			Quantidade de contas prestadas	1	
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade Aprovada	1	
			Quantidade Reprovada		
2012	Contas analisadas		Quantidade de TCE		
			Montante repassado	958.144,59	
			Quantidade		
			Montante repassado (R\$)		
			Quantidade de Contas Prestadas	1	
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade Aprovada	1	
			Quantidade Reprovada		
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas		Quantidade de TCE		
			Montante Repassado	839.326,18	
			Quantidade		
			Montante Repassado		

Fonte: DICOD/GAB e DICOD/CGCI.

#### 6.4.5 Análise Crítica

Nos últimos três exercícios, o INPI, por intermédio da Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento - DICOD, realizou as seguintes transferências, conforme Tabela abaixo:

**Tabela A.6.4.5 - Transferências 2012-2014 - DICOD**

Instituição Recebedora	Instrumento	Objetivo	2014	2013	2012
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES	Termo de Cooperação	Acesso à base de dados científicas disponível no Portal de Periódicos da CAPES por parte dos pesquisadores do INPI	-	R\$1.039.624,77	R\$958.326,18
Organização Mundial da Propriedade Intelectual - OMPI	Acordo de Cooperação Técnica Internacional	Disseminação da Cultura de PI e Internalização das Melhores Práticas e Aperfeiçoamento do uso do sistema de PI nos países em desenvolvimento	R\$1.000.000,00	R\$1.052.000,00	R\$800.000,00
Instituto Nacional de Metrologia – Inmetro	Termo de Cooperação	Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico	-	-	R\$1.100.000,00

FONTE: DICOD

As transferências à CAPES referem-se ao Termo de Cooperação celebrado entre as instituições, desde 2008, para acesso dos pesquisadores do INPI à base de periódicos nacionais e internacionais no Portal de Periódicos da CAPES. Em 2014, devido ao grau nota 4 obtido pelo Mestrado Profissional do Instituto junto à CAPES, o acesso ao portal passou a ser gratuito, não havendo necessidade de celebrar um novo Termo de Cooperação. A apresentação da prestação de contas do Termo de 2013 aconteceu tempestivamente, bem como sua análise e aprovação.

Quanto à OMPI, durante o exercício de 2014, ocorreram dois repasses no valor total de R\$ 1.000.000,00, ambos referentes ao Acordo conhecido como *Sul-Sul*. Das transferências ocorridas em 2013, a prestação de contas referente ao primeiro repasse (R\$ 640.000,00) foi apresentada pela OMPI e aprovada pelo INPI, enquanto que a prestação de contas referente ao segundo repasse (R\$ 412.000,00) encontrava-se em fase final de análise ao final de 2014.

O Termo de Cooperação firmado entre o INPI e o Inmetro, assinado em 2009, expirou em dezembro de 2014. Foi feito um segundo repasse de recursos em 2012 e a primeira prestação de contas estava prevista para ocorrer após o terceiro repasse, o que não ocorreu. Por questões técnicas e administrativas, a fase de construção do prédio foi paralisada em 2013. Em dezembro de 2014 foi constituído um grupo de trabalho composto por representantes do INPI e do Inmetro que encaminhou às presidências de ambas instituições relatório apresentando a avaliação dos avanços da execução do projeto, apontando as pendências técnicas necessárias à celebração de um novo termo.

Cabe ressaltar que o ano de 2014 foi marcado por mudanças nas prioridades do Instituto, concentrando esforços em uma agenda interna de atividades relacionadas ao exame técnico e procedimentos administrativos, com vistas ao alcance de melhores resultados de produtividade e diminuição de prazos de exame de marcas e patentes. Nesse contexto, ações no campo da cooperação internacional ocuparam espaço menor na Agenda Prioritária do Instituto, acarretando um volume mais reduzido de atividades em 2014.

Assim como em 2013, a DICOD buscou consolidar os avanços obtidos quanto à gerência das transferências dos recursos do INPI sob sua responsabilidade em comparação com os anos anteriores. Entretanto, consideramos fundamental a oferta de treinamentos e capacitação técnica quanto à gestão de acordos e convênios e à análise de prestação de contas, visando ao aprimoramento técnico dos servidores envolvidos nesta área, tornando-os aptos ao gerenciamento de futuros instrumentos que o Instituto possa a vir celebrar.

## 7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

O subitem apontado a seguir, constante da numeração da Portaria – TCU n° 090, de 16 de abril de 2014, foi excluído deste item:

- “7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos” - não houve servidores terceirizados no INPI ocupando cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade.

### 7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

O perfil do quadro de servidores ativos do INPI está demonstrado por meio dos quadros detalhados nos subitens a seguir:

#### 7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição do INPI

O Quadro A.7.1.1.1 reflete a situação apurada em 31/12/2014.

**Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho do INPI**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	1894	1016	39	69
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1894	1016	39	69
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1875	998	37	67
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	11	11	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	1	0	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	6	6	2	1
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	14	10	0	4
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	1.908	1.026	39	73

Fonte: SIAPE

O Quadro A.7.1.1.2 busca evidenciar a distribuição da força de trabalho entre área meio e área fim dos servidores de carreira, em contratos temporários e sem vínculo com a administração.

#### Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva do INPI

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	332	684
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	332	684
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	315	683
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	11	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	5	1
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	8	2
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	340	686

Fonte: SIAPE

O Quadro A.7.1.1.3 tem por objetivo identificar a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da Unidade.

#### Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do INPI

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	33	30	3	6
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	12	12	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	6	5	1	2
1.2.4. Sem Vínculo	12	10	2	4
1.2.5. Aposentados	1	1	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>188</b>	<b>179</b>	<b>52</b>	<b>55</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	184	176	52	54
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	4	3	0	1
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>221</b>	<b>209</b>	<b>55</b>	<b>61</b>

Fonte: SIAPE

#### Análise Crítica

- **Quantidade de servidores disponíveis frente às necessidades da unidade jurisdicionada:**

O quantitativo de servidores existente hoje no órgão está aquém das demandas e das necessidades institucionais. Muito embora o INPI venha realizando concursos em intervalos relativamente regulares (a cada dois anos, pelo menos), os números de vagas aprovadas são sempre inferiores às

reais necessidades do órgão. Esta situação é mais grave para o cargo de Pesquisador em Propriedade Industrial, pois nos últimos concursos realizados o número de candidatos aprovados para este cargo foi sempre menor do que o número de vagas ofertadas, impactando as atividades da Diretoria de Patentes e solução da redução do estoque de pedidos de patentes pendentes de decisão. Para equacionar a questão, a Administração continua solicitando às esferas competentes autorização para a realização de novos concursos públicos.

- **Resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados:**

O total de servidores da área meio representa 49,5% do total de servidores das áreas finalísticas. Entretanto, com o aumento das demandas das áreas finalísticas de forma exponencial em relação ao aumento do quadro de servidores, esta relação acaba se justificando em virtude da ausência de informatização dos processos administrativos no órgão. Todas estas justificativas constam dos pedidos de concurso realizados pelo INPI. O aumento das demandas nas áreas finalísticas tem impactado sobremaneira a área meio do INPI, principalmente no que diz respeito à gestão de recursos humanos, tecnologia da informação e administração.

No que diz respeito ao número de servidores em cargos comissionados frente aos não comissionados, este quantitativo está de acordo com o contido no Decreto nº 5.497/05, que prevê que serão ocupados exclusivamente por servidores de carreira 75% dos cargos em comissão DAS, níveis 1, 2 e 3; e 50% dos cargos em comissão DAS, nível 4. No INPI, esta distribuição é feita em função da estrutura organizacional existente (chefias de cada unidade organizacional e o respectivo substituto). Entretanto, não há como afirmar se a relação existente entre servidores comissionados e servidores não comissionados é a ideal, pois diversos fatores influenciam esta relação (amplitude administrativa), tais como as características do chefe, características dos subordinados, características organizacionais e natureza das tarefas a serem realizadas.

- **Possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais antigos:**

Ao final de 2014, o INPI possuía aproximadamente 100 servidores percebendo o abono de permanência. Destes, a grande maioria é oriunda das áreas finalísticas. Muito embora a força de trabalho do Instituto esteja se renovando desde 2004, com a grande maioria dos novos servidores na faixa dos 20 aos 40 anos, a aposentadoria dos servidores em abono poderá impactar a produtividade das áreas finalísticas. Para gerir tal questão, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos vem aumentando seus esforços na capacitação dos servidores mais novos e incentivando a troca de experiências destes com os mais antigos.

- **Eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível no Instituto, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas:**

No final de 2014, o INPI possuía a média de 174 servidores em licença médica e mais 13 servidores em licença sem vencimentos. Estas ausências causam um sensível impacto nas atividades do Instituto, tanto na área meio quanto na área finalística.

## 7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

O Plano de Carreiras e Cargos do INPI está disposto na Lei nº 11.355/2006 e, no que se refere à área finalística, é composto pelos cargos de Pesquisador em Propriedade Industrial, Tecnologista em Propriedade Industrial e Técnico em Propriedade Industrial.

O cargo de Pesquisador em PI é de nível superior e tem como pré-requisito para ingresso título de Mestre. Suas principais atribuições são os exames de pedidos de patentes e pareceres técnicos. O cargo de Tecnologista em PI também é de nível superior e o pré-requisito para ingresso consiste em diploma de graduação em qualquer área. Sua atribuição precípua é o exame de pedidos de registro de marcas. Já o cargo de Técnico em PI é de nível intermediário e possui atribuições voltadas para o suporte e o apoio técnico especializado em matéria de propriedade industrial e intelectual.

Quanto aos cargos de Analista de Planejamento, Gestão e Infraestrutura em PI, de nível superior, e Técnico em Planejamento, Gestão e Infraestrutura em PI, de nível intermediário, ambos são atuantes nas unidades administrativas do órgão, relativas às atividades de análise e suporte, respectivamente, relacionadas às funções de planejamento, logística e administração em geral.

Por fim, o cargo de Especialista Sênior em Propriedade Industrial consiste em cargo isolado, estruturado em classe única, com atribuições de natureza técnica especializada de alto nível de complexidade, voltadas às atividades de prospecção e disseminação de novas tecnologias produtivas, ensino e pesquisa continuados, coordenação de projetos de desenvolvimento técnico especializado, de planos de ação estratégica e de estudos socioeconômicos para a formulação de políticas e programas de propriedade intelectual. Para investidura no cargo, é exigido título de Doutor, com experiência em atividades relevantes comprovadas, durante pelo menos dez anos após a obtenção do título, na área de atuação estabelecida para o concurso.

Tendo como data base das informações o mês de dezembro de 2014, a força de trabalho é constituído por 982 servidores ativos, sendo 323 de nível intermediário (33%) e 659 de nível superior (67%). Destes, 35% possuem algum tipo de Aperfeiçoamento, Especialização ou Pós-Graduação *lato sensu*, 33% possuem o título de Mestre e 28% são Doutores.

Os servidores são avaliados anualmente por metas e por competências gerais, necessárias ao desenvolvimento das atividades do Instituto. As competências avaliadas são: comunicação; relacionamento interpessoal; orientação à aprendizagem contínua; comprometimento organizacional; cooperação mútua; companheirismo; visão sistêmica; criatividade; conhecimento e uso de sistemas de organização e TI; pensamento crítico analítico; qualidade no trabalho; conhecimento técnico/científico na área de atuação; planejamento e organização para o trabalho; julgamento técnico-profissional; legislação de Propriedade Industrial; e legislação sobre Administração Pública.

Na última avaliação, realizada em novembro de 2014, os ocupantes dos cargos de nível superior responsáveis pelos macroprocessos finalísticos do INPI, ou seja, Pesquisador em PI e Tecnologista em PI, foram melhor avaliados (média de 98%) na competência Companheirismo e pior avaliados (média de 93%) na competência Qualidade no Trabalho, alcançando em todas as competências avaliadas uma média final de 96% do total.

Os ocupantes do cargo de Analista também foram melhor avaliados (média de 97%) na competência Companheirismo e pior avaliados (média de 89%) em Legislação sobre Administração Pública, alcançando uma média final de 94% do total dos pontos possíveis na dimensão competências.

Já os ocupantes dos cargos de nível intermediário obtiveram uma melhor avaliação (média de 94%) nas competências Relacionamento interpessoal e Companheirismo e uma pior avaliação (média de 86%) na competência Criatividade.

Quanto à capacitação dos servidores do INPI, o Plano Anual de Capacitação de 2014 – PAC compunha-se de 239 ações de capacitação de aperfeiçoamento a serem executadas no ano. Das ações inicialmente

previstas no PAC, 44% foram realizadas. Todavia, ao longo do exercício, outros eventos também foram realizados. Assim, em 2014, os servidores foram capacitados em 238 eventos de aprendizagem, entre cursos, congressos e seminários, palestras, oficinas de trabalho e visitas técnicas. Este número inclui as ações realizadas com iniciativa e/ou acompanhamento do Instituto, bem como aquelas empreendidas pelos próprios servidores e informadas ao Centro de Educação Corporativa - CETEC. Além disso, a metodologia de contabilização das ações considera cada turma realizada como ação individual, mesmo que se refira ao mesmo treinamento, visto que cada uma exige esforços individuais para sua realização. Foram concluídos eventos de capacitação nas modalidades à distância e presenciais, sendo as presenciais realizadas nas instalações do INPI – *in company* – ou em instituições externas. A divisão das ações entre as modalidades pode ser conferida na Tabela A.7.1.2.1.

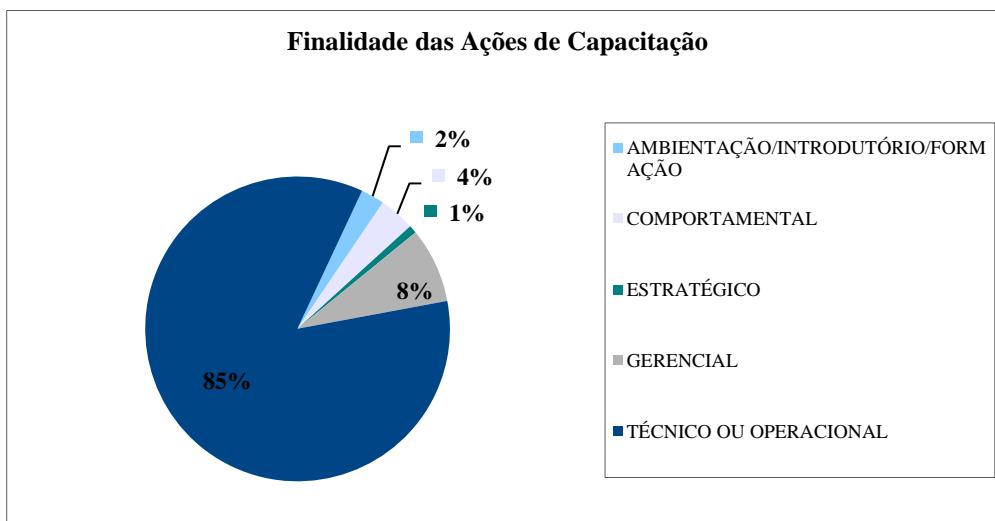
**Tabela A.7.1.2.1 – Modalidade das Ações de Capacitação Realizadas**

Modalidade da Ação de Capacitação	Nº de Ações
À Distância	23
Externo	147
<i>In Company</i>	68
<b>Total</b>	<b>238</b>

Fonte: CGRH

Os eventos de capacitação realizados durante o ano foram de finalidade introdutória, comportamental, estratégica, gerencial e técnica. A distribuição do total de ações realizadas pode ser observada no Gráfico A.7.1.2.1, que evidencia o grande número de capacitações técnicas – ou seja, aquelas destinadas ao desenvolvimento de conhecimentos e habilidades técnicas necessárias ao desempenho das atividades – realizadas pelos servidores.

**Gráfico A.7.1.2.1 – Finalidade das Ações de Capacitação**

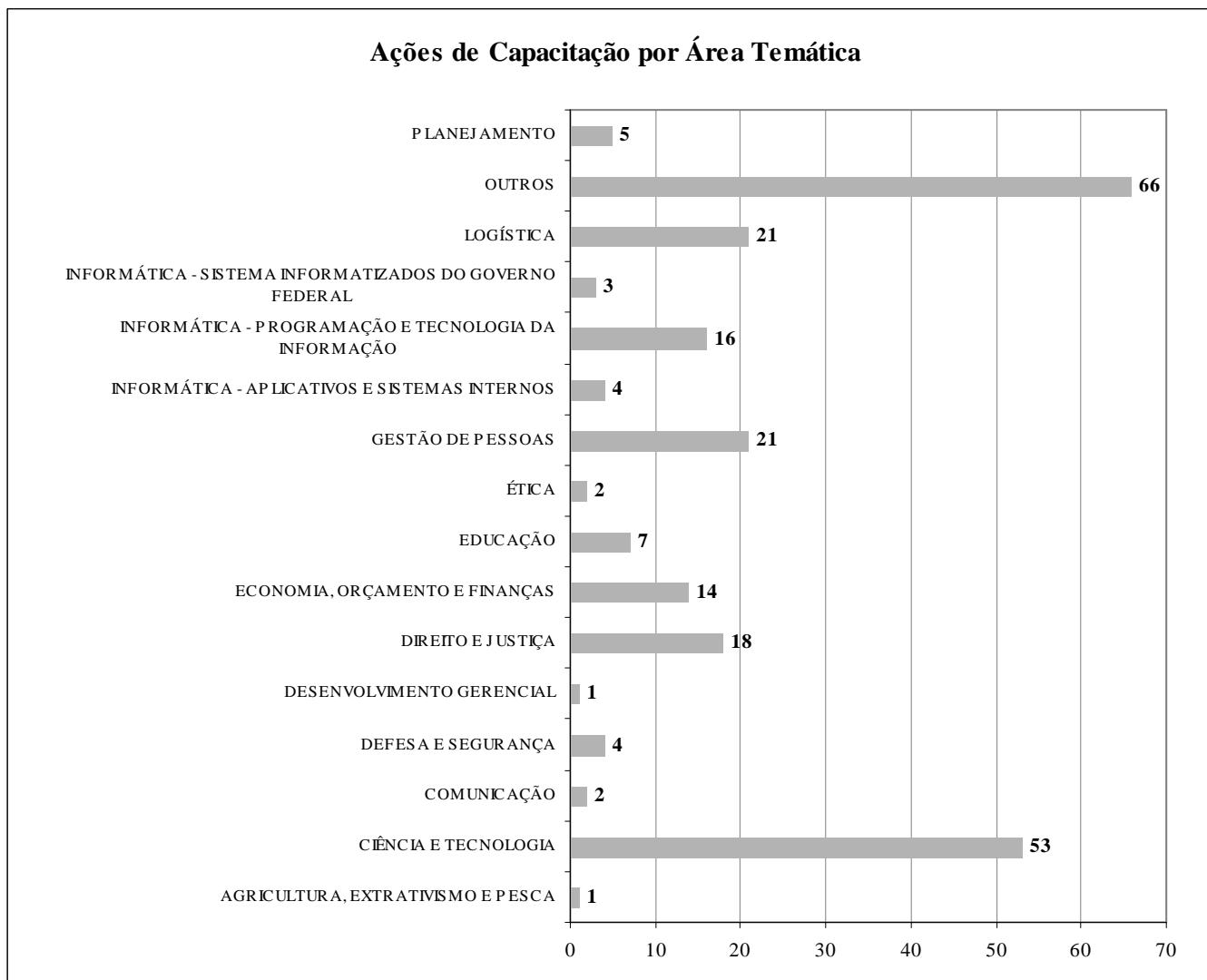


Fonte: CGRH

No que se refere às temáticas abordadas nas capacitações realizadas pelos servidores em 2014, pode-se destacar, como mais expressivos, os temas relativos à ciência e tecnologia, logística, direito e gestão de

pessoas. No Gráfico A.7.1.2.2 é possível observar ainda a representatividade da categoria “outros”, que englobou temas como os relacionados à propriedade intelectual, inovação e administração.

**Gráfico A.7.1.2.2 – Ações de Capacitação por Área Temática**



Fonte: CGRH

O total de horas de capacitação realizadas durante o ano é contabilizado por meio de duas metodologias. A primeira estabelece o total geral de horas de treinamento cumpridas pelos servidores, considerando o somatório das cargas horárias cumpridas por cada servidor. A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$\text{Total Geral de Horas de Capacitação Cumpridas pelos Servidores} = \Sigma (\text{C.H. de cada ação} \times \text{Nº de servidores participantes da ação})$$

**Exemplo:**

C.H. da Ação “B”: 24h. – Participantes da Ação “B”: 20 alunos

C.H. da Ação “C”: 40h. – Participantes da Ação “C”: 15 alunos

$$\text{Total Geral de Horas} = (24 \times 20) + (40 \times 15) = 1.080 \text{ h.}$$

Seguindo esta metodologia, ao longo de 2014, os servidores cumpriram 45.465,31 horas em eventos de capacitação. Como pode ser verificado na Tabela A.7.1.2.2, ao analisar a distribuição das horas mês a mês, nota-se um pico no mês de maio e decréscimo nos meses de janeiro, junho, julho e dezembro. Os

números de capacitação nos primeiros meses do ano são, historicamente, mais baixos em função da necessidade de aprovação do orçamento. Por outro lado, as atividades de encerramento do exercício, em dezembro, também afetam a disponibilidade de servidores para participar de eventos de capacitação. Já a redução observada nos meses de junho e julho pode ser explicada pelos efeitos da realização da Copa do Mundo no Brasil em 2014.

**Tabela A.7.1.2.2 – Total Geral de Horas de Treinamento**

MÊS	Total Geral de Horas de Treinamento
Janeiro	963,43
Fevereiro	743,43
Março	4.443,67
Abril	6.236,56
Maio	8.422,79
Junho	1.909,19
Julho	1.744,47
Agosto	5.236,29
Setembro	4.847,26
Outubro	4.715,22
Novembro	4.980,44
Dezembro	1.222,56
<b>Total geral</b>	<b>45.465,31</b>

Fonte: CGRH

A segunda metodologia utilizada para cálculo do total de horas de capacitação trata da soma das cargas horárias de cada uma das ações executadas. Neste sentido, obedece a seguinte fórmula de cálculo:

$$\text{Carga Horária Total das Ações de Capacitação} = \Sigma \text{C.H. de cada ação}$$

**Exemplo:**

C.H. da Ação “B”: 24h.

C.H. da Ação “C”: 40h.

Carga Horária Total = 24 + 40 = 64h.

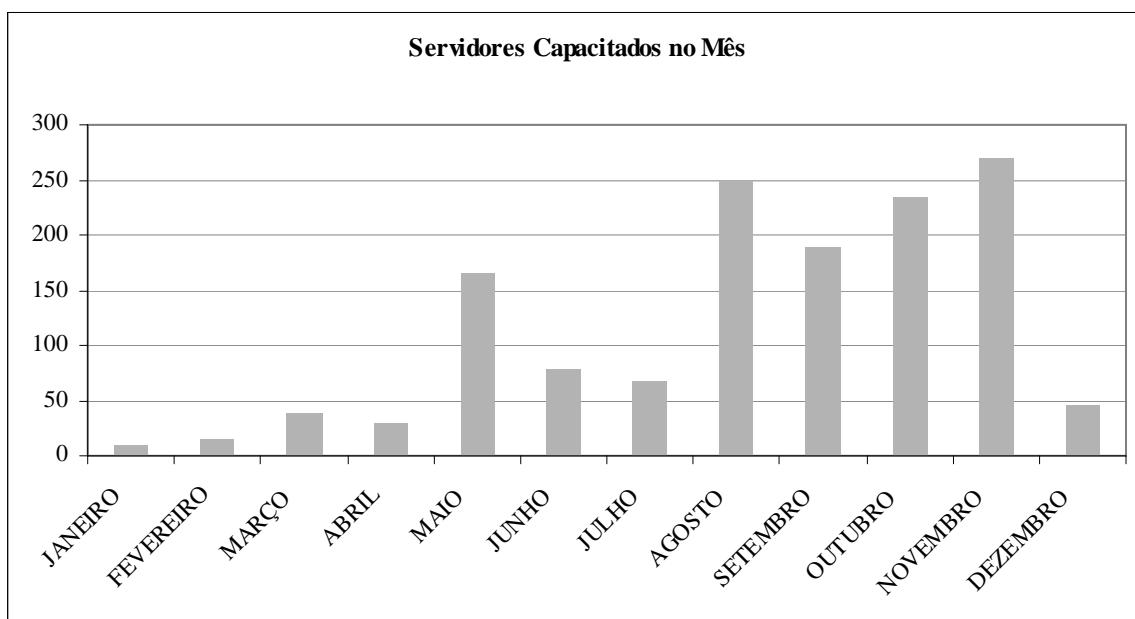
Além disso, a carga horária é contabilizada ao término da ação de capacitação, isto é, no mês de conclusão, o que impacta, sobretudo, eventos com duração superior a um mês. De acordo com esta metodologia, totalizaram 6.991 horas de capacitação em 2014. A distribuição mensal dessas horas pode ser observada na Tabela A.7.1.2.3.

**Tabela A.7.1.2.3 – Carga Horária Total**

MÊS	Carga Horária Total
Janeiro	234
Fevereiro	44
Março	99
Abril	166,5
Maio	972,25
Junho	223
Julho	996,5
Agosto	1.038,75
Setembro	613
Outubro	704
Novembro	1.117
Dezembro	783
<b>Total geral</b>	<b>6.991</b>

Fonte: CGRH

Do total de servidores do INPI, 593 foram capacitados ao longo de 2014. Sendo que destes, 336 pertenciam às diretorias que exercem as atividades finalísticas e 257 às diretorias da área meio. Cabe observar que são considerados capacitados somente os concluintes. Com relação ao número de servidores capacitados a cada mês, conforme exibido no Gráfico A.7.1.2.6, os meses de agosto a novembro foram os que apresentaram maior número de servidores capacitados. Vale a ressalva que o total anual não corresponde à soma dos meses, visto que alguns servidores participaram de mais de uma ação de capacitação no exercício.

**Gráfico A.7.1.2.3 – Servidores Capacitados no Mês**

Fonte: CGRH

### 7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

**Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal**

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercício s	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	143.080.979,18	4.815.275,40	3.732.945,31	3.373.390,65	5.815.989,07	4.503.620,24	642.987,71	121.619,30	17.149,94	166.103.956,80
	2013	102.422.360,66	3.499.833,83	5.975.293,11	2.658.450,03	6.626.818,60	2.518.216,17	529.210,72	324.958,31	15.218,99	124.570.360,42
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	0	607.333,63	51.981,08	21.741,40	22.701,91	0	9.361,53	0	0	713.120,06
	2013	0					0		0	0	
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2014	0	954.864,13	0	0	32.149,46	0	0	0	0	987.013,59
	2013	0	913.108,45	0	0	0	0	0	0	0	913.108,45
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2014	2.156.591,52	0	175.791,90	47.435,98	61.427,04	116.763,90	0	0	0	2.558.010,34
	2013	2.014.540,09	0	103.675,92	56.215,68	106.561,91	39.853,07	0	4.130,78	0	2.324.977,45
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fonte: SIAPE-FOLHA-DDP

---

## 7.1.4 Irregularidades na Área de Pessoal

---

### 7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

---

Para identificação de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, o INPI requer em primeira instância a obtenção de declaração de não acumulação de cargos, funções e empregos públicos junto aos empossados, nos termos do contido nos incisos XVI e XVII, e § 10 do art. 37 da Constituição Federal e nos arts. 118 a 120 da Lei n.º 8.112/90.

O Instituto realiza periodicamente análise de pendências junto ao SIAPE, com o objetivo de detectar críticas sistêmicas. Quando há suspeita de possíveis acumulações ilícitas, a unidade é instada pela AUDIT/SEGEP, promovendo a imediata averiguação de cada caso.

Em 2014, houve apenas um caso de suposta acumulação indevida de aposentadoria (proporcional 24/35 pelo INPI cargo Procurador Federal Portaria 162/99 DOU 10/12/1999 e integral 35/35 SUNAB portaria 321 DOU 01/09/1987), indicada pela AUDIR/SEGEP/MP, com notificação expedida em 06/01/2015, aguardando manifestação do servidor interessado nos autos do processo 52400.003218/2005.

Obs: Ato SISAC 10606904-04-2004-000032-9 aguardando parecer do TCU.

---

## 7.1.5 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

---

A unidade de Gestão de Pessoas possui sobrecarga de trabalho em função do tamanho da equipe, principalmente na Divisão de Administração de Recursos Humanos, que é responsável pelo processamento de todos os requerimentos de benefícios de pessoal ativo, além da gestão de pensionistas e inativos. A Divisão de Capacitação de pessoal e a Divisão de Saúde Ocupacional também carecem de pessoal frente à grande carga de trabalho.

Há uma fragilidade nos setores de Pagamento e Cadastro e Lotação em virtude da baixa gratificação oferecida para as chefias dos setores. Esta questão já resultou a ausência de chefe do setor de Pagamento há mais de dois anos, gerando dificuldades para a gestão do setor e da divisão.

Além disso, toda a estrutura da CGRH, quando comparada internamente em função de responsabilidades, número de subordinados e impacto organizacional, guarda grande desequilíbrio nas gratificações para os cargos em comissão da unidade, o que gera falta de atratividade.

Por último, a CGRH carece de apoio em tecnologia da informação para melhor guarda, processamento e disponibilização de informações.

### 7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

REFERÊNCIA: 2014

EVENTOS	FÓRMULAS	RESULTADO
<b>1) ABSENTEÍSMO:</b>		
( A ) TOTAL DE SERVIDORES (dez. 2014)		982
( B ) TOTAL DIAS TRABALHADOS NO ANO		264
( C ) TOTAL FALTAS		291
( D ) ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO:		0,11%
$D = [ C / ( A \times B ) ] \times 100$		
META:		< 2,7

ANÁLISE: O desempenho deste indicador encontra-se dentro da meta estabelecida.

FONTE: SISTEMA SIAPE

ESTABELECIMENTO DA META: como não houve sucesso em conhecer que índices de absenteísmo seriam aceitáveis na esfera pública federal, utilizou-se como padrão a meta utilizada pelo mercado de trabalho em geral, inferior a 2,7%.

METODOLOGIA: [(Total de faltas não justificadas) / (número de servidores x nº. dias trabalhados)]x 100. Não se levavam em consideração neste caso as faltas decorrentes de licenças médicas ou capacitação uma vez que as mesmas são consideradas pela legislação em vigor como de efetivo exercício.

### 2) TEMPO DE AFASTAMENTO POR MOTIVOS DE DOENÇAS E ACID. TRABALHO

(A) - TOTAL DE DIAS DE AFASTAMENTO EM 2014	21.234
(B) - N° SERVIDORES EM DEZ 2014	982
(C) - TEMPO DE AFASTAMENTO MÉDIO POR DOENÇAS E ACID. TRABALHO:	21,62
$C = [ A / B ]$	
META:	<14

ANÁLISE: houve aumento do tempo de afastamento em função de casos específicos vinculados a doenças de maior gravidade e que, inclusive, demandaram, em diversos casos, aposentadorias por invalidez e/ou voluntárias. A Lei 8112 exige o prazo de 24 meses ininterruptos para aposentadoria por invalidez, o que provoca a extensão da licença para concessão do benefício, inflando o indicador.

FONTE: SISTEMA SIAPE, SIASS e CONTROLES DA DISAO.

ESTABELECIMENTO DE META: A meta foi estabelecida em função de um levantamento das ocorrências em anos anteriores para o estabelecimento deste indicador.

METODOLOGIA: (Nº. de dias de afastamento por motivo de acidente de trabalho e doenças) / Nº. de servidores) apurados através dos dados extraídos do SIAPE.

### 3) ROTATIVIDADE (TURN OVER):

(A) - TOTAL SERVIDORES QUE SE DESLIGARAM VOLUNTARIAMENTE OU SEM LICENÇA SEM VENCIMENTOS	21
(B) - TOTAL SERVIDORES ATIVOS (DEZ/2014)	982
(C) - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE :	2,14
$C = [ A / B ] \times 100$	
META:	< 3,5%

**ANÁLISE:** O desempenho deste indicador encontra-se dentro da meta estabelecida.

**FONTE:** SISTEMA SIAPE

**ESTABELECIMENTO DE META:** Como não houve sucesso em conhecer quais índices de rotatividade seriam aceitáveis na esfera pública federal, utilizou-se como padrão a meta utilizada pelo mercado de trabalho em geral que é uma meta inferior a 3,5%.

**METODOLOGIA:** Utilizou-se a seguinte fórmula de cálculo: [(Total de Servidores que se desligaram voluntariamente ou sem Licença sem vencimentos) / Nº. Total de Servidores Ativos] x 100.

#### **4) APOSENTADORIA X REPOSIÇÃO DO QUADRO :**

(A) - APOSENTADORIAS	45
(B) - ADMISSÕES (NOMEAÇÕES)	37
(C ) - RAZÃO [ A/B ]	1,22
META:	ÍNDICE < 1

**ANÁLISE:** As admissões no ano de 2014 ocorreram em função da autorização, por meio de Despacho Presidencial publicada no D.O.U. 31/01/14, da nomeação de 35 novos Tecnologistas. Destes tecnologistas, 29 efetivamente ingressaram. Também houve ingresso de candidatos do cadastro de reserva do concurso 2012, em função de exonerações. Considerando a relação entre as aposentadorias e admissões expressas acima, depreendemos que o indicador em questão encontra-se abaixo da meta por não ter havido ingressos através de concurso em 2014.

**FONTE:** SIAPE, DOU

**ESTABELECIMENTO DA META:** Como não obtivemos sucesso em conhecer que índices de aposentadoria X reposição do quadro seriam aceitáveis na esfera pública federal, inicialmente estipulamos como meta uma razão inferior a 1, pois uma meta superior a 01(um) significa que há mais aposentadorias que admissões. A partir do desempenho histórico observado, poderemos rever tal meta.

**METODOLOGIA:** (Nº de Aposentadorias / Nº de Admissões), extraídas do Sistema SIAPE.

#### **5) TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO P/ SERVIDORES NÍVEL SUPERIOR**

(A) - TOTAL HRS. TREINAMENTO SERV. NS	39.311
(B) - TOTAL SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR	889
(C ) - TOTAL HORAS DE TREINAMENTO P/ SERV. NS	44,21
C = [ A/ B ]	
META:	> 20

**ANÁLISE:** A diminuição do total de horas de treinamento em relação ao último ano decorreu do fato de que em 2014 os cursos do Programa de Ambientação de Novos Servidores, os quais ingressaram no órgão pelo concurso público autorizado pela Portaria MP nº 255 de 19/06/2012, aconteceram em menor escala. Contudo o indicador encontra-se acima da meta estabelecida.

**FONTE:** PLANILHAS DE REGISTRO DO CETEC.

**ESTABELECIMENTO DA META:** Histórico do total de horas das capacitações realizadas para esta categoria.

**METODOLOGIA:** (Total de horas de Treinamento de Servidores NS / Nº. Total de Servidores NS), extraídos dos registros e arquivos fornecidos pelo CETEC.

#### **6) TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO SERVIDORES NÍVEL MÉDIO**

(A) - TOTAL HRS. TREINAMENTO SERV. NM	6.154
(B) - TOTAL SERVIDORES DE NÍVEL MÉDIO	93
(C ) - TOTAL HORAS DE TREINAMENTO P/ SERV. NM	66,17
C = [ A/ B ]	
META:	> 20

**ANÁLISE:** O total de horas de treinamento em relação ao último ano foi menor, dado que em 2013 foi realizado o Programa de Ambientação de Novos Servidores, o que elevou consideravelmente o indicador. Embora os resultados obtidos estejam acima da meta, entendemos que a elevação dos valores apurados não representa qualquer dano à gestão, haja vista que este retrata os esforços da Coordenação em capacitar os servidores do instituto através das parcerias mantidas com a Escola Nacional de Adm. Pública – ENAP, onde os custos envolvidos são inferiores aos dos cursos contratados no mercado. Desta forma, o índice obtido representa também a otimização do uso dos recursos orçamentários disponíveis.

**FONTE:** PLANILHAS DE REGISTRO DO CETEC.

**ESTABELECIMENTO DA META:** Histórico do total de horas das capacitações realizadas para esta categoria.

**METODOLOGIA:** (Total de horas de Treinamento de Servidores NM / Nº. Total de Servidores NM), extraídos dos registros e arquivos fornecidos pelo CETEC.

#### 7) TOTAL DE HORAS DE TREINAMENTO DOS GESTORES DO INPI

(A) - TOTAL HRS. TREINAMENTO GESTORES	4.235
(B) - TOTAL SERVIDORES GESTORES	213
	20
(C) - TOTAL HORAS TREINAMENTO P/ GESTORES	
C = [ A / B ]	
META:	40

**ANÁLISE:** Os valores apurados para este indicador encontram-se abaixo da meta estipulada devido a problemas no novo sistema de contratação de cursos pela área administrativa.

**FONTE:** PLANILHAS DE REGISTRO DO CETEC

**ESTABELECIMENTO DA META:** Histórico do total de horas de capacitações realizadas para esta categoria.

**METODOLOGIA:** (Total de horas de Treinamento Servidores Gestores / Nº. Total de Servidores Gestores), obtidas dos dados fornecidos pelo CETEC.

#### 8) DISCIPLINA

(A) - QUANTIDADE DE SUSPENSÕES APLICADAS	04
(B) - QUANTIDADE DE ADVERTÊNCIAS APLICADAS	01
(C) - TOTAL PENALIDADES = [A + B]	05
META:	0

**ANÁLISE:** Como a adoção deste indicador por parte da CGRH é recente, derivado da recomendação contida na PORTARIA-TCU Nº 123, DE 12 DE MAIO DE 2011, acerca da necessidade das unidades de recursos humanos constituintes dos órgãos federais possuírem índices gerenciais que suportem a gestão destes recursos, ainda não existe um quantitativo suficiente de resultados anuais para uma série histórica que nos permita emitir juízo sobre a adequação da meta estabelecida ou sobre as ações a serem implementadas em função dos resultados obtidos.

**FONTE:** Relatório da Atividade Correcional – COGER/INPI

**ESTABELECIMENTO DA META:** Como não possuímos um histórico para este indicador, inicialmente entendemos que ter um índice “zero” de punições disciplinares seria ideal. Entretanto, em vista do desempenho que vier a ser apurado futuramente, tal meta poderá ser ajustada.

**METODOLOGIA:** [Quantidade de Suspensões Aplicadas + Quantidade de Advertências Aplicadas], extraídas do Relatório de Atividade Correcional – COGER/INPI.

---

## 7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

---

As informações sobre a terceirização regular de mão de obra no âmbito do INPI constam dos subitens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, as quais remetem ao preenchimento de três quadros. O primeiro trata dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva da unidade; o segundo, dos demais terceirizados contratados para desenvolvimento de atividades em áreas não abrangidas por categorias funcionais do órgão e o terceiro, da contratação de estagiários.

## 7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

### Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante												
Informações sobre os Contratos												
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.	
					Inicio	Fim	F		M		S	
							P	C	P	C	P	C
2009	V	O	53/2009 MG (¹)	03.108.004/0001-86	10/11/09	30/05/14	2	2				
2009	V	O	06/2009 CE	86.960.598/0001-86	12/02/09	12/06/14	2	2				
2009	L	O	47/2009 PR (²)	10.805.776/0001-32	11/09/09	10/09/14	1	1				
2012	L	O	20/2012 BA	13.944.843/0001-98	27/08/12	27/08/15	1	1				P
2012	L	O	23/2012	11.305.804/0001-15	17/09/12	17/09/15	48	48				P
2012	L	O	36/2012 RS	06.097.780/0001-16	26/12/12	26/12/15	1	1				P
2013	L	O	06/2013 ES	08.909.391/0001-73	15/04/13	15/04/15	1	1				P
2013	L	O	07/2013 MG	08.144.738/0001-34	15/04/13	15/04/15	1	1				P
2013	L	O	14/2013 CE	09.019.150/0001-11	24/05/13	24/05/15	1	1				P
2013	L	O	21/2013 SP	08.284.452/0001-54	20/06/13	20/06/15	1	1				P
2013	V	O	22/2013 SP	06.069.276/0001-02	13/08/13	13/08/15	2	2				P
2014	V	E	16/2014 MG	07.534.224/0001-22	20/06/14	17/12/14	2	2				E
2014	V	O	18/2014 CE	86.960.598/0001-86	12/06/14	12/06/15	2	2				A
2014	L	O	29/2014 PR	04.231.640/0001-63	21/10/14	21/10/15	1	1				A
2014	V	O	35/2014 MG	07.534.224/0001-22	30/12/14	30/12/15	2	2				A

**Observações:**

(<sup>1</sup>) Houve descontinuidade do contrato 53/2009, firmado entre o INPI e a empresa Alpha Vigilância e Segurança Ltda, para a prestação de serviço de vigilância nas dependências da DIREG-MG, sendo necessária a realização de contratação emergencial a qual gerou o contrato Nº 16/2014.

(<sup>2</sup>) O Contrato 47/2009 firmado entre o INPI e a ABRASERV - Administradora Brasileira de Serviços Ltda para a prestação de serviços de limpeza nas dependências da DIREG-PR chegou ao seu final (11/09/2014). Entretanto, há pendências de comprovação de pagamento de salários, vale alimentação e vale transporte a partir de julho de 2014, a partir do qual também não foram pagas as faturas decorrentes. Foi aberto o processo 52405.000002/2014 para aplicação de penalidade em desfavor da citada empresa.

**LEGENDA**

**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

**Fonte:** DSERV/SEADE

## 7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

### Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL													
UG/Gestão: 183038/183041/183042/183043/183044/183045							CNPJ: 42.521.088/0001-37						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	12	O	11/2009 RS	00.277.106/0001-37	31/03/09	31/03/14			6	6			E
2009	12	O	27/2009 MG	08.144.738/0001-34	15/05/09	15/05/14			7	7			E
2009	10	O	54/2009 RJ	02.566.106/0001-82	18/11/09	18/11/14			33	22			E
2010	12	O	67/2009 RJ	04.737.058/0001-73	25/01/10	25/01/15	9	9	1	1			E
2010	12	O	06/2010 SP <sup>(1)</sup>	07.855.231/0001-26	19/03/10	07/11/14			10	10			E
2011	1	O	10/2011 RJ	08.579.209/0001-63	03/03/11	03/03/15			30	17			A
2011	12	O	44/2011 RJ	04.057.771/0001-76	09/01/12	09/01/15	8	2					E
2012	12	O	12/2012 RJ	02.975.586/0001-23	13/04/12	13/04/15			4	4			A
2012	3	O	21/2012RJ <sup>(2)</sup>	02.877.566/0001-21	02/07/12	02/07/15				27		33	A
2012	11	O	22/2012 RJ <sup>(3)</sup>	06.090.065/0001-51	02/07/13	30/05/14			156	156	70	70	E
2013	4	O	08/2013 RJ	12.313.874/0001-88	25/03/13	25/03/15			7	6			A
2013	9	O	10/2013RJ	00.632.068/0001-93	02/04/13	30/01/15	22	14	13	11			E
2013	12	O	15/2013 CE	05.333.566/0001-59	29/05/13	29/05/15			8	8			P
2013	2	O	27/2013 RJ	15.667.913/0001-33	29/10/14	29/10/15			6	6			A
2013	3	O	37/2013RJ	02.877.566/0001-21	30/12/13	30/12/14					14	14	A
2013	3	O	38/2013RJ	03.143.181/0001-01	30/12/13	30/12/14					4	4	A

2013	3	O	39/2013RJ	00.988.628/0001-47	30/12/13	30/12/14					6	6	A
2014	12	O	13/2014 DF	02.780.863/0001-54	20/06/14	20/06/15			10	10			A
2014	12	O	14/2014 RS	07.682.995/0001-67	25/04/14	25/04/15			6	6			A
2014	11	E	17/2014 RJ (4)	08.144.738/0001-34	24/06/14	20/12/14			156	156	70	70	E
2014	12	O	19/2014 MG	08.144.738/0001-34	14/08/14	14/08/15			6	6			A

**Observações:**

(<sup>1</sup>) O contrato 06/2010 firmado entre o INPI e a empresa AJCL Serviços e Construções EIRELI, para a prestação de serviços de apoio administrativo para a DIREG-SP, não chegou até o final, havendo descontinuidade do serviço a partir do dia 17/11/2014. A empresa, inclusive, não pagou as verbas trabalhistas que seriam descontadas dos créditos pendentes da empresa com o INPI. Há processo judicial em andamento para que o INPI pague diretamente aos funcionários.

(<sup>2</sup>) O contrato 21/2012 firmado entre o INPI e a empresa IBROWSE – Consultoria e Informática Ltda não previa quantitativo de postos em seu Termo de Referência, devido ao fato de que esse quantitativo seria preenchido de acordo com a demanda requerida pelo INPI levando em consideração as necessidades, relativas à prestação de serviços técnicos especializados de TI, visando a garantir a disponibilidade e atualização da infraestrutura e segurança da rede de dados, de forma continuada, presencialmente e não presencialmente.

(<sup>3</sup>) A empresa contratada em 2012, PH Serviços e Administração Ltda, surpreendeu o Instituto inesperadamente com a situação fática de insolvência iniciada em 12/05/2014, conforme noticiado pela mídia e por meio de diligências em outros tomadores de serviços da Administração Pública Federal. A Contratada confirmou tal situação por comunicado datado de 15/05/2014 acerca do encerramento das atividades no dia 30/05/2014. O fato era imprevisível antes de 12/05/2014, o que gerou a necessidade da Administração do INPI adotar providências imediatas, utilizando como fundamento jurídico o art. 24 da Lei 8666/93, excepcionado a necessidade de procedimento licitatório e realizando contratação emergencial no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos. Ressalta-se que a contratação emergencial, forma de contratação direta excepcional, justificou-se em razão da necessidade de resposta imediata por parte da Administração, que não pôde aguardar o prazo ordinário da instrução processual do procedimento licitatório, estimado com início dos serviços para setembro/2014.

(<sup>4</sup>) A empresa contratada em 2014, Máxima Locação de Mão de Obra, através de audiência realizada no Ministério do Trabalho no dia 18/12/2014, acordou com o INPI que o pagamento das rescisões dos trabalhadores, a segunda parcela do décimo terceiro salário e os atrasos de FGTS e INSS seriam realizados diretamente pelo Instituto, visando a não causar danos aos colaboradores da empresa. Para que isso acontecesse, a empresa solicitou não receber o pagamento das duas últimas faturas (novembro e dezembro). Ficou acertado na audiência que as rescisões seriam conferidas quanto aos valores financeiros pelo Sindicato da categoria e que, após isso, o INPI realizaria o pagamento dos colaboradores, fato consolidado pelo Instituto.

<b>LEGENDA</b>		
<b>Área:</b>		
1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia;	7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras	<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: DSERV/SEADE

### 7.2.3 Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2

Conforme citado nas observações constantes dos Quadros A.7.2.1. e A.7.2.2., a descontinuidade dos contratos 53/2009, 06/2010, 22/2012, causadas basicamente por crises financeiras pelas quais as contratadas passaram no exercício, geraram transtornos a partir do momento em que houve a interrupção nos serviços prestados e, com isso, a necessidade de realizar contratação pela via emergencial.

Da mesma forma, os contratos 47/2009 e 17/2014, embora tenham concluído o seu prazo de vigência contratual, deixaram pendências trabalhistas como pagamento de salários, vale alimentação, vale transporte, verbas rescisórias, atrasos no FGTS, INSS entre outros. Tal situação suscitou processos de penalidade contra as empresas, bem como requereu providências da administração, no intuito de efetuar os pagamentos de forma direta aos colaboradores. Todas essas intercorrências contribuíram para que houvesse um desgaste na interlocução entre o INPI e as empresas prestadoras de serviços, bem como o emprego de força de trabalho e tempo, com vistas a resolver as questões pendentes.

Consequentemente, houve um assoberbamento de atividades, em especial na Divisão de Serviços Gerais, Documentação e Arquivo – DSERV, área onde está concentrada a grande maioria dos contratos de prestação de serviços, que ficou sobrecarregada em função da hibridez de competências exercidas pela Divisão.

### 7.2.4 Contratação de Estagiários

O Quadro A.7.2.4 contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura do INPI (na área fim e na área meio).

**Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	48	49	39	0	R\$ 170.612,59
1.1 Área Fim	11	11	9	0	R\$ 38.772,73
1.2 Área Meio	37	38	30	0	R\$ 131.839,86
<b>2. Nível Médio</b>	5	4	4	0	R\$ 9.854,91
2.1 Área Fim	0	0	0	0	R\$ 0,00
2.2 Área Meio	5	4	4	0	R\$ 9.854,91
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>R\$ 180.467,50</b>

#### Análise Crítica

O Programa de Estágio do INPI comprehende estudantes de Nível Médio e Superior de diversas áreas de graduação, contratados por meio de processos seletivos (provas objetivas e entrevistas) e que são capacitados em cursos voltados para o desenvolvimento comportamental, técnico, cognitivo e estratégico. Esses estudantes atuam sob responsabilidade de seus supervisores e auxiliam no desenvolvimento das atividades, compartilhando de conhecimento atualizado, motivação e entusiasmo com vistas a colaborarem com a agilidade e qualidade na prestação dos serviços do INPI.

FONTE: Relatório da área responsável, o CETEC (fiscal do contrato).

## 8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Este item evidencia a forma em que o INPI gere sua frota de veículos automotores, bem como os bens imóveis sob sua responsabilidade, demonstrando os controles internos relacionados à gestão desses itens do patrimônio. As informações estão apresentadas da seguinte forma:

- 8.1 Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros;
- 8.2 Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade; e
- 8.3 Imóveis locados de terceiros.

### 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A utilização do veículo encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, devendo obedecer ainda as Instruções Normativas nº 02 e 03, de 30 de abril e 15 de maio de 2008, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, “in” DOU de 23/05/2008 (repúblicação) e 19/05/2008, respectivamente, e a Resolução INPI/PR nº 206/2009, de 17/04/09.

A importância do Instituto em manter frota própria de veículos estava relacionada à necessidade da difusão da propriedade intelectual e, ainda, à distribuição de documentos e materiais nas unidades do INPI. Porém, esta opção tornou-se inviável devido à falta de motoristas (não há este cargo na carreira do INPI), além dos altos custos com manutenção e abastecimento da frota.

A frota própria do INPI, que possui idade média de 17 anos, está discriminada no Quadro abaixo:

**Tabela A.8.1.1 Veículos próprios do INPI**

Marca	Modelo	Placa	Ano fabricação	Ano modelo	Estado
FIAT	Ducato Combinato Van - Cor Branca - 03 portas, com tacógrafo eletrônico	LNW 3524	2001	2002	Sem uso
VW	Parati – Tipo perua	LAI 0911	1995	1995	Sem uso
VW	Parati – Tipo perua	JFO 5905	1995	1995	Sem uso

Fonte: CGAD/SERPA

Não há que se falar em custos com os veículos pois todos seguem sem utilização. O veículo FIAT, Modelo Ducato Combinato Van, permanece na garagem do Edifício São Bento, e os outros dois encontram-se nas dependências do Inmetro, aguardando destinação final.

Dado o cenário, não há planos de substituição da frota e sim o seu desfazimento, já que pelos estudos de viabilidade realizados o modelo aconselhável atualmente para o Instituto é a terceirização.

### Frota de Veículos Automotores a Serviço do INPI, mas contratada de terceiros

A contratação deste tipo de serviço torna-se necessária uma vez que o Instituto não possui motoristas em seu quadro de pessoal e veículos oficiais suficientes para atender as demandas de transporte de autoridades, de pessoal e também de materiais relativos às atividades do Instituto. Ressalta-se que este tipo de contratação encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, devendo obedecer ainda as Instruções Normativas nº 02 e nº 03, de 30 de abril e 15 de maio de 2008, respectivamente, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do

MPOG, “in” DOU de 23/05/2008 (republicação) e 19/05/2008, respectivamente; a Resolução INPI/PR nº 206/2009, de 17/04/09; ao disposto na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes.

Nesse sentido, por ocasião da realização da licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos, foram realizados estudos técnicos que demonstraram as vantagens da locação, em detrimento à manutenção de veículos próprios, já descritos detalhadamente na prestação de contas do exercício de 2013.

A contratação do serviço de locação de veículos foi licitada através do Pregão Eletrônico nº 29/2013. As empresas vencedoras do certame foram a Multiamerican Serviços LTDA (CNPJ 15.667.913/001-33), com valor total estimado em R\$ 313.373,56 e vigência de um ano, a partir de 29 de outubro de 2013, e a JCR Locação e Turismo LTDA – ME (CNPJ 14.343.320/0001-59), com valor total estimado em R\$ 90.249,87. Após o término dos prazos de vigência inicial, os contratos foram prorrogados por mais um ano e, no final de 2014, novamente prorrogados com vigência até novembro de 2015.

No modelo da nova contratação, decidiu-se pela divisão por itens, como exposto a seguir. O primeiro item engloba os veículos de utilização diária, e o segundo, os veículos utilizados por demanda.

**Item I - Disponibilização de veículos somente para o Rio de Janeiro em tempo integral e com motorista**

**Veículo de Transporte Institucional:**

- Tipo A - Veículo “Sedan Executivo”: 1 veículo com franquia mensal de 950 Km.

**Veículo de Serviço comum:**

- Tipo B - Veículo básico de transporte de passageiros, servidores e colaboradores em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas: 3 veículos com franquia mensal de 700 Km cada.
- Tipo C – Veículo básico utilitário para transporte de cargas leves (com caçamba fechada): 1 veículo com franquia mensal de 250 Km mensais.
- Tipo D – Veículo básico com duas rodas (motocicleta): 1 veículo com franquia mensal de 650 Km mensais.

**Item II - Disponibilização de diárias para veículo do tipo A para São Paulo e Distrito Federal e para veículos do tipo E, F, G, H, I e J**

- Tipo A - Veículo “Sedan Executivo”: 36 diárias anuais, de 12 horas cada, tanto para Distrito Federal quanto para São Paulo.
- Tipo E – Veículo básico tipo “Van” (capacidade 15 passageiros): 6 diárias anuais, de 12 horas.
- Tipo F – Veículo básico utilitário tipo *pick up*: 3 diárias anuais, de 10 horas.
- Tipo G – Veículo básico utilitário tipo “Caminhão baú” de médio porte (até 6 toneladas): 3 diárias anuais, de 10 horas.
- Tipo H – Veículo básico utilitário tipo “Caminhão baú” de grande porte (até 12 toneladas): 3 diárias anuais, de 10 horas.
- Tipo I – Veículo básico tipo “Microônibus” (22 passageiros): 3 diárias anuais, de 12 horas.
- Tipo J – Veículo básico tipo “Ônibus” (52 passageiros): 3 diárias anuais, de 12 horas.

Todos os veículos do Item I deverão ser novos (0 Km) ou seminovos com, no máximo, 1 ano de uso, e os demais deverão ser novos (0 Km) ou seminovos com, no máximo, 2 anos de uso.

Além disso, o Instituto exige que os veículos dos Tipos “A” (Sedan Executivo), “B” (Veículo básico de transporte de passageiros) e “C” (Veículo básico utilitário para transporte de cargas leves) devam ser equipados com tacógrafo digital e apresentem as seguintes funcionalidades: controle de utilização do

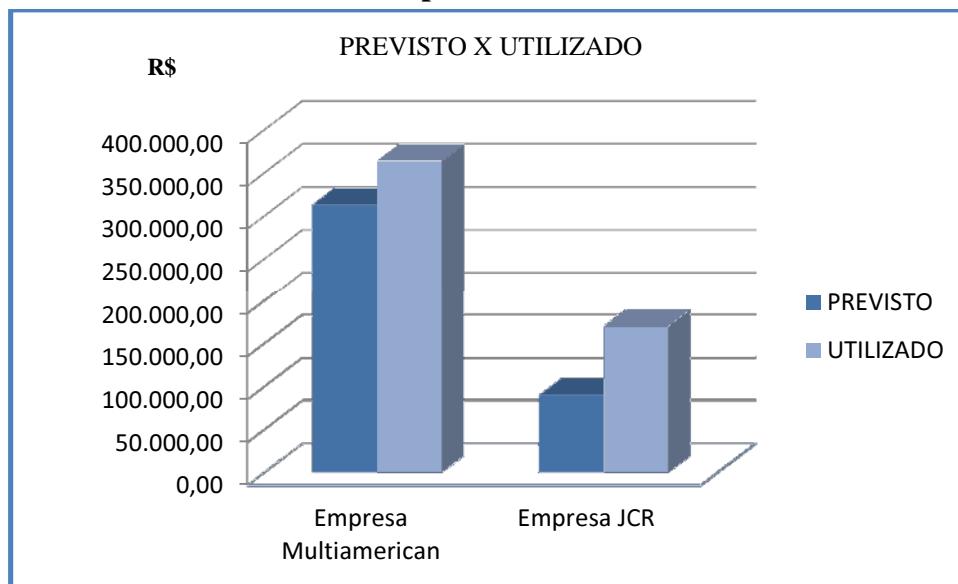
veículo através de cartão de motorista; emissão de relatórios de viagem, contendo a data da viagem, hora de início, hora de término, quilometragem inicial, quilometragem final, percurso total e campo para assinatura; impressora embutida no dispositivo, para impressão dos relatórios de viagem; e compatibilidade com entrada USB e sistema operacional Windows®, para que haja maior transparência sobre a utilização dos veículos e sobre as informações prestadas pelas empresas.

A adoção do sistema de franquia mostrou-se adequado à utilização pelo INPI, preservando a economicidade e o equilíbrio contratual.

Com a terceirização deste serviço houve uma redução dos custos administrativos instantaneamente, já que não há mais necessidade de servidores controlando licenciamentos, IPVA, seguros, multas de trânsito, quilometragem, relatórios estatísticos, manutenções e revisões, compra e venda de veículos, acidentes de trânsito, furto e roubo, liberando o pessoal administrativo para outras atividades.

Com a finalidade de realizar o controle eletrônico do uso de serviço de transporte no âmbito da Instituição, o INPI desenvolveu o Sistema de Requisição de Veículos – SRV, que foi apresentado no I Concurso de Boas Práticas da Controladoria Geral da União – CGU, sendo um dos finalistas do prêmio. Após a implantação do Sistema Integrado de Gestão – SIGINPI, houve a migração do SRV para o novo sistema de gestão e em 2014 as solicitações já foram feitas naquele sistema. Isto ampliou a disponibilidade de informações relacionadas às viagens como, por exemplo, relatórios consolidados por veículos, motoristas ou por período. O sistema conta também com o Painel de Transportes, que é um quadro atualizado com todas as viagens realizadas. No painel podem ser efetuadas consultas das demandas por área solicitante, possibilitando o acompanhamento de todas as solicitações (requeridas, em andamento ou finalizadas), e dando ao gestor uma visão geral da utilização dos veículos pelo Instituto.

**Gráfico A.8.1- Despesas com veículos em 2014**



Fonte: DSERV

Cabe observar que os serviços prestados pelas empresas citadas acima excederam os valores estimados, especialmente nos meses de agosto a novembro, em decorrência de demandas extraordinárias como: viagens técnicas organizadas pela CGRH; viagens a Brasília para negociações relativas ao plano de carreira do INPI; e, em especial, pela mudança de parte do acervo documental do INPI.

## 8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Este item tem como objetivo analisar a gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade do INPI classificados como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locados de terceiros.

### 8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O Quadro A.8.2.1, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, permite a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade do INPI no final dos exercícios 2014 e 2013, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil.

#### Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	Brasília	20	20
	Ceará	01	01
	Vitória	01	01
	Rio de Janeiro	02	02
	São Paulo	01	01
Total		25	25

Fonte: DIMPS.

#### Análise Crítica:

A maioria dos imóveis de uso especial está concentrada no Distrito Federal, como segue:

- Imóveis funcionais, ainda não alienados pelo INPI, compostos por 18 (dezoito) imóveis, sendo 16 (dezesseis) apartamentos e 02 (duas) casas;
- 2 (duas) projeções (terrenos), sendo que um com construção de um prédio (Edifício de dois andares e subsolo) e outra se tratando de terreno nu (terreno plano e britado para guarda de veículos). Ambos com cessão para o Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria da Micro e Pequena Empresa – DREI/SMPE-PR e Advocacia Geral da União – AGU, respectivamente.

Os demais imóveis se encontram assim discriminados:

- Ceará – Fortaleza, cedido pelo Serviço do Patrimônio da União;
- Espírito Santo – Vitória, cedido pelo Serviço do Patrimônio da União;
- Rio de Janeiro – Rio de Janeiro, 1 (um) cedido pelo Serviço do Patrimônio da União e 1 (um) próprio contabilizado cedido ao INMETRO;
- São Paulo – São Paulo, próprio contabilizado.

## 8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

**Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade do INPI, exceto Imóvel Funcional**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
183038	600102888.500-8	3	4		26/07/13	R\$ 107.514.849,80		R\$ 2.133.807,77
183038	600102374.500-3	3	4		26/08/13	R\$ 28.872.785,00		
183043	970118805.500-4	3	3		12/11/13	R\$ 20.827.110,60		
183041	710700473.500-7	21	3		03/10/13	R\$ 6.188.548,00	R\$ 467.872,08	
183044	138900415.500-5	3	3		30/09/13	R\$ 650.000,00		R\$ 6.955,00
183045	570500426.500-1	3	3		13/11/13	R\$ 96.000,00		
						<b>Total</b>	<b>R\$ 467.872,08</b>	<b>R\$ 2.140.762,77</b>

Fonte: DIMPS/SEADE/CENGE

Obs.: Regime 3 – Cessão/Administração Federal Indireta.

Regime 21- Uso em serviço público.

Estado de Conservação 3 – bom; 4 - Regular.

## Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

### Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	601.02374.500-3
	Endereço	Rua Mariz e Barros, 13 – Praça da Bandeira, Rio de Janeiro
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.662.270/0003-20
	Nome ou Razão Social	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO
	Atividade ou Ramo de Atuação	Prover confiança à sociedade brasileira nas medições e nos produtos, através da metrologia e da avaliação da conformidade, promovendo a harmonização das relações de consumo, a inovação e a competitividade do País.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Não se Aplica
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Para as atividades próprias do INMETRO, no desenvolvimento de suas atribuições legais.
	Prazo da Cessão	10 anos
	Caracterização do espaço cedido	Prédio com 12 pavimentos, com área construída de 10.020,00 m <sup>2</sup> .
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Cessão a título gratuito.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se Aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se Aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Todo e qualquer gasto com o imóvel encontram-se disciplinados nas cláusulas quarta e quinta do termo de cessão e serão de inteira responsabilidade do INMETRO.

## Continuação do Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.18805.500-4
	Endereço	Setor SAS Quadra 2, lote 1/A, anexo 2 (dois) andares – Distrito Federal
Identificação do Cessionário	CNPJ	O DREI por ser um Departamento não possui CNPJ SMPE CNPJ: 18.299.670/0001-16
	Nome ou Razão Social	Departamento de Registro Empresarial e Integração da Secretaria da Micro e Pequena Empresa – DREI/SMPE-PR
	Atividade ou Ramo de Atuação	A Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República participará na formulação de políticas voltadas ao microempreendedorismo e ao microcrédito, exercendo suas competências em articulação com os demais órgãos da administração pública federal, em especial com o MIDC e Ministérios da Fazenda; da Ciência, Tecnologia e Inovação; e do Trabalho e Emprego.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Não se Aplica
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Atender as atividades do DREI e órgãos que integram a Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.
	Prazo da Cessão	60 meses a contar de 14 de novembro de 2013
	Caracterização do espaço cedido	Edifício de dois andares e subsolo, situado no endereço acima.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Aplica-se a este item o previsto na cláusula quinta do Termo de Cessão, onde as benfeitorias serão incorporadas ao imóvel independente de quaisquer pagamentos ou indenização pelo Cedente.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se Aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se Aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se Aplica

**Continuação do Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União**

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.17789.500-6
	Endereço	SAS Quadra 2, Lote 3 – Distrito Federal
Identificação do Cessionário	CNPJ	26.994.558/0001-23
	Nome ou Razão Social	Advocacia Geral da União – AGU
	Atividade ou Ramo de Atuação	Defesa advocatícia dos interesses da União
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Não se Aplica
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Estacionamento
	Prazo da Cessão	Cinco anos a contar de 06 de fevereiro de 2012
	Caracterização do espaço cedido	Terreno plano e britado para guarda de veículos
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Cessão a título gratuito
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não se Aplica
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não se Aplica
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não se Aplica

Fonte: DIMPS.

### 8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

**Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ**

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
<b>Ocupados</b>							
Reintegrada a Posse em 11/03/2014	9701.17758.500-1	Regular	R\$ 48.373,56		R\$ 1.050.000,00		
Reintegrada a Posse em 15/08/2014	9701.17745.500-6	Bom	R\$ 47.930,57		R\$ 1.040.000,00		
Ocupado	9701.17739.500-3	Bom	R\$ 47.930,57		R\$ 1.070.000,00		
Ocupado	9701.17738.500-8	Bom	R\$ 45.716,93		R\$ 1.100.000,00		
Ocupado	9701.17790.500-1	Regular	R\$ 96.224,00		R\$ 1.700.000,00		
<b>Vazios</b>							
Desocupado	9701.17737.500-2	Bom	R\$ 46.875,62		R\$ 1.120.000,00		
Desocupado	9701.17715.500-2	Bom	R\$ 57.848,33		R\$ 1.340.000,00		
Desocupado	9701.17724.500-1	Bom	R\$ 45.717,79		R\$ 1.100.000,00		
Desocupado	9701.17719.500-4	Bom	R\$ 45.716,93		R\$ 1.130.000,00		
Desocupado	9701.17718.500-9	Bom	R\$ 46.875,62		R\$ 1.120.000,00		
Desocupado	9701.17757.500-1	Bom	R\$ 33.854,90		R\$ 743.000,00		
Desocupado	9701.17749.500-8	Bom	R\$ 48.373,56		R\$ 1.080.000,00		
Desocupado	9701.17746.500-1	Bom	R\$ 33.854,90		R\$ 790.000,00		
Desocupado	9701.17750.500-3	Bom	R\$ 33.617,48		R\$ 760.000,00		
Desocupado	9701.17751.500-9	Bom	R\$ 33.854,90		R\$ 770.000,00		
Desocupado	9701.17752.500-4	Bom	R\$ 33.620,00		R\$ 785.000,00		
Desocupado	9701.17753.500-0	Bom	R\$ 33.854,90		R\$ 790.000,00		
Desocupado	9701.17783.500-7	Regular	R\$ 113.926,00		R\$ 1.770.000,00		
<b>Total</b>							

Fonte: DIMPS

OBS: Não existiu despesa com reforma e manutenção dos imóveis funcionais do Instituto.

## 8.2.4 Análise Crítica:

### a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio existente no âmbito da UJ:

A estrutura de controle e de gestão patrimonial dos bens imóveis tem como objetivo promover os processos de trabalho relativos à gestão de bens imóveis da instituição. Para tanto, a área de patrimônio atualiza os cadastros de todos os imóveis institucionais, como forma de sustentação para a exatidão de suas informações, mantendo pastas de cada unidade de propriedade do INPI ou cedida pelo Serviço de Patrimônio da União-SPU, contendo todas as informações de cunho gerencial, arquivadas diretamente na Divisão de Material, Patrimônio e Suprimento. Relativamente às informações dos imóveis de terceiros, encontram-se disponibilizadas na Divisão de Serviços Gerais e no Serviço de Apoio dos Escritórios de Difusão Regionais, ambos pertencentes, também, a estrutura da Coordenação-Geral de Administração.

Além disso, o SIGINPI conta com Módulo específico para o controle de bens imóveis, o qual se encontra em vias de finalização e servirá como ferramenta de controle e auxílio à gestão, no que tange à transparência e rapidez nas informações, por meio de relatórios gerenciais.

### b) a qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;

As informações gerenciais contidas no SPIUnet refletem com fidedignidade aquelas presentes nas pastas de acompanhamento gerencial dos bens imóveis de propriedade do INPI, cedidos pela União, cedidos pelo INPI e os alocados de terceiros em curso no exercício de 2014.

### c) a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis;

Informação própria do Serviço de Contabilidade; todavia, devendo espelhar aquelas oriundas do Sistema de Patrimônio da União – SPIUnet.

### d) a existência de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização;

Inexiste esta situação dentro do Patrimônio imobilizado do Instituto.

### e) existência de ocupação irregular de imóveis funcionais e sua representatividade frente ao todo;

Do conjunto de imóveis funcionais, ainda não alienados pelo INPI, compostos por 18 (dezoito) imóveis, sendo 16 (dezesseis) apartamentos e 02 (duas) casas; tem-se com ocupação irregular 02 (dois) apartamentos e 01 (uma) casa. Este número representa 16,66% do total de imóveis.

Cabe registrar que as devidas ações de reintegração de posse se encontram em curso.

Convém observar, todavia, que em meados do ano de 2011 a CGAD havia identificado a deficiência na gestão dos bens imóveis deste Instituto, razão pela qual foi deflagrada ampla e minuciosa pesquisa por evidências e documentos que viessem a auxiliar a regularização patrimonial. As ações de regularização dos imóveis incluíram a adoção das providências administrativas necessárias, listadas a seguir:

- i) Os ocupantes irregulares, signatários dos termos de cessão de uso, foram notificados para desocuparem os imóveis e para pagamento de eventuais débitos existentes;
- ii) Publicação da rescisão dos Termos de Ocupação no Diário Oficial da União;
- iii) Os processos dos imóveis com ocupantes irregulares, não signatários de termo de cessão, foram encaminhados à Procuradoria Federal – INPI para a adoção das medidas judiciais cabíveis, no sentido da restituição dos respectivos imóveis ao patrimônio do INPI. Como resultado preliminar dessas medidas, três imóveis foram reintegrados ao Instituto;

- iv) Envio de correspondência aos ocupantes irregulares alertando sobre a cobrança de multa, no caso da não desocupação após o prazo da notificação e, ainda, sobre cobrança de eventuais débitos históricos apurados, relativos às taxas de ocupação levantamento em andamento;
- v) Deflagração de processos administrativos para cada imóvel residencial (apartamentos e casas), a fim de que fosse realizado inventário de todos os pagamentos e /ou eventuais débitos, relativos ao imóvel de que trata o processo (taxa de ocupação, taxa condominial, TLP), para posterior cobrança, se for o caso;
- vi) Contratação da Caixa Econômica Federal-CEF, para a prestação de serviços técnicos de engenharia de avaliação de imóveis urbanos de propriedade do INPI ou de seu interesse, neste último caso, para fim de locação pelo Instituto – Processo Administrativo n.º 52400.046237/2012;
- vii) Diante do resultado do levantamento realizado pela CGAD na busca por evidências que indicassem os imóveis que são ou foram de propriedade do INPI, foi realizada a conciliação com as planilhas enviadas pela CEF, com a listagem de todos os contratos de alienação e seus respectivos adquirentes. Por último, foi feita a conferência dos dados obtidos da supracitada conciliação com o conteúdo das Certidões emitidas por Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito.
- viii) Início da recomposição do arquivo físico referente aos documentos relativos aos imóveis em comento.

Apesar das dificuldades e da quase inexistência de arquivo físico ou digital dos documentos relativos aos preditos imóveis, o verdadeiro quadro foi sendo delineado.

Em março de 2012, o Tribunal de Contas da União iniciou auditoria nas cessões de uso e nas alienações dos imóveis residenciais e não residenciais de propriedade do INPI, localizados no Distrito Federal.

Ao final da citada auditoria, objeto do Processo n.º 007.791/2012-7, a equipe de auditoria do TCU, em reunião com integrantes da CGAD, DIMPS e SERPA, apresentou as sugestões de encaminhamentos para julgamento daquele Corte de Contas, no âmbito do mencionado processo. A auditoria realizada com o objetivo de verificar a regularidade das cessões e alienações dos imóveis vinculados ao INPI culminou no Acórdão 3446/2014 TCU – Plenário.

**f) outros problemas identificados na gestão dos imóveis funcionais e as providências adotadas.**

Problema: Falta de pagamento referente à taxa de ocupação e condomínio do imóvel 106 da SQS 315, Bloco I, Distrito Federal.

Providência: Recolhimento do respectivo valor aos cofres do INPI, por intermédio de GRU, realizado pela então ocupante do referido imóvel, após realização dos procedimentos de cobrança levados a efeito pela DIMPS, conforme consignado no Processo nº 52400.022818/2013-05, 2º volume.

### 8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

**Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros**

	LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	<b>PARANÁ</b>	1	1
	Curitiba	1	1
	<b>RIO GRANDE DO SUL</b>	1	1
	Porto Alegre	1	1
	<b>MINAS GERAIS</b>	1	1
	Belo Horizonte	1	1
	<b>BAHIA</b>	1	1
	Salvador	1	1
	<b>RIO DE JANEIRO</b>	2	2
	Rio de Janeiro	2	2
<b>Total</b>		<b>6</b>	<b>6</b>

Fonte: DIMPS

## 9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Abaixo, seguem listados os sistemas computacionais diretamente relacionados ao macroprocessos finalísticos do INPI, incluindo a função de cada um e o principal usuário.

**Tabela A.9.1 – Catálogo de Sistemas dos Macroprocessos Finalísticos**

Catálogo de Sistemas		
Nome	Descrição / Função	Usuários chaves
Patente Aniversário	Sistema de busca de patentes que estão em domínio público conforme a LPI e CPI (lei antiga). Disponível para consulta no site do INPI.	CEDIN
SINPI – Registro de Programas de Computador	Sistema que dá entrada nos dados, cuida da tramitação dos processos, examina se os documentos enviados estão completos, emite certificado de propriedade e prepara arquivo para publicação da RPI.	DICIG
PUSH	Sistema para cadastro de processos por cliente, a fim de que este seja informado por e-mail toda vez que é publicado um despacho referente aos seus pedidos.	DIRMA, DIRPA e DICIG
PushEngine	Sistema que envia e-mail aos clientes cadastrados no PUSH.	DIRMA, DIRPA e DICIG
GALO	Sistema de emissão de guia de recolhimento da União (GRU) em lote.	DIRMA, DIRPA e DICIG
e-Marcas V2 ed-Marcas	Sistema / módulo de acesso aos formulários eletrônicos de petição e de pedido de registro de marcas e vista eletrônica dos documentos. Faz parte do e-INPI, que é o sistema por meio do qual o INPI oferece serviços aos usuários através da internet.	DIRMA
Vista	Sistema / módulo de acesso aos documentos (pedidos e petições) protocolados eletronicamente no sistema e-Marcas II. Faz parte do e-INPI, que é o sistema por meio do qual o INPI oferece serviços aos usuários através da internet.	DIRMA
IPAS / MARCAS	Sistema que substitui o sistema SINPI/Marcas. O sistema em questão visa a controlar todo o mecanismo que envolve a proteção de marcas, desde sua solicitação e suas demais fases processuais, como também gerencia o fluxo de petições que dão entrada no INPI diariamente. O sistema conta também com módulos que possibilitam a geração da RPI (Revista da Propriedade Industrial) e a emissão de certificados de Marcas. Interface com os sistemas e-Marcas V2, PAG.	DIRMA
PAG	Sistema de emissão de Guia de recolhimento da União - GRU, controla a conciliação bancária, protocolo automatizado no recebimento dos documentos e trâmite interno dos documentos.	DIRMA, DIRPA e DICIG
Busca WEB - Marcas, Patente, Programa de Computador e DI	Sistema responsável pela busca de dados bibliográficos dos processos e despachos publicados semanalmente na RPI.	DIRMA, DIRPA e DICIG
MEDUSA	Web Service de imagens.	DIRMA, DIRPA e DICIG
e-Contratos	Sistema de entrada de formulário eletrônico para contrato	DICIG
SIG	Sistema Web que gerencia dados espaciais de indicações Geográficas, registradas pelo INPI.	DICIG

## Continuação do Tabela A.9.1 – Catálogo de Sistemas dos Macroprocessos Finalísticos

Catálogo de Sistemas		
Nome	Descrição / Função	Usuários chaves
RPI	Sistema centralizador de publicação das revistas oficiais e não oficiais do INPI.	DIRMA, DIRPA e DICIG
ST36	Sistema que exporta dados bibliográficos de Patentes no formato ST36 (XML).	CEDIN
SINPI – AD – Análise de Documentos	Sistema que visa a automatizar os processos de pesquisa de documentos de Patentes e Bibliográficos. Este sistema permite que um determinado assunto possa ser pesquisado de acordo com as estratégias definidas pelo usuário.	DIRMA, DIRPA e DICIG
SINPI – PROFINT	Sistema de fornecimento de Informação Tecnológica, que visa a manter o cliente atualizado das novas publicações nos diversos segmentos tecnológicos, enviando mensalmente folhas de rosto dos documentos de patentes selecionados pelo sistema.	CEDIN
SINPI – SISCON	Sistema de Contratos de Transferência de Tecnologia, responsável pela averbação dos contratos de tecnologia entre empresas e pessoas físicas.	DICIG
SINPI – PTN – Patentes	Sistema que controla a proteção de patentes, desde sua solicitação, e seus processos, e gerencia todo o fluxo de petições que dão entrada no INPI diariamente. Permite a publicação da RPI (Revista da Propriedade Industrial)	DIRPA
SINPI – OWL_VIEW - Visualizador de Imagens	Sistema de visualização de documentos que são depositados no INPI em papel, e são digitalizados (de todas as diretorias).	DIRMA, DIRPA e DICIG
SINPI – DI – Desenho Industrial	O sistema / módulo que controla a proteção de desenho industrial, desde sua solicitação, e seus processos, como também gerencia todo o fluxo de petições que dão entrada no INPI diariamente. Permite a publicação da RPI (Revista da Propriedade Industrial).	DICIG
IPAS / MARCAS (INTERFACES)	Sistema IPAS com PAG (protocolo), RPI, Busca.	DIRMA
SISCAP	Sistema de Cadastramento de produção, cuja finalidade é o controle de produção de exames de pedidos de patentes da Diretoria de Patentes.	DIRPA
SisBioList	Sistema de Listagem de Sequências Biológicas, cuja finalidade é permitir o depósito de listagem de sequências biológicas de pedidos de patente da área biotecnológica, de modo a viabilizar o exame por parte dos pesquisadores da Diretoria de Patentes desta matéria.	DIRPA
e-Vista	O sistema é utilizado para publicar na Internet dados e documentos não sigilosos de pedidos de patente. Os principais objetivos dessa ferramenta são: trabalho sem papel, redução de custos e viabilidade de acesso para leitura dos processos do INPI via web.	DIRPA
e-Carta	O sistema disponibiliza gratuitamente na internet as cartas-patentes que são publicadas na RPI conforme são concedidas.	DIRPA
Sincronizador	O sincronizador é responsável por transferir e sincronizar tabelas do SINPI, do STORAGE e do PAG para um banco de dados MySQL que é utilizado por diversas aplicações do e-Patentes. A concentração dessas informações em um único banco de dados viabiliza a realização de consultas utilizando cláusulas JOIN entre tabelas com os dados do SINPI, PAG e STORAGE e, deste modo, a análise do grande conjunto de pedidos que fazem parte do processamento eletrônico. O principal usuário desse sistema é o sistema e-Indexador.	DIRPA

## Continuação do Tabela A.9.1 – Catálogo de Sistemas dos Macroprocessos Finalísticos

Catálogo de Sistemas		
Nome	Descrição / Função	Usuários chaves
e-Pec	Plataforma que possibilita o exame de pedidos de patente de forma colaborativa e síncrona entre distintos escritórios de propriedade industrial.	DIRPA
Distribuidor	Distribui os novos processos entre as divisões para serem classificados. Uma rede neural analisa o resumo e título do processo e escolhe uma divisão técnica para o processo. É fornecida também uma segunda opção de divisão, caso a divisão técnica que recebeu o processo constate que não analisa aquela matéria e necessite encaminhar para análise em outra divisão. Possui os módulos de Preparação dos Dados, Treinamento da Rede Neural e Distribuição de Processos.	DIRPA
Indexador	Organiza e prepara documentos para serem carregados no Phoenix. Recebe as imagens, protocolos e despachos de processos encaminhados através do SISCAP, e este recebe atualizações do e-Indexador sobre o status de todos os processos que foram encaminhados. Analisa as informações e organiza as imagens de cada processo. Requer intervenção de um usuário quando faltam informações para organizar o processo e/ou quando recebe alguma imagem não indexada. Dispõe de uma interface gráfica para intervenção do usuário onde é possível organizar a ordem das imagens, detectar falta de imagens, reportar erros e realizar a indexação de imagens. Na interface gráfica é possível também realizar atividades de administração e gerenciamento. Após a completa organização do processo, indexação de suas imagens e correção de possíveis erros, o sistema realiza a carga dos documentos indexados no sistema Phoenix. O e-Indexador é dividido em três módulos: Preparação, Indexação e Carga.	DIRPA
IPC Reclass	O principal objetivo deste sistema é ser uma ferramenta para gerar Arquivo Resultado XML (XML Result File) com os dados de reclassificação devido à nova versão da IPC, de forma que todas as operações sejam invisíveis ao usuário e seja, assim, um modo simples de reclassificar. A cada nova versão da IPC, a OMPI/EPO produzem listas de trabalho em formato XML com os documentos que devem ser reclassificados por cada escritório de patentes. Muitos países, principalmente aqueles cujo número de documentos a serem reclassificados é baixo, tem dificuldades para gerar os resultados, i.e., os arquivos XML de acordo com o formato fornecido pela OMPI. Para estes países é muito útil ter uma ferramenta disponível que permite ao usuário apenas introduzir os dados necessários, gerando o arquivo de saída XML automaticamente, de forma fácil e simples.	DIRPA
Live Update	Permite que o usuário externo atualize a versão do e-Depósito instalada em sua máquina através da internet.	DIRPA
Plataforma IPC	Plataforma web para consultas e pesquisa na Classificação Internacional de Patentes (IPC). Permite acesso aos símbolos da IPC nos idiomas inglês e português. Uma nova versão dos símbolos é lançada a cada ano e a plataforma é atualizada a partir de arquivos XML. É constituída de um módulo único de Processamento XML e Geração Web que processa os arquivos XML e gera a página web.	DIRPA

## Continuação do Tabela A.9.1 – Catálogo de Sistemas dos Macroprocessos Finalísticos

Catálogo de Sistemas		
Nome	Descrição / Função	Usuários chaves
e-Assinador	Sistema que permite a assinatura de documentos PDF, utilizando um dispositivo de certificação digital (Token USB).	DIRMA, DIRPA e DICIG
e-Depósito	Sistema que permite o depósito eletrônico de documentos de patente (pedidos e petições). Consiste de duas partes: módulo servidor (INPI) e módulo cliente (depositante). O módulo servidor prevê a recepção (segura, utilizando criptografia de dados) e processamento da documentação enviada pelos usuários; e o módulo cliente (instalado na máquina dos usuários) serve para preparar a documentação que será enviada. Também são utilizadas ferramentas de credenciamento (com autenticação de usuário e servidor através de certificados digitais) e visualização de estatísticas.	DIRPA
e-Ged (Phoenix)	Sistema interno que trata da visualização e armazenamento de imagens de documentos de patente. Consiste de um sistema cliente (“Madras”) e um sistema servidor, com uma chamada camada intermediária (importação, exportação, impressão, mensagens internas, acesso a documentos e a sistemas legados) e um back-end (bancos de dados de processos e imagens). O sistema possui interface com diversos outros sistemas internos, caso por exemplo do SISCAP, e-Indexador, SINPI e PAG e externos, como por exemplo o e-Vista.	DIRPA
e-Parecer	O sistema e-Parecer foi desenvolvido com o objetivo de disponibilizar gratuitamente na internet os pareceres relativos a pedidos de patente que são publicados na Revista da Propriedade Industrial (RPI). Esse sistema, integrado ao sistema SISCAP e ao sistema e-Assinador, permite que qualquer usuário dos serviços do INPI tenha acesso fácil e gratuito pela internet aos pareceres assinados digitalmente, assim como documentos de anterioridade utilizados para os pareceres técnicos, reduzindo o prazo de resposta de interessados no pedido de patente, agilizando o prazo de decisão do pedido.	DIRPA
e-Portal	Portal Web para divulgação dos sistemas desenvolvidos sob a Plataforma e-Patentes.	DIRPA
Instalador e Atualizador	Instalador: permite instalar e desinstalar o e-Patentes/GED (Phoenix), e-Indexador, eAssinador e e-Depósito na máquina do usuário. Atualizador: permite atualizar versões do e-Patentes/GED (Phoenix), e-Indexador e eAssinador na máquina do usuário.	DIRPA
PCT – EDI	O sistema permite enviar e receber todos os tipos de documentação técnica entre o escritório local e o escritório central do sistema PCT, através de conexão segura.	DIRPA
SISAD-ANU	Gera despachos automáticos de anuidade.	DIRPA
SISAD-PCT	Gera despachos automáticos de PCT.	DIRPA
e-Carregador	Sistema que copia as Imagens Indexadas no Indexador para o Madras/Phoenix.	DIRPA
e-Pec 4	Plataforma que possibilita o exame de pedidos de patente de forma colaborativa e síncrona entre distintos escritórios de propriedade industrial.	DIRPA
e-PecWs	Webservice que disponibiliza informações do ePec 4.	DIRPA
Controle Liberação GRU	Sistema que controla a liberação das GRUs consumidas indevidamente pelo eDepósito.	DIRPA

## Continuação do Tabela A.9.1 – Catálogo de Sistemas dos Macroprocessos Finalísticos

Catálogo de Sistemas		
Nome	Descrição / Função	Usuários chaves
GeraDoc	Sistema de Geração de Documentos – Atualmente Copia Oficial OMPI e Carta Patente.	DIRPA
GeraDocWs	Webservice que disponibiliza informações do sistema GeraDoc.	DIRPA
PatenteWs	Webservice que disponibiliza informações do SINPI Patentes.	DIRPA
DocsWs	Werbservice que gera as Folhas de Rosto dos Documentos.	DIRPA
Portal Prosur	Envia dados bibliográficos das RPIs para o PROSUR.	DIRMA, DIRPA e DICIG
Peticionamento Eletrônico de Patentes e DI	Permite que o usuário realize peticionamentos de Patentes e de Desenho Industrial pela internet.	DIRPA e DICIG

Fonte: CGTI

Quanto à necessidade de novos sistemas ou funcionalidades, destaca-se nova solução para automação de processos da área de patentes. O objetivo é substituir o SINPI Patentes – que apresenta muitos problemas de integridade e foi construído com linguagem em desuso (Delphi) – e também integrar com as demais soluções de sistemas que auxiliam os processos de patentes. Esta demanda consta na Agenda Prioritária do INPI de 2014. O projeto da solução será concluído no primeiro quadrimestre de 2015, quando serão apresentadas as opções de decisão a ser tomada: desenvolvimento, manutenção ou aquisição de novo sistema.

## Quadro A.9.2 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados em 2014
			CNPJ	Denominação		
47/2008	Prestação de serviços de acesso IP para Internet e seus respectivos circuitos de comunicação de dados	02/01/14 a 01/01/15	33.530.486/0001-29	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL	997.724,50	902.760,02
41/2009	Prestação de serviços de comunicação de dados entre as unidades do INPI	24/08/13 a 26/10/14	33.530.486/0001-29	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL	4.686.440,70	1.499.219,79
23/2011	Serviços de comunicação de dados, por meio de rede ponto-a-ponto com um link de 1 Gbps	19/09/14 a 18/09/15	00.545.482/0001-65	NETWORLD PROVEDOR E SERVIÇOS DE INTERNET LTDA.	268.999,99	244.564,01
09/2012	Contratação de Suporte técnico ORACLE	13/04/14 a 12/04/15	59.456.277/0002-57	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	231.368,16	213.372,19
21/2012	Administração de Rede e Service Desk	02/07/14 a 01/07/15	02.877.566/0001-21	IBROWSE CONSULTORIA E INFORMÁTICA S/A	3.507.398,52	3.646.658,90
29/2012	Manutenção da sala-cofre	17/09/14 a 16/09/15	43.209.436/0001-06	ACECOT.I. LTDA	933.980,00	441.646,88
01/2013	Aquisição de 324 computadores com 2 monitores	03/04/13 a 02/04/17	54.526.082/0004-84	ITAUTEC S/A	817.128,00	-
02/2013	Aquisição de 1.086 computadores com 1 monitor	15/08/13 a 14/08/17	04.602.789/0001-01	DATEN TECNOLOGIA LTDA	2.581.080,00	349.350,00
36/2013	Desenvolvimento e manutenção de sistemas e portais, compreendendo serviços de desenvolvimento de sistemas de informação, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e perfectiva de sistemas de informação e portais no âmbito da internet, intranet e extranet, com suporte técnico	30/12/13 a 29/12/14	65.599.953/0003-25	CPM BRAXIS S.A.	3.043.950,00	1.160.349,06
37/2013	Apoio técnico especializado de TI, visando a subsidiar o planejamento e a gestão na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, incluindo as atividades relacionadas à análise do negócio, análise de sistemas e apoio ao gerenciamento de projetos e à administração de dados do INPI	30/12/13 a 29/12/14	02.877.566/0001-21	IBROWSE CONSULTORIA E INFORMÁTICA S/A	2.133.960,00	1.710.976,25

## Continuação do Quadro A.9.2 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados em 2014
38/2013	Apoio à gestão de métricas e de qualidade de software, incluindo a aferição permanente dos resultados obtidos e níveis de serviço aferidos na execução dos trabalhos relacionados com os contratos de prestação de serviços de TI, através da metrificação de projetos e software, da confecção e apresentação dos relatórios de acompanhamento, controle de progresso e subsídio técnico para o aceite dos produtos entregues e serviços realizados	30/12/13 a 29/12/14	03.143.181/0001-01	CAST INFORMATICA S/A	1.008.288,18	789.237,66
39/2013	Administração de bancos de dados dos ambientes do INPI	30/12/13 a 29/12/14	00.988.628/0001-47	RIGHTWAY CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA	1.116.650,00	977.068,67
07/2014	Aquisição de Firewall	27/06/14 a 27/06/17	03.017.428/0001-35	NCT INFORMÁTICA LTDA	625.000,00	455.416,67
11/2014	Rede Brasil (serviço MPLS Regionais) - link de dados	28/07/14 a 27/07/15	02.041.460/0001-93	BRASIL TELECOM COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA LTDA	1.363.321,99	-
32/2014	Aquisição de licenças Oracle com atualização e suporte	29/12/14 a 28/12/15	01.644.731/0001-32	CTIS TECNOLOGIA S/A	1.461.224,00	-

Fonte: CGTI

## 10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

O Quadro A.10.1 está organizado de forma a se obter um panorama geral sobre a adesão da unidade a práticas que convergem para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que diz respeito a licitações sustentáveis.

#### Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?  Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		X
8	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?  Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		X

#### Considerações Gerais

Embora o INPI já venha realizando, ao longo dos últimos anos, diversas ações voltadas para sustentabilidade ambiental, ainda não havia sido formalizado um Plano de Logística Sustentável, nos moldes do determinado pela IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012. Para tanto, em dezembro de 2014 foi constituída a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, por meio da Portaria nº 501/14, publicada no Boletim de Pessoal, em 18/12/2014.

A comissão procedeu ao levantamento das práticas de sustentabilidade adotadas, no âmbito deste Instituto, por meio dos Programas Esplanada Sustentável – PES, Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P e Coleta Seletiva Solidária, abrangendo os seguintes tópicos: Consumo de bens e recursos naturais (energia elétrica, água, papel); Coleta seletiva; Sensibilização e Conscientização, Compras Sustentáveis e Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho. Com base nessas informações, foi elaborado o PLS que consta do Processo nº 52400.003310/2015-61 que aguarda apreciação da Administração do INPI para posterior publicação.

## 11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.

### 11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

#### 11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

##### Quadros A.11.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	019.612/2013-3	1676	9.2.1	DE	Ofício 0304/2014-TCU/SecexEstat
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Descrição da Deliberação					
9.2. com fundamento no art. 45 da Lei 8.443/92, determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) que: 9.2.1. abstenha-se de efetuar nova prorrogação do Contrato 20/2011, decorrente do Pregão Eletrônico INPI 47/2010, após 01/09/2014;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração					
Síntese da Providência Adotada					
O contrato nº 20/2011 não foi prorrogado.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Contrato encerrado em 01/09/2014.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	019.612/2013-3	1676	9.2.2	DE	Ofício 0304/2014-TCU/SecexEstat
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Descrição da Deliberação					

9.2. com fundamento no art. 45 da Lei 8.443/92, determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) que:	
9.2.2. caso decida contratar os serviços correspondentes, promova tempestivamente novo certame para substituir o Contrato 20/2011 após a data referida no item anterior, observando o disposto no art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/93, de modo que a nova planilha constante do edital especifique detalhadamente todos os custos e serviços necessários à boa execução do contrato, bem como expresse claramente as unidades de medição e os critérios de pagamento de cada item, consoante determinado pelo art. 40, inciso XIV, da mesma lei.;	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração	
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
O INPI adotou, ainda em fase de testes, o sistema eletrônico de controle de frequência desenvolvido pelo MPF e cedido a essa autarquia sem custos.	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Não houve contratação para os serviços correspondentes.	
<b>ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR</b>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	015.048/2013-6	0642	9.2.1	DE	Ofício 0132/2014-TCU/SecexEstat
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
9.2. determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Intelectual - INPI que:					
9.2.1. cancele, nos termos do inciso I do art. 21 do Decreto 7.892/2013, por razão de interesse público, a Ata de Registro de Preços 11/2013, de 28/5/2013;					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Administração					
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
De acordo com o SERPRO não é possível cancelar a Ata de registro de preço por razões técnicas. A vigência da ARP se encerrou em 05/14 e os itens da ata foram todos solicitados pelo INPI, o que impossibilita futuros pedidos de adesão.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços 11/2013.					
<b>ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR</b>					

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	015.048/2013-6	0642	9.2.2	DE	Ofício 0132/2014-TCU/SecexEstat
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
9.2. determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Intelectual - INPI que: 9.2.2. não prorogue, com fundamento no caput do art. 37 da Constituição Federal, e no caput do art. 3º da Lei 8.666/93, o Contrato 20/2013, com vigência de doze meses, firmado, em 14/6/2013, com a empresa Rio Insulana Transportes e Serviços Ltda.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Administração					2185
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Não foi prorrogado o Contrato nº 20/2013.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Está em curso processo de contratação para os serviços antes prestados pela empresa Rio Insulana Transportes e Serviços Ltda.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

### 11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

#### Quadros A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	007.791/2012-7	3446	9.1.1.1	DE	Ofício 0598/2014-TCU/SecexEstat
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Descrição da Deliberação					
9.1.1 informe ao Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias: 9.1.1.1 as medidas adotadas para a imissão sumária na posse dos imóveis a ele vinculados, em relação aos quais não há mais litígio judicial, nos termos do § 4º do art. 16 do Decreto 980/1993;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Diretoria de Administração / Coordenação-Geral de Administração					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Como a comunicação expedida pelo TCU para conhecimento e adoção de providências foi protocolada no INPI em 06/01/2015, não há adoção de providências para atendimento até 31/12/2014.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	007.791/2012-7	3446	9.1.1.2	DE	Ofício 0598/2014-TCU/SecexEstat
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
Descrição da Deliberação					

9.1.1 informe ao Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias;	
9.1.1.2 qual será a destinação dos imóveis residenciais sob sua administração;	
<b>Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Administração	2185
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento:</b>	
Como a comunicação expedida pelo TCU para conhecimento e adoção de providências foi protocolada no INPI em 06/01/2015, não há adoção de providências para atendimento até 31/12/2014.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	007.791/2012-7	3446	9.1.2	DE	Ofício 0598/2014-TCU/SecexEstat
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
9.1.2 proceda, periodicamente, à reavaliação dos imóveis residenciais, para que possa reajustar os valores das taxas de ocupação conforme dispõe o art. 16, § 2º, da Lei 8.025/1990, incluído pela Lei 11.490/2007 e regulamentado pelo Decreto 6.054/2007;					
<b>Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Administração					2185
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento:</b>					
Como a comunicação expedida pelo TCU para conhecimento e adoção de providências foi protocolada no INPI em 06/01/2015, não há adoção de providências para atendimento até 31/12/2014.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	007.791/2012-7	3446	9.3	RE	Ofício 0598/2014-TCU/SecexEstat
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI					00382
<b>Descrição da Deliberação</b>					
9.3 recomendar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial que emita e envie mensalmente as Guias de Recolhimento da União (GRUs) para recolhimento das taxas de uso, com o intuito de facilitar o controle e eventuais conciliações de contas.					
<b>Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração / Coordenação Geral de Administração					2185
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento:</b>					
Como a comunicação expedida pelo TCU para conhecimento e adoção de providências foi protocolada no INPI em 06/01/2015, não há adoção de providências para atendimento até 31/12/2014.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

## 11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

### 11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

**Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa		Código SIORG			
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI		00382			
Recomendações do OCI					
Recomendações Expedidas pelo OCI					
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida		
01	Nota de Auditoria nº: 201406994/01	-			
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG		
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382		
Descrição da Recomendação					
2 - Condicionar a renovação do Contrato nº 03/2013, vigente até 23/01/2015, ao devido planejamento e à ampla e prévia pesquisa de preços, promovendo licitação com o objetivo de contratar nova empresa de eventos caso a renovação não se revele vantajosa para o INPI.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG		
Coordenação-Geral de Comunicação					
Síntese da Providência Adotada					
Não será renovado o contrato.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
O planejamento e a pesquisa prévia serão observados caso seja contratado serviço similar.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
02	Nota de Auditoria nº: 201406994/01	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
5 - Quando da realização de pesquisa de preços balizadora da contratação de empresas de eventos, priorizar a obtenção de propostas de fornecedores sediados na mesma região da realização dos eventos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação-Geral de Comunicação			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Nas pesquisas de preços serão priorizadas propostas de fornecedores sediados na mesma região dos eventos.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação será observada em novas pesquisas.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	Nota de Auditoria nº: 201406994/01	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
6 - Exigir que as empresas contratadas para realização de eventos no INPI apresentem também as notas fiscais dos bens/serviços fornecidos pelas empresas subcontratadas, mediante previsão contratual.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação-Geral de Comunicação			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Exigir notas fiscais das contratadas, mediante previsão contratual.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Os novos contratos preverão esta exigência.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	Nota de Auditoria nº 201317123/001	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Modificar os sistemas envolvidos no processo de depósito de marca de modo que:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A tela de cadastro no e-INPI seja aberta na mesma instância da página anterior e possua padrão de página compatível com a tela do módulo GRU e os formulários do e-Marcas;</li> <li>- Os serviços disponíveis no módulo GRU sejam categorizados e ordenados de acordo com seu volume e sequência de utilização, e que a entrada padrão para o serviço de pedido de marca seja “Eletrônico”;</li> <li>- Atualizar as instruções para instalação do certificado INPI disponíveis na página do termo de adesão que antecede o cadastro nos serviços do INPI;</li> <li>- Revisar e corrigir a lista da classificação de Nice disponível no e-Marcas; e</li> <li>- Protocolado o pedido no e-Marcas, o processo do usuário seja automaticamente cadastrado no sistema Push.</li> </ul>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DIRMA foi comunicada pela CGTI que, condicionada a estudo de viabilidade técnica, adotará o quanto se sugere para o e-marcas (Ofício PR/INPI nº 375/2014).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A CGTI incluirá os requisitos no sistema após análise de viabilidade.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Dependerá da viabilidade técnica do sistema.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
05	201317123	1.2.1.6	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Promover a distribuição dos pedidos de concessão de registro de marca e das petições de marca que se encontram sem responsáveis registrados no IPAS, observando a devida ordem cronológica de protocolo.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Segundo o Órgão de Controle Interno (CGU), tendo em vista a manifestação apresentada pelo INPI, o Órgão se posiciona pelo atendimento à recomendação.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação considerada atendida.			

<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
06	201317123	1.2.1.5	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Criar indicadores de gestão, relativos ao exame de marcas, que representem adequadamente a atuação do INPI em todo o processo de concessão de registros de marcas e considerem todas as etapas da análise realizada na 1 <sup>a</sup> e na 2 <sup>a</sup> instâncias.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DIRMA, em conjunto com a CGREC, irá elaborar indicadores de gestão que contemplam ambas as instâncias, o que deverá ocorrer no âmbito da carteira de indicadores de gestão elaborada pela CGPO.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Recomendação acatada e está em andamento a elaboração de tais indicadores.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
07	201317123	1.2.1.3	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Promover medidas que ampliem a transparência dos exames de marca, garantindo o direito do interessado de conhecer a posição relativa de seu pedido nas filas de exame formal e de mérito, e de suas petições perante a 2 <sup>a</sup> instância do INPI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DIRMA procederá à elaboração de medidas que assegurem a divulgação periódica da faixa de datas de depósitos dos pedidos atualmente distribuídos para exame de mérito, reiterando, nesse sentido, que há casos em que a decisão final do pedido não ocorrerá sequencialmente em função da data de depósito dos pedidos (Memorando INPI/DIRMA nº 121/2014).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Estão previstas medidas para ampliar a transparência.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
08	201317123	1.2.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Implementar formulário eletrônico no e-Marcas destinado à petição de restituição de retribuições.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DIRMA, em conjunto com a CGTI, acredita ser viável a implantação de tais formulários para o serviço em questão. Frise-se, entretanto, que tal medida terá impacto em todas as áreas finalísticas do INPI, uma vez que o serviço de restituição de taxas é transversal em relação às diretorias do Instituto.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Está em estudo a criação de tais formulários, que terão impacto em todas as áreas finalísticas do INPI.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
09	201317123	1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Promover, após a realização de estudos acerca de sua viabilidade, alterações na sequência dos atos do processo de depósito eletrônico de pedido de registro de marca e de petições de marcas, de modo que (i) quando do contato inicial de um usuário de marcas com o INPI, o e-Marcas seja o primeiro sistema a ser por ele acessado; e (ii) uma GRU, com data de vencimento e cujo pagamento seja aceito em dia útil subsequente a fins de semana e feriados, seja emitida automaticamente após o envio do pedido de registro ou da petição no e-Marcas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DIRMA, em conjunto com a CGTI, envidará seus melhores esforços para, condicionado a estudo de viabilidade e impacto tecnológicos, implantar as medidas sugeridas pela CGU (Memo INPI/DIRMA nº 121/2014).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A CGTI efetuará as alterações no sistema após análise de viabilidade.			

<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
10	201317123	1.2.1.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			<b>Código SIORG</b>
			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Regulamentar o processo de restituição de retribuição, prevendo período máximo a ser observado pelo INPI entre a recepção da petição de restituição e a emissão da ordem bancária referente à restituição.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DIRMA foi comunicada pela DIRAD que a mesma deverá propor a regulamentação recomendada à Presidência do INPI.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
O processo de restituição será regulamentado.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
11	201203764	Item 2.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			<b>Código SIORG</b>
			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001- Instituir e divulgar documento contendo a metodologia completa de apuração de todos os indicadores estabelecidos pelo INPI, inclusive aqueles previstos no Plano Plurianual vigente, viabilizando a sua mensurabilidade.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Elaborar Ficha de Indicador e publicar resolução da carteira de indicadores do INPI. Encaminhada cópia das duas fichas de indicadores e a instrução de preenchimento conforme documentação anexa ao Ofício PR/INPI nº 377/2012.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Foram encaminhados à CGU documentos contemplando a metodologia de apuração dos indicadores.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
12	201203764	Item 2.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Elaborar carteira de indicadores que reflita fidedignamente as principais etapas e aspectos do processo de exame de pedidos de propriedade intelectual, e que apresente, no que couber, uniformidade entre as diversas áreas responsáveis por esse processos, viabilizando a avaliação do desempenho da sua gestão.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento / Diretoria de Marcas / Diretoria de Patentes			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Da análise das fichas de detalhamento e de avaliação dos indicadores, a CGU concluiu que a carteira de indicadores reflete as principais etapas e processos do exame de pedidos de propriedade intelectual.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Indicadores elaborados conforme recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
13	201203764	Item 2.1.7.3	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Realizar estudo a fim de verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do contrato 22/2011.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Solicitação à DSERV de realização do estudo para verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do Contrato 22/2011 efetuada pelo Memorando DIRAD nº 223/2012.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Estudo efetuado visando a verificar a adequação das quantidades.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
14	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Realizar tempestivamente a análise das prestações de contas, inclusive as parciais, dos instrumentos de transferência celebrados pelo INPI, atentando para a necessidade de inclusão, nesta análise, dos elementos mínimos que garantam o parecer pela correta aplicação dos recursos e pelo atingimento dos objetivos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área enviou cópia da prestação de contas do termo de Cooperação celebrado com a CAPES para acesso ao portal de Periódicos durante o ano de 2012 e cópia do último relatório de progresso do Acordo de Cooperação Técnica Internacional com a OMPI e ABC/MRE.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
As análises das prestações de contas serão realizadas tempestivamente.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
15	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Proceder à análise da prestação de contas do 2º Acordo de Cooperação Técnica junto à OMPI (2006-2010), bem como às análises das prestações de contas parciais referentes ao 3º ACT (2011-2015), com fundamento em pareceres técnico e financeiro.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Justificativas apresentadas sobre análise do 3º ACT (2011-2015). (Anexo II do Memorando DICOD nº 059/2014)			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Análises efetuadas conforme recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
16	201203764	Item 2.1.2.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
006-Adotar a gestão de níveis de serviços junto aos usuários internos da área de TI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área encaminhou a lista das contratações de TI firmadas em setembro de 2012 até 22/08/2013 com os termos de referência e contratos, quando fosse o caso (Memorando CGTI nº 125/2013).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Gestão de níveis de serviço adotados conforme previsão contratual.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
17	201203764	Item 2.1.7.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
005 - Realizar estudo a fim de verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do contrato 10/2011.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A redução pretendida através do citado estudo foi formalizada pelo 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 10/2011 encaminhado a CGU.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Estudo realizado e adequações efetuadas por meio de termo aditivo.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
18	201203764	Item 2.1.7.2	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Iniciar os trâmites necessários à renovação contratual de serviços continuados com antecedência mínima que permita a conclusão de um processo licitatório, caso a etapa de pesquisa de preços demonstre a desvantajosidade da manutenção do contrato vigente.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Encaminhada as informações, em CD, à CGU (Memorando DIRAD nº 307/2013 e Memorando DICOL nº 79/2013).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Apresentados fluxos com etapas e prazos a serem observados para renovação contratual e/ou conclusão de processo licitatório.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
19	201203764	Item 2.1.2.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
007- Capacitar os servidores efetivos da CGTI com vistas a atribuir somente a pessoal próprio a segurança da informação e a análise de métricas, bem como a suprir, no que couber, a falta de especialização na área de TI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação Geral de Tecnologia da Informação			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área encaminhou a lista dos treinamentos realizados em 2013, relacionados com os nomes dos participantes (Memorando CGTI nº 125/2013).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Capacitações em andamento.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
20	201203764	Item 2.1.5.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001-Providenciar a avaliação dos bens de uso especial do INPI, uma vez que todos estão com seus prazos de validade expirados.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Todos os imóveis do Instituto foram avaliados, apresentando como nova data para reavaliação o exercício de 2015, conforme Memorando DIRAD nº 391/2014.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Bens de uso especial avaliados.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
21	201203764	Item 2.1.8.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
004 - Aprimorar o modelo de prestação de contas encaminhado pela OMPI, de modo que ele contenha todas as informações necessárias para que o INPI possa se manifestar quanto à adequação da aplicação dos recursos e ao atingimento dos objetivos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A área concluiu que o INPI, a OMPI, e a ABC/MRE entendem que as informações constantes do Sistema de informações Gerenciais de acompanhamento de Gestão (SIGAP) são suficientes para o adequado acompanhamento dos dispêndios de recursos e alcance dos resultados objetivos. Em anexo, modelo de prestação de contas extraído do SIGAP (Memorando DICOD nº 123/2013).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Modelo de prestação de contas apresentado ao Órgão de Controle Interno.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação da Nota de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	Nota de Auditoria nº 201203764/001	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Submeter todos os processos de prestação de contas relativos a cartões de pagamento às seções de Contabilidade e de Execução Financeira e ao ordenador de despesas, independentemente de qual seja a Unidade Executora.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Foi efetuada a revisão e atualização das normas e procedimentos da Resolução nº 149 de 11/05/2007, tomando como base a macrofuncão 021121 - Suprimento de Fundos do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e a Cartilha de Perguntas e Respostas sobre Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento da CGU. A nova Resolução/PR foi publicada sob o nº 71 de 18/03/2013 (Memorando COFIN nº 051/2013).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Processo definido e regulamentado por meio da Portaria/PR nº 71/2013.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	201204165	Item 1.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - A Diretoria de Administração deverá aprimorar seus procedimentos internos de forma a garantir que os editais de pregões para contratação de serviços sejam claros quanto à definição do formato das propostas de preços apresentadas na etapa de lances e que não haja inconsistências entre estes e os termos de referência, especialmente no que se refere ao quantitativo demandado e à composição da planilha de custos.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Conforme MEMO/INPI/DIRAD/CGAD nº 042/2014, a recomendação foi acatada em sua totalidade, haja vista que o INPI estruturou sua área de aquisições, tendo suas competências definidas em regimento interno. Dessa forma, atualmente, a Divisão de Contratos e Licitações (DICOL) comprehende o Serviço de Gerenciamento de Contratos (SEGEC), Serviço de Apoio dos Escritórios de Difusão Regional (SEADE) e Serviço de Gerenciamento de Aquisições (SEGEA), este último responsável pela elaboração dos editais de licitação, realização de pesquisas de preços, bem como assegurar que haja correta adequação do termo de referência às normas legais vigentes. Com o mesmo intuito de melhoria nos fluxos e rotinas de trabalho, além de atender as recomendações dos órgãos de controle, a área de aquisições recebeu novos servidores oriundos			

do concurso de 2012, já que o INPI se encontrava em carência de pessoal, tanto quantitativa quanto qualitativamente.
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
Os procedimentos estão definidos e estruturados, tendo suas competências definidas no regimento interno.

<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
--

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
24	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			<b>Código SIORG</b>
			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 A Diretoria de Administração do INPI deve exigir, nos futuros contratos de locação de mão-de-obra, que as empresas contratadas adotem o controle eletrônico/mecânico de frequência dos prestadores de serviço, bem como aprimorar seus procedimentos de fiscalização de execução contratual, de forma a proporcionar um acompanhamento tempestivo das obrigações da empresa contratada, em especial no que se refere à apresentação de documentação exigida.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Com vistas a atender as recomendações da CGU e melhorar os controles no que se refere à execução dos contratos de prestação de serviços de apoio administrativo, a gestão e fiscalização do contrato que sucedeu o contrato nº 51/2008 com a Locanty deixou de ser realizada pela CGRH e passou a estar a cargo dessa Coordenação. É relevante destacar as ações visando a aprimorar a fiscalização e garantir a transparência na execução dos contratos com locação de mão de obra, tais como o estabelecimento no contrato nº 22/2012, de cláusula específica que trata do controle de assiduidade e pontualidade por meio eletrônico; a divulgação na intranet do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como os fluxos e das rotinas ligadas à fiscalização; utilização de ferramentas de suporte à fiscalização, como recomendado pela Auditoria Interna do INPI, além do investimento em capacitação dos fiscais (Memorando CGAD nº 042/2014).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
O contrato 22/2012, que sucedeu o contrato 51/2008, passou a prever o controle eletrônico de frequência dos contratados, assim como foi divulgado o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, seus fluxos e rotinas para dar suporte às fiscalizações.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação da Nota de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
25	Nota de Auditoria nº 201204165/001	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			<b>Código SIORG</b>
			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Que a CGRH realize, antes da promoção de qualquer certame para a contratação de mão-de-obra terceirizada, estudo			

com base em levantamento junto às áreas requisitantes, de maneira precisa e fundamentada, de forma a justificar a relação entre a demanda e a quantidade de serviço, e as exigências referentes às qualificações exigidas do serviço definido em Edital/Termo de Referência, conforme IN SLTI n.º 02/2008.

<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração /Coordenação Geral de Recursos Humanos	
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
Na contratação para prestação de serviços de apoio administrativo, que veio a substituir o Contrato nº 51/2008 com a Locanty, foram observadas as constatações da Nota de Auditoria da CGU e efetuado estudo preliminar. É importante salientar que o estudo realizado junto às áreas resultou na diminuição dos postos de trabalho e na melhoria da qualificação dos prestadores de serviço (Memorando CGAD nº 042/2014).	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Para contratação de serviços de apoio administrativo que substituiu o Contrato nº 51/2008 já houve estudo para definição do quantitativo e exigências necessárias para mão-de-obra terceirizada.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
26	Nota de Auditoria nº 201204165/001	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
2 - Nos certames de terceirização de mão-de-obra, apresentar a devida fundamentação, incluindo pesquisa de mercado abrangente, inclusive junto à administração pública, sempre que decidir fixar remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais contratadas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
No contrato que sucedeu a empresa Locanty, visando sanar as deficiências observadas anteriormente, quando a fixação de remuneração das categorias profissionais, foi adotada metodologia de cálculo que considerou ampla pesquisa de mercado e em outros órgãos da Administração Pública Federal, valor global da última contratação, além de convenção registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MEMO CGAD nº 042/2014).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Estudo efetuado para contratação de serviços de apoio administrativo que sucedeu o Contrato nº 51/2008.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
27	244776	-	

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI	00382
<b>Descrição da Recomendação</b>	
Adotar tempestivamente as proposições emitidas pela Procuradoria Federal para adequação de processos de contratação.	
<b>Providências Adotadas</b>	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Administração	
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
A Diretoria de Administração vem orientando as Unidades a ela vinculadas a observar as orientações da Procuradoria Federal.	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Orientação comunicada as unidades vinculadas a Diretoria de Administração.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>		<b>Código SIORG</b>			
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI		00382			
<b>Recomendações do OCI</b>					
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>					
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida		
28	244776	-			
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>					
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI		00382			
<b>Descrição da Recomendação</b>					
Implementar atividade de verificação dos registros relativos à transferências, no Siafi, de forma a assegurar a fidedignidade das informações do sistema.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>		<b>Código SIORG</b>			
Diretoria de Administração					
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Identificada a pendência no Siafi, é encaminhado um memorando à Unidade Técnica Responsável para pronunciamento quanto à situação da pendência. Periodicamente, quando da análise das contas de convênios no SIAFI, ou seja, avaliação das transferências concedidas, é encaminhado um memorando à área competente para manifestação de sua Unidade Técnica Responsável, visando à atualização dos motivos estruturais e situacionais da pendência, em conformidade com os artigos 59 e 60 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU N° 127 de 29/05/2008 (Ofício PR/INPI n° 375/2014).					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Procedimento de verificação informado ao Órgão de Controle Interno.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
29	244776	Item 1.3.4.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003 - Acompanhar a execução do convênio Siafi 570168 (CNI/IEL) durante sua vigência, procedendo às ações previstas no termo de convênio quanto ao acompanhamento da execução e, ao término da vigência, observar os procedimentos para a conclusão das análises, com o tempestivo registro no Siafi.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A DICOD encaminhou ao IEL, em 11/01/2011, o Ofício nº 01/2011 DICOD/INPI, apresentando a análise da Prestação de Contas Final do Convênio Siafi 570168 e solicitando ao IEL para que, no prazo de 30 dias, proceda ao saneamento das pendências elencadas, objetivando a aprovação das contas do Convênio (Ofício PR/INPI 375/2014).			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
O INPI efetuou análise da Prestação de Contas Final do convênio, restando o saneamento pelo IEL das pendências apontadas.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

## 11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

### Quadro A.11.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa		Código SIORG	
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Nota de Auditoria nº: 201406994/01	-	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
01 - Definir, mediante aditamento ao Contrato nº 03/2013, os itens da Ata de Registro de Preços nº 06/2012-MCTI compatíveis com o planejamento da contratação de eventos do INPI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Comunicação			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O processo encontra-se na Presidência para assinatura (Memorando nº 002/2015/INPI/CGCOM).			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Em fase final para cumprimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa		Código SIORG	
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Nota de Auditoria nº: 201406994/01	-	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
03 - Inserir, nos seus normativos internos sobre aquisições e contratações, a necessidade de ampliar, ao máximo, a pesquisa estimativa de preços, indo além da cotação com empresas do ramo, de modo a contemplar, quando possível, aquisições de outros órgãos e entidades da administração pública federal, por meio de consultas aos sistemas próprios da Administração Pública Federal.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Tal recomendação já vem sendo executada na rotina administrativa, em especial pelo Serviço de Aquisição (SEGEA), vinculado diretamente à Divisão de Contratos e Licitações (DICOL).			
Por oportuno, importante ressaltar que foi criado um Grupo de Trabalho, de caráter permanente, no âmbito da Coordenação-Geral de Administração do INPI, com o propósito de elaborar ou revisar os atos normativos afetos às suas atribuições regimentais, dentre os quais se destaca a criação do procedimento referente à otimização da etapa de Pesquisa de Preço junto ao Mercado pelos representantes da Divisão de Contratos e Licitações (DICOL).			
Tal Grupo de Trabalho foi criado, inclusive, para dar prosseguimento ao Grupo de Trabalho que foi instituído pela Portaria nº			

196/14, publicada no Boletim de Pessoal, em 28/04/2014, cujas minutas de normativos elaboradas culminaram na abertura dos correspondentes processos administrativos de análise e aprovação pelas autoridades administrativas competentes (Memorando DIRAD nº 025/2015).

#### **Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

Minuta de normativo sobre o tema pendente de análise e aprovação.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	Nota de Auditoria nº: 201406994/01	-	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
04 - 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.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Foi criado um Grupo de Trabalho, de caráter permanente, no âmbito da Coordenação-Geral de Administração do INPI, com o propósito de elaborar ou revisar os atos normativos afetos às suas atribuições regimentais. Entretanto, cumpre registrar que tal recomendação já vem sendo observada na rotina administrativa, principalmente pelos setores afetos à Divisão de Contratos e Licitações (Memorando DIRAD nº 025/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Minuta de normativo sobre o tema pendente de análise e aprovação.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	201317123	Item 1.2.1.6	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
1 - Incluir regra no IPAS que vede a possibilidade de seleção, sem a devida justificativa, de pedidos de marca a serem liberados para exame de mérito, de modo que o referido sistema permita como regra geral a liberação automática dos processos mais antigos do <i>backlog</i> .			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Marcas			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI), responsável pelo sistema IPAS, ainda não procedeu às alterações requisitadas, tendo nos garantido que tal funcionalidade estará implantada até o fim do primeiro semestre deste ano (Memorando DIRMA nº 003/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

O atendimento da recomendação depende de entidade externa ao INPI, com prazo até o fim do primeiro semestre de 2015.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	201317123	Item 1.2.1.6	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
03 - Incluir regra no IPAS que priorize o exame de mérito de processos que tiveram suas exigências cumpridas e o exame de processos cujos motivos sobrestadores tenham sido eliminados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Marcas			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A Diretoria de Marcas, ainda que dependa diretamente da OMPI para implantação da funcionalidade em questão (que deverá acontecer ao longo do 1º semestre deste ano), já iniciou discussões internas com vistas a estabelecer normativo relativo à priorização dos processos mencionados pela recomendação em questão, tendo já advertido a todas as chefias acerca de tal necessidade (Memorando DIRMA nº 003/2015).			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O atendimento da recomendação depende de entidade externa ao INPI.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	201317123	1.2.1.2	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
02 - Regulamentar o processo de restituição de retribuição, prevendo período máximo a ser observado pelo INPI entre a recepção da petição de restituição e a emissão da ordem bancária referente à restituição.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Administração / Coordenação de Finanças			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A nova regulamentação quanto ao procedimento de restituição de retribuição ainda não foi publicada devido a alguns ajustes sugeridos pela Procuradoria e à inclusão da possibilidade de solicitar a devolução por meio eletrônico. O formulário do serviço de restituição de retribuição do módulo Peticionamento Eletrônico do Sistema Eletrônico de Gestão da Propriedade Industrial (e-INPI) começou a ser elaborado no segundo semestre de 2014, encontrando-se em fase de testes desde a segunda quinzena de dezembro de 2014 e com previsão de disponibilização para o público no primeiro trimestre de 2015 (Memorando SEARC nº 001/2015).			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O peticionamento eletrônico está em fase de testes com previsão de conclusão para o primeiro trimestre de 2015.			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	201203764	Item 2.1.2.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
3 - 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).			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A minuta para constituição da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) está elaborada. Oportunamente, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação irá encaminhá-la ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC) após as devidas revisões de forma e conteúdo. Conforme consta na Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC), o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC) é responsável por instituir, no âmbito do INPI, a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR (Memorando CGTI nº 0015/2015).			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	201203764	Item 2.1.2.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
4 - Dotar a DISEG da estrutura de pessoal necessária para executar as atividades previstas na Política de Segurança da Informação do INPI.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
No final de setembro de 2014, um novo analista de planejamento foi lotado na Divisão de Segurança da Informação e Gestão de Risco. Deste modo, atualmente, tal divisão é composta por 3 (três) servidores – 2 (dois) analistas de planejamento e 1 (um) técnico de planejamento. A esses servidores competem as seguintes atribuições: Chefe de Divisão, Analista de Segurança da Informação e Técnico de Segurança da Informação.			
Ressaltamos que o quantitativo de força de trabalho ainda é insuficiente para atender a todas as demandas da sobredita divisão, tendo em vista a relevância estratégica das atividades por ela desempenhadas, razão pela qual entendemos ser necessária a lotação e capacitação de mais servidores para atuarem na DISEG, o que será objeto de novas demandas da CGTI junto à Diretoria de Administração do INPI.			
No ano de 2014 foram realizadas pelos referidos servidores as anexas capacitações na área de Tecnologia da Informação e			

Segurança da Informação. Além disso, os servidores da Divisão de Segurança da Informação e Gestão de Risco participaram de eventos na área de Segurança da Informação, com destaque para as oficinas de Segurança de Informação e Comunicação promovidas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Para o ano de 2015, a Divisão de Segurança da Informação e Gestão de Risco dará ênfase às capacitações relacionadas à Gestão de Riscos de TI e à Gestão de Continuidade dos Negócios, a serem incluídas no Plano Anual de Capacitação (PAC) do INPI, que se encontra em fase de elaboração (Memorando CGTI nº 0015/2015).

**Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

A unidade ainda carece de pessoal, mas as devidas capacitações estão sendo realizadas.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
09	201203764	Item 2.1.2.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
8 - Prever que pessoal próprio ateste o cálculo das métricas realizadas por equipe terceirizada.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
O serviço de cálculo de métricas realizado por equipe terceirizada é atualmente ratificado por servidores do INPI com graduação em Tecnologia da Informação formalmente designados para o acompanhamento das contratações (Memorando CGTI nº 0015/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O Órgão de Controle Interno (CGU) analisará as providências adotadas para que seja formada opinião.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
Ordem	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
10	201203764	Item 2.1.5.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
2 - Providenciar o cadastramento dos imóveis de terceiros no SPIUnet.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Estão cadastrados em 2014 todos os imóveis do INPI de uso especial próprio, de uso funcional e aqueles de terceiros que se encontram sob utilização, amparados por contratos. Apresentam-se a seguir os respectivos endereços e número dos RIP's no SPIUnet do solicitado na recomendação:			

- a) Divisão Regional de Minas Gerais; RIP Utilização nº 412300709.500-4;  
 b) Divisão Regional do Paraná; RIP Utilização nº 753500663.500-0;  
 c) Edifício Sede/INPI – São Bento nº 1, Rio de Janeiro; RIP Utilização nº 600105024.500-8; e  
 d) Edifício Anexo 1 – Mayrink Veiga, 9 – Rio de Janeiro; RIP Utilização nº 600105026.500-9 (Memorando DIMPS nº 002/2015).

**Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

O Órgão de Controle Interno (CGU) analisará as providências adotadas para que seja formada opinião.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
11	201203764	Item 2.1.5.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
3 - Implementar rotinas que assegurem: a avaliação tempestiva dos bens de uso especial; o cadastro de imóveis locados de terceiros no SPIUnet; a elaboração do inventário de bens imóveis; a programação e o acompanhamento de sua manutenção; e vistorias que garantam sua ocupação por pessoas autorizadas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
A Divisão de Material, Patrimônio e Suprimentos (DIMPS) pratica rotinas para esse fim, sendo elas:			
a) Existência de pastas físicas contendo documentação que espelham a realidade de cada imóvel de uso especial ou funcional do INPI; b) A contratação da Caixa Econômica Federal com o intuito de avaliar esses imóveis e outros de uso da autarquia (Contrato INPI X CEF nº 039/2012); c) A contratação, em fase de implementação do módulo de Bens Imóveis, no Sistema Integrado de Gerenciamento do INPI (SIGINPI); e d) Visitas realizadas em 2013 e 2014 (Processos INPI nºs 065325/2013 e 134220/2014) com vistas a vistoriar os imóveis próprios do INPI (Memorando DIMPS nº 002/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O Órgão de Controle Interno (CGU) analisará as providências adotadas para que seja formada opinião.			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Nota de Auditoria nº: 201203764/001	Item 5	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
001 - Regulamentar os fluxos de todos os tipos de instrumento de transferência vigentes no INPI, considerando as etapas de celebração, acompanhamento/fiscalização e prestação de contas, em compasso com a Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A DICOD elaborou uma proposta de fluxo a ser utilizada quando da celebração de novos acordos. Tal proposta foi encaminhada para avaliação e apresentação de eventuais sugestões pela Diretoria de Administração, por meio do Memorando DICOD nº 130/2013, sem apresentação de comentários.			
A DICOD procederá ao envio da referida proposta de fluxograma para considerações da Presidência do INPI e pedido de regulamentação (Memorando DICOD nº 003/2015).			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	Nota de Auditoria nº 201203764/001	5	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
Descrição da Recomendação			
002 - Regulamentar o fluxo do processo de patrocínios no âmbito do Instituto, considerando as etapas de apresentação, pelo patrocinado, de detalhamento dos custos, bem como a análise da prestação de contas, pelo INPI.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Coordenação-Geral de Comunicação			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A CGCOM encontra-se em processo de elaboração de uma nova minuta de Patrocínio, levando em conta as orientações da Procuradoria, da Auditoria, e da Secretaria de Comunicação Social da presidência da República, que encaminhou o Ofício-Circular nº 56/2014 SECEX/SECOM-PR sobre a nova Instrução Normativa nº 9, publicada no DOU em 23 de dezembro de 2014.			
Ainda para o cumprimento da Recomendação 002, solicitamos a dilação do prazo até 31/03/2015, uma vez que precisamos analisar a nova Instrução Normativa e participar de workshop realizado pela Secretaria de Comunicação Social.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
14	201204165	Item 1.1.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
001 - Apurar a responsabilidade quanto às irregularidades apontadas nas fases interna e externa do Pregão Eletrônico n.º 60/2008 que atingiram a competitividade do certame com potencial prejuízo para a instituição.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Corregedoria			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
As irregularidades estão sendo apuradas através do Processo Administrativo Disciplinar n.º 52.400.082.027/2012-45, que teve encerrada sua fase de instrução, estando a CPAD deliberando quanto a indicação dos servidores acusados, para o fim previsto no art. 161 da Lei n.º 8.112/90 (Memorando COGER n.º 03/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O Processo Administrativo Disciplinar está em tramitação, de acordo com os prazos legais.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
15	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
002 - Apurar os efetivos prejuízos decorrentes da contratação de pessoal sem a qualificação mínima requerida no âmbito do Contrato n.º 51/2008, assim como dos pagamentos indevidos a título de “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” e promover a cobrança dos valores apurados em face da empresa contratada.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Administração			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
As irregularidades apontadas estão sendo apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, nos autos do Processo INPI n.º 52400.082027/2012-45, que tramita sob a coordenação e supervisão da Corregedoria do INPI (Memorando CGRH n.º 021/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
16	201204165	Item 1.2.1.1	
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI			00382
<b>Descrição da Recomendação</b>			
003-Apurar a responsabilidade pela ausência de providências na cobrança da qualificação mínima dos prestadores de serviço exigida pelo Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 60, consignadas no Contrato n.º 51/2008, bem como pelo pagamento de despesas a título de “Treinamento/Capacitação /Reciclagem” sem a devida contrapartida pela contratada.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Corregedoria			
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
As irregularidades estão sendo apuradas através do Processo Administrativo Disciplinar n.º 52.400.082.027/2012-45, que teve encerrada sua fase de instrução, estando a CPAD deliberando quanto a indicação dos servidores acusados, para o fim previsto no art. 161 da Lei n.º 8.112/90 (Memorando COGER n.º 03/2015).			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
O Processo Administrativo Disciplinar está em tramitação, de acordo com os prazos legais.			

## 11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

Este subitem contém informações quantitativas e qualitativas sobre o acompanhamento das obrigações referentes à entrega da Declaração de Bens e Rendas (DBR) por autoridades, servidores e empregados públicos relacionados no art. 1º da Lei nº 8.730/93.

### 11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

O Quadro A.11.3 compreende o conjunto de autoridades, servidores e empregados públicos obrigados pela Lei nº 8.730/93 a entregar a DBR, discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei.

**Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	<b>0</b>
	Entregaram a DBR	0	0	<b>0</b>
	Não cumpriram a obrigação	0	0	<b>0</b>
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	<b>0</b>
	Entregaram a DBR	0	0	<b>0</b>
	Não cumpriram a obrigação	0	0	<b>0</b>
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	209	0	0
	Entregaram a DBR	209	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SIAPE e cadastro de servidores

### 11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Este subitem complementa as informações constantes do Quadro A.11.3 com a descrição, de forma sintética, de como se desenvolve a atividade de acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93, conforme a seguir:

- a) Inicialmente, o Instituto promoveu a convocação de todos os servidores ativos e detentores de cargo, para apresentação e atualização de DBR anual ou da autorização de acesso a DBR anual, conforme Lei 8429/92, Lei 8730/93 e IN TCU nº 67/11. Vale ressaltar que houve a convocação de todos os servidores em 2008, com atendimento integral. Após este período, é realizada a manutenção a cada nomeação/exoneração;
- b) Observou-se que, dos obrigados a apresentação do DBR, 99% optaram pela autorização de acesso a DBR anual e 1% restante por entregar a declaração de rendimentos anualmente, totalizando 100%;
- c) A recepção da DBR ou da Autorização de acesso é em papel e realizada a cada substituição de gestor, ou seja, no ingresso ao cargo ou função comissionada;
- d) As DBR e Autorizações são arquivadas em original na pasta de cada servidor, com cópia e/ou original em pasta ordenada alfabeticamente, em armário devidamente lacrado, na Divisão de Administração de Recursos Humanos deste Instituto;
- e) Atualmente é realizada a verificação de atualização das DBR.

## 11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

O Quadro A.11.4 tem por objetivo quantificar os casos de danos, objeto de medidas internas administrativas adotadas pelo INPI, bem como, ante a não reparação do dano, o número de tomadas de

**Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014**

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento				
	Recebimento Débito	Não Comprovação		Débito < R\$ 75.000				
3	-	-	3	-	-	-	-	1

contas instauradas e remetidas ao TCU.

Fonte: Auditoria Interna.

\* Os três processos de tomadas de conta especial não instaurados no exercício referem-se aos fornecedores identificados abaixo:

1. Fornecedor: Dedalus Informática LTDA;
2. Instaurada TCE pela Portaria nº 421, de 16 de agosto de 2012, e tornada sem efeito pela Portaria nº 449, de 30 de agosto de 2012;
3. Fornecedor: Monteverde Engenharia Comércio e Indústria S.A;
4. Instaurada TCE pela Portaria nº 422, de 16 de agosto de 2012, e tornada sem efeito pela Portaria nº 449, de 30 de agosto de 2012;
5. Fornecedor: Consolidar Engenharia LTDA.

A não efetivação das apurações constantes das Portarias nºs 421/2012 e 422/2012 ocorreram por inúmeros problemas de ordem administrativa, dentre eles a falta de pessoal com formação para tal procedimento e, principalmente, ao aumento do *backlog* nas áreas finalísticas deste Instituto, o que dificulta sobremaneira a disponibilização de servidores para atuar em comissões dessa natureza.

Da mesma forma, um terceiro assunto, relativo à empresa Consolidar Engenharia LTDA, não pode ainda ser objeto de instauração de Tomadas de Contas Especial e aguarda juntamente com as outras duas, já descritas, a composição de comissão para proceder à apuração necessária.

## 11.5 Alimentação SIASG e SICONV

No Quadro A.11.5, constam os dados do gestor responsável pela unidade do Instituto que tem a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

### Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG

#### DECLARAÇÃO

Eu, **Leonardo de Paula Luiz**, CPF nº 001.758.137-01, **Diretor de Administração**, cargo exercido na **Diretoria de Administração - DIRAD**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2015.

**Leonardo de Paula Luiz**  
**CPF: 001.758.137-01**  
**Diretor de Administração/INPI**

## 12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os subitens relacionados a seguir, constantes da numeração da Portaria – TCU nº 090, de 16 de abril de 2014, foram excluídos deste item:

- i. “12.4.1 Declaração Plena” – Informado o subitem 12.4.2 Declaração com Ressalva;
- i. “12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008” – não se aplica uma vez que o Órgão executa sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;
- ii. “12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei nº 6.404/1976” – não se aplica uma vez que o Órgão não é regido pela Lei nº 6.404/1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- iii. “12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais” – não se aplica uma vez que o Órgão não é regido pela Lei nº 6.404/1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- iv. “12.8 Relatório de Auditoria Independente” – não se aplica uma vez que o Órgão não possui Auditoria Independente.

### 12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial apresentou suas demonstrações contábeis de acordo com as Normas em vigor: NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

Os lançamentos de depreciação foram baseados nos relatórios fornecidos pela empresa Link Data Informática e Serviços S.A., contratada para o desenvolvimento de programas de controle e avaliação de almoxarifado e patrimônio.

Seus relatórios são desenvolvidos baseados nas seguintes normas:

- Norma de Avaliação de bens – IBAPE;
- NBR 14653-1 Avaliação de bens;
- NBC T 19.6 – Reavaliação de Ativos;
- NPC 24 (IBRACON) – Reavaliação de Ativos;
- Deliberações da CVM;
- Macrofunção SIAFI 02.30.30.

No primeiro semestre de 2014, a empresa confeccionou relatórios de 2010 a 2013, contendo os valores de reavaliação e teste de recuperabilidade de ativos (teste de *impariment*) e as depreciações dos exercícios anteriores. Assim, a Setorial de Contabilidade efetuou os lançamentos de depreciação acumulada dos exercícios anteriores (2010 a 2013), conforme Macrofunção 02.03.30, regularizando a conta de Depreciação Acumulada.

A metodologia de cálculo da depreciação adotada pela Link Data Informática e Serviços S.A. foi a de quotas constantes e o tempo de vida útil foi baseado na tabela do item 27 da Macrofunção 02.03.30.

O INPI não utiliza cálculos de exaustão em virtude de não possuir bens que sofram este tipo de perda.

De acordo com informação da área de almoxarifado, os materiais adquiridos pelo Instituto são avaliados pelo Custo Médio Ponderado, conforme normatização em vigor.

Com isso, seguindo os critérios mencionados, o saldo de “Depreciações e Amortizações de Bens Imóveis – Acumulada” totalizou R\$ 216.812,57; o saldo de “Depreciações, Amortizações e Exaustões de Bens Móveis – Acumulada”, corrigindo os saldos dos exercícios anteriores, totalizou R\$ 8.903.003,45.

## **12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial não possui sistema de apuração de custo, havendo a necessidade de alteração no seu regimento interno para se estruturar a atividade com recursos materiais e humanos e definir o seu enquadramento hierárquico no organograma, além da decisão da possibilidade de utilização do Sistema de Custo do Governo Federal ou o desenvolvimento de um sistema próprio.

## **12.3 Conformidade Contábil**

O INPI segue a macrofunção 020315 que versa sobre a conformidade contábil, cuja atividade é exclusiva do contador responsável, profissional este que colabora na identificação e regularização das inconsistências que causam distorções nas demonstrações financeiras.

Ressalta-se que as restrições mais frequentes no balanço patrimonial estavam relacionadas ao ativo imobilizado no que tange a não evolução dos seus desgastes e suas obsolescências evidenciadas nas rubricas de depreciação/amortização acumulada e os saldos de bens móveis não conferirem com o Relatório de Movimentação de Bens.

Outra restrição se refere à ausência de conformidade de registro de gestão dentro do período estabelecido pela macrofunção.

A justificativa da área de patrimônio para a permanência da restrição dos saldos dos bens móveis não estarem em conformidade com o Relatório de Movimentação de Bens deve-se à entrada desses bens, no final do exercício financeiro 2014, que se encontravam em processo de conferência e tombamento, acarretando divergência no referido relatório.

## 12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

### 12.4.1 Declaração com Ressalva

#### Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

##### DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Denominação completa (UJ)	Código da UG
---------------------------	--------------

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL	183038
--	--------

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais e Demonstração das Mutações do Patrimônio líquido), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2014, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante a:

a) O Saldo Contábil dos Bens Móveis não confere com o RMB gerando o código de restrição 640.

b) Falta de conformidade do registro de gestão nas unidades gestoras 183043 – (Escritório de Difusão Regional do Centro-Oeste) e 183045 (Escritório de Difusão Regional do Sudeste) acarretando o código de restrição 315.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Rio de Janeiro	Data	19 de janeiro de 2015
Contador Responsável	Maria Cristina de Souza Araújo	CRC nº	059143

## 13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Este item contempla informações consideradas relevantes pelo INPI para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício, abordando na parte “13.1” a Lei Orçamentária Anual e, na parte “13.2” a Gestão Administrativa.

### 13.1 Lei Orçamentária Anual – Programação e Execução

A Lei Orçamentária Anual – LOA 2014 nº 12.952, de 20/01/2014, consignou a dotação de R\$ 394.782.704,00 para o INPI. Em relação à receita, foi prevista a arrecadação de R\$ 346.290.996,00.

#### RECEITA

Em 2014, o INPI arrecadou R\$ 302.930.424,49, com índice de 87,5% da receita prevista na LOA. Na Tabela A.13.1.1, encontra-se o comparativo da arrecadação nos últimos cinco anos.

**Tabela A.13.1.1 – Comparativo da Receita Arrecadada**

Ano	(R\$)	Variação (%)
2010	214.758.280,77	-
2011	235.598.723,66	9,7
2012	266.651.117,90	13,2
2013	283.229.454,33	6,2
2014	302.930.424,49	7,0

Fonte: SIAFI.

A receita do INPI é composta por recursos financeiros e não financeiros, sendo arrecadados em 2014, respectivamente, R\$ 34.314.507,03 e R\$ 268.615.917,46. A receita de serviços representou 99,8% da arrecadação dos recursos não financeiros e 88,5% da arrecadação total do INPI. A composição da receita de serviços e a sua arrecadação em 2013 e 2014 estão apresentadas na Tabela A.13.1.2.

**Tabela A.13.1.2 – Composição da Receita de Serviços 2013 e 2014**

Receita de Serviços	2013		2014		Δ% 2013/2014
	R\$	% Receita Serviços	R\$	% Receita Total	
Patentes	136.422.454	54,02	135.411.874	50,49	-0,7
Registro de Marcas	107.262.219	42,47	122.849.129	45,80	14,5
Registro de Desenho Industrial	3.862.985	1,53	4.260.979	1,59	10,3
Transferência de Tecnologia	3.358.365	1,33	3.568.648	1,33	6,3
Remessa de Depósitos Oficiais	2.073.895	0,82	1.719.721	0,64	-17,1
Registro de Programa de Computador	385.826	0,15	391.888	0,15	1,6
Registro de Indicações Geográficas	14.660	0,01	10.425	0,00	-28,9
Informações Científicas e Tecnológicas	10.959	0,00	40.688	0,02	271,3
Proteção Topografias Circuitos Integrados	3.530	0,00	1.678	0,00	-52,5
Outras Receitas de Serviços	2.064.949	0,82	2.543.308	0,95	23,2
Deduções da Receita	-2.920.619	-1,16	-2.596.793	-0,97	-11,1
<b>Total</b>	<b>252.539.223</b>	<b>100,00</b>	<b>268.201.545</b>	<b>100,00</b>	<b>6,2</b>

Fonte: SIAFI.

O aumento da receita de serviços, em relação ao exercício de 2013, foi de 6,2%, em decorrência, principalmente, da receita dos serviços de marcas, que arrecadou cerca de R\$ 15 milhões a mais em 2014. Em contrapartida, a receita de patentes ficou aproximadamente R\$ 1 milhão inferior no mesmo período observado.

A receita de desenho industrial apresentou índice de crescimento superior à média da receita de serviços, alcançando 10,3% em relação a 2013.

Para 2015, está prevista no PLOA a arrecadação de R\$ 324.109.375,00, ou seja, 7% maior em relação ao total arrecadado em 2014.

## DESPESA

A dotação orçamentária final consignada na LOA 2014 somou R\$ 403.436.523,00. A Tabela A.13.1.3 mostra a dotação autorizada para o INPI nos últimos cinco anos, incluindo os créditos suplementares e remanejamentos ocorridos anualmente.

**Tabela A.13.1.3 - Comparativo LOA mais Créditos**

Ano	Lei + Créditos (R\$)	Δ (%)
2010	252.696.871,00	-
2011	259.027.911,00	2,5
2012	312.132.575,00	20,5
2013	329.319.159,00	5,5
2014	403.436.523,00	22,5

Fonte: SIAFI.

Na Tabela A.13.1.4, identificam-se as dotações de 2013 e 2014 por grupo de natureza de despesa.

**Tabela A.13.1.4 – Dotação por Grupo de Despesas**

Grupo de Despesa	2013	2014	Δ (%)
1 – Pessoal e Encargos Sociais	199.260.348	224.505.209	12,7
3 – Outras Despesas Correntes <sup>1</sup>	103.729.465	144.535.016	39,3
4 – Investimentos	6.262.915	22.535.538	259,8
9 – Reserva de Contingência	20.066.431	11.860.760	-40,9
	<b>329.319.159</b>	<b>403.436.523</b>	<b>22,5</b>

<sup>1</sup>Inclui a dotação de benefícios aos servidores (2013 – R\$ 8.742.880,00 e 2014 – R\$ 8.750.554,00).

Fonte: SIAFI.

A dotação autorizada do INPI em 2014 foi 22,5% maior em relação a 2013. As outras despesas correntes e os investimentos apresentaram índices de crescimento acima da LOA total, respectivamente, de 39,3% e de 259,8.

## PROGRAMAÇÃO DA DESPESA

### Pessoal e Benefícios Assistenciais aos Servidores

A dotação consignada inicialmente na LOA 2014 para as despesas de pessoal inativo e benefícios não foi suficiente para a execução das despesas até o final do exercício. Os créditos suplementares de 2014 encontram-se na Tabela A.13.1.5.

**Tabela A.13.1.5 – Créditos Suplementares (Pessoal e Benefícios Assistenciais)**

R\$1,00

Ação Orçamentária	Dotação Inicial	Créditos Suplementares	Dotação Final
Pagamento de Aposentadorias e Pensões	48.440.530	7.627.819	56.068.349
Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	812.592	206.000	1.018.592
Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	2.507.436	202.149	2.709.585
Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	3.960.996	600.000	4.560.996
Assistência Pré-Escolar aos Dependentes Servidores Civis, Empregados e Militares	156.000	17.851	173.851
	<b>55.877.554</b>	<b>8.653.819</b>	<b>64.531.373</b>

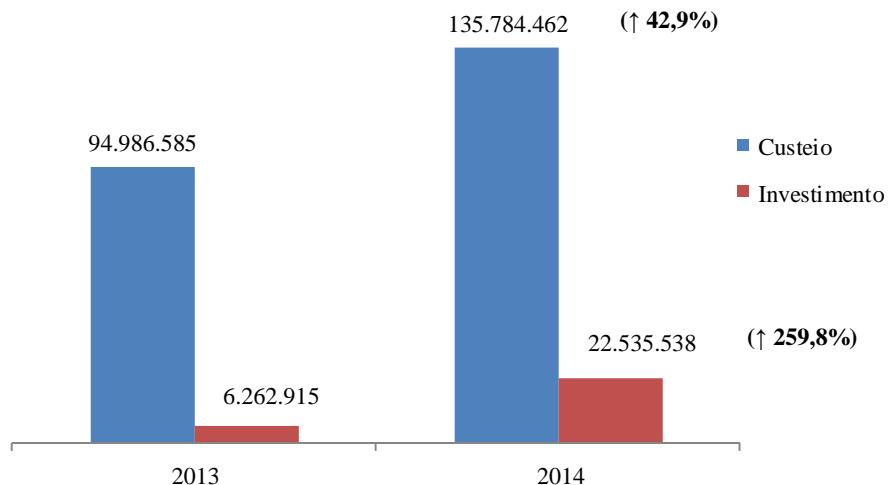
Fonte: LOA e SIAFI.

As ações “Pagamento de Pessoal Ativo da União” (R\$ 140.690.150,00) e “Auxílio-Funeral e Natalidade de Civis” (R\$ 132.269,00) não tiveram créditos suplementares em 2014.

## **Custeio e Investimento**

Em 2014, o referencial monetário estabelecido pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para as despesas de custeio e investimento (despesas discricionárias) do INPI foi compatível com a programação orçamentária. O gráfico A.13.1.1 especifica os valores das despesas de custeio e investimento em 2013 e 2014.

**Gráfico A.13.1.1 – Despesas de Custeio e Investimento**



Fonte: SIAFI.

Em relação à dotação estabelecida em 2013, houve acréscimo de 42,9% nas despesas de custeio e de 259,8% nas de investimento. Destas despesas, 47% da dotação estavam destinados às despesas com tecnologia da informação, incluindo a expansão e a transferência da sala-cofre do Instituto, e 35% estavam destinados à continuidade do Projeto “Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico”, sendo os 18% restantes programados para outras aquisições.

A única alteração orçamentária de 2014 nas despesas de custeio e investimento foi o remanejamento de R\$ 5 milhões da dotação de custeio para investimento, necessária para adequar as aquisições de informática programadas.

## **EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

A execução das despesas do orçamento 2014 atingiu 81,1% da dotação final consignada na LOA. No montante executado, estão incluídas as despesas inscritas em Restos a Pagar (RP), que totalizaram R\$ 19.517.800,41. A Tabela A.13.1.6 mostra a execução por grupo de despesas.

**Tabela A.13.1.6 – Execução por Grupo de Despesa**

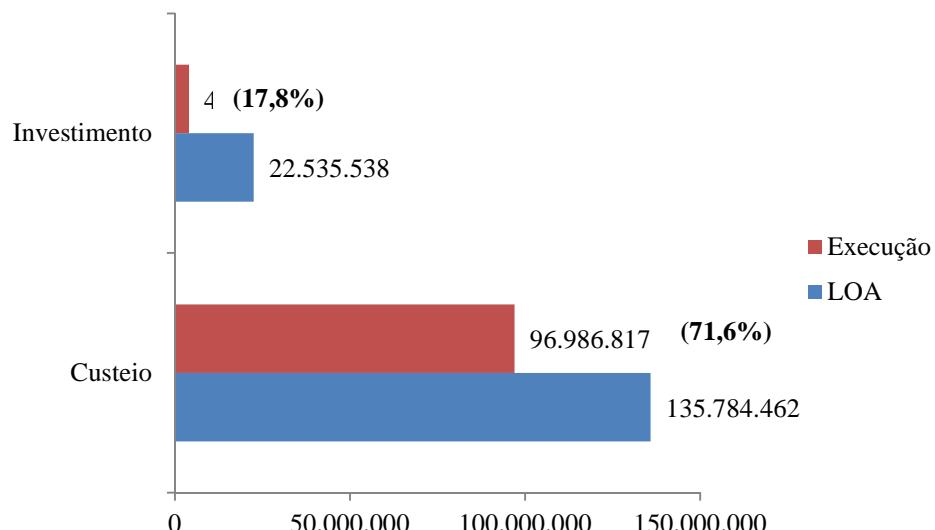
Grupo	LOA 2014	Execução <sup>1</sup>	Δ (%)
1 – Pessoal e Encargos Sociais	224.505.209	217.275.616	96,8
3 – Outras Despesas Correntes <sup>2</sup>	144.535.016	105.998.383	73,3
4 – Investimentos	22.535.538	4.009.430	17,8
9 – Reserva de Contingência	11.860.760	0	0,00
	<b>403.436.523</b>	<b>327.283.429</b>	<b>81,1</b>

<sup>1</sup> Empenhos liquidados, despesas inscritas em RP e repasses de Precatórios (R\$ 881.593,00).

<sup>2</sup> Inclui a dotação de benefícios aos servidores (LOA R\$ 8.595.293,00; Execução R\$ 8.357.411,00).

Fonte: SIAFI.

O índice de execução das despesas de custeio foi de 71,6%. Essas despesas fazem parte do grupo outras despesas correntes, onde também estão as despesas de benefícios aos servidores. As despesas de investimentos executaram 17,8% do total previsto. O Gráfico A.13.1.2 traz os valores previstos na LOA e os valores executados.

**Gráfico A.13.1.2 – Execução despesas de Custeio e Investimento**

Em 2014, a execução das despesas de investimentos (17,8%) ficou aquém do esperado. A descontinuidade da construção do prédio, junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, ocasionou a não execução da dotação de R\$ 7.938.358,00, referente à ação “Implantação do Centro Brasileiro de Material Biológico”. O valor representava 35,2% do grupo investimento. Além disso, aquisições com itens de tecnologia da informação não se concretizaram, entre elas, a expansão da sala-cofre do INPI, a aquisição de licenças Oracle e de equipamentos. Estes itens totalizavam cerca de R\$ 6 milhões ou 26% da dotação final de investimentos.

Quanto às despesas de custeio, as ações “Disseminação de Informações Tecnológicas” e “Publicidade de Utilidade Pública” tiveram índices de execução, respectivamente, de 48,9% e 7%, não tendo relevância no índice geral de execução do grupo custeio, de 71,6%, uma vez que as duas ações representavam 5% e 4%, respectivamente, da dotação final dessas despesas. A ação “Administração da Unidade”, que concentra 91% da dotação do grupo, obteve índice de execução de 70,5%, influenciando diretamente no índice total de realização das despesas de custeio. Despesas, como a digitação e digitalização e guarda e armazenagem de documentos, não foram realizadas no ano, assim como outras despesas, como a de

desenvolvimento de sistemas, que tiveram execução abaixo do programado. A contratação e a realização plena destas despesas em 2015 poderá gerar distorções no comparativo com o ano de 2014.

## 13.2 Gestão Administrativa

Com ênfase na modernização da gestão administrativa do INPI, a análise a seguir apresentará os principais avanços e dificuldades observadas no exercício de 2014, tomando como base três eixos principais: (i) Processos, (ii) Infraestrutura e (iii) Recursos Humanos.

No que tange aos Processos, destacam-se positivamente os avanços na implantação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGINPI. Durante o exercício, equipes multidisciplinares concluíram importantes etapas<sup>1</sup> que possibilitaram a homologação do módulo de compras e contratos, dando início ao piloto de tramitação eletrônica de contratações. Assim, 219 processos tramitaram via SIGINPI, sendo que 121(55%) tiveram contratação efetivada e conformidade ratificada pelo Grupo de Administração do SIGINPI, 56 (26%) foram arquivados por perda de objeto, 28 (13%) tiveram tramitação desconforme e 14 (6%) apresentaram tramitação conforme, mas sem contratação efetivada até o fim do exercício.

Também representou importante marco a homologação do Painel Gerencial de Gestão, ferramenta que possibilitará aos ordenadores de despesa o acompanhamento em tempo real dos principais macroprocessos e indicadores de gestão afetos à Diretoria de Administração. Em 2015 todos os processos de aquisições e contratações caminharão paralelamente em meio físico e eletrônico, sendo esse último amparado por certificação digital. Tal ferramenta também possibilitou, em 2014, a concepção de novas potencialidades de indicadores de gestão, que em 2015 estarão categorizados em estratégicos, de produtividade, de qualidade e de capacidade a respostas.

No período analisado foram realizados 28 procedimentos licitatórios via pregão eletrônico, contemplando o valor total estimado de R\$ 35.728.491,25. Após as etapas pertinentes ao procedimento licitatório, o valor total adjudicado correspondeu ao montante de R\$ 29.736.659,92, ocasionando, portanto, uma redução de R\$ 5.991.831,33, correspondendo a 16,77% de economia gerada<sup>2</sup> aos cofres públicos.

Comparativamente a 2013, cuja economia foi de aproximadamente 22%, cumpre informar que o percentual de economia gerado representa uma melhoria nos procedimentos internos referentes à realização de prospecção de mercado e aferição de valores estimados para as contratações públicas levadas a efeito pelo INPI. Registre-se que o resultado alcançado em 2014 se encontra compatível ao divulgado pelo Ministério do Planejamento para o período do primeiro semestre de 2014 (17%).

Analizando os gastos públicos segundo o porte, em 2014 as Micro e Pequenas Empresas foram responsáveis por 5% dos valores das contratações via pregão eletrônico. Tal índice diferiu da média observada para os órgãos do SISG, divulgada pelo Ministério do Planejamento, cujo patamar atingiu o percentual de 29%.

Quanto ao indicador de eficiência administrativa do Macroprocesso Gestão de Aquisições, obteve-se como TMRPL<sup>3</sup> o tempo de 135 dias. Tal resultado representou um aumento de aproximadamente 13% em relação à média dos últimos quatro anos, sendo o referido aumento esperado e justificado em razão do ingresso e aprendizagem dos novos servidores e esforços oriundos da implantação do SIGINPI, que envolveu todas as chefias das áreas de logística e aquisições. Contudo, constata-se, da divulgação do referido indicador pelos demais entes do governo federal, que o resultado alcançado pelo INPI se encontra dentro das faixas observadas (120-180) dias<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Análises de requisitos, análise de processos, simulações, reengenharia e documentação.

<sup>2</sup> Somatório das diferenças entre os valores referenciais adotados pela Administração e os efetivamente contratados.

<sup>3</sup> Tempo Médio de Realização de Processo Licitatório. Média anual do tempo entre abertura do processo e efetiva contratação.

<sup>4</sup> Exemplo: A meta divulgada pelo TST (TST Estratégico) para o TMRPL até o ano de 2020 é de concluir 60% dos processos licitatórios em até 125 dias.

Quanto aos procedimentos e processos administrativos afetos às unidades regionais do INPI, há de se considerar como vetor de melhoria os ajustes que se fazem necessários no Regimento Interno do INPI, vez que a versão em vigor apresenta lacunas que tornam híbridas as competências de diferentes autoridades e obstaculizam o fluxo adequado e conformidade no trato de questões administrativas das unidades descentralizadas.

Com relação ao eixo infraestrutura, a ano de 2014 destaca-se pela continuidade do processo de desocupação do Edifício A Noite, restando atualmente naquela edificação arquivos em papel, depósito de bens patrimoniais e o ambiente seguro de processamento de dados do INPI (sala-cofre). Considerando o êxito da contratação relativa aos serviços de gestão documental (Contrato INPI nº 31/2014), os primeiros já se encontram em processo de migração para galpão terceirizado, enquanto o último já apresenta procedimentos modelados de transferência, a se realizar em 2015, para instalações não onerosas, em face da concretização do Termo de Cessão firmado pelo INPI junto a Secretaria de Patrimônio da União – SPU/MP.

No tocante à destinação final do Edifício A Noite, após avaliações estratégicas de tempos e custos de soluções, o exercício de 2014 caracterizou-se pela importante guinada no sentido de compartilhar junto ao MDIC diferentes cenários para decisão quanto ao modelo físico-espacial de funcionamento da instituição, considerando o retorno ou não do INPI àquele marco da engenharia nacional e patrimônio urbanístico da cidade do Rio de Janeiro. A iniciativa institucional desencadeou processo decisório e consequente conjugação de ações interministeriais que se desdobraram para efetiva solução em 2015. Paralelamente, a fim de resguardar a segurança e afastar os riscos de acidentes, foram deflagradas as contratações para contenção e confecção do projeto de reforma das fachadas. A conclusão dessas últimas também se dará ao longo do exercício de 2015.

Ocorreu, também, início de contatos exploratórios para eventual permuta do edifício “A Noite” por outra edificação igualmente central, com instalações, acesso e entorno adequados ao INPI (Ofício nº 057/2014 DIRAD/INPI enviado ao MDIC em 3 de dezembro de 2014). O assunto foi levado ao novo titular do MDIC (Ofício nº 032/2015 – PR/INPI e Ofício nº 094/2015 – PR/INPI).

Em relação ao acompanhamento das ações relativas aos imóveis funcionais de propriedade do INPI, restam ainda pendentes ações de reintegração de posse (dois apartamentos e uma casa), que se encontram em curso no aguardo de decisão judicial. Estudos realizados ao longo do exercício potencializaram tendência pela viabilidade de alienação dos imóveis constantes do item 8.2 – Gestão do Patrimônio Imobiliário, sendo as diligências administrativas para a regularização da situação do patrimônio imobiliário do INPI reconhecidas por meio do Acórdão TCU nº 3446/2014 – Plenário, 11/12/2014.

Em complemento às principais observações realizadas à mira do eixo infraestrutura, importante se faz ressaltar o restabelecimento da climatização e condicionamento de ar na unidade do INPI no Estado de São Paulo, há décadas inoperante, em que pese a necessidade de serviços complementares envolvendo melhorias nas instalações elétricas e hidráulicas que se darão ao longo de 2015. Oportunamente, cumpremos também sublinhar os investimentos de 2014 relativos à aquisição de mobiliário para todas as unidades do INPI em âmbito nacional, apesar das dificuldades ainda enfrentadas pela Administração pela indefinição quanto ao modelo de funcionamento do INPI nos estados federativos, fato que obstaculiza a padronização das unidades, compromete o planejamento de aquisições em tecnologia da informação, sobrecarrega as unidades administrativas no Rio de Janeiro (sede) e compromete a imagem da instituição frente à sociedade.

No que se refere ao ambiente de gestão de pessoas do INPI, há pontos importantes a se destacar. Nos últimos oito anos, foram implantadas diversas políticas e ações. Esse conjunto de ações foi desenvolvido no sentido de se possibilitar uma gestão profissional, um ambiente de bem-estar e de aprendizagem, com destaque para a capacitação dos servidores e os projetos de saúde ocupacional.

Para responder ao desafio de reduzir os estoques de pedidos aguardando decisão e melhorar o tempo de resposta aos pedidos de concessão e registro de direitos, o INPI definiu como prioridades para 2014 a

recomposição do quadro de pessoal e a valorização das carreiras dos seus servidores. Esta questão passa pela realização de concursos para ajustar o quadro geral de servidores do INPI ao déficit atual e à previsão de crescimento da demanda por registro e concessão de direitos nos próximos anos. Também é fundamental a reestruturação da carreira com base nos conceitos de valorização dos servidores e de realinhamento salarial em níveis compatíveis com a função, para possibilitar a atração e a retenção de profissionais de alto nível nas condições competitivas de mercado.

Levando-se em conta os resultados finais dos quatro últimos concursos realizados (2004, 2006, 2008 e 2012), o INPI tem obtido considerável êxito no que diz respeito ao preenchimento dos cargos cujo pré-requisito é somente a exigência de nível médio ou de nível superior. Entretanto, para Pesquisador em Propriedade Industrial, cargo cujo requisito de ingresso é a posse do título de mestrado, o INPI tem enfrentado dificuldades em preencher as vagas oferecidas. Existiram certames cujo déficit chegou a 65%, o que indica a baixa atratividade salarial do cargo em relação aos salários oferecidos por outros órgãos do Poder Executivo Federal, em especial os salários das Agências Reguladoras e os das Carreiras de Estado, como o de Analista em Comércio Exterior. Também há uma grande perda de Pesquisadores para o mercado de trabalho, os quais preferem ingressar em empresas privadas que oferecem salários mais atrativos.

Durante a vigência dos prazos de validade dos concursos realizados pelo órgão, a situação de rotatividade de pessoal pode ser gerenciada de uma forma satisfatória, realizando-se a reposição das perdas a partir do cadastro de candidatos aprovados existente. Entretanto, ao final do prazo de validade do concurso, as evasões por exonerações ou vacância passam a impactar diretamente nas atividades das unidades do INPI. Some-se a isto o grande número de servidores aptos à aposentadoria. Há ainda que se considerar o elevado investimento e o tempo despendido de quase dois anos em treinamento para formação de um Pesquisador.

Para equacionar tal situação, destaca-se a autorização da Presidência da República para o preenchimento de 35 vagas, em 2014, com candidatos aprovados e não nomeados para o cargo de Tecnologista em Propriedade Industrial, oriundos do concurso público realizado em 2012. Também foi feito pedido, em maio de 2014, para 324 vagas para o cargo de Pesquisador em Propriedade Industrial e 24 para o cargo de Tecnologista em Propriedade Industrial. Este pedido resultou no processo nº 52003.000415/2014-61, que se encontra tramitando junto aos órgãos competentes. Além disto, está em andamento o concurso que visa a preencher 100 vagas para o cargo de Pesquisador e 40 para o cargo de Tecnologista em Propriedade Industrial, com resultado previsto para 17/04/2015. Assim, em dezembro de 2014, restavam 734 vagas em aberto, cujo objetivo do INPI é que sejam completamente preenchidas por concursos nos próximos anos.

O INPI enviou pedido de reestruturação da carreira ao MDIC (processo nº 03000.003302/2014-31), que visa à adequação da tabela remuneratória dos cargos, com a elevação dos seus valores aos patamares praticados por órgãos e entidades que possuem atividades de natureza similar e requerem o mesmo nível de competências, como também à alteração do requisito de posse de titulação de mestrado para o ingresso no cargo de Pesquisador em Propriedade Industrial.

## 14 CONCLUSÃO

Para atender às expectativas dos usuários do Instituto é fundamental e inescapável a redução no estoque de pedidos pendentes (*backlog*) de exame de patentes, marcas e desenhos industriais, de modo a oferecer prazos de registro e concessão de direitos de propriedade industrial cada vez mais compatíveis com os legítimos anseios dos usuários do sistema.

A disseminação da informação tecnológica contida nos bancos de dados de patentes também é uma das formas de o INPI contribuir para o aumento da competitividade das empresas brasileiras e, consequentemente, do desenvolvimento tecnológico, econômico e social do Brasil.

O enfrentamento do problema central do *backlog* e a promoção do uso estratégico da informação tecnológica de patentes constituíram as prioridades finalísticas da Agenda Prioritária do INPI para o ano de 2014.

Os resultados alcançados com a execução das ações priorizadas em 2014 comprovaram, mais uma vez, que a melhoria significativa e sustentável do desempenho operacional do INPI requer avanços em duas áreas críticas: recursos humanos e tecnologia da informação.

Há que se garantir o devido planejamento e a realização de concursos suficientes e regulares, que possam manter um quadro de pessoal compatível com a demanda. Além disso, faz-se necessário valorizar e aumentar a atratividade das carreiras do INPI no atual mercado de trabalho brasileiro, de forma a reduzir a evasão de examinadores. A garantia da qualidade e a melhoria da eficiência dos processos finalísticos também exigem investimentos continuados na modernização da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação e no aperfeiçoamento dos sistemas informatizados de apoio ao depósito e exame de pedidos de registro e concessão de direitos de propriedade industrial.

Também merece atenção o Edifício “A Noite”, antiga sede do Instituto, com fachada tombada pelo IPHAN. O encaminhamento de uma solução definitiva para o prédio progrediu em 2014, mas ainda depende de decisão superior no âmbito do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e demais órgãos e instituições diretamente interessados.

A execução da Agenda Prioritária em 2014 estabeleceu as bases para a retomada do processo de planejamento institucional de longo prazo. Em 2015, o INPI construirá o seu novo plano estratégico para o horizonte 2022, que servirá de referência para o próximo PPA 2016-2019.

**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior**  
**Instituto Nacional da Propriedade Industrial**

## **Anexo I**

### **Agenda Prioritária INPI 2014**

**INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**  
**AGENDA PRIORITÁRIA 2014**

MAIO ♦ 2014

**República Federativa do Brasil**

Presidenta da República

**Dilma Vana Rousseff****Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior**

Ministro de Estado

**Mauro Borges****Instituto Nacional da Propriedade Industrial**

Presidente

**Otávio Brandelli**

Vice-Presidente

**Ademir Tardelli**

Chefe de Gabinete

**Luís Guilherme Parga Cintra**

Diretor de Administração

**Leonardo de Paula Luiz**Diretor de Contratos, Indicações  
Geográficas e Registros**Breno Bello de Almeida Neves**Diretora de Cooperação  
para o Desenvolvimento**Denise Nogueira Gregory**

Diretor de Marcas

**Vinicius Bogéa Câmara**

Diretor de Patentes

**Júlio César Castelo Branco Reis Moreira**

## **SUMÁRIO**

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</b>	<b>5</b>
<b>2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS</b>	<b>7</b>
<b>3. OBJETIVOS E METAS</b>	<b>8</b>
<b>4. CRONOGRAMA DE AÇÕES</b>	<b>14</b>
<b>5. GESTÃO E GOVERNANÇA</b>	<b>20</b>

## **APRESENTAÇÃO**

A Administração do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI que assumiu no dia 17 de dezembro de 2013 definiu um conjunto de diretrizes e prioridades estratégicas para balizar sua atuação institucional.

As três diretrizes: foco nas atividades-fim do Instituto; valorização do servidor; e alinhamento com o Governo Federal. O foco nas atividades-fim prioriza alocação dos recursos institucionais para garantir agilidade e qualidade na prestação dos serviços finalísticos de concessão e registro de direitos de propriedade industrial. A segunda diretriz consiste em reconhecer e recompensar a importância do trabalho dos servidores do INPI que, no exercício de funções exclusivas de Estado (concessão de monopólios), tomam decisões de longo prazo que impactam diretamente a ordem econômica do País. O alinhamento institucional se estabelece por atuação coerente e coordenada com as políticas, planos e diretrizes do Governo Federal, em articulação sistemática com o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC.

As cinco prioridades estratégicas da nova Administração do INPI consistem em: redução dos *backlogs*; fomento ao uso estratégico da informação tecnológica; atração e retenção de recursos humanos; modernização da infraestrutura e sistemas de tecnologia da informação; e solução para o Edifício “A Noite”.

Essas diretrizes e prioridades estratégicas formam a “espinha dorsal” da Agenda Prioritária 2014. Vale destacar o caráter seletivo da Agenda a partir dos seguintes pressupostos: horizonte de curto prazo (ano 2014); nível gerencial (não operacional); orientação para resultados (metas e entregas); e base para a gestão e governança (monitoramento e controle). A despeito de não estar, *prima facie*, contemplada na Agenda, é forçoso reconhecer a importância de um conjunto complementar de medidas capazes de, por um lado, potenciar as ações e resultados pretendidos e, por outro, dar conta de toda a diversidade e complexidade das competências finalísticas executadas pelo Instituto.

A comunicação interna é de grande relevância nesse trabalho: servidores e colaboradores do INPI devem ter conhecimento da Agenda e coordenar-se para buscar contribuições efetivas de todas as áreas no trabalho do dia a dia, para o alcance dos resultados almejados.

Este documento está estruturado em cinco partes. Na primeira, é realizado diagnóstico da atual situação do INPI. A segunda parte descreve as diretrizes e as prioridades estratégicas da nova Administração. Os objetivos e metas são definidos na terceira. A parte quatro especifica o cronograma de execução das ações planejadas. Na última, é apresentado o modelo básico de gestão e governança da Agenda.

## 1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Apresenta-se uma análise situacional dos principais problemas e desafios a serem enfrentados pela nova Administração do INPI a partir de 2014.

### 1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### 1.1.1 Concessão e Registro de Direitos

O INPI deve perseguir maior eficiência na sua atribuição principal de concessão e registro de direitos de propriedade industrial em tempos compatíveis com as expectativas dos usuários de um serviço público pago.

- Em 2013, o *backlog* totalizou 700 mil pedidos de patentes, marcas e desenhos industriais pendentes de decisão pelo INPI;
- No período 2007-2013, o *backlog* aumentou 46% em patentes, 74% em marcas e 604% em desenhos industriais;
- Em 2013, 63% das patentes foram concedidas em prazo superior a 10 anos, com o que se aplica a salvaguarda de extensão automática do prazo das patentes prevista no parágrafo único do artigo 40 da Lei de Propriedade Industrial. Essa extensão da vigência da patente (monopólio) tem custos para o próprio Governo, como no caso dos medicamentos distribuídos pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- Em 2013, 99,5% dos registros de marcas foram concedidos em prazo igual ou superior a três anos;
- O atraso na concessão gera insegurança jurídica, distorções no sistema<sup>1</sup> e custos para os setores público e privado.

#### 1.1.2 Fomento ao Uso Estratégico da Informação Tecnológica

A contrapartida da exclusividade comercial conferida pela patente é que a informação tecnológica contida no respectivo pedido seja revelada. Há um desconhecimento generalizado da existência dos serviços de informação tecnológica prestados pelo INPI, que poderiam ser usados, por exemplo, para se evitar desperdício de investimentos em pesquisa e desenvolvimento de produtos e processos já inventados e patenteados.

---

<sup>1</sup> Dá margem a que se utilizem subterfúgios legais para superá-lo, como por exemplo, mediante o depósito de patente por intermédio de pessoa física sexagenária, que tem o direito de solicitar o exame prioritário de seu pedido de patente.

## **1.2 INFRAESTRUTURA INSTITUCIONAL**

O INPI não dispõe dos recursos humanos e tecnológicos necessários e suficientes para cumprir, com eficiência, sua missão institucional.

### **1.2.1 Recursos Humanos**

A situação de pessoal é crítica. Há dificuldade de atrair e fixar servidores:

- Baixa atratividade da carreira do INPI, em comparação com ofertas no setor privado e de outras entidades públicas<sup>2</sup>;
- Baixa convocatória dos concursos: nos últimos 10 anos, apenas 62% das vagas oferecidas para examinador de patentes foram preenchidas;
- Alto índice de evasão de examinadores: 35% dos examinadores de patentes, no período de 2009 a 2013; e 32% dos examinadores de marcas, de 2006 a 2013.

### **1.2.2 Tecnologia da Informação**

Os processos de digitalização, críticos para o processamento eletrônico de pedidos, foram feitos de forma imperfeita ou incompleta.

Novas ferramentas devem ser desenvolvidas ou aprimoradas para dar agilidade ao trabalho de cada funcionário do Instituto.

Deve-se implementar uma política de tecnologia da informação integradora: em cada diretoria técnica há um sistema informatizado diferente para gerenciar a entrada e exame de pedidos de concessão e registro de direitos de propriedade industrial.

### **1.2.3 Edifício “A Noite”**

A atual Administração do INPI encontrou o Edifício “A Noite” praticamente desocupado e com a infraestrutura predial precária. Incidentes relacionados ao Prédio tomam tempo e recursos da Administração, que estariam sendo melhor aplicados nas atividades finalísticas do INPI. Foram adotadas medidas emergenciais para mitigar riscos, estando dadas as condições para que o Governo Federal tome decisão sobre a destinação final do Edifício.

---

<sup>2</sup> Remuneração inicial de um examinador de patentes correspondente a 60% da remuneração da carreira de analista de comércio exterior, do MDIC; e no caso de um examinador de marcas, corresponde a 50%.

## 2. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

As seguintes diretrizes e prioridades estratégicas definem as orientações básicas que deverão balizar a gestão e as atividades do INPI em 2014.

### 2.1 DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

- **Foco na Atividade-fim**

Priorizar a alocação dos recursos institucionais com vistas a garantir agilidade e qualidade na prestação dos serviços finalísticos de concessão e registro de direitos de propriedade industrial e de fomento ao uso estratégico da informação tecnológica, contida nos pedidos de patentes.

- **Valorização do Servidor**

Reconhecer e recompensar a importância do trabalho desempenhado pelos servidores do INPI que, no exercício de funções exclusivas de Estado (concessão de monopólios), tomam decisões de longo prazo que impactam diretamente a ordem econômica do País.

- **Alinhamento com o Governo**

Estabelecer atuação coerente e coordenada com as políticas, planos e diretrizes do Governo Federal, em especial, mediante articulação sistemática com o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior.

### 2.2 PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

#### 1. *Backlog*

Reducir o estoque de pedidos pendentes de decisão pelo INPI, de modo a oferecer prazos de concessão e registro de direitos cada vez mais compatíveis com os legítimos anseios dos usuários do sistema de propriedade industrial.

#### 2. Informação Tecnológica

Ampliar a divulgação dos serviços e promover o uso estratégico da informação tecnológica contida nos bancos de dados de patentes, de forma a contribuir para o desenvolvimento industrial e o aumento da competitividade das empresas brasileiras.

### **3. Recursos Humanos**

Garantir o devido planejamento e a realização de concursos suficientes e regulares, para manter um quadro de pessoal compatível com a demanda; e aumentar a atratividade das carreiras do INPI no atual mercado de trabalho brasileiro, de forma a reduzir a evasão de examinadores.

### **4. Tecnologia da Informação**

Adotar política de tecnologia da informação integradora, orientada para a racionalização dos sistemas informatizados de gestão da entrada e exame dos diferentes pedidos de concessão e registro de direitos de propriedade industrial; e aprimorar os serviços e a infraestrutura tecnológica de suporte às atividades finalísticas do INPI.

### **5. Edifício “A Noite”**

Garantir as condições básicas de manutenção e segurança predial, e definir a destinação do edifício em conjunto com os órgãos de governo diretamente envolvidos.

## **3. OBJETIVOS E METAS**

A seguir, são definidos os objetivos e metas para as prioridades estratégicas para 2014.

### **Prioridade 1. *Backlog***

Para enfrentar o problema do *backlog*, o objetivo em 2014 é estancar o crescimento e dar os primeiros sinais de melhora no desempenho para a concessão e registro de direitos de patentes, marcas e desenhos industriais.

O Quadro 1 apresenta as metas de melhoria de desempenho operacional para 2014.

Com a execução das ações planejadas para superação das restrições críticas de recursos humanos e melhoria do suporte de tecnologia da informação, espera-se que resultados expressivos e sustentáveis na redução do *backlog* sejam produzidos a partir de 2015.

**Quadro 1 - Metas de Melhoria do Desempenho Operacional em 2014 (1<sup>a</sup> Instância)<sup>3</sup>**

Área	Indicador	Metas 2014 <sup>(1)</sup>
Patentes	Produtividade	Aumentar em 29% a produtividade mensal, de 2,4 decisões de exame por examinador em 2013, para 3,1 decisões de exame por examinador em 2014
Marcas <sup>(2)</sup>	Produtividade	Aumentar em 17% a produtividade mensal, de 170 despachos de exame por examinador em 2013, para 200 despachos de exame por examinador em 2014
	Produção	Aumentar em 97% a produção total anual, de 108.300 despachos em 2013, para 213.234 despachos em 2014
	Backlog	Reducir em 2,4% o <i>backlog</i> , de 507.492 pedidos em dezembro de 2013, para 495.527 pedidos em dezembro de 2014
	Prazo	Situação em maio/2014 <sup>(3)</sup> : 99% dos registros de marcas concedidos em 41 meses, a contar da data de depósito O objetivo é reduzir o prazo de concessão de registros de marcas ainda em 2014
Desenhos Industriais <sup>(4)</sup>	Produtividade <sup>(5)</sup>	Aumentar a produtividade média diária, de 3,5 exames por examinador em 2013, para 15 exames por examinador em 2014
	Produção	Aumentar em 13% a produção total anual, de 3.914 exames em 2013, para 4.439 exames em 2014

(1) Premissa geral: não ocorrência de fatos perturbadores da normalidade institucional, como foi, no passado, a entrada em insolvência da empresa prestadora dos serviços de digitalização.

(2) Premissa da meta de marcas: crescimento da demanda não superior a 10% em relação à de 2013.

(3) Referência: RPI n° 2259, de 22/4/2014. Pedidos depositados em novembro/2010.

(4) Premissa da meta de desenho industrial: aumento da capacidade de digitalização de imagens de desenhos industriais, com a instalação de dois scanners e a entrada de três novos colaboradores.

(5) Restrições de recursos humanos e de TI foram as principais causas da baixa produtividade em 2013, comparada com o desempenho de anos anteriores: em 2012, a produtividade média diária foi de 5,3 exames/examinador; e, em 2011, de 5,7 exames/examinador.

<sup>3</sup> Metas para a Diretoria de Patentes, a Diretoria de Marcas e para a área de desenho industrial da Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros.

O *backlog* também é um problema crônico nos processos de exame da 2<sup>a</sup> Instância<sup>4</sup>. O objetivo principal será aumentar a capacidade de decisão e reduzir o tempo de espera dos recursos nas áreas de marcas e patentes. Os condicionantes operacionais para a melhoria do desempenho da 2<sup>a</sup> Instância em 2014 são:

- Institucionalização de uma regra de equilíbrio entre o número de examinadores de marcas, patentes e desenho industrial, em proporção às novas contratações feitas por concurso público;
- Entrada de novos examinadores de marcas (tecnologistas) para dar conta do fluxo normal da 2<sup>a</sup> Instância;
- Formação de um grupo de trabalho com tecnologistas para subsidiar o trabalho da 2<sup>a</sup> Instância na área de marcas;
- Deslocamento de pesquisadores com especialidade em Direito da Propriedade Industrial, para fazer a interação com os demais servidores da Diretoria de Patentes e a elaboração dos trabalhos da 2<sup>a</sup> Instância; e
- Aumento da produtividade dos examinadores da 2<sup>a</sup> Instância.

## **Prioridade 2. Informação Tecnológica**

A disseminação da informação tecnológica de patentes<sup>5</sup> será priorizada pelo INPI, tendo como objetivos específicos:

- Expansão do acesso à informação tecnológica;
- Fomento ao uso estratégico da informação tecnológica; e
- Aprimoramento e expansão das bases de dados do INPI.

As metas de informação tecnológica para 2014 encontram-se no Quadro 2.

Para a construção e estruturação dos novos produtos de informação tecnológica (*e-Busca*, Radar Tecnológico etc.) serão realizados eventos e consultas com parceiros estratégicos do INPI: em maio, com cerca de 50 representantes dos Núcleos de Inovação do SENAI; e, em setembro, com os secretários de C,T&I dos estados e os presidentes das Fundações de Amparo à Pesquisa – FAP.

As ações prioritárias de informação tecnológica são especificadas e programadas no cronograma da Agenda Prioritária 2014 (ver item 4. Cronograma de Ações).

---

<sup>4</sup> Exame de recursos e nulidades administrativas realizados pela Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade – CGREC.

<sup>5</sup> Serviços prestados pelo Centro de Disseminação de Informação Tecnológica – CEDIN.

## Quadro 2 – Metas de Informação Tecnológica para 2014

- **Objetivo:** Expansão do Acesso à Informação Tecnológica

Ações	Metas para 2014
e-Busca (novo produto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Novo ambiente virtual de busca estruturado (inclui tutoriais, videoaula e nova página de busca)</li> </ul>
Capacitação à distância	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.000 participantes no módulo de Informação Tecnológica do curso EaD - DL101Br<sup>(1)</sup></li> </ul>
Capacitação Presencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 480 pessoas capacitadas em buscas setoriais e monitoramento tecnológico</li> <li>• 100 multiplicadores parceiros capacitados em treinamento básico em busca (novo produto)</li> </ul>

- **Objetivo:** Fomento ao Uso Estratégico da Informação Tecnológica

Ações	Metas para 2014
Estudos Setoriais de Monitoramento Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 estudos setoriais concluídos (em parceria)</li> </ul>
Radar Tecnológico <sup>(2)</sup> (novo produto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dois pilotos de Radar Tecnológico elaborados para o setor industrial</li> </ul>
Calendário de Patentes em Domínio Público (novo produto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloto do Calendário implementado</li> </ul>

- **Objetivo:** Aprimoramento e Expansão das Bases de Dados do INPI

Ações	Metas para 2014
Novas metodologias e ferramentas adotadas na área de produção e tratamento da documentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente WIPOScan<sup>(3)</sup> implementado</li> <li>• Cinco novas bases e ferramentas de busca adquiridas</li> </ul>
Ampliação do acervo de Informação Tecnológica do INPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentação da base de patentes do INPI saneada</li> <li>• Digitalização de microfilmes iniciada</li> </ul>

(1) Curso básico de PI à distância, da OMPI, customizado para o Brasil e em língua portuguesa.

(2) Relatório estatístico setorial com base em informação tecnológica de patente para tomada de decisão.

(3) Software da OMPI para manipulação de imagens e maior velocidade de indexação.

### Prioridade 3. Recursos Humanos

As prioridades na área de recursos humanos são a realização planejada e sistemática de **concursos** para garantir um quadro de examinadores compatível com a demanda e o desempenho esperado do INPI; e o aumento da atratividade da **carreira** do INPI para reduzir a evasão de servidores e elevar a “convocatória”<sup>6</sup> dos concursos.

As ações prioritárias de recursos humanos são especificadas e programadas no cronograma da Agenda Prioritária para 2014 (ver item 4. Cronograma de Ações).

- **Concurso**

O objetivo imediato é garantir o número de examinadores necessário para o alcance das metas de melhoria do desempenho para redução do *backlog* de patentes, marcas e desenhos industriais em 2014 (ver Quadro 1).

Até dezembro, espera-se ter 140 novos examinadores aprovados em concurso<sup>7</sup>, sendo: 95 examinadores de patentes, 36 examinadores de marcas, três examinadores de desenhos industriais e seis examinadores para outras áreas técnicas<sup>8</sup>.

Outros 29 examinadores foram convocados do cadastro de reserva do concurso de 2013 e já entraram em exercício em 2014, sendo: 27 examinadores de marcas; e dois examinadores de desenhos industriais.

Uma ação complementar à realização de concursos foi o remanejamento interno de oito servidores (tecnologistas) que retornaram, este ano, à função de examinador de marcas. Esses servidores representavam, à época do remanejamento, 12% do total de examinadores de marcas.

Outra ação complementar importante será a definição de uma política de alocação de examinadores experientes na 2<sup>a</sup> Instância, a partir de critérios objetivos de carga de trabalho e produtividade individual no exame de recursos e processos administrativos de nulidade.

No total, a meta é ter mais 177 examinadores até o final do ano, incluindo os novos concursados e os servidores remanejados internamente.

<sup>6</sup> Efetivo preenchimento das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pelo INPI.

<sup>7</sup> Concurso já autorizado pelo Ministério do Planejamento. Os candidatos aprovados entrarão em exercício somente em 2015, devido a restrições do ano eleitoral.

<sup>8</sup> Cinco pesquisadores para Contratos de Tecnologia e um tecnologista para Topografia de Circuitos Integrados.

- **Carreira**

A expectativa é que a proposta de reestruturação das carreiras do INPI seja validada e encaminhada pelo MDIC (aviso ministerial) ao Ministério do Planejamento em 2014, em tempo hábil para a inclusão da nova previsão de despesa de pessoal no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) para 2015.

A base salarial da proposta apresentada pelo INPI é a equiparação ao modelo de remuneração por subsídios da carreira de comércio exterior do MDIC.

#### **Prioridade 4. Tecnologia da Informação**

O objetivo principal é garantir a entrega dos sistemas e infraestrutura de TI críticos para o alcance das metas de melhoria do desempenho para redução do *backlog* de patentes, marcas e desenhos industriais em 2014 (ver Quadro 1).

As ações prioritárias de tecnologia da informação são especificadas e programadas no cronograma da Agenda Prioritária 2014 (ver item 4. Cronograma de Ações).

#### **Prioridade 5. Edifício “A Noite”**

O objetivo principal, em 2014, é dar as condições para que se possa tomar decisão sobre a destinação final do Edifício A Noite. Essa decisão de governo deve envolver todos os órgãos diretamente interessados: INPI, MDIC, Empresa Brasileira de Comunicação – EBC e Secretaria do Patrimônio da União - SPU.

Até o final do ano, também serão concluídos serviços emergenciais e contratado o projeto completo de reforma da fachada<sup>9</sup> do edifício.

O cronograma de execução das ações prioritárias para o edifício “A Noite” em 2014 é apresentado no item 4 da Agenda Prioritária.

---

<sup>9</sup> A fachada do edifício “A Noite” é tombada pelo Instituto Nacional do Patrimônio Histórico da União.

## 4. CRONOGRAMA DE AÇÕES

AÇÕES	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>										
<b>1.1 CONCURSO PÚBLICO</b>										
1.1.1 Cadastro de Reserva de 2013										
1.1.1.1 Novos examinadores de marcas em exercício	♦									
1.1.1.2 Capacitação dos novos examinadores de marcas					♦					
1.1.1.3 Novos examinadores de DI em exercício	♦									
1.1.1.4 Capacitação dos novos examinadores de DI					♦					
1.1.1.5 Autorização do MPOG para convocação de analistas e técnicos						♦				
1.1.1.6 Novos analistas e técnicos em exercício									♦	
1.1.2 Concurso 2014										
1.1.2.1 Autorização do concurso pelo MPOG	♦									
1.1.2.2 Contratação da entidade organizadora					♦					
1.1.2.3 Realização do concurso (candidatos aprovados)									♦	
<b>1.2 CARREIRA</b>										
1.2.1 Elaboração da proposta de nova carreira pelo INPI	♦									
1.2.2 Entrega da proposta de nova carreira ao MDIC		♦								
1.2.3 Validação da proposta com o MDIC (aviso ministerial)			♦							
1.2.4 Início da discussão da nova carreira com MPOG				♦						

AÇÕES	Mar	Abr	<th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Ago</th> <th>Set</th> <th>Out</th> <th>Nov</th> <th>Dez</th>	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>										
<b>2.1 DIGITALIZAÇÃO</b>										
2.1.1 Entrega do Termo de Referência para contratação			◆							
2.1.2 Assinatura do contrato								◆		
<b>2.2 SISTEMAS DE PATENTES</b>										
2.2.1 Absorção completa dos sistemas do e-Patentes							◆			
2.2.1.1 Conclusão da Fase I (EPTOS e outros)							◆			
2.2.1.2 Conclusão da Fase II (SISCAP – SISAD)									◆	
2.2.2 Análise de viabilidade do e-PCT – Sistema web				◆						
2.2.3 Integração do SINPI com o PAG para novos pedidos										◆
<b>2.3 SISTEMAS DE MARCAS</b>										
2.3.1 Conclusão da absorção do IPAS								◆		
<b>2.4 SISTEMAS DE DESENHOS INDUSTRIALIS</b>										
2.4.1 Implantação do módulo de análise de DI no SINPI		◆								
2.4.2 Implantação do controle de quinquênio no SINPI-DI			◆							
2.4.3 Implantação do formulário eletrônico de DI								◆		
2.4.4 Otimização da funcionalidade de indexação de documentos de DI								◆		
2.4.5 Aprimoramento do módulo SINPI de DI para 2ª Instância										◆

AÇÕES	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (cont.)</b>										
<b>2.5 SISTEMAS E INFRAESTRUTURA PARA INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA</b>										
2.5.1 Início do carregamento dos folhetos publicados nas RPI para visualização (atividade contínua)		◆								
2.5.2 Implantação de funcionalidade para adoção do padrão .pdf (melhorar a eficiência no processo de carga)			◆							
2.5.3 Finalização da aquisição do Vantage Point			◆							
2.5.4 Hospedagem dos documentos brasileiros no portal do INPI (DI e Patentes)								◆		
2.5.5 Implantação da busca web em substituição ao SINPI para acesso Interno										◆
2.5.6 Aquisição do software Questel							◆			
2.5.7 Aquisição do software Global Patent Index							◆			
2.5.8 Integração da plataforma Lattes com a base de dados do INPI – DI				◆						
2.5.9 Disponibilização de infraestrutura de EAD para o “Direto ao Ponto” (piloto)		◆								
<b>2.6 SISTEMA INTEGRADO PARA A ÁREA FINALÍSTICA</b>										
2.6.1 Avaliação da conveniência do sistema IPAS nas demais áreas finalísticas			◆							
2.6.2 Avaliação de outras soluções de sistemas integradores		◆								

AÇÕES	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>3. EDIFÍCIO “A NOITE”</b>										
<b>3.1 REFORMA DAS FACHADAS</b>										
3.1.1 Finalização do projeto básico para contratação dos serviços emergenciais										
3.1.2 Contratação dos serviços emergenciais			◆							
3.1.3 Início da execução dos serviços emergenciais				◆						
3.1.4 Finalização dos serviços emergenciais										◆
3.1.5 Finalização do projeto básico para contratação do projeto completo para reforma das fachadas				◆						
<b>3.2 DESTINAÇÃO DO EDIFÍCIO “A NOITE”</b>										
3.2.1 Encaminhamento dos cenários do edifício, para discussão com MDIC, SPU e EBC			◆							
3.2.2 Decisão final quanto à destinação do edifício										◆

AÇÕES	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>4. INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA</b>										
<b>4.1 EXPANSÃO DO ACESSO À INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA</b>										
4.1.1 Ambiente virtual de busca estruturado ( <i>e-Busca</i> )										
4.1.1.1 Disponibilização no site de tutorial básico escrito em .pdf			◆							
4.1.1.2 Desenho do projeto “Videoaula de busca” (novo produto)			◆							
4.1.1.3 Disponibilização de tutorial básico interativo com o passo a passo para realizar buscas via web (“Direto ao Ponto”)								◆		
4.1.1.4 Disponibilização no site de tutorial avançado interativo com o passo a passo para realizar buscas via web									◆	
4.1.1.5 Criação da nova página de busca via web										◆
4.1.1.6 Estruturação de um piloto do <i>e-Busca</i> com a indústria		◆								
4.1.2 Capacitação à distância										
4.1.2.1 Realização de minicursos (módulo de Informação Tecnológica) para 80 atendentes e facilitadores das unidades regionais do INPI										◆
4.1.2.2 Realização de dois cursos EaD - DL101Br (inclui módulo de Informação Tecnológica)			◆					◆		
4.1.3 Capacitação presencial										
4.1.3.1 Desenho do treinamento básico em busca para multiplicadores			◆							
4.1.3.2 Realização de dois cursos para multiplicadores						◆		◆		◆
4.1.3.3 Realização de 16 oficinas de buscas setoriais na sede	◆	◆	◆		◆	◆	◆	◆	◆	◆
4.1.3.4 Realização de duas oficinas de orientação presencial em busca										◆
4.1.3.5 Realização de duas oficinas de monitoramento tecnológico (na sede do INPI)					◆		◆			

AÇÕES	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>4. INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA (cont.)</b>										
<b>4.2 FOMENTO AO USO ESTRATÉGICO DA INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA</b>										
4.2.1 Desenho do projeto de Reestruturação do PROFINT*			♦							
4.2.2 Definição das áreas tecnológicas para os projetos-piloto do Radar Tecnológico						♦				
4.2.3 Elaboração de dois pilotos de Radar Tecnológico para o setor industrial										♦
4.2.4 Redesenho da área do site “Patentes em Aniversário” (piloto do Calendário de Patentes em Domínio Público)										♦
4.2.5 Entrega de oito estudos de caso preliminares às instituições parceiras (Abiquim, Finep e ABDI)			♦							
4.2.6 Conclusão de estudo setorial de monitoramento tecnológico sobre acesso a recursos genéticos (em parceria com a Diretoria de Patentes)			♦							♦
4.2.7 Conclusão de dois estudos setoriais de monitoramento tecnológico na área de Saúde (em parceria com Inmetro e Fiocruz)										♦
<b>4.3 APRIMORAMENTO E EXPANSÃO DAS BASES DE DADOS DO INPI</b>										
4.3.1 Contratação de cinco novas bases e ferramentas de busca (GPI, Questel, Vantage Point, Dialog e STN)										♦
4.3.2 Implementação do software WIPOScan para manipulação de imagens e maior velocidade de indexação			♦							
4.3.3 Início da digitalização do acervo em microfilmes										♦

\*PROFINT - Programa de Fornecimento de Informação Tecnológica.

## 5. GESTÃO E GOVERNANÇA

O monitoramento e controle da execução da Agenda Prioritária 2014 contará com um comitê de gestão e governança estruturado na Presidência do INPI.

- **Comitê de Monitoramento**

O Comitê de Monitoramento será integrado pelo Vice-Presidente (coordenador), o Chefe de Gabinete, um assessor da Presidência e o Coordenador-Geral de Planejamento e Orçamento (secretário executivo).

Caberá ao Comitê acompanhar os resultados e apoiar a solução de problemas na execução das ações e metas da Agenda Prioritária 2014.

- **Escritório de Projetos Corporativo**

A Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento - CGPO fornecerá suporte técnico ao gerenciamento da carteira de projetos (ações) definida na Agenda Prioritária.

- **Pontos Focais Setoriais**

Os coordenadores-gerais responsáveis diretamente pelas ações e metas planejadas atuarão como pontos focais nas diretorias, fornecendo informações de desempenho e acionando o Comitê de Monitoramento para a superação de gargalos.

- **Reuniões de Monitoramento e Avaliação**

Na última semana de cada mês, será realizada reunião de diretoria dedicada exclusivamente à avaliação dos resultados e à tomada de decisões sobre alocação de recursos e revisão da Agenda Prioritária 2014.

Na segunda semana de cada mês, o Comitê de Monitoramento realizará reunião preparatória com os pontos focais. Nesta ocasião, serão analisados os principais resultados e gargalos e serão definidas as medidas corretivas a serem implementadas até a próxima reunião de diretoria.

As reuniões serão objetivas e orientadas para resultados, com foco nas decisões e problemas que afetem especificamente a execução da Agenda Prioritária 2014, a partir de dados e fatos consolidados em relatórios de *status* executivo.

**Anexo II**

**Resultado da Carteira de Indicadores de Gestão**  
**Resolução Presidência INPI nº 099/2013**

## Resultados da Carteira de Indicadores de Gestão – Resolução Presidência INPI nº 099/2013

Indicador	Unidade	2014		%	Forma de Interpretação	Diretoria
		Meta	Realizado	Realização		
Índice de Produtividade de Exame de Indicação Geográfica	Percentual	70	17,85	26%	Quanto maior o resultado, melhor	DICIG
Índice de Produtividade de Desenho Industrial de Primeira Instância	Percentual	100	70,74	71%	Quanto maior o resultado, melhor	DICIG
Tempo Médio de Concessão de Desenho Industrial	Mês	12	19,43	162%	Quanto menor o resultado, melhor	DICIG
Índice de Não Conformidade de Certificado de Averbação	Percentual	7	10	143%	Quanto menor o resultado, melhor	DICIG
Número de Registros de Programa de Computador	Número	880	1770	201%	Quanto maior o resultado, melhor	DICIG
Índice de Fomento de Indicação Geográfica	Percentual	90	75	83%	Quanto maior o resultado, melhor	DICIG
Índice de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia	Percentual	100	26	26%	Quanto maior o resultado, melhor	DICIG
Tempo Médio de Decisão de Requerimento de Averbação e Registro de Contrato e Fatura de Tecnologia	Dia	24	93,7	390%	Quanto menor o resultado, melhor	DICIG
Número de Exames de Desenho Industrial	Número	5.900	9267	157%	Quanto maior o resultado, melhor	DICIG
Tempo Médio de Concessão de Registro de Programa de Computador	Mês	4,8	17,57	366%	Quanto menor o resultado, melhor	DICIG
Tempo Médio de Concessão de Indicação Geográfica	Mês	18	29,61	165%	Quanto menor o resultado, melhor	DICIG
Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas aos Sistemas Regionais de Inovação	Número	800	2638	330%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Pessoas Presentes em Ciclos de Estudo e Seminários	Número	500	610	122%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Pessoas Formadas no Mestrado Profissional do INPI	Número	18	15	83%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Inserções do INPI em Eventos de Terceiros	Número	200	168	84%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação	Número	35	15	43%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Índice de Produtividade nas Buscas em Documentos de Patente	Percentual	97	97	100%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Publicações em Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento	Número	50	63	126%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Índice de Produtividade nas Buscas em Documentação não Patentária	Percentual	94,5	98	104%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Pessoas Capacitadas em Cursos de Curta Duração Presenciais	Número	600	1294	216%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Pessoas Capacitadas nos Cursos à Distância	Número	1.700	1816	107%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Atividades de Cooperação Dirigidas a Sistemas Regionais de Inovação	Número	10	66	660%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Participantes das Atividades de Cooperação Dirigidas ao Sistema Nacional de Inovação	Número	3.000	1510	50%	Quanto maior o resultado, melhor	DICOD
Absenteísmo	Percentual	2,7	0,11	4%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRAD
Índice de Rotatividade no Trabalho	Percentual	3,5	2,14	61%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRAD
Horas de Treinamento dos Gestores	Hora	40	20	50%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRAD
Tempo Médio de Afastamento do Servidor por Motivo de Saúde	Dia	14	10,15	73%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRAD

Indicador	Unidade	2014		%	Forma de Interpretação	Diretoria
		Meta	Realizado			
Horas de Treinamento de Servidores de Nível Superior	Hora	20	44,21	221%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRAD
Índice de Execução da Despesa	Percentual	100	81	81%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRAD
Índice de Arrecadação da Receita	Percentual	100	87	87%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRAD
Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório - TMRPL	Dia	65	135	208%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRAD
Horas de Treinamento de Servidores de Nível Médio	Hora	20	66,17	331%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRAD
Número de Primeiros Exames de Pedidos de Registro de Marca	Número	281.640	148.354	53%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRMA
Tempo Médio de Primeiro Exame de Pedido de Registro de Marca	Mês	31	38,9	125%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRMA
Tempo Estimado para Análise de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame	Mês	18	40,6	226%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRMA
Número de Pedidos de Registro de Marca Pendentes de Primeiro Exame ( <i>backlog</i> )	Número	357.638	501.785	140%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRMA
Produtividade Individual em Decisão de Exame Técnico de Patente de Primeira Instância	Número	40	34,4	86%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRPA
Número de Primeiros Exames Técnicos de Pedido de Patente	Número	20.000	5825	29%	Quanto maior o resultado, melhor	DIRPA
Número de Pedidos de Patente Pendentes de Decisão Final ( <i>Backlog</i> )	Número	192.500	194.949	101%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Médio de Primeiro Exame Técnico de Pedido de Patente	Ano	2,5	9,8	392%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Médio de Decisão Técnica de Pedidos de Patente	Ano	5	10,4	208%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Médio de Publicação de Pedido de Patente	Mês	20	24,3	122%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Médio de Expedição de Carta-Patente	Dia	60	3,6	6%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Médio de Exame Formal de Pedido de Patente	Mês	5	10,3	206%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Médio de Exame de Admissibilidade do PCT	Mês	20	58,2	291%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Tempo Estimado para Decisão Final de Pedido de Patente (Tempo do <i>Backlog</i> )	Ano	6	10,3	172%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Índice de Reversão de Decisão Administrativa de Patente	Percentual	1	2,4	240%	Quanto menor o resultado, melhor	DIRPA
Índice de Avaliação do INPI na Mídia	Número	12	27,8	232%	Quanto menor o resultado, melhor	PR
Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Internos	Percentual	82	96,43	118%	Quanto maior o resultado, melhor	PR
Índice de Satisfação com o Atendimento de Assuntos Externos	Percentual	75	72	96%	Quanto maior o resultado, melhor	PR
Índice de Execução Adequada das Iniciativas Estratégicas - IEA	Percentual	75	Descontinuidade			PR
Índice de Disponibilidade de Sistemas Corporativos Críticos	Percentual	95	99,99	105%	Quanto maior o resultado, melhor	PR