



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
PRESIDÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA INPI Nº 083, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

**Assunto:** Dispõe sobre procedimentos e responsabilidades para a elaboração do Relatório de Gestão e demais informações referentes à prestação de contas anual no âmbito do INPI.

**O DIRETOR EXECUTIVO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI, no uso das suas atribuições,**

**CONSIDERANDO** a necessidade da normatização do processo de elaboração do Relatório de Gestão do INPI e demais informações referentes à prestação de contas anual, objetivando definir procedimentos e responsabilidades internas, e

**CONSIDERANDO** as disposições das Instruções Normativas TCU nºs 63, de 1º de setembro de 2010 e 72, de 15 de maio de 2013, que estabelecem as normas de organização e apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de prestação de contas da Administração Pública Federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União,

**RESOLVE:**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam estabelecidos, na forma desta Instrução Normativa, os procedimentos e as responsabilidades a serem observados para a elaboração e a remessa de informações relativas ao Relatório de Gestão do INPI e peças complementares para o Tribunal de Contas da União - TCU.

Art. 2º Os responsáveis pela elaboração do Relatório de Gestão do INPI deverão observar, a cada ano, a normativa geral e específica do TCU para a prestação de contas, e os demais conteúdos e orientações estabelecidos pela Secretaria-Geral de Controle Externo, no Sistema de Prestação de Contas (Sistema e-Contas).

Art. 3º É de responsabilidade da Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica – CGPE, da Diretoria-Executiva, coordenar o processo de elaboração do Relatório de Gestão dando ciência ao Diretor-Executivo das normativas pertinentes ao documento

editadas pelo TCU, bem como de eventuais especificidades da norma que se apliquem ao INPI.

§ 1º Após a publicação, pelo TCU, da normativa referente à prestação de contas do exercício, a CGPE proporá ao Diretor-Executivo a relação das unidades envolvidas na elaboração do Relatório, o cronograma de elaboração e a data final para envio do Relatório e peças complementares ao TCU.

## DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO

Art. 5º A Diretoria-Executiva encaminhará memorando-circular para as unidades do INPI, definindo:

- I. quais unidades estarão envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão e peças complementares naquele ano;
- II. os itens de conteúdo sob a responsabilidade de cada unidade;
- III. o cronograma de elaboração, contendo as datas-limite para remessa de informações à CGPE; e
- IV. a indicação das normativas referentes à elaboração do Relatório de Gestão e peças complementares, para conhecimento dos responsáveis.

Art. 6º As unidades arroladas no memorando-circular da Diretoria-Executiva deverão encaminhar à CGPE, em até 2 (dois) dias úteis, a indicação de servidores que atuarão como pontos focais para fornecimento tempestivo das informações solicitadas, os quais comporão Grupo de Trabalho, com participação da Auditoria Interna (AUDIT) e coordenação da CGPE.

§ 1º Os servidores indicados deverão estar disponíveis para contato com a CGPE para o atendimento à demanda por informações, esclarecimento de dúvidas, proposição de ajustes e correções em informações julgadas incorretas ou incompletas, bem como para participação em reuniões e demais atividades necessárias para a elaboração da documentação de prestação de contas, até a entrega final do Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual.

§ 2º As unidades deverão informar suplente, para substituir o titular indicado no caso de quaisquer afastamentos eventuais no período até a entrega do Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual.

§ 3º O ponto focal titular designado consolidará os itens do conteúdo do Relatório de Gestão sob a responsabilidade da unidade organizacional a que pertence, sendo substituído em seus impedimentos pelo ponto focal suplente designado.

§ 4º Não devem ser designados como pontos focais titular e suplente servidores com férias, licenças e afastamentos previstos para ocorrerem concomitante no período do processo de elaboração do Relatório de Gestão.

Art. 7º Indicados os pontos focais de cada área, a CGPE, coordenará a reunião de abertura do processo, na qual deverão participar o dirigente da unidade organizacional e o ponto focal designado, ou o respectivo suplente, devendo as unidades manifestarem-se quanto a eventuais ajustes na distribuição da responsabilidade sobre elaboração dos conteúdos.

§ 1º A designação das unidades responsáveis para cada temática deverá considerar as competências definidas no Regimento Interno.

§ 2º Os conteúdos que abrangerem mais de uma unidade do INPI terão sua elaboração executada por estas com auxílio da coordenação da CGPE.

§ 3º A reunião de que trata o *caput* será acompanhada pela Auditoria Interna do INPI, para dirimir eventuais questões sobre as informações necessárias à prestação de contas.

Art. 8º As unidades deverão remeter à CGPE, tempestivamente, em arquivo formato *.doc* ou *.docx*, os itens do conteúdo do Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual sob sua responsabilidade, atendendo às definições contidas nas normas do TCU e às orientações da Auditoria Interna do INPI e da CGPE.

§ 1º Os dirigentes máximos das unidades do INPI envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão têm a responsabilidade de validar os conteúdos relativos às suas áreas, previamente ao envio à CGPE.

§ 2º Os conteúdos recebidos pela CGPE por meio do ponto focal da unidade serão considerados validados na forma do § 1º, cabendo ao dirigente máximo da unidade responsável por seu envio as eventuais responsabilizações devidas por informações errôneas ou incompletas prestadas pelo ponto focal.

Art. 9º A CGPE, de posse das informações fornecidas pelas unidades deverá consolidar e formatar o Relatório de Gestão do INPI obedecendo as configurações exigidas pelo TCU e as orientações da Auditoria Interna.

§ 1º Detectados eventuais erros ou informações incompletas a CGPE deverá solicitar por escrito o reenvio das informações corrigidas pela respectiva unidade.

§ 2º A unidade deverá responder tempestivamente à solicitação da CGPE, fazendo os necessários ajustes e, quando se tratar de modificação sobre o arquivo original *.doc* ou *.docx* proceder com as devidas marcações de revisão, utilizando a ferramenta de revisão do MS Word ou destacando em grifo as alterações.

Art. 10. A Auditoria Interna poderá examinar a documentação ao longo de todo o processo de elaboração da prestação de contas, quanto ao atendimento das normas pertinentes, bem como notificar as unidades em desacordo com os prazos ou conteúdos para prestação de informação, para que proceda com as correções necessárias ou complemente informações.

§ 1º Em caso de eventuais dúvidas, pertinentes ao atendimento correto das diretrizes constantes das normativas do TCU, a CGPE poderá consultar a Auditoria Interna para dirimir-las.

§ 2º As unidades que possuírem dúvidas sobre as normativas do TCU pertinentes às informações sobre sua responsabilidade poderão consultar a Auditoria Interna e serem por ela orientadas no sentido da correta elaboração do Relatório de Gestão e peças complementares.

Art. 11. A CGPE deverá enviar, tempestivamente, o Relatório de Gestão consolidado ao Grupo de Trabalho de que trata o artigo 6º, para validação final.

Art. 12. Após a validação final do Grupo de Trabalho, consubstanciada em Ata, o Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual, serão encaminhados ao Diretor-Executivo para análise, aprovação, e submissão à Presidência do INPI.

Parágrafo único. Detectadas possíveis inconformidades estas deverão ser encaminhadas ao Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica, para devido ajuste.

Art. 13. Caberá à Presidência do INPI submeter o Relatório de Gestão para emissão de parecer pela Auditoria Interna.

§ 1º A Auditoria Interna será responsável pela análise da minuta final do Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual, devendo apontar a necessidade de eventuais correções ou informações a serem complementadas na forma das normativas vigentes sobre a matéria.

§ 2º A Auditoria Interna emitirá Parecer sobre o Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual, com base nos normativos pertinentes.

Art. 14. Após o Parecer da Auditoria Interna, o Gabinete da Presidência do INPI encaminhará os autos para a Diretoria Executiva, para que a CGPE faça a inserção do Relatório de Gestão do INPI e das demais informações referentes à prestação de contas anual, no “Sistema e-Contas” do TCU, até a data-limite fixada pelo TCU, consideradas as eventuais prorrogações de prazo autorizadas.

## **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 15. É de responsabilidade dos dirigentes máximos das unidades do INPI envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão:

I. designar dois servidores, lotados na unidade, como pontos focais: titular e suplente;

II. remeter, tempestivamente, à CGPE, por meio do ponto focal designado, em arquivo .doc ou .docx, os itens do conteúdo do Relatório de Gestão sob a responsabilidade da unidade, atendendo às definições contidas nas normas do TCU e conforme as orientações da Auditoria Interna do INPI.

III. proceder, por meio do ponto focal, os ajustes sugeridos pela Auditoria Interna, pela CGPE ou pelo Grupo de Trabalho constituído em portaria, utilizando sempre a ferramenta “Controlar Alterações” do MS Word, ou similar;

IV. coletar e consolidar informações de outras áreas do INPI, quando necessárias para elaboração do conteúdo de sua responsabilidade; e

V. fornecer as condições de trabalho necessárias para o ponto focal designado, inclusive com a priorização das atividades relacionadas à prestação de contas do INPI sobre as demais atividades do servidor.

Art. 16. São responsabilidades da CGPE:

I. identificar as normas gerais e específicas publicadas pelo TCU e pela CGU, relativas ao Relatório de Gestão do ano corrente, dando ciência das publicações à Diretoria Executiva;

II. propor ao Diretor Executivo a relação das unidades envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão e o cronograma de elaboração, contendo a data-limite para remessa das informações à CGPE;

III. elaborar os itens de conteúdo sob a responsabilidade da própria Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica atendendo às definições contidas nas normas do TCU e conforme as orientações da Auditoria Interna do INPI;

IV. coordenar o processo de elaboração do Relatório de Gestão e peças complementares e o funcionamento do Grupo de Trabalho responsável;

V. consolidar e formatar o Relatório de Gestão do INPI, em arquivo *.doc* ou *.docx*, obedecendo às configurações exigidas pelo TCU;

VI. enviar o Relatório de Gestão consolidado ao Grupo de Trabalho, para aprovação final, e em seguida ao Diretor Executivo, para análise, aprovação e submissão ao Presidente do INPI; e

VII. concluir a atuação do INPI relativa ao Relatório de Gestão no Sistema e-Contas até a data-limite fixada nas normas gerais e específicas do TCU, consideradas as eventuais prorrogações de prazo, autorizadas.

Art. 17. É de responsabilidade da Diretoria Executiva:

I. encaminhar Memorando Circular para as unidades envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão, definindo os itens de conteúdo do Relatório de Gestão sob a responsabilidade de cada unidade e o cronograma de elaboração, contendo a data-limite para remessa de informações à Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica; e

II. analisar o Relatório de Gestão consolidado pela Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica e submetê-lo à aprovação do Presidente do INPI.

Art. 18. É de responsabilidade do Presidente do INPI:

- I. aprovar o Relatório de Gestão do INPI, após o Parecer da Auditoria Interna; e
- II. Enviar a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União.

Art. 19. É de responsabilidade da Auditoria Interna:

I. orientar as unidades do INPI na elaboração dos itens de conteúdo das prestações de contas anuais;

II. sugerir ajustes prévios ao seu parecer, no relatório de gestão e nas demais peças das prestações de contas anuais;

III. notificar as unidades em desacordo com os prazos para prestação de informação e/ou com o cumprimento de outras tarefas associados ao processo de prestação de contas; e

IV. emitir parecer sobre as Prestações de Contas Anuais e inseri-lo no Sistema e-Contas do TCU.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20. Os casos omissos e as dúvidas surgidas no processo de elaboração do Relatório de Gestão e das demais informações referentes à prestação de contas anual do INPI serão solucionados pelo Presidente do INPI.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Pessoal.

Rio de Janeiro, 28 de dezembro de 2017



**MAURO SODRÉ MAIA**

Diretor Executivo, no exercício da Presidência