



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PORTARIA/INPI/PR Nº 050, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Institui o Comitê de Governança Digital do
Instituto Nacional da Propriedade Industrial
- INPI e regulamenta o seu funcionamento.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, aprovado pela Portaria INPI/PR nº 09, de 06 de março de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei 14.129, de 29 de março de 2021; no Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024; na Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019; e na Portaria SGD/MGI Nº 6.618, de 25 de setembro de 2024, assim como o constante nos autos do processo INPI nº 52402.010934/2021-63,

RESOLVE:

Art.1º Institui o Comitê de Governança Digital do INPI (CGD-INPI) e regulamenta o seu funcionamento.

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE DO CGD-INPI

Art. 2º O Comitê de Governança Digital do Instituto Nacional de Propriedade Industrial (CGD-INPI), órgão colegiado permanente, de natureza consultiva e deliberativa, do tipo estratégico-executivo, será regulamentado pelo presente normativo.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DO CGD-INPI

Art. 3º São competências do CGD-INPI:

I – Dirigir e controlar, mediante avaliação e direcionamento, o uso atual e futuro da Tecnologia da Informação (TI), a fim de atender às necessidades prioritárias e estratégicas do INPI, bem como monitorar sua efetividade por meio de planos, incluída a estratégia e as políticas de uso de TI;

II – Promover a integração e o alinhamento entre os objetivos estratégico-institucionais do INPI e os objetivos específicos de TI necessários para suportá-los nos níveis estratégico, tático e operacional;

III – Apoiar a Alta Administração do INPI no direcionamento estratégico das áreas de negócios e/ou administrativas em assuntos que digam respeito a TI;

IV – Assegurar a conformidade do INPI às exigências legais relacionadas a TI, bem como promover o aprimoramento da maturidade da instituição em relação à adoção das melhores práticas de

Governança de TI e Gestão de TI, especialmente daquelas recomendadas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Governo Federal;

V – Zelar pelo exercício, preservação, continuidade e melhoria contínua das competências do CGD-INPI, bem como pela disseminação das suas iniciativas e resultados a todas as áreas do INPI, a fim de promover maior transparência e entendimento a respeito da TI, bem como estimular a cooperação, integração e cocriação de valor;

VI – Assegurar que a adoção e utilização de recursos de TI, assim compreendidos bens e serviços tecnológicos de qualquer natureza, se dê de forma unificada e centralizada no INPI, a partir de um mesmo direcionamento estratégico-operacional, com vistas a prevenir a ocorrência de implementações de TI alheias ao conhecimento da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do INPI (CGTI-INPI);

VII – Reunir, analisar e aprovar a priorização de demandas, projetos, produtos e serviços de TI, a partir de metodologia previamente definida, baseada em critérios objetivos, que levem em consideração, no mínimo, o orçamento disponível, a plausibilidade frente ao prazo estabelecido e aos recursos disponíveis, assim como o impacto nas atividades de TI em andamento;

VIII – Estabelecer a alocação eficiente dos recursos de TI do INPI, inclusive no que diz respeito aos investimentos necessários para que possam suportar os serviços do INPI com excelência;

IX – Definir, propor, avaliar, aprovar, publicar e revisar planos diretores, estratégicos, táticos e operacionais relacionados a TI, inclusive os que constam do rol definido pelo artigo 6º, do Decreto nº 12.198 de 24 de setembro de 2024, bem como monitorar a sua execução a partir de indicadores previamente definidos;

X – Definir, propor, avaliar, aprovar, publicar, assim como revisar políticas e diretrizes necessárias à regulamentação da TI no INPI, especialmente e prioritariamente, mas não somente, aquelas relacionadas a:

- a. Gestão e Governança de TI;
- b. Gestão de Riscos de TI;
- c. Priorização de demandas de TI;
- d. Melhoria Contínua de TI;
- e. Estratégia de Continuidade de Negócios;
- f. Gestão e Monitoramento de Contratos de Bens e Serviços de TI;
- g. Definições de Parâmetros de Nível de Serviço de TI (Acordo de Nível de Serviço – ANS, Acordo de Nível Operacional – ANO, etc.);
- h. Novos investimentos e alocação de recursos orçamentários de TI;
- i. Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em TI;
- j. Reciclagem e capacitação dos profissionais de TI; e
- k. Gestão, armazenamento e publicação de documentos relativos ao CGD-INPI;

XI – Assegurar a publicação de todos os instrumentos de governança e gestão de TI, tais como planos diretores, estratégicos, táticos e operacionais, políticas, diretrizes, regulamentos, indicadores, relatórios, etc., no portal institucional do INPI, exceto aqueles cujo conteúdo contemple informações classificadas como não públicas, nos termos da legislação aplicável; e

XII - Criar Grupos de Trabalho e Subcomitês, em caráter permanente ou temporário, para endereçar temas específicos de TI, conforme necessidade e disciplina estabelecida em normativo próprio.

Art. 4º A atuação do CGD-INPI deverá ser pautada pelos princípios e diretrizes institucionais do INPI, pela legislação que regulamenta aspectos relacionados à Gestão e Governança de TI e pelas recomendações de boas práticas de TI, especialmente do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Federal.

Art. 5º Aplicam-se integralmente ao CGD-INPI os princípios de Governança de TI estabelecidos pela Portaria ME nº 778, de 04 de abril de 2019, quais sejam:

- I – Foco nas partes interessadas;
- II – TI como ativo estratégico;
- III – Gestão por resultados;
- IV – Transparência;
- V – Prestação de contas e responsabilização; e
- VI – Conformidade.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO CGD-INPI

Art. 6º O CGD-INPI será composto pelos membros a seguir elencados:

- I – Diretor Executivo (DIREX);
- II – Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados (DIRPA);
- III – Diretor de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas (DIRMA);
- IV – Diretor de Administração (DIRAD);
- V – Coordenador-Geral de Contratos de Tecnologia (CGTEC);
- VI – Coordenador-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade (CGREC);
- VII – Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI);
- VIII – Coordenador-Geral de Disseminação para Inovação (CGDI);
- IX – Encarregado de tratamento de dados pessoais, conforme o quanto disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e
- X – Responsável pela governança de dados do INPI, quando houver.

§1º A Presidência do CGD-INPI será exercida pelo Diretor Executivo (DIREX).

§2º A Secretaria do CGD-INPI será exercida pela CGTI.

§3º Nas eventuais hipóteses de ausência, impedimento ou afastamento, os membros titulares arrolados no *caput* serão substituídos pelos servidores ocupantes dos cargos de substitutos nas respectivas diretorias ou coordenações-gerais, na qualidade de suplentes.

§4º Uma vez participando das reuniões e atividades do CGD-INPI, os suplentes gozarão dos mesmos direitos, deveres e prerrogativas dos membros substituídos.

CAPÍTULO V ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CGD-INPI

Art. 7º São atribuições da Presidência do CGD-INPI:

- I – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CGD-INPI;

II – Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, submeter a pauta ao plenário, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

IV – Decidir em caso de empate, utilizando o voto de desempate;

V – Representar o CGD-INPI nos atos que se fizerem necessários;

VI – Assinar documentos, atas das reuniões e proposições do CGD-INPI;

VII – Indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas do INPI, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CGD-INPI, sem direito a voto;

VIII – Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades;

IX – Expedir, *ad referendum* do Comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião; e

X – Decidir questões de ordem.

Art. 8º São atribuições da Secretaria do CGD-INPI:

I – Auxiliar o Presidente do CGD-INPI na coordenação, orientação e supervisão das atividades;

II – Propor calendário de reuniões;

III – Elaborar e apresentar a pauta de reunião;

IV – Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V – Encaminhar minutas de resoluções do CGD-INPI à Consultoria Jurídica;

VI – Lavrar as resoluções e as atas das reuniões e encaminhá-las aos demais membros; e

VII – Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CGD-INPI.

Art. 9º São atribuições dos membros representantes de áreas no CGD-INPI:

I – Representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CGD-INPI;

II – Analisar, debater e votar as matérias em deliberação;

III – Revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGD-INPI;

IV – Cumprir e fazer cumprir as decisões do CGD-INPI;

V – Propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;

VI – Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas pela Presidência do CGD-INPI;

VII – Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades;

VIII – Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias em pauta;

IX – Indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas do INPI, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CGD-INPI, sem direito a voto;

X – Solicitar à Secretaria do CGD-INPI informações e documentos necessários ao desempenho das atividades;

XI – Comunicar à Presidência do CGD-INPI, com antecedência, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

XII – Apreciar as decisões da Presidência do CGD-INPI tomadas *ad referendum* em questões de urgência;

XIII – Assinar as resoluções e as atas das reuniões; e

XIV – Propor a realização de reuniões extraordinárias.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DO CGD-INPI

Art. 10 As reuniões do CGD-INPI serão realizadas com a seguinte periodicidade:

I – Ordinariamente bimestral, com antecedência mínima de 14 (quatorze) dias para sua convocação, iniciando-se em fevereiro, devendo ocorrer, preferencialmente, na primeira quinzena do mês;

II – Extraordinariamente, mediante convocação da Presidência do CGD-INPI ou proposição formulada por quaisquer de seus membros, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Art. 11 A convocação das reuniões deverá ser feita pela Presidência do CGD-INPI, via e-mail institucional, que indicará:

I – Pauta;

II – Data;

III – Modalidade:

1. Presencial, na sede do INPI, na cidade do Rio de Janeiro;

2. Remota, mediante a indicação das informações para acesso à plataforma de videoconferência;

3. Híbrida, com a possibilidade de participação dos membros por meio de quaisquer das modalidades;

IV – Horário com previsão de início e término; e

V – Documentos complementares e modo de acesso ao conteúdo (se aplicável).

§1º A convocação para as reuniões deverá ser encaminhada pela Presidência do CGD-INPI aos membros titulares e aos seus respectivos suplentes.

§2º Os membros do CGD-INPI poderão encaminhar à Secretaria, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, solicitações de inclusão de matérias na pauta, as quais serão reportadas aos demais membros quando da abertura da reunião pela Presidência.

Art. 12 O quórum mínimo necessário para abertura e realização das reuniões do CGD-INPI, sejam ordinárias ou extraordinárias, é o correspondente a 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros, independentemente se titulares ou suplentes, exceto nas hipóteses de vacância total do cargo.

Parágrafo único. A presença dos membros indicados nos incisos I e VII do Art. 6º nas reuniões do CGD-INPI é obrigatória.

Art. 13 O CGD-INPI emitirá pareceres e deliberará sobre todo e qualquer assunto relacionado a TI nos âmbitos estratégico, tático e operacional.

§1º Caso haja subcomitê constituído a respeito da matéria submetida à consulta ou deliberação, a votação deverá ser suspensa para que os membros do respectivo subcomitê integrem o quórum do CGD-INPI para votação.

§2º As votações no âmbito do CGD-INPI serão sempre nominais, abertas e iniciadas pelo Coordenador Geral de Tecnologia da Informação, que deverá fazer a relatoria do tema proposto e, em seguida, declarar seu voto.

§3º Todas as deliberações do CGD-INPI se darão por maioria simples, cabendo à Presidência o exercício do voto adicional de desempate, quando necessário.

§4º Não será permitida a abstenção ao voto em relação às matérias em deliberação por nenhum dos membros do CGD-INPI.

Art. 14 Os pareceres e deliberações do CGD-INPI, acompanhados dos encaminhamentos correspondentes, deverão ser registrados em atas com lista de participantes, a serem publicadas pela Secretaria em repositório do CGD-INPI e disponibilizadas para consulta pública, exceto quando o conteúdo contemplar informações classificadas como não públicas pela legislação aplicável.

Parágrafo único. As atas do CGD-INPI deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 5 dias úteis após a reunião e ficarão à disposição para solicitação de eventuais complementos e correções pela Secretaria por igual período.

CAPÍTULO VII DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 15 O CGD-INPI poderá determinar a criação de Grupos de Trabalho para endereçar assuntos específicos de TI de interesse do INPI, tanto com natureza de apoio administrativo, quanto de apoio técnico em relação a questões que demandem estudos e análises especializadas.

§1º Caberá à Presidência determinar qual dos membros do CGD-INPI será responsável por exercer a coordenação dos Grupos de Trabalho com natureza de apoio técnico (relatoria), bem como por definir seus integrantes.

§2º A criação e a disciplina dos Grupos de Trabalho, especialmente no que diz respeito ao escopo, prazo de conclusão e abrangência das atividades, serão publicadas pelo INPI, em normativo próprio, conforme as definições do CGD-INPI.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O Presidente do CGD-INPI poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, externos ao INPI, para participar das reuniões sem direito a voto.

Art. 17 Em havendo convidados externos ao INPI nas reuniões do CGD-INPI, a permanência dos mesmos deverá ser limitada ao tempo necessário à apresentação dos esclarecimentos solicitados por ocasião da formulação do convite, sendo vedada a participação ou acompanhamento das discussões de deliberação.

Art. 18 As propostas de alteração das normas de funcionamento do CGD-INPI deverão ser formuladas por escrito, inseridas em pauta e submetidas à apreciação pelo CGD-INPI.

Art. 19 Dada a especificidade da matéria, na eventual hipótese de conflito, as disciplinas inerentes ao Comitê de Segurança da Informação do INPI (CSI-INPI) prevalecerão em detrimento daquelas relativas ao CGD-INPI.

Art. 20 Os casos omissos relacionados à interpretação e aplicação do presente normativo serão resolvidos *ad referendum* pelo Presidente do CGD-INPI e, automaticamente, incluídos na pauta da próxima reunião do CGD-INPI para deliberação.

Art. 21 Fica revogada a Portaria INPI/PR nº 14, de 04 de março de 2022.

Art. 22 Esta Portaria entra em vigor em 02 de janeiro de 2025.

JÚLIO CÉSAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA, Presidente**, em 17/12/2024, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1137250** e o código CRC **098F377F**.