



INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

ATA DE REUNIÃO

<b>Assunto:</b>	<b>Reunião Ordinária do Comitê de Governança Digital</b>
<b>Número:</b>	03/2024
<b>Realizada em:</b>	06/09/2024 às 14hs
<b>Local:</b>	Sala de Reunião 26º andar
<b>Participantes:</b>	Alexandre Dantas Rodrigues – DIRPA Alexandre Lopes Lourenço – DIRAD Arthur Henrique Goes Samary – COINF Bernardo Soares Teixeira Bemvindo – CGTEC Ericson de Oliveira Faria – AUDIT Gerson da Costa Correa – CGREC Marcus Vinicius da Motta Vieira – CGTI Maria Eugenia Gallotti – CGDI Paulo Henrique Caetano Texeira – DIREX Pedro Calisto Luppi Monteiro Junior – COSIS Rodrigo Pereira Marques da Silva – Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais Schmuell Lopes Cantanhede – DIRMA Soraya Sales dos Santos e Silva – CGLI Tania Cristina Lopes Ribeiro – DIREX Victor Genu Faria – DIPAT IX
<b>Notas:</b>	Edwiges Liane S dos Santos – G4F

**1. PAUTA**

- 1. Revisão do PDTIC 2024-2026;
- 2. Nota Técnica: Segurança Patrimonial do Notebooks na sede e nas unidades regionais do INPI;
- 3. Elaboração de Procedimentos (Revisão do PDTIC).

**2. ABERTURA**

Iniciada a reunião às 14:04h, após conferência da totalidade do quórum. A Senhora Presidenta do Comitê propôs a inversão de pauta da reunião, a fim de tratar do item 2, tendo em vista a urgência do tema e a participação do Sr. Ericson Faria, AUDIT, a convite da Presidência, para contribuir com os debates acerca do aludido item, sem qualquer oposição. Na sequência concedeu a palavra ao Sr. Marcus Vieira, CGTI, para relatar o item 2, bem como trazer as informações sobre a entrega dos notebooks aos novos servidores.

**3. DESENVOLVIMENTO**

Inicialmente o Sr. Marcus Vieira, CGTI, anunciou ao Comitê que a entrega de notebooks aos novos servidores foi agendada com os Coordenadores-Gerais, por meio de planilha enviada por e-mail. O atendimento será individualizado e com duração estimada em 30 minutos, com início no dia 16 de setembro. Também informou que foram criados 111 logins, restando 09, considerando orientação do CGRH. Destacou a importância do cumprimento do horário agendado para êxito da tarefa, considerando o prazo de uma semana para conclusão da entrega dos notebooks aos novos servidores. Para apresentação da “Nota Técnica: Segurança Patrimonial do Notebooks na sede e nas unidades regionais do INPI”, o Sr. Marcus Vieira, CGTI, informou que ao Sr. Arthur Samary, COINF, realizaria a exposição. O Sr. Arthur Samary, COINF, destacou que a elaboração da nota técnica se deu de forma conjunta com a coordenação da COINF e a CENGE, assim como participação da CGLI. Realçou o primoroso trabalho da Sra. Fabiana Chaves, CENGE, e sua equipe, também frisou a colaboração do Sr. Ericson Faria, AUDIT no tocante a orientação de aplicação normativa, na sequência, o Senhor Arthur Samary, COINF, detalhou a referência normativa para concepção do documento, também acentuou que a atualização do parque tecnológico e o PGD influíram nas medidas objeto dessa nota técnica, ainda, que o programa racionaliza concomitante com análise técnica e de custos das soluções de segurança, reforçaram a importância de adoção das providências quanto à segurança dos equipamentos. A Sra. Soraya Santos, CGLI, ressaltou que o programa racionaliza está efetivamente entregando andares em grande escala, com proposta de otimizar o uso do espaço do prédio com previsão de entregar nove andares até dezembro de 2025. Em continuidade o Sr. Arthur Samary, COINF, relatou como foi planejado a composição de espaço *coworking* para atuação dos participantes PGD, também detalhou a disponibilização para os que integram o regime de trabalho integral. O Sr. Alexandre Dantas, DIRPA, salientou que as salas para reuniões são atualmente equipadas com desktop, com ficaria a partir da atualização do parque tecnológico. O Sr. Marcus Vieira, CGTI, em resposta, esclareceu que será mantido o mini desktop nas salas para reuniões, e que a CGTI manterá em estoque HD para eventual suporte técnico. O Sr. Arthur Samary, COINF, acentuou que a CGTI está trabalhando para entregar o wi-fi em pleno funcionamento, possibilitando a locomoção de notebooks de servidores com necessidade de uso também em reuniões e, na sequência, aclarou sobre o estudo realizado visando indicar a melhor composição para segurança dos equipamentos, esmiuçando a análise técnica das soluções: Controle biométrico, cabos de segurança, câmeras de vigilância e RFID, concluindo que foram considerados custo-benefício das soluções, observando as orientações da Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, e considerando que o controle biométrico já se encontra implantado pela administradora do condomínio do prédio, os cabos de segurança com chave, atendem a segurança patrimonial dos notebooks na sede e regionais, sem descartar a aplicação de outras soluções para o futuro. O Sr. Ericson Faria, AUDIT, perguntou se o condomínio tem alguma responsabilização em caso de furto de equipamentos nos andares. Em resposta, a Sra. Soraya Santos, CGLI, informou que não, esclarecendo que da porta de vidro para o interior do andar a responsabilidade é do INPI. O Sr. Alexandre Dantas, DIRPA, pontuou que existe elevador com porta no interior do andar em funcionamento e que funciona como ponto cego de acesso a qualquer andar. O Sr. Alexandre Lopes, DIRAD, afirmou que o elevador com porta para o interior dos andares fica desligado, e que seu funcionamento se dá para carga e descarga, replicou o Sr. Alexandre Dantas, DIRPA, que o elevador com porta para o interior do andar é usado pelo pessoal que presta serviço na limpeza. O Sr. Rodrigo Silva, Encarregado de Dados Substituto, indagou sobre o controle da administração do condomínio dos dados, biometria facial, para controle de entrada e saída de servidores do prédio. A Sra. Soraya Santos, CGLI, esclareceu que a gestão condominial é por conta da administração do condomínio, que tem previsão contratual quanto ao controle de entrada e saída do prédio e, robustecendo o esclarecimento último, o Sr. Alexandre Lopes, DIRAD, pontuou que o controle de entrada e saída por meio da biometria facial é usual em qualquer prédio comercial, que é sabido da existência de servidores resistentes ao uso da biometria facial, e que quando o INPI utilizava a prestação de serviço de segurança pessoal apresentava resposta ineficaz., Quanto ao uso elevador com porta para a parte interna do andar, usado pelos profissionais que prestam serviço na limpeza, acontece a fim de evitar constrangimento aos usuários dos elevadores sociais, quando da remoção de lixo, e acentuou sobre o custo para ampliar a segurança patrimonial, no tocante a guarda das gravações, ponderando o quantitativo de ocorrências, lembrando que todos os andares possuem câmeras, exceto nas proximidades dos banheiros. O Sr. Alexandre Dantas, DIRPA, salientou que a Corregedoria encaminhou via SEI orientação quanto à obrigatoriedade para cadastramento da biometria facial, e que é proibido deixar a porta aberta. A Sra. Tânia Ribeiro, DIREX, complementou que a iniciativa da corregedoria vem para fortalecer a adoção das medidas de segurança orientadas pela administração predial, e que os servidores estão submetidos as essas regras administrativas, também acentuou que se faz necessário realizar campanhas educativas, salientando o uso do termo de responsabilidade serve para parametrizar a responsabilidade dos usuários. O Comitê discorreu amplamente pelas modalidades apresentadas concordando com o proposto na nota técnica, ainda, confirmando que a partir do dia 16 de

setembro os notebooks serão entregues com os cadeados. O Comitê aprovou por unanimidade a nota técnica com aplicação imediata do uso do controle biométrico de acesso aos andares, assim como o uso do cabo de segurança com cadeados e chaves nos notebooks, observando que qualquer resistência para cadastramento da biometria facial de servidores deverá ser informada a chefia imediata. Deliberou, ainda, que a implantação ou não dos itens 3 e 4 poderão ser oportunamente avaliados para utilização futura. O Sr. Marcus Vieira, CGTI, antes de iniciar a relatoria do item 1 da pauta, “Revisão do PDTIC 2024-2026”, divulgou que o contrato da fábrica de software está em fase de assinatura, e que a primeira tarefa começará em Nov/2024. Na sequência, passou a informar sobre a finalização dos projetos iniciados com a fábrica de software, contrato em vigência, salientando que não será dado início a novos projetos com a mesma; destacou também, as entregas de projetos, como: o serviços dos contratos, o ambiente de infraestrutura da nova intranet para CCOM, implantação do Firewall, atualização VDI, a integração de informações junto à Receita Federal, o formulário eletrônico e-contratos, e ainda anunciou que o planejamento da contratação do solidfire foi encerrado devido ao alto custo para manter o suporte técnico, considerando a venda descontinuada no mercado, e por isso optou-se pelo planejamento de aquisição de novo storage, por ata de registro de preço, ainda anunciou o encerramento software webservice, devido análise do cliente que declarou não ser mais necessário para seu operacional, com isso será iniciado o projeto de digitalização. O Sr. Alexandre Dantas, DIRPA, indagou sobre a recomendação da CGTI para uso do VDI, considerando os servidores em teletrabalho no exterior, em resposta, o Sr. Marcus Vieira, CGTI, informou que os servidores em teletrabalho no exterior devem fazer a devolução dos notebooks, pois caso venham a ter problemas técnicos, ficarão sem suporte técnico e sem garantia, considerando a impossibilidade de atendimento pela empresa DELL fora do Brasil, sendo a melhor forma o uso do VDI. O Sr. Gerson Correa, CGREC, indagou sobre os servidores lotados na sede e regionais em viagem. Esclareceu o Sr. Marcus Vieira, CGTI, que a orientação para servidores em teletrabalho no exterior não se aplica aos servidores em viagens ao exterior com lotação na sede e regionais, pois no retorno ao Brasil, caso haja qualquer problema técnico, poderá ter atendimento e/ou a substituição do equipamento. Ressaltou o Sr. Marcus Vieira, CGTI, que a implantação do novo antivírus trouxe maior segurança para a instituição. Na sequência, a Sra. Tânia Ribeiro, DIREX, indagou se o sistema PETRVS, continua com o mesmo prazo e em resposta o Sr. Marcus Vieira, CGTI, afirmou que depende do SERPRO liberar a API, e que já está implantado no ambiente de homologação. Em continuidade das exposições, o Sr. Marcus Vieira, CGTI, destacou os planejamentos de novas contratações, e o andamento, dentre elas, do Novo Service Desk, as contratações com previsão de assinatura de contrato, com destaque para o Colocation, BPMS, Nova Fábrica de Software, Expansão Garantia e Suporte Técnico da Comunicação Unificada. O Comitê questionou se os projetos serão concluídos nos prazos indicados, em resposta, o Sr. Alexandre Lopes, DIRAD, pontuou que não existe atraso nas entregas da CGTI, todos os artefatos estão dentro dos prazos. O Sr. Marcus Vieira, em continuidade, informou que a nova contratação de busca para o usuário externo, o INPI buscará o auxílio do IBICT para a definição da melhor solução, da mesma forma como ocorreu com o BPMS, sendo necessária a participação das áreas de negócios visando orientação das necessidades; que a previsão de formalização do TED é até dezembro, para início do trabalho com IBICT a partir de janeiro 2025. O Sr. Alexandre Dantas, DIRPA, abordou se o trabalho realizado no âmbito do BPMS poderia ajudar na etapa de especificação estrutural nas outras áreas. A Sra. Tânia Ribeiro, DIREX, acentuou a necessidade de alinhar prazos, mencionando experiências passadas. O Sr. Schmuell Cantanhede, DIRMA, perguntou quando haverá entrega para execução, pontuando a necessidade de apresentação de um cronograma. O Sr. Marcus Vieira, CGTI, informou que que será estabelecido um cronograma. A Sra. Tânia Ribeiro, DIREX, esclareceu que o cronograma precisa ser apresentado na próxima reunião do Comitê, visando sua validação. O Sr. Alexandre Lopes, DIRAD, esclareceu que está sendo analisada a possibilidade de implementar um portal de funcionalidades de acesso a usuários externos, visando facilitar a busca semântica, que é mais precisa, com planejamento gradativo, com vistas a atender as áreas de negócios, acrescentou que poderá dar origem à RPI on-line ou diária. Em continuidade, o Sr. Marcus Vieira, CGTI, informou que a contratação do MS PROJECT foi infrutífera, e que a CGTI vai analisar nova publicação para a contratação. A Sra. Tânia Ribeiro, DIREX, indagou se haverá possibilidade de realizar nova publicação para contratação do MS PROJECT ainda esse ano, em resposta, manifestou o Sr. Marcus Vieira, CGTI, e a Sra. Soraya Santos, CGLI, que estão somando esforços para a realização da contratação. O Sr. Marcus Vieira, CGTI, na sequência, expôs que está sendo elaborada nota técnica para apuração sobre a possibilidade de contratação de suporte técnico do Informix, e também para contratação do suporte técnico da Oracle, e devido a dificuldade de calcular custos, os prazos estão sendo alterados. Esclareceu, ainda, que o projeto de contratação de software para centralização dos atendimentos da CGRH, a retirada do módulo IPC do SINPI, serviços de operação de infraestrutura e de atendimento a usuários de TIC (Service Desk) e também a base de dados IPAS-DI, tiveram prazos alterados, mas não geram impactos. O Sr. Marcus Vieira, CGTI, ainda, apresentou as informações sobre outros projetos: Pentest foi desbloqueado, Implantação da Capacidade de Armazenamento de Dados foi removido do PDTIC 2024 e também apresentou o resumo de orçamento. O Comitê por unanimidade aprovou a revisão do PDTIC 2024-2026, apresentado. O Sr. Marcus Vieira, CGTI, passou a exposição do processo de “Elaboração de Procedimentos (Revisão do PDTIC)”, esclarecendo que a CGTI faz a coleta de informações sobre o estado dos projetos, reunindo e organizando dados das áreas de negócios, avaliando a necessidade e possibilidade de atendimento considerando também prazo de especificação das necessidades, para consolidar em planilha e elaborar minuta para apresentar ao Comitê do CGD, em seguida a CGTI publica na intranet, a versão aprovada do PDTIC e que, por sugestão da CGPE, a ata e a apresentação serão encaminhadas aos Gestores do Plano de Ação, a CCOM dará publicidade no portal e a DIREF publicará no Boletim de Pessoal do INPI. O Sr. Schmuell Cantanhede, DIRMA, apontou a necessidade de alinhamento do Plano de Ação anual e PDTIC. A Sra. Tânia Ribeiro, DIREX, salientou a importância de se alinhar o Plano de Ação e o PDTIC, considerando os projetos que integram o planejamento prioritário. A Sra. Soraya Santos, CGLI, detalhou que conversou com o Sr. Marcus Vieira, CGTI, sobre ações do PA que devem integrar o PDTIC. Não obstante esclareceu a importância de lembrar que as ações do PA são novas e o PDTIC abarca o total, inclusive ações estruturantes para manter o funcionamento do INPI, sendo necessário atribuir um peso para o PA, que não pode ser o preponderante frente ao PDTIC. O Comitê por unanimidade concorda e aprova o formato proposto para análise do PDTIC, observando os projetos estruturantes. Nada mais havendo a ser deliberado, a reunião foi encerrada a às 16:04.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS DA MOTTA VIEIRA, Coordenador(a) Geral**, em 24/09/2024, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **SCHMUELL LOPES CANTANHEDE, Diretor(a)**, em 24/09/2024, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LOPES LOURENCO, Diretor(a) de Administração**, em 25/09/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE CAETANO TEXEIRA, Assistente**, em 25/09/2024, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **Ericson de Oliveira Faria, Auditor(a) Chefe**, em 25/09/2024, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR GENU FARIA, Coordenador(a) Geral**, em 26/09/2024, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **TANIA CRISTINA LOPES RIBEIRO, Diretor(a) Executivo(a)**, em 26/09/2024, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO PEREIRA MARQUES DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 26/09/2024, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CALISTO LUPPI MONTEIRO JUNIOR, Coordenador(a)**, em 27/09/2024, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **SORAYA SALES DOS SANTOS E SILVA, Coordenador(a) Geral**, em 04/10/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **BERNARDO SOARES TEIXEIRA BEMVINDO, Coordenador(a) Geral**, em 07/10/2024, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR HENRIQUE GOES SAMARY, Coordenador(a)**, em 21/10/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES, Diretor(a)**, em 21/10/2024, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EUGENIA FORTES RAMOS DA SILVA GONCALVES GALLOTTI, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 21/10/2024, às 19:17, 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](http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1088769** e o código CRC **81A8E455**.