



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

Corregedoria
Rua Mayrink Veiga, 9 - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-910
Telefone: (21) 3037-3000

PORTARIA INPI/PR Nº 03, DE 08 DE ABRIL DE 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.207, de 26 de setembro de 2022, e com fulcro nas disposições da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da Instrução Normativa INPI/PR nº 03, de 2 de julho de 2024, e tendo em vista o que consta no Processo nº 52402.006029/2022-90,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar, na forma do anexo a esta Portaria, a revisão da seguinte Norma Operacional da Corregedoria do INPI, que foi elaborada em conformidade com o Manual do Sistema de Padronização de Documentos do INPI:

I - Condução de Procedimentos Correcionais (AGOV-CPC-PP-0001).

Art.2º Fica revogada a Portaria/INPI nº01 de 12 de julho de 2024.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guilherme Henrique Medeiros de Oliveira
Corregedor



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME HENRIQUE MEDEIROS DE OLIVEIRA, Corregedor(a)**, em 08/04/2026, às 12:06, 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 **1450050** e o código CRC **ODACE91A**.

ANEXO I

CONDUÇÃO DE PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS (AGOV-CPC-PP-0001)

Boletim Pessoal IV do
mês de abril de 2026
expedido em
09/04/2026

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
		Aprovação	08/04/2024
	Condução de Procedimentos Correccionais	Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

Sumário

1. Responsável	1
2. Objetivo	1
3. Abrangência	1
4. Documentos complementares	1
5. Glossário	1
6. Descrição dos processos ou atividades	3
7. Entradas do processo	12
8. Saídas do processo	12
9. Fluxo do processo	12
10. Indicadores do processo	12
11. Dono do documento	12
12. Outro(s) elaborador(es) do documento	12
13. Aprovador(es) do documento	13
14. Bibliografia	13
15. Histórico das alterações	13
16. Anexos	13

1. Responsável

Corregedor, Assistente da Corregedoria, Chefe de Seção e servidores responsáveis pela condução de procedimentos correccionais.

2. Objetivo

Cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correccionais nos Sistemas estruturantes de informações.

O Procedimento visa a assegurar o correto cadastramento e atualização das informações referentes aos procedimentos correccionais nos Sistemas estruturantes de informações bem como o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, a integridade das informações inseridas nos processos e a necessária possibilidade de confirmação das formas de obtenção e veracidade das evidências, de acordo com o art. 150 da Lei nº 8.112/90, bem como das disposições das Leis nº 12.527/2011 e 13.709/2018, e da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, além de estabelecer fluxo para a solicitação de apoio técnico às Comissões processantes.

3. Abrangência


Todos os processos correccionais que tramitam no âmbito da Corregedoria, em qualquer fase.

4. Documentos complementares

Não aplicável.

5. Glossário

5.1 Siglas

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correcionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correcionais (Nível 2)

CGU: Controladoria-Geral da União

COGER: Corregedoria

CPAD: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

CPAR: Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização

PAD: Processo Administrativo Disciplinar

PAD SUM: Processo Administrativo Disciplinar Sumário

PAR: Processo Administrativo de Responsabilização

IPS: Investigação Preliminar Sumária

IP: Investigação Preliminar

SEI: Sistema Eletrônico de Informações

SEI TÉCNICO: Sistema Eletrônico de Informações Técnico

SINAC: Sindicância Acusatória

SINPA: Sindicância Patrimonial

SINVE: Sindicância Investigativa

NUP: Número Único de Protocolo

5.2 Termos

CGU-PAD: sistema de Gestão de Processos Disciplinar. Sistema informatizado que visa registrar as informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

CGU-PJ: sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados.

e-PAD: sistema informatizado que visa gerar peças processuais a partir da sistematização de informações relacionadas à admissibilidade correcional e aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades.


Procedimento Investigativo ou de admissibilidade: procedimento correcional de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades praticadas por agentes públicos ou pessoa jurídica, tem caráter não vinculante, e ocorre de forma sigilosa e inquisitorial. Pode ser instaurado por IP ou IPS.

Procedimento correcional: procedimento disciplinar ou procedimento de responsabilização de entes privados, investigativo ou acusatório.

Procedimento de responsabilização de entes privados: processo ou procedimento administrativo acusatório de apuração de atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Procedimento disciplinar acusatório: processo ou procedimento administrativo destinado a apurar irregularidades disciplinares praticadas por servidores ou empregados públicos.

Processo de apoio à comissão: processo criado antes da instauração e após o juízo de admissibilidade, a fim de albergar a Portaria de Instauração e demais atos de prorrogação e recondução, assim como pode ser utilizado pela Comissão para solicitar a designação de

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
		Aprovação	08/04/2024
	Condução de Procedimentos Correcionais	Processo	Condução de Procedimentos Correcionais (Nível 2)

defensor dativo, a instauração de incidente de sanidade mental, a realização de perícia, a celebração de TAC, e outros incidentes.

Processo Inicial: processo que deu ensejo à instauração do procedimento correcional e onde consta a denúncia/representação ou notícia de irregularidade, no bojo do qual se realiza o juízo de admissibilidade.

Processo relacionado: processo associado ao mérito do processo principal, em que se registram documentos e informações que auxiliem no esclarecimento dos fatos, normalmente contendo informações classificadas em grau de sigilo nos termos da lei.

SEI: sistema que permite por meio de NUP a produção, edição, assinatura e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente.

6. Descrição dos processos ou atividades

6.1. Recursos

Sistemas CGU-PAD, CGU-PJ, e-PAD, SEI, Adobe Acrobat Reader DC e PDF-XChange Viewer.

6.2. Procedimentos correcionais – registro nos Sistemas de Informação da CGU

Todas as representações, denúncias ou informações que noticiem a ocorrência de supostas infrações correcionais, que cheguem ao conhecimento da Autoridade Instauradora, devem ser registradas em procedimento com *id* específico no Sistema e-PAD.

Para cada *id* do Sistema e-PAD deverá haver um NUP específico no Sistema SEI a ele relacionado.


As peças processuais correcionais de autoria da COGER devem ser emitidas preferencialmente pelo sistema e-PAD; e exportadas, ajustadas e assinadas por meio do Sistema SEI.

Todos os procedimentos correcionais investigativos e acusatórios devem ser registrados nos Sistemas de Informação da CGU, de acordo com os normativos afetos ao assunto vigentes, sendo responsabilidade da Comissão processante ou do membro/unidade à frete da condução ou etapa do procedimento, o correto registro e atualização das informações e fases processuais.

6.3. Custódia das evidências e elementos de informações

Todos os elementos de informação autuados aos processos correcionais devem respeitar os atributos relacionados à segurança da informação, notadamente, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio.

As autuações dos elementos de informação aos processos correcionais, deverão ser acompanhadas de Termo de Juntada de Documento, com informações de origem, local e data da coleta do elemento.

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
		Aprovação	08/04/2024
	Condução de Procedimentos Correccionais	Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

O Termo de Juntada pode ser substituído por cópia de mensagem eletrônica que encaminhou o respectivo elemento de informação, desde que permita a posterior verificação de origem, local e data da coleta por interessado.

Elementos de informação digitais obtidos por formas que não permitam a posterior verificação de origem, local e data da coleta por interessado devem ser autuados acompanhados de Termo de Juntada de Documento, preferencialmente com informações adicionais para que atendam aos atributos relacionados à segurança da informação.

Elementos de informação documentais físicos devem ser digitalizados na unidade correcional, e autuados acompanhados de Termo de Juntada de Documento com observação de onde se encontram os documentos físicos originais.

Outros elementos de informações corpóreas físicos devem ser informados em Termo próprio autuado ao processo contendo, além das informações de data, hora, local (endereço) da coleta, informações referentes à identificação dos profissionais que participaram da coleta, número de série do dispositivo (no caso de máquinas), fotos, além de outras informações que possam identificar a origem dos mesmos, bem como a informação de sua utilidade no esclarecimento dos fatos sendo preferencialmente, acautelados pela unidade administrativa competente até a decadência administrativa do resultado do processo. Em circunstâncias devidamente motivadas, o acautelamento pode ser substituído por documentação adequada para demonstrar a pertinência como elemento de informação, que, nesses casos, pode ser restituído ao seu proprietário após ser submetido ao contraditório do interessado.

As comunicações e atos processuais ocorrerão preferencialmente de forma eletrônica, atendendo às diretrizes da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

6.4. Resguardo de dados e informações

A instrução processual ocorrerá, preferencialmente por meio do sistema SEI, obedecendo a seguinte classificação de níveis de acesso:


I - "público": nível de acesso que permite que todos os usuários tenham acesso ao conteúdo dos documentos do processo;

II - "restrito": nível de acesso que permite que todos os usuários da unidade tenham acesso ao conteúdo dos documentos em que prevaleça essa classificação;

III - "sigiloso": nível de acesso que permite que apenas os usuários individualmente credenciados tenham acesso ao conteúdo dos documentos e a informações gerais sobre o processo.

Documentos que contenham informação pessoal sensível, tais como: nome; RG; CPF; gênero; data e local de nascimento; telefone; endereço residencial; localização via GPS; retrato em fotografia; hábitos de consumo; preferências de lazer; endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies; ou extraídos de sistemas com acesso restrito; devem ser cadastrados no SEI com nível de acesso "restrito", hipótese legal - informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011).

Documentos amparados nas demais hipóteses legais de sigilo sobre a informação, tais como: prontuários e incidentes de saúde; dados fiscais; dados bancários; identificação de denunciante; informações protegidas por sigilo comercial, empresarial, contábil ou industrial; informações

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

provenientes de interceptação telefônica/telemática; e outras informações provenientes de inquérito policial em curso ou amparadas por segredo de justiça; devem ser cadastrados no SEI em processo apartado, que serão apensados ou vinculados aos principais, com nível de acesso "sigiloso", com a respectiva hipótese legal, e identificados no respectivo campo "Número / Nome na Árvore:" como "SIGILOS".

Demais documentos autuados aos processos correccionais devem ser cadastrados no SEI com nível de acesso "restrito", hipótese legal – Investigação de Responsabilidade de Servidor (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990); ou Investigação de Responsabilidade de Pess. Jurídica (Art. 6º da Lei nº 12.846/2013), conforme o tipo de processo.

Após juntada dos documentos recebidos em meio físico e/ou em suportes de armazenamento digitais, estes deverão ser remetidos ao Assistente da COGER para guarda e arquivamento.

Sempre que possível, nas peças elaboradas pelas Comissões, nas descrições dos fatos, haverá relacionamentos por *links* para o documento que os sustente no Sistema SEI, com respectivo número da lauda ou momento da mídia em que se encontra a informação pertinente.

As peças produzidas no curso da investigação farão, sempre que possível, apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

Processos Investigativos ou de admissibilidade devem ser iniciados com nível de acesso "restrito" na unidade COGER.

Processos disciplinares acusatórios devem ser iniciados com nível de acesso "restrito" na unidade COGER e encaminhados para unidade específica do SEI, com acesso restrito aos membros das Comissões e ao Corregedor, bem como o Corregedor deve realizar o encaminhamento do procedimento para a Comissão pelo Sistema e-PAD.

Processos disciplinares investigativos devem ser iniciados com nível de acesso "restrito" na unidade COGER e encaminhados para Seção de Investigação e Admissibilidade.


Processos vinculados contendo informações classificadas em grau de sigilo nos termos da lei devem ser autuados com nível de acesso "sigiloso", de acordo com a respectiva hipótese legal.

Após a conclusão do Relatório Final a Comissão deve encaminhar o processo para a COGER para julgamento, bem como a comissão deve realizar o encaminhamento para julgamento pelo Sistema e-PAD.

Após o Julgamento, o Corregedor deve atribuir aos processos principal e relacionados nível de acesso "restrito", hipótese legal – Informação Pessoal (art. 31 as Lei nº 12.527/2011), e concluí-los na unidade COGER, com exceção daqueles inicialmente classificados como sigilosos em atendimento às hipóteses legais.

6.5. Competências e atividades gerais de condução processual nos procedimentos correccionais

Após a publicação da portaria de instauração do procedimento correccional compete ao Assistente da COGER solicitar ao SEI TÉCNICO, a criação de uma unidade específica no SEI para acesso exclusivo aos membros da Comissão e ao secretário, contendo, na lista de assinantes, os respectivos perfis (Presidente, Membro ou Secretário) e ao *Help Desk* a criação

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

da respectiva caixa de correio eletrônico, a ser vinculada à unidade específica no SEI, para acesso exclusivo dos seus membros

A unidade específica da Comissão será denominada IP, SINVE, SINPA, SINAC, PAD SUM, CPAD ou CPAR + número da portaria + ano + unidade de instauração, como por exemplo: “CPAD/ 01/2019/COGER/PR”.

Após as criações da unidade SEI da Comissão e da respectiva caixa de correio eletrônico, o Assistente da COGER enviará o Processo de Apoio à Comissão e o Processo Inicial àquela unidade recém-criada.

Em caso de alteração em sua composição (substituição de membros), a Comissão deverá remeter ao SEI TÉCNICO e ao *Help Desk* a respectiva Portaria, solicitando as adequações quanto ao acesso à unidade SEI da Comissão e à caixa de correio eletrônico, para que sejam realizadas as substituições necessárias.

O Presidente da Comissão deverá manter o nível de acesso ao Processo Acusatório como “restrito”, e este não deve ser tramitado a outras unidades SEI até sua conclusão, com a entrega do relatório final, sob pena de risco ao sigilo necessário à condução dos trabalhos.

O Presidente da Comissão dará acesso aos processos às partes e seus procuradores diretamente pelo Sistema SEI, por meio da função “Gerenciar Disponibilização de Acesso Externo”.

Nos procedimentos correccionais em que houver mais de uma parte investigada, a todas elas será garantido o acesso integral aos documentos autuados aos processos acusatório e relacionados, salvo aos processos protegidos por sigilo legal que não impacte outra parte, em atendimento ao Enunciado CGU n.º 19 de 10 de outubro de 2017, com alerta de que “a utilização indevida dos documentos, áudios e imagens constantes dos autos, em especial no que se refere à veiculação irregular da imagem de terceiros ou ao tratamento inadequado de seus dados pessoais, poderá, nos termos da legislação vigente, gerar procedimento específico de responsabilização”.


Pedidos de acesso à informação de natureza correccional, realizados por terceiros não interessados deverão ser encaminhados ao Corregedor para avaliação.

Pedidos de acesso à informação poderão ser negados quando verificada a existência de restrição de acesso ou quando o pedido for:

- I. genérico;
- II. desproporcional ou desarrazoado; ou
- III. exigido trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência da COGER.

Quando verificada a necessidade de apoio técnico especializado pelas comissões/servidores responsáveis pela condução do procedimento correccional, o seguinte fluxo de solicitação de apoio deve ser observado:

- I. Deliberar em ata (no caso de comissão designada) ou despacho de solicitação de apoio (no caso de procedimentos em curso sem comissão designada) pela necessidade de apoio técnico;

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
		Aprovação	08/04/2024
	Condução de Procedimentos Correccionais	Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

- II. Encaminhar Ofício ou Notificação à Autoridade Instauradora solicitando a aprovação e designação de apoio técnico para auxílio no procedimento correccional em curso, motivando e identificando especificamente o tipo de apoio necessário;
- III. Autoridade Instauradora deve aprovar e autorizar a designação de apoio técnico especializado para auxílio em procedimento correccional;
- IV. Unidade administrativa da COGER deve identificar, em listagem constante do Diretório COGER referente a apoio técnico, a área ou servidor a ser designado como apoio técnico especializado para atuação junto ao procedimento correccional;
- V. Unidade Administrativa da COGER deve realizar o trâmite para publicação de portaria de designação de apoio técnico especializado junto à área de recursos humanos responsável pelas publicações;
- VI. Após a publicação de portaria, deve a Unidade Administrativa da COGER se certificar, por e-mail, da ciência do servidor/área designada como apoio técnico;
- VII. Após a designação e ciência, deve a Unidade Administrativa da COGER retornar a demanda de solicitação de apoio à Comissão/servidor responsável pela condução do procedimento correccional, informando a designação efetuada com a portaria publicada;
- VIII. Após o retorno com a demanda atendida, deve a Comissão/servidor responsável pelo procedimento correccional encaminhar as informações/solicitações ao apoio técnico especializado para que efetiva prestação do auxílio.

6.6. Sigilo da informação e tarjamento de documentos


Serão tarjados para disponibilização a terceiros não interessados, dentre outras informações:

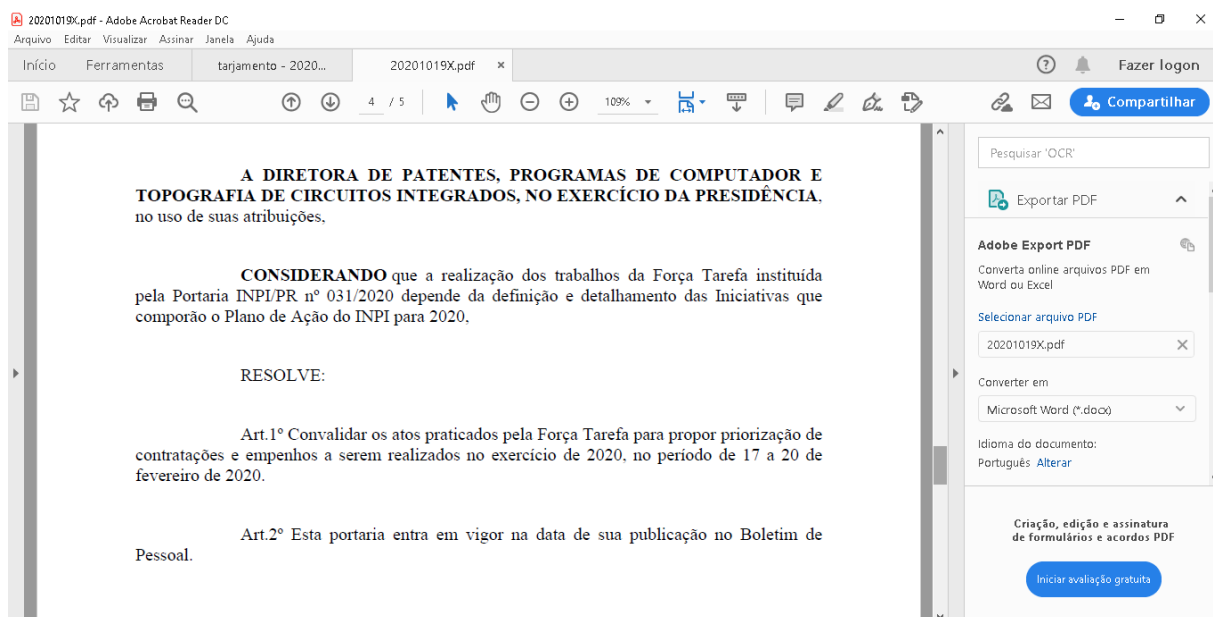
- Informações pessoais: CPF, RG, matrícula SIAPE;
- Endereços residenciais;
- Endereço de e-mail pessoal e institucional individual;
- N° de telefone/celular pessoal;
- Nome e qualquer referência feita em relação ao denunciante (cargo, profissão, etc.);
- Atestados médicos;
- Referências a doenças e tratamentos médicos; e
- Nome e referências a vítimas de suposto assédio moral e sexual.


Caso a informação esteja em documento público, dispensa-se o tarjamento como, por exemplo, os documentos publicados em Boletim ou Diário Oficial da União, matrículas de imóveis, certidões de casamento ou nascimento e Escrituras Públicas.

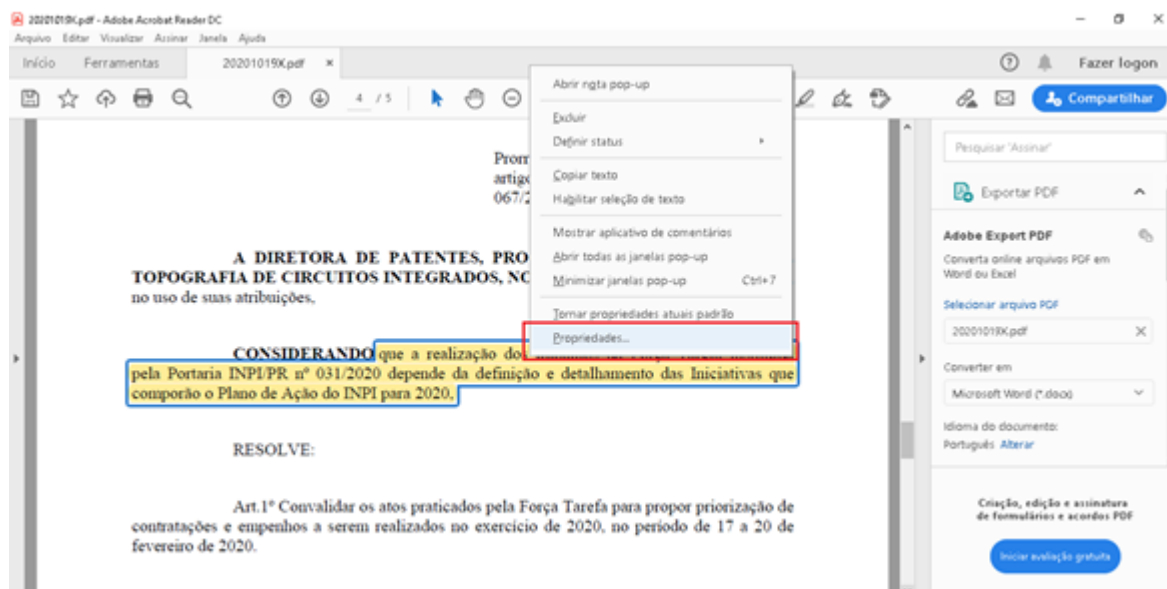
6.7. Procedimento de tarjamento e transformação do arquivo em PDF não editável


Passo 01: O arquivo original deve ser aberto no aplicativo **Adobe Acrobat Reader DC**:

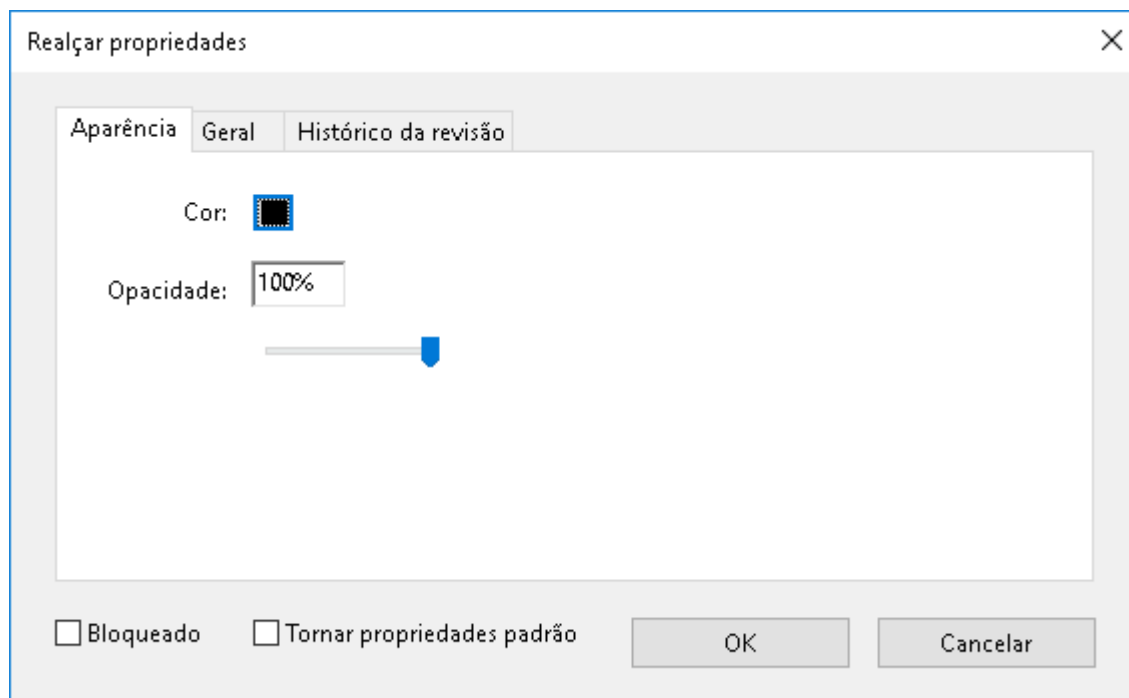
	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)



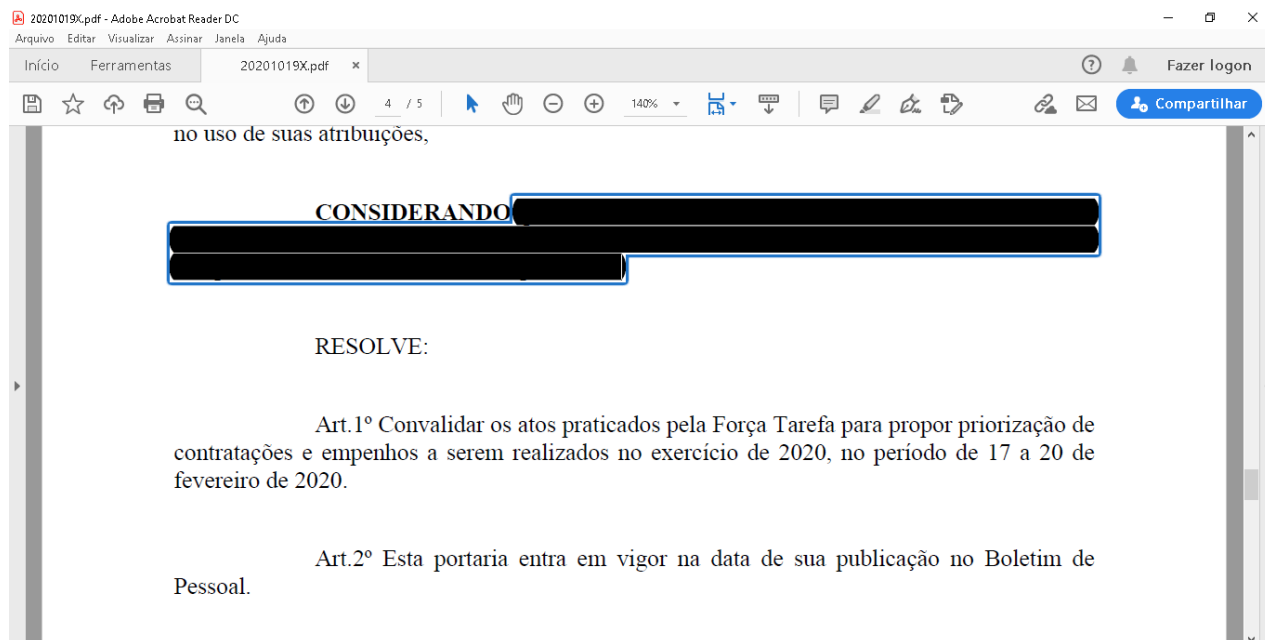
Passo 02: Selecionar o texto a ser tarjado com o ícone de tarjamento . Em seguida deve-se clicar com o botão direito do mouse no texto marcado e selecionar a opção “Propriedades”, conforme imagens abaixo. Será obrigatória a seleção da cor preta e opacidade em 100%.




	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

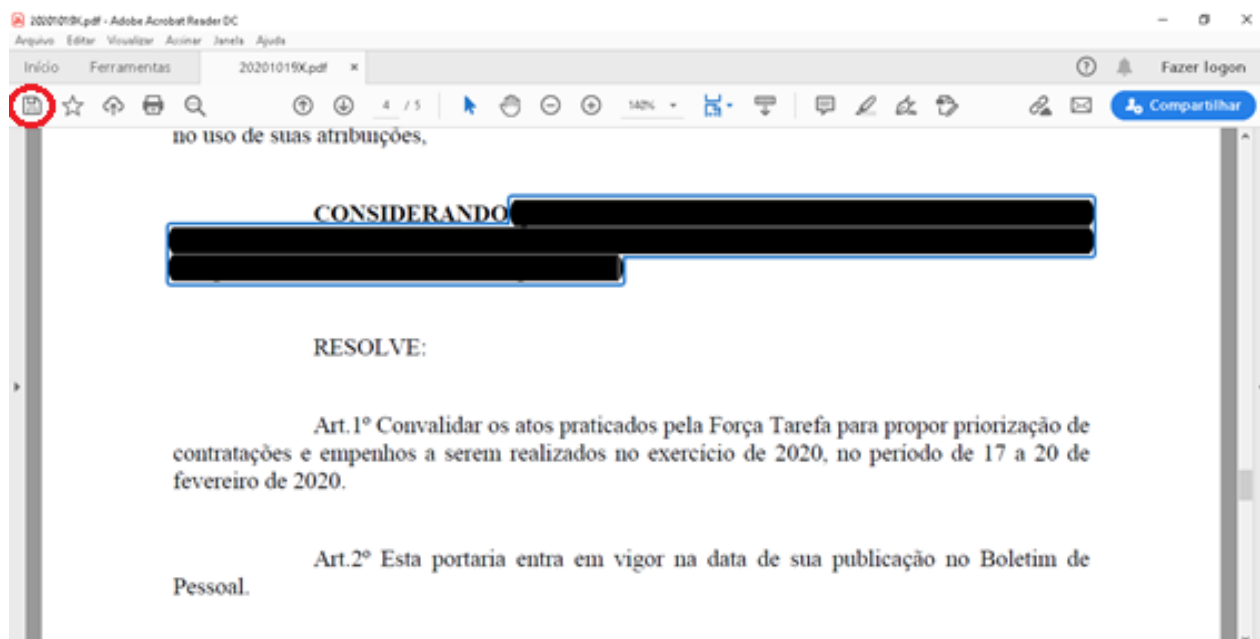


Passo 03: Verificar o resulta desejado do tarjamento:

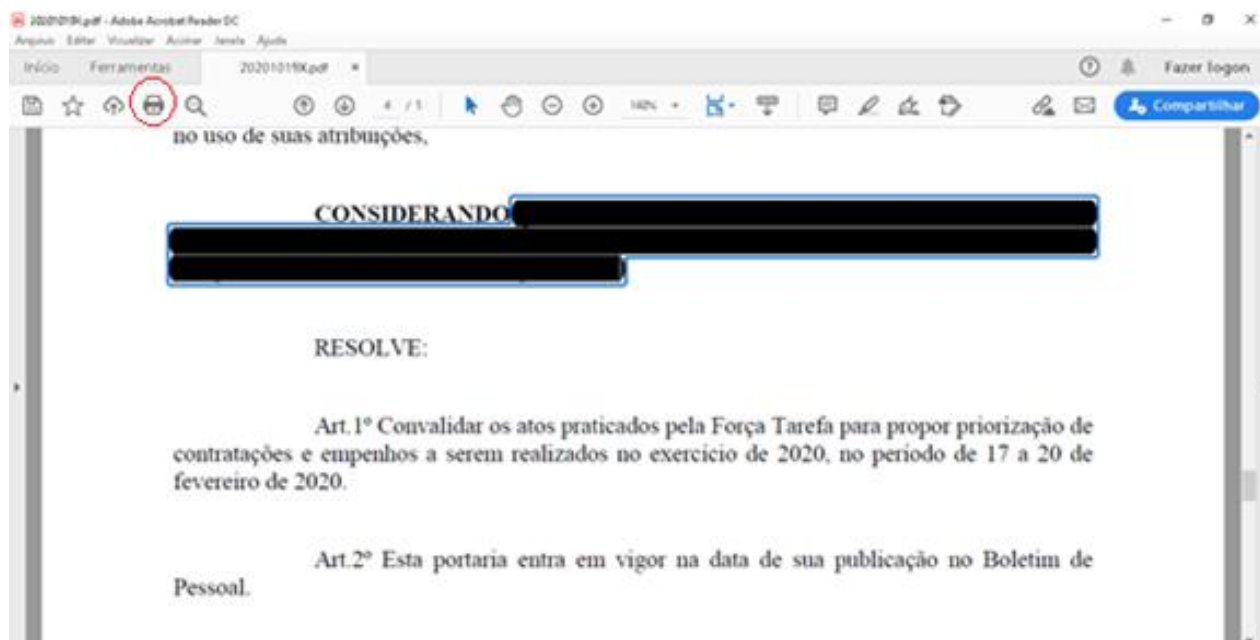


Passo 04: Em seguida, deve-se salvar uma cópia do arquivo em local apropriado, com nome distinto do arquivo original, clicando-se no ícone destacado conforme imagem abaixo:


	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

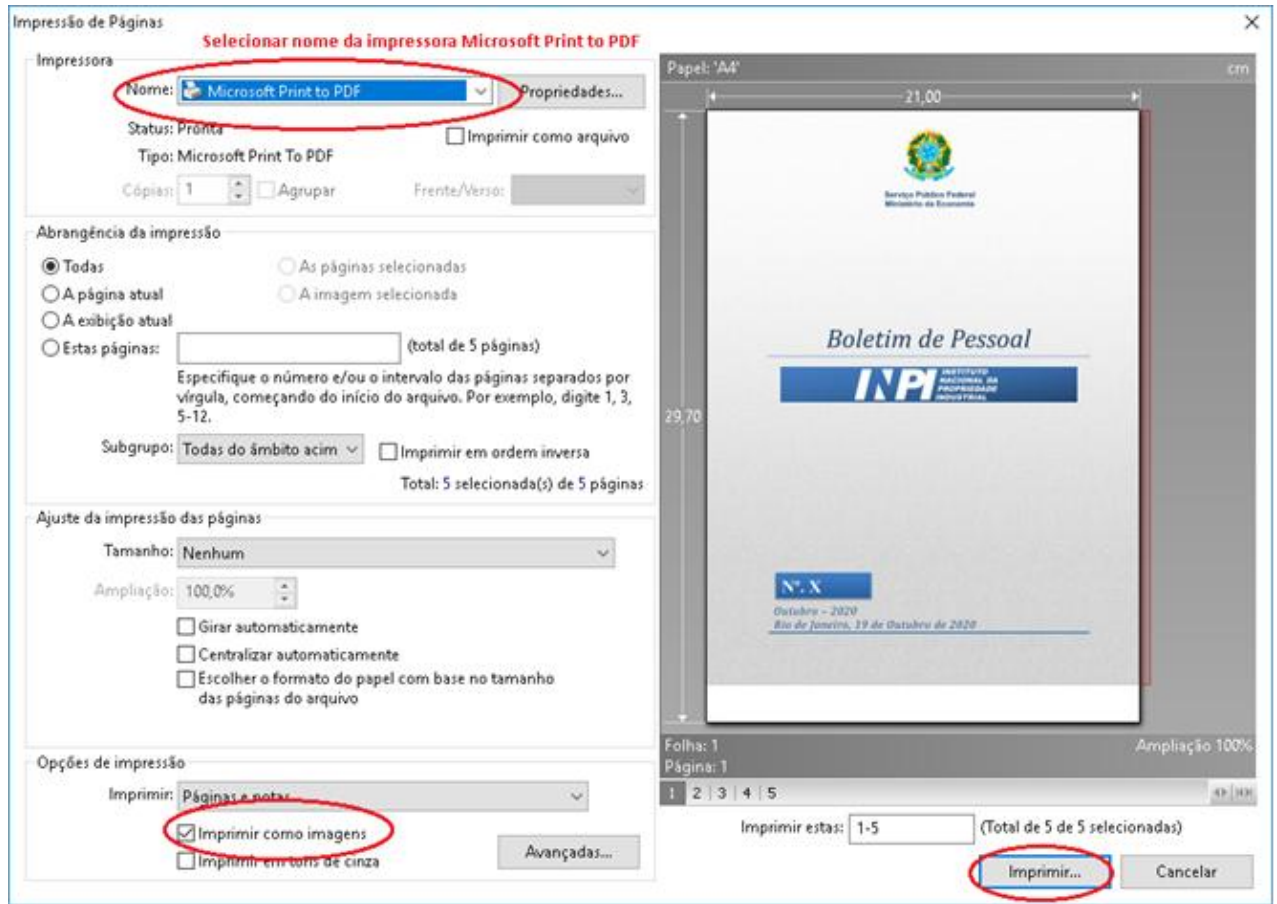


Passo 05: Abrir a cópia salva no aplicativo **PDF-XChange Viewer** e solicitar a impressão do arquivo em PDF, conforme imagem abaixo:

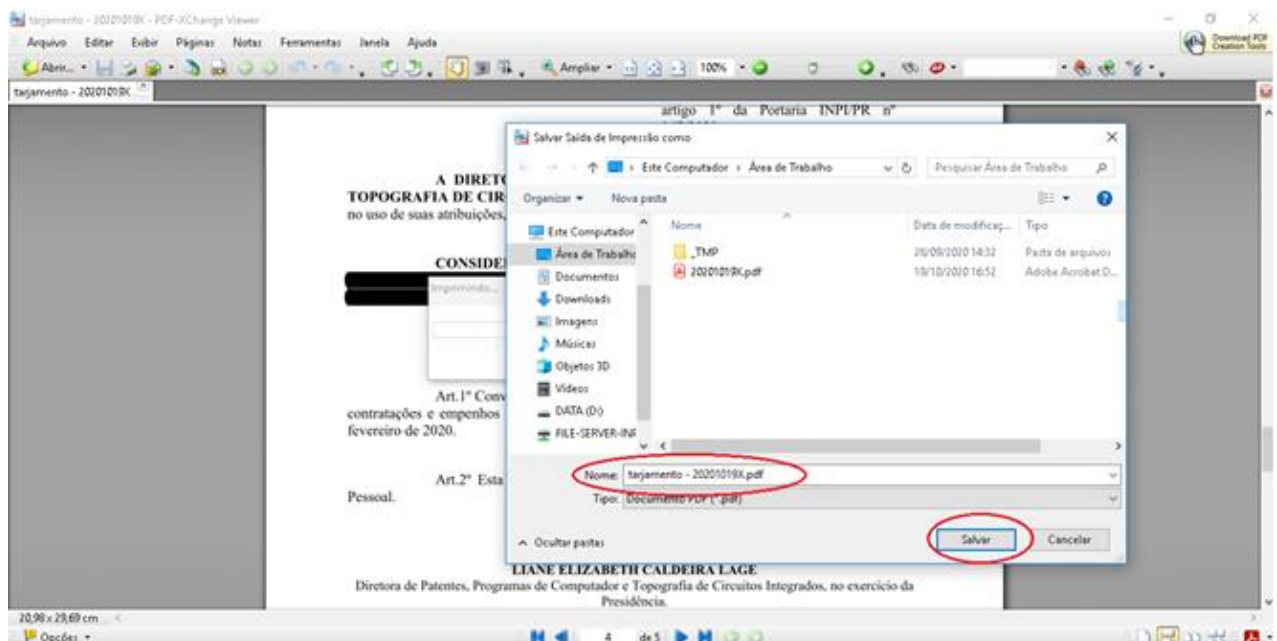



Passo 06: Na janela de impressão aberta, selecionar no campo “Nome” a opção “Imprimir como PDF”, selecionar a caixa da opção “Imprimir como imagem” e clicar no botão “Imprimir”, conforme imagem abaixo:

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)



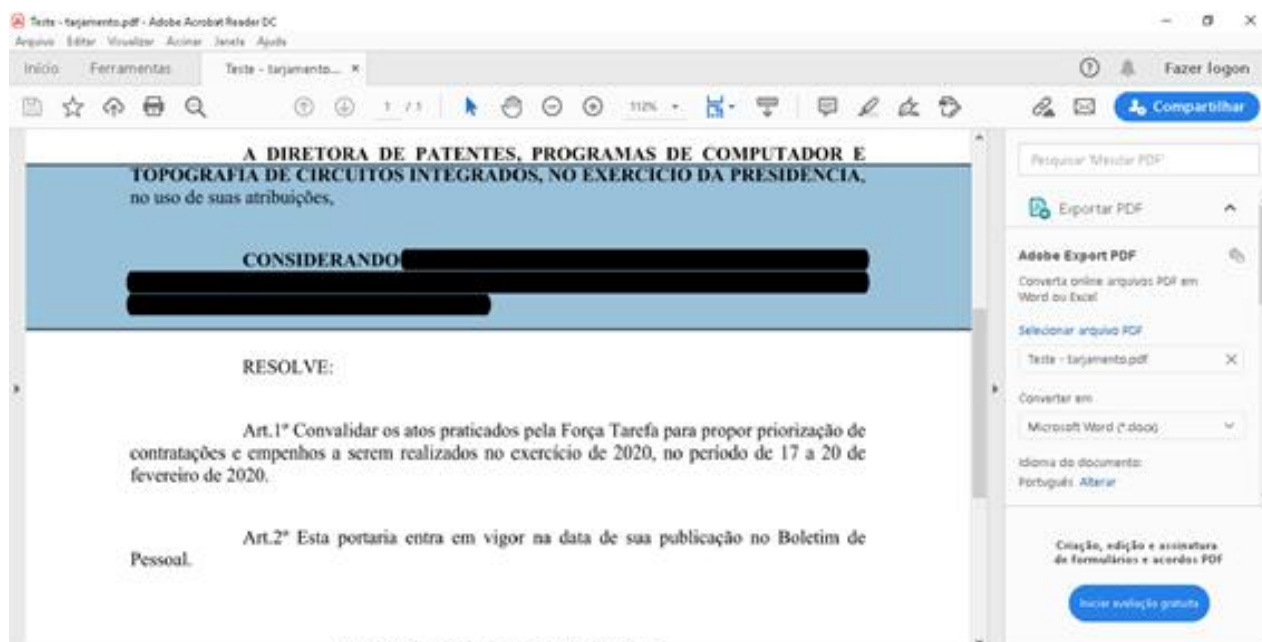
Passo 07: Após as seleções do passo anterior, ao clicar no botão “Imprimir”, será aberta nova caixa de diálogo. Deve-se então, salvar o arquivo com as novas configurações determinadas em local apropriado, conforme imagem abaixo:



	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
	Condução de Procedimentos Correccionais	Aprovação	08/04/2024
		Processo	Condução de Procedimentos Correccionais (Nível 2)

6.8. Verificação da segurança das informações

Passo 01: Abrir o arquivo salvo na etapa anterior para verificar se há a possibilidade de cópia da informação tarjada, repetindo todo o passo a passo em caso necessário. Ressalta-se que o resultado do tarjamento descrito neste Procedimento deve ser a geração do arquivo em PDF apenas com imagens, o que inibe o acesso às informações tarjadas.



7. Entradas do processo

Informações constantes da análise de denúncia e representações recebidas bem como dos procedimentos correccionais em curso na unidade.

8. Saídas do processo

Sistema e-PAD, CGU-PJ e SEI atualizados.

9. Fluxo do processo

Não disponível.

10. Indicadores do processo


Não disponível.

11. Dono do documento

Alessandra Bormann Valladão Noronha, Corregedora Substituta, COGER.

12. Outro(s) elaborador(es) do documento

Carmem Regina Avila Maciel, Assistente, COGER.

	SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO DO INPI PROCEDIMENTO	Código	AGOV-CPC-PP-0001
		Revisão	2.0
		Aprovação	08/04/2024
	Condução de Procedimentos Correcionais	Processo	Condução de Procedimentos Correcionais (Nível 2)

13. Aprovador(es) do documento

Guilherme Henrique Medeiros de Oliveira, Corregedor, COGER.

14. Bibliografia

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000.

Lei nº 12.527, 18 de novembro de 2011.

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Portaria CGU Nº 1.043, de 24 de julho de 2007.

Portaria CGU Nº 1.196, de 29 de maio de 2017.

Portaria CGU nº 2.463, de 19 de outubro de 2020.

Instrução Normativa Interministerial nº 13, de 27 de fevereiro de 2020.

Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Portaria Interministerial MJSP/ME nº 11, de 25 de novembro de 2019.

Instrução Normativa INPI/PR Nº 03, de 02 de julho de 2024.

Manuais dos Sistemas CGU-PAD, CGU-PJ e e-PAD disponíveis em <https://corregedorias.gov.br/>

Sistema SEI disponível em <https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-do-usuario/sumario/versions>

15. Histórico das alterações

Nº da Revisão	Data	Item e/ou Descrição
2.0	07/04/2026	Itens 2, 6.5, 13. Adequação às atividades constantes do Modelo de Maturidade Correcional
1.1	17/12/2024	Itens Cabeçalho, 5.1, 7, 8, 15 Adequação à Verificação de Conformidade realizada pela DIGEQ
1.0	11/07/2024	Itens 1,6,12,14,15. Adequação a novos normativos e Modelo de Maturidade Correcional
0.0	08/06/2022	Emissão inicial. Adequação a novos normativos e Modelo de Maturidade Correcional. O presente procedimento está substituindo o AGOV--IT-0001 e AGOV--PP-0001

16. Anexos

Não aplicável.