



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

PORTARIA /INPI / Nº231, DE 28 DE MAIO DE 2020

Aprovar as alterações do Plano de
Integridade do INPI 2020-2021

**O PRESIDENTE e COORDENADOR-GERAL DA
QUALIDADE, DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**, e no
uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 8.854, de 22 de setembro de 2016,
pela Portaria nº 11, de 27 de janeiro de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de continuamente aprimorar a Governança e a
Gestão de Riscos e Integridade do INPI,

CONSIDERANDO o constante dos autos dos processos nº 52402.003981/2020-
70 e 52402.009054/2018-49,

RESOLVEM:

Art. 1º Aprovar as alterações no Plano de Integridade do INPI e dar-
lhe publicidade para o biênio 2020- 2021, conforme anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 01 de junho de 2020.

CLÁUDIO VILAR FURTADO
PRESIDENTE

ALESSANDRO BUNN BERGAMASCHI
Coordenador-Geral da Qualidade



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO VILAR FURTADO, Presidente**, em
01/06/2020, às 17:17, 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](#), informando o código verificador
0266948 e o código CRC **22BDC874**.



Referência: Processo nº 52402.003981/2020-70

SEI nº 0266948



PLANO DE INTEGRIDADE DO INPI

BIÊNIO 2020-21

Rio de Janeiro
Maio de 2020

PLANO DE INTEGRIDADE DO INPI

BIÊNIO 2020-21

Rio de Janeiro
Maio de 2020

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA
BIBLIOTECA DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
E INOVAÇÃO ECONOMISTA CLAUDIO TREIGUER
Bibliotecário Evanildo Vieira dos Santos CRB7-4861

I59c Instituto Nacional da Propriedade Industrial (Brasil).
Plano de Integridade: biênio 2020-21. / Instituto Nacional da Propriedade Industrial.
Presidência. Rio de Janeiro: INPI, 2020.

61 f.; Fig.; Tabs.

Disponível em: < <https://www.gov.br/inpi/pt-br/governanca/integridade-publica/programa-de-integridade> >

1. Plano de Integridade – INPI. 2. Manuais e procedimentos – INPI.
3. Transparência pública – INPI. I. Instituto Nacional da Propriedade Industrial (Brasil).

CDU: 351:659.21

AUTORIDADES

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Presidente da República

Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Economia

Paulo Roberto Nunes Guedes

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Presidente

Claudio Vilar Furtado

Acumulando a Direção Executiva

Chefe de Gabinete

Ana Paula Gomes Pinto

Diretor de Administração

Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira

Diretora de Patentes, Programas de
Computador e Topografias de
Circuitos Integrados

Liane Elizabeth Caldeira Lage

Diretor de Marcas, Desenhos
Industriais e Indicações Geográficas

Andre Luis Balloussier Ancora da Luz

Procurador-Chefe

Marcos da Silva Couto

Auditor-Chefe

Carlos Henrique de Castro Ribeiro

Corregedora

Daniele Michel Soares Pinto

Ouvidor

Davison Rego Menezes

Coordenador-Geral de Contratos de Tecnologia

Dirceu Yoshikazu Teruya

Coordenador-Geral de Recursos e Processos
Administrativos de Nulidade

Gerson da Costa Correa

Coordenador-Geral de Disseminação
para Inovação

Felipe Augusto Melo de Oliveira

DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

“O Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI tem o compromisso permanente com a ética e o combate à fraude e à corrupção.

Tal compromisso deve guiar a atuação de todo agente público que esteja em exercício no Instituto.

Com fundamento nos valores da ética, transparência, eficiência, foco no usuário, meritocracia, trabalho em equipe e valorização das pessoas, definidos no Planejamento Estratégico do INPI de 2018-2021, assumimos o compromisso de zelar pelo cumprimento, monitoramento e atualização deste Plano, de forma diligente e tempestiva.

Entendemos que a integridade deva ser o princípio norteador da atuação de todos os servidores, colaboradores e membros da administração deste Instituto na realização das tarefas cotidianas, visando o pleno cumprimento de sua missão institucional.

Dessa forma, acreditamos que será possível influenciar o ambiente de atuação do INPI, incentivando a adoção de iniciativas que promovam a realização de negócios íntegros, transparentes, honestos e sustentáveis.”

Cláudio Vilar Furtado
PRESIDENTE DO INPI

SIGLAS E ABREVIATURAS

ME

Ministério da Economia

MDIC

Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços

SEPEC

Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade

INPI

Instituto Nacional da Propriedade Industrial

PR

Presidência do INPI

GAB-PR

Gabinete da Presidência do INPI

CQUAL

Coordenação-Geral da Qualidade

DIGER

Divisão de Gestão de Riscos

CGU

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

AUDIT

Auditoria Interna

COGER

Corregedoria

OUVID

Ouvidoria

CE/INPI

Comissão de Ética

DIRAD

Diretoria de Administração

DIRPA

Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados

DIRMA

Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas

DIREX

Diretoria Executiva

CGTI

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

CGLI

Coordenação-Geral de Logística e Infraestrutura

CGOF

Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças

CGRH

Coordenação-Geral de Recursos Humanos

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 Ações de Comprometimento e Apoio	23
Tabela 2 Ações de Comprometimento e Apoio	23
Tabela 3 Responsáveis pela Implementação do Programa de Integridade do INPI	25
Tabela 4 Instâncias de Integridade do INPI	25
Tabela 5 Total de Riscos para a integridade identificados por Unidade – biênio 2020-21	36
Tabela 6 Canais de Comunicação da Integridade	40

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Estrutura Organizacional do INPI	13
Figura 2 Estrutura de Gestão de Riscos no INPI	33
Figura 3 Matriz de Probabilidade x Impacto, demonstrando o apetite a risco do INPI	34
Figura 4 Novo conceito de risco para a integridade	36
Figura 5 Riscos para a integridade identificados por Diretoria – Ano 2019	37
Figura 6 Riscos para a integridade identificados por Diretoria – Biênio 2020-21	37
Figura 7 Mapa de Calor dos Riscos para a Integridade do INPI – Ano 2019	38
Figura 8 Mapa de Calor dos Riscos para a Integridade do INPI – Biênio 2020-21	38

GLOSSÁRIO

Riscos para a Integridade

Vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.

Processo

Conjunto ordenado de atividades de trabalho, no tempo e espaço, com início e fim, além de entradas e saídas bem definidas, que são executadas para alcançar produto, resultado ou serviço predefinido.

Governança

Combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração da organização, para informar, dirigir, administrar, avaliar e monitorar atividades organizacionais, com o intuito de alcançar os objetivos e prestar contas dessas atividades para a sociedade.

Governança pública

Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Objetivo organizacional

Situação que se deseja alcançar de forma a se evidenciar êxito no cumprimento da missão e no atingimento da visão de futuro da organização.

Risco

Possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos dos processos ou institucionais. O risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

Gestão de riscos

Conjunto de princípios, estruturas, alçadas, processos e atividades coordenados para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos.

Estrutura da gestão de riscos

Conjunto de componentes que fornecem os fundamentos e os arranjos organizacionais para a concepção, implementação, monitoramento, análise crítica e melhoria contínua da gestão de riscos através de toda a organização.

Política de gestão de riscos

Declaração das intenções e diretrizes gerais de uma organização relacionadas à gestão de riscos.

Processo de gestão de riscos

Aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de comunicação, consulta, estabelecimento do contexto, e na identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e análise crítica dos riscos.

Atitude perante o risco

Abordagem da organização para avaliar e eventualmente buscar, reter, assumir ou afastar-se do risco.

Apetite a risco

Nível máximo de risco que a Instituição aceita incorrer para atingir seus objetivos.

Limite de exposição a riscos

Representa o nível de risco acima do qual é desejável o tratamento do risco.

Gestor do risco

Servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada responsável pela elaboração (e revisão) dos Planos de Gestão de riscos dos processos sob sua gerência imediata; é também o gestor do processo em que o risco se manifesta.

Analista de riscos

Servidor designado pelo gestor do risco e que atua sob sua supervisão no apoio à elaboração do Plano de Gestão de riscos em que estiver envolvido.

Interlocutor da unidade organizacional

Servidor designado pelo gestor do risco e que atua como “ponto focal”, fazendo a interlocução entre os dirigentes de sua unidade e a CQUAL/DIGER.

Identificação de riscos

Processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos.

Evento

Ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias (pode ser positivo/benéfico ou negativo/prejudicial).

Impacto

Efeito resultante da ocorrência do evento.

Consequência

Resultado de um evento que afeta positiva ou negativamente os objetivos.

Probabilidade

Chance de um evento ocorrer.

Análise de riscos

Processo de compreender a natureza do risco e determinar o nível de risco.

Nível de risco

Magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades.

Tratamento de riscos

Processo para modificar o risco.

Controle

Medida que está modificando o risco.

Medida de controle

Medida aplicada pela organização para tratar os riscos, aumentando a probabilidade de que os objetivos e as metas organizacionais estabelecidos sejam alcançados.

Monitoramento

Verificação, supervisão, observação crítica ou identificação da situação, executadas de forma contínua, a fim de identificar mudanças no nível de desempenho requerido ou esperado.

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	10
1.1.	O INPI	10
2.	OBJETIVO	12
3.	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	13
3.1.	DEVERES DOS SERVIDORES	13
4.	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	17
4.1.	BASES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	18
4.1.1.	Atuação e comprometimento da Alta Administração	22
4.1.2.	Unidade Responsável e Instâncias da Integridade do Instituto	24
5.	POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS	32
5.1.	METODOLOGIA DE GESTÃO DOS RISCOS	33
5.1.1.	Matriz de Probabilidade e Impacto	33
5.1.2.	Apetite a Riscos do INPI	34
6.	PROCESSO DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE	35
6.1.	DEMAIS PAPÉIS NO MONITORAMENTO	35
6.2.	REVISÃO DO PLANO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE	35
8.	CANAIS DE COMUNICAÇÃO	40
9.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	41
	ANEXO I - Plano de Capacitação e Comunicação	42
	ANEXO II - Plano de Gestão dos Riscos para a Integridade do INPI	45
	ANEXO III - Fluxo Interno do INPI para Verificação de Nepotismo para Cargos em Comissão ou Função de Confiança (antes da Nomeação)	55
	ANEXO IV - Fluxo Interno do INPI para Verificação de Nepotismo para Cargos Efetivos	56
	ANEXO V - Fluxo interno do INPI para Análise de Consultas sobre Conflito de Interesses	57
	ANEXO VI - Fluxo Interno do INPI para Tratamento de Denúncias	58

1. INTRODUÇÃO

1.1. O INPI

O INPI, autarquia federal criada pela Lei nº 5.648, de 11 de dezembro de 1970¹, vinculada ao Ministério da Economia² e ligada à SEPEC, tem por finalidade principal 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.

Entre os serviços do INPI estão os registros de marcas, desenhos industriais, indicações geográficas, programas de computador e topografias de circuitos integrados, as concessões de patentes e as averbações de contratos de franquia e das distintas modalidades de transferência de tecnologia. Na economia do conhecimento, estes direitos se transformam em diferenciais competitivos, estimulando o surgimento constante de novas identidades e soluções técnicas.

Devido ao seu papel central no sistema brasileiro de concessão e garantia de direitos de propriedade intelectual, o Instituto interage com diversos atores desse sistema, tais como inventores, escritórios especializados em propriedade intelectual, universidades e centros tecnológicos, empresas, indústrias, depositantes de marcas, além de vários setores do governo.

No bojo do que traz o Decreto CGU nº 9.203, de 22 de novembro de 2017³, e a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018⁴, com as alterações da Portaria CGU nº 57, de 04 de janeiro de 2019, a implementação de um Programa de Integridade do INPI torna-se fator fundamental na construção de uma boa governança e, consequentemente, no alcance dos objetivos da organização, seguido de um desenvolvimento sólido e sustentável no longo prazo.

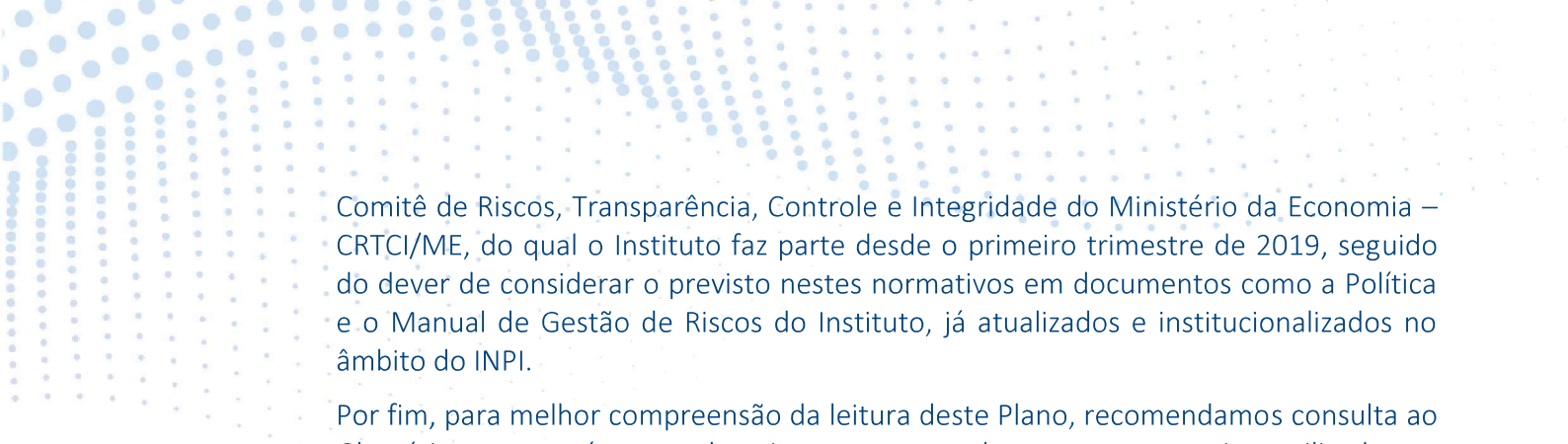
Este documento trata da primeira revisão do Plano de Integridade do Instituto, originalmente concebido no ano de 2018, baseada, fundamentalmente, na experiência adquirida e resultados apresentados durante um ano de monitoramento e revisão do seu plano de gestão de riscos para a integridade. Outras questões importantes consideradas em sua composição foram as recomendações constantes dos relatórios da: a) Força Tarefa instituída pela Portaria/INPI/PR Nº 519, de 01 de novembro de 2019, cujo objetivo era avaliar a execução, propor revisões do Plano de Integridade, além de sugerir estrutura de governança para a gestão da integridade do INPI, incluindo a realização de análise crítica do Programa de Integridade e de seu respectivo Plano de Gestão de Riscos; b) Força-Tarefa instituída pela Portaria/INPI/PR Nº 520, de 01 de novembro de 2019, cujo objetivo era avaliar e propor melhorias nos processos de controles internos e conformidade do INPI; e c) da Auditoria da CGU. Também, deve-se destacar a necessidade de se observar as Resoluções editadas pelo

1 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5648.htm

2 Desde 1º de janeiro de 2019, com o Decreto nº 9.660.

3 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9203.htm

4 <http://www.cgu.gov.br/noticias/2018/04/cgu-lanca-regulamentacao-para-programas-de-integridade-no-governo-federal/portaria-cgu-1089-2018.pdf>



Comitê de Riscos, Transparência, Controle e Integridade do Ministério da Economia – CRTCI/ME, do qual o Instituto faz parte desde o primeiro trimestre de 2019, seguido do dever de considerar o previsto nestes normativos em documentos como a Política e o Manual de Gestão de Riscos do Instituto, já atualizados e institucionalizados no âmbito do INPI.

Por fim, para melhor compreensão da leitura deste Plano, recomendamos consulta ao Glossário, que contém os esclarecimentos acerca dos termos e conceitos utilizados na elaboração deste documento.

2. OBJETIVO

A integridade figura como um dos princípios da governança pública, elencado pelo Decreto CGU nº 9.203, de 2017, sendo que a Portaria CGU nº 1.089, de 2018, estabeleceu as orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade – tendo sido alterada, posteriormente, pela Portaria CGU nº 57, de 07 de janeiro de 2019, que também estabeleceu orientações quanto à estruturação, execução e monitoramento do Programas de Integridade.

Dessa feita, o Plano de Integridade do INPI foi desenvolvido com o principal objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais com vistas à prevenção, detecção, remediação e punição dos casos de quebra de integridade, buscando garantir a proteção dos princípios da transparência, da eficiência, da ética, e outros de interesse público, que devem ser a base de governança da boa administração dos órgãos públicos.

Essas medidas e ações devem estar alinhadas ao Plano Estratégico do Instituto e visar à criação de uma cultura institucional de gerenciamento de riscos, tratando, mais especificamente, os riscos para a integridade.

Sendo assim, este Plano apresenta a estrutura de governança em evolução do Instituto, identificando os papéis e atribuições de seus atores em relação ao Programa de Integridade, os fundamentos para a consecução do referido Programa, de forma alinhada ao seu Plano Estratégico, além de contemplar a instituição de mecanismos de gerenciamento de riscos para a integridade, através de uma avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativamente a cada atividade, e propor medidas preventivas, corretivas e de minimização da ocorrência de riscos.

Tendo sido a primeira versão do Plano de Integridade do INPI publicada em dezembro de 2018, o presente documento foi elaborado em cumprimento da previsão de revisão anual, conforme apresentado no item 6.1.2.1- Estratégias de Monitoramento, e será executado no biênio 2020-21.

3. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

O Regimento Interno do INPI, aprovado pela Portaria MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017, em conformidade com o Decreto nº 8.854, de 22 de setembro de 2016, detalha as unidades administrativas integrantes da estrutura regimental do Instituto, suas competências e as atribuições de seus dirigentes. Segue abaixo organograma resumido, com a apresentação da Presidência, seus Órgãos de Assistência Direta e Imediata, seus Órgãos Seccionais e suas Diretorias.



Figura 1 Estrutura Organizacional do INPI

3.1. DEVERES DOS SERVIDORES

Cabe a todo servidor do INPI, enquanto capital humano essencial para a boa governança, a estrita observância ao que preceitua a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990⁶ – Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais -, cujos arts. 116, 117 e 132 definem os deveres e obrigações a que estão submetidos.

Dada a relevância do tema, a íntegra dos artigos que versam sobre os deveres dos servidores segue abaixo:

“Art. 116. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza;

5 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8854.htm

6 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

(...) Art. 117. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

- I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e
- II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

(...) Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.”

Subsidiariamente a essa lei, há outros diplomas legais fundamentais ao exercício do cargo público, que norteiam a atuação do servidor público federal, quais sejam:

- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 – Código de Ética do Servidor Público Federal⁷;

⁷ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm

- Código de Conduta da Alta Administração Federal⁸;
- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa⁹;
e
- Lei nº 12.5247, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

8 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/codigos/codi_conduta/cod_conduta.htm

9 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

O Decreto nº 9.203, de 2017 indicou, em seu art. 14, a necessidade de cada órgão instituir um Comitê Interno de Governança, ou de se atribuir a um colegiado já existente as respectivas competências. Conforme o referido Decreto, coube a tal Comitê a função de garantir que boas práticas de governança sejam desenvolvidas pela instituição de forma contínua e progressiva, nos termos recomendados pelo Comitê Interministerial da Governança – CIG, que é o colegiado que assessorava diretamente o Presidente da República na condução da política de governança da administração pública federal.

No âmbito do Instituto, foi instituído pela Portaria INPI/PR nº 163, de 18 de setembro de 2017, o Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles, posteriormente atualizado e substituído pelo Comitê de Governança Estratégica – CGE, instituído com a publicação da Portaria INPI/PR nº 177, de 19 de novembro de 2018, com funções relacionadas à gestão da governança corporativa, incluindo a gestão de riscos e da integridade.

O CGE assumira, então, o papel de colegiado superior da governança, responsável por adotar medidas para a sistematização de práticas associadas à gestão da integridade, do planejamento estratégico, da desburocratização, do monitoramento e da avaliação de políticas e da gestão de riscos, possuindo diversas competências, dentre as quais aquelas semelhantes às elencadas no art. 15 do supracitado Decreto.

No entanto, com o advento do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, houve a extinção, a partir de 28 de junho de 2019, de conselhos, comitês, comissões, grupos, juntas, equipes, mesas, fóruns, salas e qualquer outra denominação dada ao colegiado, instituídos por decreto ou ato normativo inferior (art. 5º); e com isso, o Comitê de Governança Estratégica do INPI foi extinto.

Por meio das PORTARIAS/INPI/PR Nº 519 e 520, de 01 de novembro de 2019, publicadas no Boletim de Pessoal Extra de 04 de novembro de 2019, foram instituídas pela Presidência 02 (duas) Forças-Tarefa visando avaliar e propor revisões no Plano de Integridade do INPI, bem como sugerir estrutura de governança para a gestão da integridade e melhorias nos processos de controle interno no Instituto. O resultado dos trabalhos apresentados pela Forças-Tarefas encontram-se em fase de revisão e implementação gradual pela Presidência e contribuirão para o desenho do novo modelo de governança a ser instituído.

Adicionalmente, foi publicada a PORTARIA/INPI/PR Nº 160, de 13 de abril de 2020, que instituiu as versões atualizadas da Política e do Manual de Gestão de Riscos do INPI. A nova Política trouxe um novo ator ao processo de gestão de riscos, definindo as responsabilidades das “instâncias colegiadas formadas pelo dirigente máximo e dirigentes a ele diretamente subordinados”. Esta mesma Política também prevê que, na hipótese de inexistência deste (ou de outro) ator, o Presidente do INPI, assume temporariamente as responsabilidades ali definidas, até que se haja a delegação de tais responsabilidades a órgãos, grupos de trabalho ou dirigentes da organização.

4.1. BASES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade do INPI tem por alicerce os princípios, valores e padrões normativos do setor público, além de adotar uma abordagem baseada em riscos, descrita no Manual de Gestão de Riscos do INPI, publicado através da Portaria INPI/PR Nº 124, de 17 de julho de 2018.

Preliminarmente, cabe ressaltar que o Programa de Integridade do Instituto foi concebido observando-se à missão, a visão e os valores organizacionais constantes do Plano Estratégico 2018-2021, conforme descrição abaixo:

MISSÃO DO INPI

Estimular a inovação e a competitividade a serviço do desenvolvimento tecnológico e econômico do Brasil, por meio da proteção eficiente da propriedade industrial

VISÃO DO INPI

O INPI terá um desempenho comparável ao dos melhores institutos de propriedade industrial do mundo

Quanto aos valores institucionais, tratam-se dos elementos que devem nortear a ação dos líderes, servidores e demais colaboradores do INPI, pois retratam um conjunto de crenças e convicções comuns, imprescindíveis ao cumprimento dos objetivos estratégicos do Instituto. Esses valores podem ser assim listados:

- **Eficiência:** perseguir a melhoria contínua e padrões de alto desempenho individual e institucional em qualidade, prazo e custo de execução dos processos de trabalho e na prestação de serviços aos usuários do INPI;
- **Foco nos usuários:** priorizar o atendimento às necessidades legítimas dos usuários dos serviços prestados pelo INPI, em conformidade com as normas que regulam o sistema de propriedade industrial no País;
- **Trabalho em equipe:** propiciar um ambiente organizacional que promova o trabalho integrado e colaborativo de todos os profissionais do INPI. A atitude dos gestores, servidores e demais colaboradores do Instituto deve pautar-se pelo compromisso e pela compreensão coletiva de que “somos todos INPI”;
- **Transparência:** zelar pelo compromisso público e comprometer-se ativamente com a divulgação e a facilitação do acesso às informações

sobre os serviços prestados, os recursos utilizados e os resultados alcançados pelo INPI;

- **Ética:** Garantir a integridade e a moralidade das práticas de gestão e das atitudes individuais dos profissionais do INPI;
- **Meritocracia:** reconhecer e recompensar a competência e o desempenho como critérios impessoais e meritocráticos de valorização e crescimento profissional;
- **Valorização das pessoas:** propiciar um ambiente organizacional que promova o desenvolvimento humano e a qualidade de vida, reconhecendo a busca pela satisfação no trabalho como uma aspiração legítima das pessoas e um fator crítico para o engajamento e o alto desempenho profissional.

No tocante à transparência, a gestão do INPI tem a finalidade de qualificar, continuamente, o relacionamento do Instituto com a sociedade e, em especial, com seus usuários. Nesse sentido, o Portal do INPI observa os padrões de interoperabilidade e o modelo de acessibilidade instituídos pelas Portarias da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 5, de 14 de julho de 2005¹⁰, e nº 3, de 7 de maio de 2007¹¹, além de seguir as orientações da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República. O INPI também possui e divulga em seu Portal a Carta de Serviços ao Usuário, que tem por finalidade informar os serviços prestados pelo Instituto, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público.

O Instituto também disponibiliza, de maneira proativa, amplo conteúdo de transparência ativa no Portal, especialmente no menu Acesso à Informação, e publica dados sobre os seus resultados de sua atuação no Portal da Transparência da CGU.

O acesso a informações públicas produzidas ou custodiadas pelo INPI é assegurado pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, cujo atendimento é prestado de forma eletrônica pelo Sistema e-SIC¹² ou presencial junto ao Serviço de Protocolo e Expedição - SEPEX, localizado na sede do Instituto, à Rua Mayrink Veiga, 9, térreo, Centro, Rio de Janeiro – RJ.

Para o balizamento de sua atuação, o Instituto se baseia nas seguintes legislações acerca do tema:

- **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;**
- **Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016¹³ – Política de Governança Digital;**
- **Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016 – Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal; e**

¹⁰ https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/legislacao/Portaria_e-PING_-14_07_2005.pdf

¹¹ https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/legislacao/Portaria_e-PING_-14_07_2005.pdf

¹² <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>

¹³ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8638.htm

- Decreto nº 8.789, de 29 de junho de 2016¹⁴ – Compartilhamento de Bases de Dados.
- Decreto nº 7.724, de 16 de maio 2012¹⁵, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, no rol de instrumentos legais observados pelo Instituto para balizamento de sua atuação no âmbito da transparência.

Devemos destacar que, além do Plano Estratégico da Entidade, outros normativos e políticas internas, bem como normas externas que regem a administração pública federal foram determinantes para a construção e implantação deste Programa, tendo em vista a obrigatoriedade de se praticar atos que visem o interesse público dentro dos limites da legalidade, eficiência e moralidade administrativa.

Nesse sentido, foram elencadas abaixo as principais políticas e normativos internos ou externos que influenciaram a construção deste Plano de Integridade:

- Constituição Federal de 1988¹⁶;
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013¹⁷, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego;
- Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, alterado pelo Decreto nº 9.901, de 08 de julho de 2019, que dispõe sobre a política de governança da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional; em conjunto com a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências, tendo sido alterada pela Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019;
- Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010¹⁸, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- Código de Conduta da Alta Administração Federal¹⁹;
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013²⁰, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

14 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8789.htm

15 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm

16 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

17 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12813.htm

18 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7203.htm

19 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/codigos/codi_conduta/cod_conduta.htm

20 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017²¹, conhecida como Código de Defesa do Usuário dos Serviços Públicos;
- Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018²², responsável pela sua regulamentação;
- Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017²³, que disciplina procedimentos para a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos;
- Instrução Normativa da Ouvidoria-Geral da União nº 5, de 18 de junho de 2018²⁴, de orientação da atuação das Ouvidorias do Poder Executivo Federal, na lista de normativos que influenciaram a elaboração do Plano de Integridade, uma vez que abordam o tratamento de manifestações classificadas como denúncias;
- Portaria nº 162, de 18 de setembro de 2017, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- Instrução Normativa nº 61, de 4 de novembro de 2016²⁵, de 04 de novembro de 2016, que dispõe sobre o gerenciamento administrativo e padronização de procedimentos correicionais;
- Resolução/INPI/PR nº 163, de 28 de março de 2016, que institui a Política de Comunicação do INPI.
- Instrução Normativa nº 72, de 7 de junho de 2017²⁶, que aprova o Código de Ética Profissional dos servidores do INPI.
- Instrução Normativa nº 5, de 18 de março de 2013²⁷, que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento de Pessoas – PDP/INPI, estabelecendo critérios e procedimentos para a sua execução, que foi concebida em cumprimento ao disposto no inciso I, do artigo 5º, do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006²⁸, que instituiu a Política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 24, de 29 de julho de 2013, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações do INPI.

Identificamos os riscos para a integridade associados aos processos mais críticos do Instituto por meio de (a) entrevistas com especialistas, Coordenadores-Gerais e pontos focais indicados pelos Diretores responsáveis por cada processo selecionado; (b) relatórios da Ouvidoria, Corregedoria e Auditoria Interna acerca dos eventos de quebra de integridade já ocorridos e tratados no âmbito do Instituto; (c) estudos de conjunto de normativos que compõe o tema Integridade Pública e do arcabouço jurídico citado anteriormente; (d) análise de normas internas associadas a cada

21 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm

22 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/Decreto/D9492.htm

23 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9094.htm

24 <http://www.ouvidorias.gov.br/ouvidorias/legislacao/in/instrucao-normativa-no-5-de-18-de-junho-de-2018-diario-oficial-da-uniao-impressa-nacional.pdf/view>

25 <http://intranet.inpi.gov.br/institucional/setores/corregedoria-1/legislacao-correicional>

26 <http://intranet.inpi.gov.br/institucional/comissao-de-etica>

27 http://intranet.inpi.gov.br/institucional/arquivos-cgrh/copy_of_INSTRUONORMATIVA052013CAPACITAO.pdf

28 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm

processo; e (e) verificação de boas práticas ligadas à execução dos respectivos processos em outros órgãos públicos, já consagradas e aceitas como referências.

Tais riscos serão descritos adiante, juntamente com as medidas de controle propostas, prazos e responsáveis por monitorar a implementação dos planos de ação relacionados a essas melhorias.

4.1.1. Atuação e comprometimento da Alta Administração

Neste tópico serão apresentadas todas as medidas de integridade tomadas pela Alta Administração do Instituto. Tais medidas apresentam, de maneira geral e em ordem cronológica, como se desenvolveu a implantação do Programa de Integridade do INPI, além de passos futuros, fato que demonstra o compromisso do Instituto com as questões ligadas a integridade e governança para os próximos anos.

Seguem abaixo as informações consolidadas, contendo as principais medidas já tomadas, além de outras planejadas:

Ação	Realização
Palestra sobre Integridade Pública para dirigentes do Instituto	Novembro/2016
Adesão do INPI ao Programa de Fomento à Integridade Pública – PROFIP	Dezembro/2016
Designação de interlocutores junto à CGU no âmbito do PROFIP	Março/2017
Aprovação do Código de Ética Profissional dos servidores do INPI, pela Instrução Normativa PR nº 72, de 07/06/2017	Junho/2017
Aprovação do Regimento Interno da Comissão de Ética do INPI-CE/INPI, pela Instrução Normativa PR nº 73, de 07/06/2017	Junho/2017
Instituição do Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles do INPI, pela PORTARIA/INPI/PR Nº 163, de 18/09/2017	Setembro/2017
Instituição da Política de Gestão de Riscos do INPI, pela PORTARIA/INPI/PR Nº 162, de 18/09/2017	Setembro/2017
Aprovação da política de Uso do Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ – no âmbito do INPI, pela Instrução Normativa nº 77 ²⁹ , de 09/10/2017	Outubro/2017
Portaria INPI/PR nº 11, de 30 de janeiro de 2018 – Institui Grupo de Trabalho para elaboração de minuta do Plano de Integridade	Janeiro/2018
Atualização da designação de interlocutores junto à CGU no âmbito do PROFIP	Maio/2018

29 http://intranet.inpi.gov.br/institucional/arquivos-corregedoria/IN77_2017CGUPJ.pdf

Publicação do Manual de Gestão por Processos do INPI, pela Portaria INPI/PR nº 109, de 27 de junho de 2018	Junho/2018
Publicação do Manual de Gestão de Riscos do INPI, pela Portaria INPI/PR nº 124, de 17 de julho de 2018	Julho/2018
Curso de Formação de Gestores da Qualidade	Setembro/2018
Programa de Desenvolvimento de Gestores	2º Semestre/2018
Instituição do Comitê de Gestão Estratégica do INPI, pela Portaria INPI/PR nº 177, de 19 de novembro de 2018 (em substituição ao Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles do INPI)	Novembro/2018
Aprovação do Plano de Integridade do INPI pelo Comitê de Governança Estratégica	Novembro/2018
Aprovação e publicação da Política da Qualidade do INPI	Janeiro/2019
Aprovação e publicação da Política de Relacionamento e Transparência do INPI	Outubro/2019
Execução do Plano de Capacitação da Integridade	2019
Portaria/INPI/PR Nº 519, de 01 de novembro de 2019, que instituiu uma Força-Tarefa visando avaliar e propor revisões no Plano de Integridade do INPI	Novembro/2019
Portaria/INPI/PR Nº 520, de 01 de novembro de 2019, que instituiu uma Força-Tarefa visando sugerir estrutura de governança para a gestão da integridade e melhorias no processo de controle interno do Instituto	Novembro/2019
Publicação da Política e do Manual de Gestão de Riscos do INPI atualizados, pela Portaria INPI/PR nº 160, de 13 de abril de 2020.	Abril/2020

Tabela 1 Ações de Comprometimento e Apoio da Alta Administração (realizados 2016-2020)

Ação	Previsão de Realização
Atualização do Código de Ética e Conduta do Agente Público em Exercício no INPI (pela Comissão de Ética do INPI)	1º Semestre/2020
Elaboração e execução do Plano de Capacitação e Comunicação 2020	2020
Execução e Monitoramento do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (Item 6.1)	2020- 2021

Tabela 2 Ações de Comprometimento e Apoio da Alta Administração (a realizar 2020-2021)

Não obstante as medidas apresentadas existem outras ações necessárias para se buscar um perfil de liderança ética, capaz de promover um ambiente de trabalho íntegro e de influenciar positivamente, com seu exemplo, o comportamento dos servidores e demais colaboradores.

Procedimentos e critérios bem definidos para a ocupação de cargos, ligados à indicação e seleção de membros da alta direção e de demais dirigentes, tendo a obrigação de se observar o disposto no Código de Conduta da Alta Administração Federal, são fundamentais para se criar um ambiente organizacional favorável à realização de um trabalho íntegro e de excelência e, como consequência, levar ao alcance dos objetivos individuais e institucionais.

Tanto o cargo de Presidente do INPI (DAS-101.6), quanto os de Diretor (DAS-101.5), são cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores – DAS, nos quais os indicados devem não apenas preencher a Declaração Confidencial de Informações – DCI para análise da Comissão de Ética Pública – CEP, como também apresentar currículo atualizado para avaliação da Casa Civil e da própria CEP, com vistas a avaliar a capacidade laborativa, a formação e as experiências profissionais dos respectivos servidores, buscando, inclusive, prevenir qualquer situação de nepotismo ou conflito de interesses para, posteriormente, validar a indicação dos nomes, além do atendimento às disposições do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019.

Destaque-se que o Instituto, complementarmente, adota esta prática com vistas a ocupação dos cargos de DAS ou de Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE de níveis 3 e 4, encaminhando ao ME o DCI e o currículo dos indicados. Adicionalmente, o Instituto disponibiliza em seu Portal a síntese dos currículos de todos os ocupantes de cargos de DAS de nível 4 ou equivalente, tendo levado em consideração o quadro demonstrativo de cargos em comissão e das funções de confiança do INPI, constante do Anexo II do Decreto nº 8.854, de 22 de setembro de 2016.

Cabe ressaltar que os membros da Alta Administração do INPI estão sujeitos tanto ao Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto ao Código de Ética Profissional dos Servidores do INPI.

4.1.2. Unidade Responsável e Instâncias da Integridade do Instituto

A CGU definiu, através da Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que os órgãos e as entidades devem constituir uma unidade de gestão da integridade, à qual competem as ações de coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade. Além disso, essa Portaria, em seu art. 6º, sinaliza a necessidade de se atribuir a unidades novas ou já existentes as competências correspondentes a determinados processos e funções.

Relacionamos nas tabelas abaixo o papel da unidade de gestão da integridade do Instituto e do Grupo de Trabalho instituído para implementar o programa (Tabela 3), bem como as competências previstas nos incisos do referido art. 6º, com as respectivas unidades responsáveis que, no caso do INPI, já se encontravam devidamente constituídas (Tabela 4).

Processo / Função	Unidade Responsável no INPI
Coordenação da Implementação do Programa de Integridade do INPI	Coordenação-Geral da Qualidade
Grupo de Trabalho para elaboração de minuta do Plano de Integridade	Ouvidoria / Corregedoria / Auditoria Interna

Tabela 3 Responsáveis pela Implementação do Programa de Integridade do INPI

Previsão no Art. 6º da Portaria CGU nº 1.089/2018		Unidade Responsável no INPI
Inciso	Processo/Função	
I	Promoção da Ética e de regras de conduta para servidores	Comissão de Ética
II	Promoção da Transparência Ativa e do Acesso à Informação	Ouvidoria
III	Tratamento de Conflito de Interesses e Nepotismo	Auditoria Interna / Recursos Humanos
IV	Tratamento de Denúncias	Ouvidoria / Corregedoria / Comissão de Ética / Auditoria Interna
V	Avaliação e monitoramento do sistema de controles internos e do cumprimento de recomendações de Auditoria	Auditoria Interna
VI	Implementação de Procedimentos de Responsabilização	Corregedoria

Tabela 4 Instâncias de Integridade do INPI

Assim, neste tópico, apresentaremos um breve panorama da atuação institucional das referidas unidades.

4.1.2.1. Coordenação-Geral da Qualidade

Segundo o art. 33 da Portaria nº 11, de 27 de janeiro de 2017, que aprovou o Regimento Interno do INPI, a CQUAL, por meio da DIGER, tem como atribuições, : (a) a promoção da integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos; (b) o apoio técnico no desenvolvimento e na implantação de critérios e procedimentos para a identificação dos riscos nos processos, sendo os riscos para a integridade um destes; (c) a supervisão da institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação; e (d) a emissão de recomendações para o aprimoramento da governança, gestão de riscos e dos controles internos.

Nessa esteira, com a adesão do Instituto ao Programa de Fomento à Integridade Pública – PROFIP, instituído pela Portaria CGU nº 1.827, de 23 de agosto de 2017³⁰, a CQUAL/DIGER foi a unidade indicada pela Presidência do INPI como responsável por coordenar a implantação do PROFIP no âmbito institucional, e, consequentemente, do Programa de Integridade do Instituto, tendo como principais apoiadores nessa implantação as Instâncias de Integridade do Instituto, assim entendidas a Corregedoria, a Auditoria Interna, a Ouvidoria e a Comissão de Ética.

4.1.2.2. Corregedoria

A COGER foi criada na forma do Decreto nº 7.356, de 12 de novembro de 2010³¹, visando a obtenção de resultados mais efetivos e consistentes na apuração de responsabilidade administrativa, dada a maior qualificação, em matéria correcional, dos servidores incumbidos dessa tarefa, com a implementação de uma estrutura adequada ao volume de feitos disciplinares instaurados e a instaurar.

A COGER é a unidade competente pelo planejamento, direção, orientação, supervisão, avaliação, aprimoramento, condução e controle das atividades de correição no âmbito do INPI, em especial pela apuração de ilícitos administrativos praticados por servidores públicos, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, na forma da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013³², e do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015³³.

Nos termos do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005³⁴, a COGER integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal como unidade seccional, também responsável por toda e qualquer atividade relacionada à prevenção de ilícitos de natureza disciplinar. As ações preventivas relacionam-se às atividades desempenhadas quanto à disseminação de conhecimentos em matéria correcional visando à sensibilização e à capacitação dos servidores públicos, e à criação de um canal de atendimento sempre à disposição dos servidores, destinado a esclarecer questionamentos sobre matéria correcional.

De acordo com os parágrafos 1º e 4º do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 2005, e com o parágrafo 4º do art. 4º do Anexo I do Decreto 8.854, de 2016, a nomeação do Corregedor é precedida de indicação pelo Presidente do INPI, submetida à apreciação do Órgão Central do Sistema de Correição, a CGU, sendo-lhe assegurado mandato, como forma de garantia ao livre exercício das atividades correcionais, comumente sujeita a pressões e intimidações.

Em se tratando de colaboração interinstitucional, atualmente a COGER compõe a Comissão de Coordenação e Correição – CCC, ente integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal como instância colegiada com funções consultivas, objetivando fomentar a integração e uniformizar entendimentos dos órgãos e

30 http://portal.impresanacional.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/19275686/do1-2017-09-04-portaria-n-1-827-de-23-de-agosto-de-2017-19275587

31 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7356.htm

32 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm

33 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8420.htm

34 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5480.htm

unidades que integram o Sistema, de acordo a Portaria CGU nº 2.351, de 3 de novembro de 2017³⁵.

Cumpra assinalar, ainda, que nos termos do art. 2º, incisos IV e V e do art. 3º da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018³⁶, que regulamenta a atividade correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, a atividade correcional tem por objetivos contribuir para o fortalecimento da integridade pública e a promoção da ética e a transparência na relação público-privada, apoiando a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade.

4.1.2.3. Auditoria Interna

A Auditoria Interna se constitui na terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que é responsável por proceder à avaliação e monitoramento dos controles internos, de sua operacionalização, da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos).

Compete às Auditorias Internas oferecer avaliações e assessoramento às unidades que integram as organizações, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos dos órgãos e entidades não alcancem seus objetivos. Para tanto, a AUDIT subordina-se diretamente ao Presidente do INPI, a fim de proporcionar um posicionamento hierárquico suficientemente elevado no âmbito do Instituto, para o desempenho de suas responsabilidades com abrangência e independência.

Considerando que o caput do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000³⁷, na redação dada pelo Decreto nº 4.440, de 25 de outubro de 2002³⁸, estabelece que as unidades de Auditoria Interna das entidades da Administração Pública Federal indireta vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, a AUDIT também atua em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, em especial o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado por meio da Instrução Normativa CGU/SFC nº 8, de 6 de dezembro de 2017³⁹, assim como a Instrução Normativa CGU nº 9, de 9 de outubro de 2018⁴⁰, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna RAIN.T.

Ademais, o parágrafo 3º do art. 3º do Anexo I ao Decreto nº 8.854, de 2016, estabelece que a nomeação e a exoneração do Auditor-Chefe serão submetidas pelo Presidente do INPI à aprovação da CGU, em harmonia com as disposições expressas

35 <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=09/11/2017&jornal=515&pagina=62&totalArquivos=88>

36 http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/50484511/do1-2018-11-16-instrucao-normativa-n-14-de-14-de-novembro-de-2018-50484367

37 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm

38 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4440.htm

39 http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-sfc-08_2017.pdf

40 <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-9-de-9-de-outubro-de-2018.pdf>

no parágrafo 5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000⁴¹, na redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002⁴².

Além desses elementos caracterizadores da independência e da objetividade da atuação da AUDIT, o seu Código de Ética, norteador das atividades exercidas pelos servidores lotados na Auditoria Interna, aprovado por meio da Resolução INPI/PR nº 246, de 16 de abril de 2010⁴³, ratificado com a sua republicação por intermédio da Resolução INPI/PR nº 20, de 18 de março de 2013, consagra tais elementos como princípios complementares de ética profissional, baseado no Código de Ética da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI e do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil.

As competências da AUDIT estão estabelecidas no art. 9º do Anexo I ao Decreto nº 8.854, de 2016, quais sejam:

I - verificar a conformidade com as normas vigentes dos procedimentos de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional;

II - elaborar, submeter à aprovação do Presidente do INPI e executar adequadamente os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna e os Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna, na forma das normas em vigor;

III - zelar pela qualidade, eficiência e efetividade dos controles internos e pelo adequado atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União e do Ministério da Transparência e 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 pela Procuradoria Federal Especializada, de modo a garantir a conformidade desses atos com a legislação específica e com as normas correlatas;

V - orientar os gestores de bens e os ordenadores de despesas, quando determinado pelo Presidente do INPI; e

VI - orientar a elaboração das Prestações de Contas Anuais e emitir pareceres sobre Tomadas de Contas Especiais realizadas no âmbito do INPI”.

Para comunicação dos seus trabalhos, a AUDIT utiliza-se de relatórios, notas de auditoria e notas técnicas, contendo as recomendações pertinentes. Importa ressaltar que as recomendações e orientações emitidas pela AUDIT têm a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas. Dessarte, para cada recomendação registrada nos relatórios de auditoria são consignados os riscos pelo não atendimento.

41 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm

42 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4304.htm

43 http://intranet.inpi.gov.br/institucional/setores/copy_of_auditoria/legislacao-e-normas

A AUDIT adota a sistemática de monitoramento das recomendações prevista nos arts. 14 e 22 da Instrução Normativa CGU nº 9, de 9 de outubro de 2018, conforme disciplinado pela Instrução Normativa INPI/PR nº 60, de 7 de outubro de 2016, que orienta a prática de reunião de busca conjunta de soluções nas atividades de auditoria interna e estabelece rotina de acompanhamento e de implementação das recomendações emitidas pela AUDIT e pelos órgãos de controle interno e externo por parte das unidades do INPI.

Somente a partir de então as discussões das recomendações com os gestores das áreas auditadas passaram a ser formalizadas, elaborando-se, ao final, ata de reunião contendo as recomendações apresentadas no relatório preliminar e, se for o caso, aquelas obtidas por meio de consenso, com os respectivos prazos de implementação.

O compromisso formal do gestor no atendimento das recomendações, nos prazos estabelecidos na reunião de busca conjunta de soluções, viabilizou a instituição do Plano de Providências Permanente – PPP como instrumento dinâmico de monitoramento que consolida as recomendações da AUDIT e dos órgãos de controle interno e externo, de cada unidade auditada, no qual o seu gestor responsável ou servidor por ele designado deve registrar as providências adotadas para regularizar ou sanear as falhas apontadas pelos referidos órgãos nos prazos estabelecidos.

4.1.2.4. Ouvidoria

A OUVID teve surgimento na Estrutura Regimental do Instituto com a aprovação do Decreto nº 5.147, de 21 de julho de 2004⁴⁴. Suas competências se expandiram na mesma proporção em que a afirmação do Estado Democrático de Direito conquistou maior dimensão.

De início, teve função receptiva de demandas e avaliativa da satisfação dos usuários. Atualmente, desempenha atribuição estratégica e mediadora de conflitos. Nesse período de mais de uma década, consolidando sua autonomia, a OUVID tem se orientado por duas divisas: (a) garantir a participação dos cidadãos aos centros de decisão da Administração do INPI e (b) compor soluções juntamente às demais unidades do Instituto.

A partir do Regimento Interno implementado pela Portaria MDIC nº 11, de 2017, foram alocadas sob a responsabilidade da OUVID as atividades relacionadas a *accountability*, promoção da transparência e prestação de contas à sociedade.

O advento da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017⁴⁵, também chamada de Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos, e do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017⁴⁶, voltado à simplificação do atendimento prestado aos usuários de serviços públicos, também estabeleceram novas competências à OUVID, às quais se somam o atendimento de manifestações, o gerenciamento do Serviço de Informação ao Cidadão e da transparência ativa do Instituto, e a coordenação da abertura de dados do INPI, da atualização da Carta de Serviços ao Usuário e do Plano de Integração à Plataforma de Cidadania Digital.

44 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5147impressao.htm

45 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm

46 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9094.htm

As manifestações classificadas como denúncias, elogios, reclamações de última instância, solicitações de providências e sugestões são recepcionadas pelo Sistema e-Ouv⁴⁷ e pelo Sistema Ouvidoria do INPI⁴⁸, sendo tratadas no prazo de vinte dias, não obstante o prazo legal de trinta dias previsto no art. 16 da Lei nº 13.460, de 2017.

Os pedidos de acesso à informação recebem tratamento da área competente do Instituto, com a intermediação do SIC, gerenciado pela OUVID, e são respondidas no prazo de vinte dias prorrogáveis por mais dez, mediante justificativa expressa, sendo observados os procedimentos e trâmites definidos na Lei nº 12.527, de 2011, e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012⁴⁹.

De acordo com o Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018⁵⁰, que regulamenta o disposto na Lei nº 13.460, de 2017, compete à Ouvidoria do INPI, na qualidade de unidade setorial do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal:

- promover a participação do usuário nas atividades do INPI, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
- propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário;
- receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações do usuário do INPI;
- promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o INPI, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
- informar a Ouvidoria-Geral da União a respeito do acompanhamento e da avaliação dos programas e dos projetos relativos a suas atividades;
- organizar e divulgar informações sobre as suas atividades e seus procedimentos operacionais;
- processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário; e

47 <https://sistema.ouvidorias.gov.br>

48 <http://ouvidoria.inpi.gov.br>

49 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm

50 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/Decreto/D9492.htm

- produzir e analisar dados e informações decorrentes de suas atividades, para subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimorar a prestação de serviços públicos e para corrigir falhas.

4.1.2.5. Comissão de Ética

A CE/INPI é unidade integrante do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 2º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007⁵¹. Vinculada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República, a CE/INPI possui plena autonomia em relação aos dirigentes do Instituto.

A CE/INPI é composta por três membros titulares e três suplentes, designados para mandatos de três anos não coincidentes, escolhidos entre servidores do quadro permanente de pessoal do INPI, atendidos os critérios gerais de idoneidade e reputação ilibada.

Nos termos do anexo da Instrução Normativa INPI/PR nº 73, de 7 de junho de 2017, que aprova o seu regimento interno, são competências da CE/INPI, dentre outras:

- atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI);
- aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994;
- representar o INPI na Rede de Ética do Poder Executivo Federal;
- supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- orientar e aconselhar os servidores sobre a conduta, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- receber denúncias e representações por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração, bem como instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento do padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;
- elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética do INPI.

Outrossim, cabe mencionar que os atuais membros da CE/INPI foram designados pela Portaria INPI/PR nº 132, de 7 de agosto de 2018⁵².

Convém informar que foi instituído o Código de Ética Profissional dos Servidores do INPI, nos termos do anexo da Instrução Normativa INPI nº 72, de 7 de junho de 2017.

51 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm

52 <http://intranet.inpi.gov.br/institucional/comissao-de-etica>

5. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

O INPI instituiu a sua Política de Gestão de Riscos em 2017, tendo sido substituída pela Instrução Normativa INPI/PR nº 98, de 08 de fevereiro de 2019 que, por sua vez, foi atualizada pela Portaria/INPI/PR nº 160, de 13 de abril de 2020.

A Política de Gestão de Riscos do INPI tem a finalidade de definir um conjunto de princípios, objetivos, diretrizes e responsabilidades a serem observados para o gerenciamento de seus riscos, com o intuito de assegurar que sejam formalmente gerenciados os potenciais impactos de eventos que possam influenciar o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto.

A implantação da gestão de riscos no âmbito do INPI é consistente com o que preconiza a Norma Técnica ABNT NBR ISO 31000:2009 e suas atualizações, e prevê atuação de forma dinâmica e formalizada por meio de metodologias, normas, manuais e procedimentos, tendo sido desenvolvido um Manual de Gestão de Riscos.

A gestão de riscos tem por objetivos:

- aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos organizacionais;
- aprimorar a eficiência e a eficácia operacional;
- produzir informações confiáveis para a tomada de decisões e o planejamento;
- atentar para a necessidade de identificar e tratar riscos em todo o INPI;
- aperfeiçoar os controles internos mediante aplicação adequada do processo de avaliação de riscos;
- salvaguardar e proteger bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida;
- minimizar os atos lesivos à administração pública por meio do tratamento adequado dos riscos para a integridade e dos impactos negativos de sua materialização;
- melhorar a prevenção e perdas e a gestão de incidentes;
- aprimorar a aprendizagem organizacional; e,
- aumentar a capacidade da organização de se adaptar a mudanças.

5.1. METODOLOGIA DE GESTÃO DOS RISCOS

O INPI, em cumprimento à Instrução Normativa MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016⁵³, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, determinando que os órgãos instituíam política de gestão de riscos e adotem medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança, somado ao disposto em sua Política de Gestão de Riscos quanto à necessidade de estruturação das atividades em metodologias, normas, manuais e procedimento, publicou o Manual de Gestão de Riscos do INPI, em 17 de julho de 2018, tendo sido atualizado em 17 de abril de 2020, por meio da publicação da Portaria/INPI/PR nº 16054, adotando modelo institucional próprio para gerenciamento dos riscos de qualquer natureza.

O INPI organiza sua gestão de riscos de acordo com os processos a seguir:

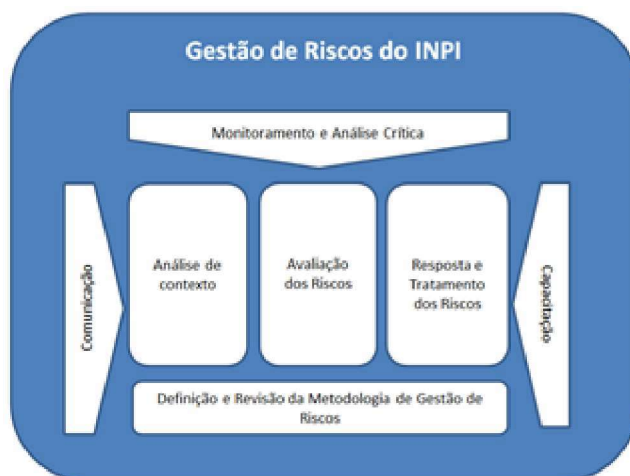


Figura 2 Estrutura de Gestão de Riscos no INPI

5.1.1. Matriz de Probabilidade e Impacto

A análise dos riscos fornece uma base para a etapa posterior, de planejamento de respostas e tratamento dos riscos. Como ferramenta para a avaliação global de um conjunto de riscos, foi utilizada a Matriz de Probabilidade e Impacto, ou Mapa de Calor, na qual são posicionadas e avaliadas as combinações de probabilidade e impacto, gerando, como resultado, uma classificação quanto ao nível de risco para cada evento identificado, podendo resultar em quatro níveis: baixo, médio, alto e crítico.

53 http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_mpog_01_2016.pdf

54 Tanto o Manual quanto a Política de Gestão de Riscos estão disponíveis no Portal do INPI, no endereço <https://www.gov.br/inpi/pt-br/governanca/integridade-publica/gestao-de-riscos>.

5.1.2. Apetite a Riscos do INPI

No processo de avaliação de riscos, deve-se identificar, na matriz probabilidade x impacto, os riscos de acordo com seu respectivo nível e comparar os resultados da análise de riscos com o limite de exposição a riscos definido pelo INPI.

Este limite de exposição a riscos representa o nível de risco acima do qual é desejável o tratamento do risco. Assim, as respostas deverão observar o limite de exposição a riscos previamente definido.

No caso do INPI, por ser uma autarquia federal que visa atender à sociedade, prestando serviço público, serão considerados como acima deste limite aqueles riscos classificados como de níveis alto e crítico.

Podemos visualizar a linha limite de exposição a riscos através da Matriz de Riscos a seguir:



Figura 3 Matriz de Probabilidade x Impacto, demonstrando o apetite a risco do INPI

No modelo de gestão de riscos do INPI, foram adotadas como padrão as seguintes respostas para os diferentes níveis de riscos, quais sejam:

- Nível Baixo: é possível conviver com o risco, mantendo as práticas e controles existentes;
- Nível Médio: é possível promover ações que atenuem causas e/ou consequências;
- Nível Alto: é desejável promover ações para mitigar ou eliminar as causas e/ou consequências;
- Nível Crítico: o nível crítico é aferido nos níveis mais altos de probabilidade e impacto, hipótese em que os gestores responsáveis podem considerar a necessidade de mobilização imediata de recursos, materiais e pessoal capacitado, com vistas ao tratamento desse risco.

6. PROCESSO DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE

O monitoramento da execução do Plano de Integridade é realizado pela CQUAL, por meio da DIGER, unidade regimentalmente responsável por acompanhar e gerir o Plano de Gestão de Riscos para a integridade do INPI.

A partir de 2020, o monitoramento junto aos gestores dos riscos e seus interlocutores, se dará por meio de **acompanhamentos técnico-operacionais quadrimestrais**, que tratarão da evolução do cumprimento dos planos de tratamento indicados em cada risco, permitindo a manifestação de questionamentos técnicos da DIGER e também de eventuais recomendações para o aprimoramento da governança, gestão de riscos e dos controles internos emitidas por aquela Divisão, através de formulário próprio, e divulgados no Processo SEI nº 52402.009054/2018-49.

Anualmente serão elaborados **relatórios executivos** pela CQUAL/DIGER, atualizando a Alta Administração (e eventual instância colegiada formada pelo Dirigente Máximo e dirigentes a ele diretamente subordinados) acerca dos resultados deste Plano.

Bianualmente será realizada a **revisão do Plano de Integridade**, inclusive do seu Plano de Gestão de Riscos.

6.1. DEMAIS PAPÉIS NO MONITORAMENTO

Gestor do risco: deve elaborar o plano de gestão de riscos à integridade para os processos sob sua responsabilidade; além de monitorar e documentar o risco ao longo do tempo, de modo a buscar a efetividade do tratamento adotado, resultando na exposição ao risco em níveis adequados, com o apoio do analista de riscos.

Dirigente máximo de unidade organizacional em nível de Diretoria ou diretamente subordinada à Presidência: deve aprovar os planos de gestão de riscos à integridade associados aos processos sob sua responsabilidade.

Instâncias colegiadas formadas pelo dirigente máximo e dirigentes a ele diretamente subordinados: devem aprovar, quando necessário, política de gestão de riscos do INPI, bem como normas e métodos complementares.

6.2. REVISÃO DO PLANO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE

Os Planos de Gestão de Riscos para a Integridade de cada unidade que compuseram a primeira versão do Plano foram analisados, individualmente, pela Divisão de Gestão de Riscos – DIGER, pela Corregedoria - COGER e pela Auditoria Interna - AUDIT. Foi levada em consideração a alteração promovida pela Portaria CGU nº 57, de 04 de janeiro de 2019, ao conceito de risco para a integridade trazido, primeiramente, pela Portaria CGU 1.089/2018. Esta alteração teve impacto significativo no contexto dos Programas de Integridades dos Órgãos e Entidades, trazendo à baila um conceito mais abrangente de risco para a integridade:

Programa de Integridade

Conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de **fraudes e atos de corrupção**, em apoio à boa governança.

Portaria 1.089/2018

Programa de Integridade

Conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de **práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta**.

Portaria 57/2019

Figura 4 Novo conceito de risco para a integridade

Após o advento da Portaria CGU nº 57, de 04 de janeiro de 2019, foram feitas reuniões com a participação de representantes da DIGER, da COGER, da AUDIT, além dos pontos focais e membros da equipe de cada unidade, conforme registrado em Atas disponíveis para consulta no Processo INPI SEI 52402.009054/2018-49, que trata especificamente do monitoramento do Plano de Integridade do INPI. Nestes encontros foram feitas análises individuais para cada risco identificado, sendo discutidas a sua natureza, origem, relevância, além de identificar qual unidade seria capaz de sanear as causas dos respectivos riscos. Neste contexto, foram sugeridas exclusões, realocações, aglutinações e inclusões de novos riscos por parte das unidades de apoio a identificação dos riscos (COGER, DIGER e AUDIT) de cada unidade/diretoria. Essa análise conjunta serviu de subsídio ao processo de revisão dos planos de gestão de riscos à integridade pelas áreas participantes.

Assim, ao final da etapa de revisão, considerando o término do ciclo 2019, foram gerados os novos planos de gestão de riscos à integridade apresentados no Anexo II, e a matriz de riscos à integridade do INPI ganhou a seguinte configuração (para ser executada e monitorada no biênio 2020-21):

Unidade	Riscos Identificados	Nível Alto	Nível Médio	Nível Baixo	Nível Muito Baixo
CGRH	7	2	2	2	1
CGOF	6	0	0	1	5
CGLI	13	1	0	7	5
DIREX/CGTI	5	1	1	3	0
DIRPA	4	0	0	3	1
DIRMA	2	1	0	1	0
Total	37	5	3	17	12

Tabela 5 Total de Riscos para a integridade identificados por Unidade – biênio 2020-21

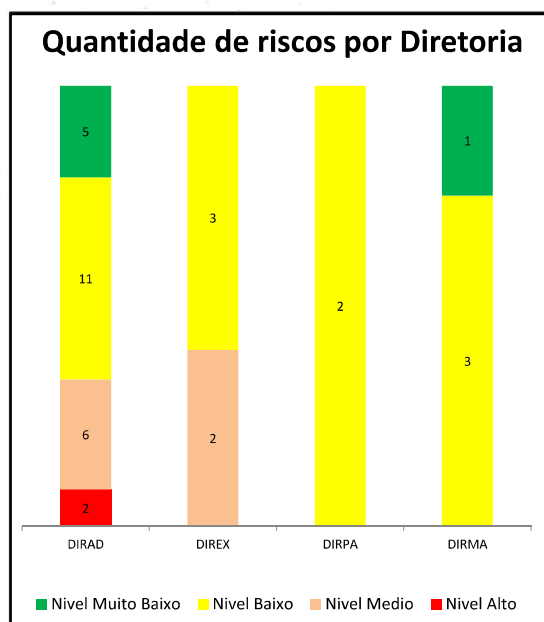


Figura 5 Riscos para a integridade identificados por Diretoria – Ano 2019

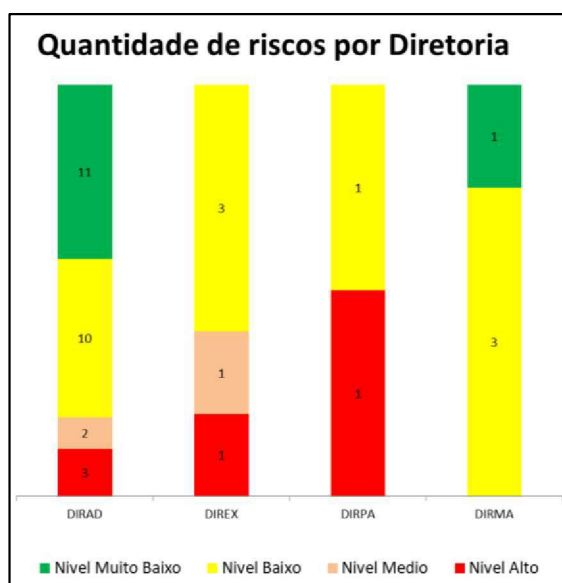


Figura 6 Riscos para a integridade identificados por Diretoria – Biênio 2020-21

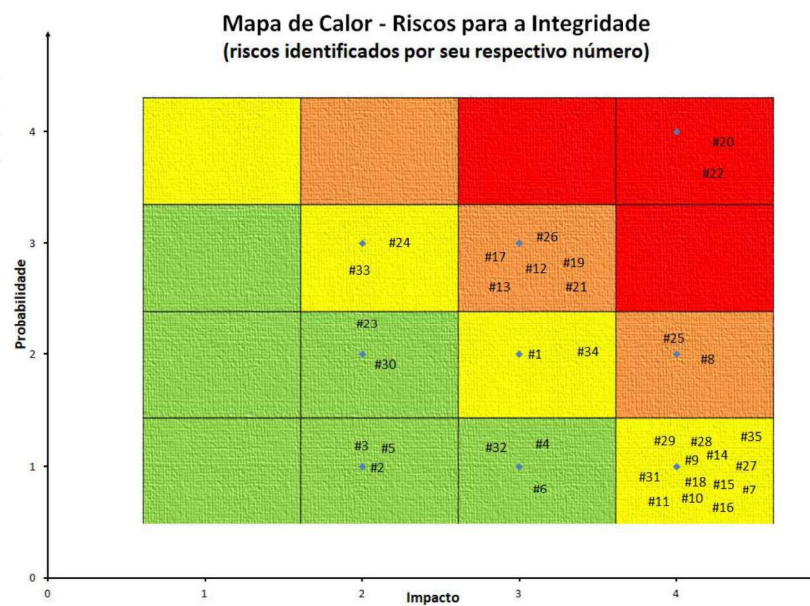


Figura 7 Mapa de Calor dos Riscos para a Integridade do INPI – Ano 2019

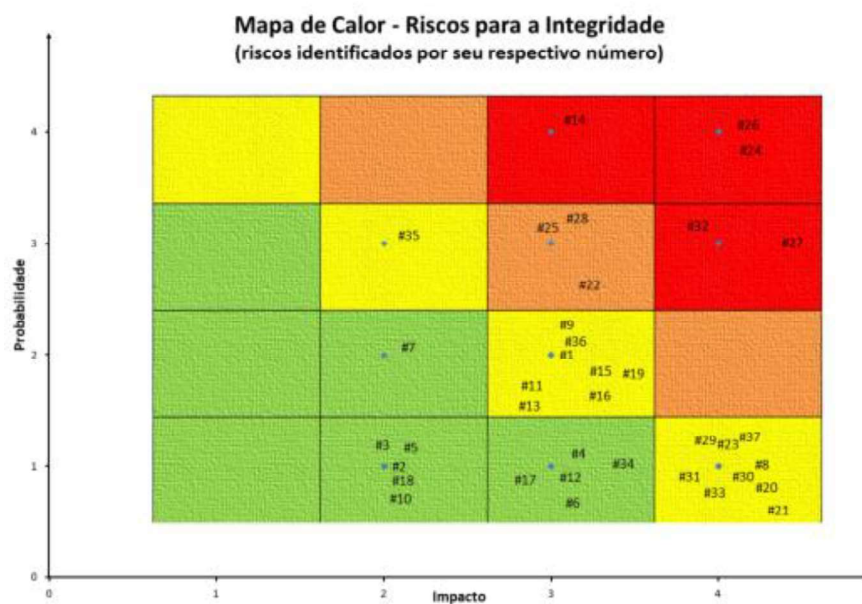


Figura 8 Mapa de Calor dos Riscos para a Integridade do INPI – Biênio 2020-21

7. CAMPANHAS EDUCACIONAIS E CAPACITAÇÃO

Como um marco inicial do Programa de Integridade, a CQUAL realizou, em junho de 2019, uma apresentação deste Plano de Integridade aos servidores, colaboradores e membros da Administração como forma de sensibilizá-los quanto a sua importância e conceitos nele contidos.

As campanhas educacionais e de capacitação relacionadas à integridade serão apresentadas anualmente por meio de um Plano de Capacitação e Comunicação específico, elaborado pela DIGER/CQUAL, com o apoio das instâncias de integridade do INPI, cujos temas relacionam-se à ética, à integridade, à liderança, aos controles internos e à gestão de riscos, e poderá utilizar para este fim campanhas educacionais produzidas por outros órgãos do Poder Executivo.

O objetivo dessas ações é oferecer orientações e treinamentos para capacitar e sensibilizar os líderes e servidores do INPI sobre as diretrizes, políticas e procedimentos relacionados aos valores éticos e às medidas de integridade.

As ações de capacitação relacionadas ao Plano de Integridade contarão com cursos à distância e presenciais, além de palestras, para formação coletiva.

Os cursos, palestras e campanhas serão encaminhados por e-mail, publicados na Intranet, aplicativos do INPI, cartazes e redes sociais ou outros meios indicados pela CCOM.

Para o ano de 2020, elaborou-se o Plano de Capacitação e Comunicação, cujas programações de capacitação e de comunicação são apresentadas no Anexo I.

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O Quê?	Responsável	Canal de Comunicação (preferencial)
Consulta ou dúvida relacionada à conduta ética do servidor do INPI	CE/INPI	- etica@inpi.gov.br
Apresentar denúncia de infração de código de conduta ética	OUVID / CE/INPI	- Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal – e-Ouv (https://sistema.ouvidorias.gov.br/) - etica@inpi.gov.br
Apresentar pedido de autorização ou consulta sobre a existência de conflito de interesses entre as atribuições do cargo e atividade privada que deseje desempenhar	AUDIT	- Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI)
Apresentar denúncia, sugestão, elogio, reclamação ou solicitação de providência ou de simplificação de serviços	OUVID / COGER / CE/INPI	- Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal – e-Ouv (https://sistema.ouvidorias.gov.br/) - Fale Conosco (http://faleconosco.inpi.gov.br/faleconosco/) - etica@inpi.gov.br
Apresentar requerimentos de acesso a informações	OUVID	- Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – e-Sic (https://esic.cgu.gov.br/)

Tabela 6 Canais de Comunicação da Integridade

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração deste plano de gestão de riscos de integridade teve como produtos, além daqueles solicitados pela CGU em sua Portaria nº 1.089/2018, reflexões e discussões que levaram ao aprimoramento dos fluxos de processos já definidos, bem como catalisou o processo de mapeamento e construção de fluxos ainda não formalmente definidos por diversas áreas do Instituto.

A instituição do Programa de Integridade, associada a suas bases, dispostas no Plano Estratégico 2018-2021 e mencionadas no item 4.1 deste Plano, compuseram o instrumento de gestão ora apresentado, que servirá de parâmetro quanto à integridade na realização das ações de todos os agentes públicos em exercício no Instituto.

ANEXO I - Plano de Capacitação e Comunicação

Programação de Capacitação

Nº	Curso/Evento	Objetivo	Modalidade	Carga horária	Frequência	Público-alvo	Responsável	Previsão de realização
1	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	Mediante a apresentação de conceitos, características e aspectos jurídicos de um Contrato Administrativo, o curso tem por finalidade instruir o aluno ao ponto de saber reconhecer a importância da Gestão pública e seus principais elementos.	À distância, disponível no Portal Saberes, a escola virtual do Senado	35 horas	Único	Gestores públicos do INPI	CGRH	Abr/20
2	Ética e Administração Pública	Conceituar ética e cidadania e propor uma reflexão sobre a importância dos temas para o indivíduo, o cidadão e a Administração Pública.	À distância, disponível no Portal Saberes, a escola virtual do Senado	40 horas	Único	Servidores e colaboradores	CGRH	Mai/20
3	Introdução ao Controle Interno	O controle na vida cotidiana. História do desenvolvimento do controle. Definições. Características, princípios e tipologias. Normas constitucionais referentes a controles administrativos internos e externos. Noções de princípios, competências e funções do controle interno administrativo. Normas e leis específicas de controle interno administrativo. Conceito e aplicação dos controles internos primários.	À distância, disponível no Portal Saberes, a escola virtual do Senado	40 horas	Único	Servidores e Gestores do INPI	CGRH	Jun/20
4	Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal	Apresentar as normas (regras e princípios) referentes aos deveres, proibições e responsabilidades do servidor público federal, além das consequências resultantes do descumprimento de suas obrigações, especialmente no que se refere à apuração disciplinar de eventual conduta violadora das normas da Constituição Federal e da Lei nº 8.112, de 11/12/90.	À distância, disponível no Portal Saberes, a escola virtual do Senado	60 horas	Único	Servidores e colaboradores	CGRH	Jul/2020
5	Workshop – Manual de Gestão de Riscos	Capacitar pessoas para aplicar conceitos de gestão de riscos no contexto dos processos de trabalho dos quais participa no INPI.	Presencial ou à distância	3 horas	Mensal	Servidores e colaboradores	DIGER	2º Sem/2020
6	Uso do Sistema AGATHA	Capacitar pessoas no uso do sistema Agatha de gerenciamento de riscos.	Presencial ou à distância	1 hora	Mensal	Servidores e colaboradores	DIGER	2º Sem/2020
7	Gestão e Mapeamento de Processos	Capacitar servidores em gestão e mapeamento de processo, em nível básico	Presencial	8 horas	Sob demanda	Servidores	DIGEQ	Dez/2020

10	HORA DA INTEGRIDADE do INPI	Encontros onde seriam discutidos temas sensíveis à integridade e a Administração Pública	Presencial ou à distância	1 hora	Mensal	Servidores e colaboradores	COGER	2º Sem/2020
11	Proteção de Dados Pessoais no Setor Público	Transmitir conhecimentos sobre os processos e as medidas de segurança para tratar e proteger dados pessoais no setor público.	À distância (EaD), disponível no Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância – Escola Virtual.Gov (EV.G)	15 horas	30 dias	Servidores e colaboradores	OUVID	2º Sem/2020
12	Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais	Apresentar um panorama sobre a nova legislação brasileira de proteção de dados pessoais (Lei 13.709/18), compreendendo temas como fundamentos e campo de aplicação, princípios e direitos do titular, responsabilidades dos agentes, aspectos internacionais, segurança e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.	À distância (EaD), disponível no Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância – Escola Virtual.Gov (EV.G)	10 horas	30 dias	Servidores e colaboradores	OUVID	2º Sem/2020
13	Governança de Dados	Capacitar a lidar com volume de dados produzidos pelas instituições, a fim de disponibilizar a informação correta em tempo hábil para a tomada de decisões.	À distância (EaD), disponível no Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância – Escola Virtual.Gov (EV.G)	30 horas	40 dias	Servidores e colaboradores	OUVID	2º Sem/2020
14	Acesso à Informação	Apresentar as bases normativas, conceituais e operacionais que podem ser utilizadas na aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), oferecendo subsídios aos cidadãos e à Administração Pública em geral para a realização consciente e eficiente de atos relacionados a essa área.	À distância (EaD), disponível no Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância – Escola Virtual.Gov (EV.G)	20 horas	30 dias	Servidores e colaboradores	OUVID	2º Sem/2020
15	Defesa do Usuário e Simplificação	Abordar a nova sistemática e os procedimentos para o atendimento aos usuários trazidos pela Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos) e pelo Decreto nº 9.094/2017 (Decreto Federal sobre Simplificação) que devem ser seguidos pelas Ouvidorias Públicas e demais setores do Poder Público.	À distância (EaD), disponível no Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância – Escola Virtual.Gov (EV.G)	20 horas	30 dias	Servidores e colaboradores	OUVID	2º Sem/2020
16	Governo Aberto	Explorar os fundamentos e objetivos do Governo Aberto e examinar os desenvolvimentos atuais, incluindo a abertura e reutilização de dados governamentais, como a divulgação de dados pelos governos dos Estados Unidos e da Europa	À distância (EaD), disponível no Portal Único de Governo para a oferta de capacitação a distância – Escola Virtual.Gov (EV.G)	40 horas	50 dias	Servidores e colaboradores	OUVID	2º Sem/2020

Programação de Comunicação

Nº	Ação	Objetivo	Canal	Carga horária	Frequência	Público-alvo	Responsável	Previsão de realização
1	Comunicados institucionais	Conscientizar os agentes públicos do INPI em temas da integridade e atualizá-los sobre as ações promovidas pelo INPI e APF	E-mail institucional	N/A	Trimestral	Servidores e colaboradores	DIGER	Mar – Jun – Set – Dez / 2020
2	Mensagens emitidas pela Alta Administração	Conscientizar os agentes públicos do INPI em temas da integridade e atualizá-los sobre as ações promovidas pelo INPI	Vídeos institucionais disponibilizados na Intranet	N/A	Trimestral	Servidores e colaboradores	CCOM	2º Sem/2020
3	Ações junto aos usuários externos	Ações de comunicação no Portal do INPI e redes sociais para divulgação do Plano de Integridade.	Informes em destaque no Portal do INPI e redes sociais; e, sempre que possível, promoção do tema em eventos dos quais o INPI participe.	N/A	Portal e mídias sociais: bimestral.	Usuários externos e sociedade	CCOM	2º Sem/2020
4	Cartilha da Integridade do INPI	Elaboração de uma cartilha aos servidores do INPI contendo esclarecimento de dúvidas concernentes à temática da integridade.	Intranet	N/A	N/A	Servidores e colaboradores	CQUAL e COGER	Dez / 2020

ANEXO II - Plano de Gestão dos Riscos para a Integridade do INPI

Apresentamos abaixo a planilha resumida e revisada, contendo os macroprocessos, processos, riscos identificados com seus níveis, resposta aos riscos, além dos controles propostos com as informações necessárias ao seu monitoramento.

MACROPROCESSO	IDENTIFICAÇÃO		ANÁLISE E AVALIAÇÃO		RESPOSTA E TRATAMENTO			
	Nº	RISCOS (DESCRIÇÃO)	CONTROLES EXISTENTES		RESPOSTA AO RISCO	PLANO DE TRATAMENTO	PRAZO	PROPRIETÁRIO DO RISCO
			MATURIDADE	MEDIDAS DE CONTROLE				
					INEXISTENTE	CONTROLES PROPOSTOS		
					FRACO			
					INSATISFATÓRIO			
					SATISFATÓRIO			
					FORTE			
GESTÃO FINANCEIRA	Conciliação de Pagamentos no PAG	Falta de confiabilidade nos dados referentes à conciliação de pagamentos no sistema PAG		SATISFATÓRIO	ACEITAR	Implementação de ferramenta para importar todos os dados do SISGRU para o PAG	31/12/2021	SEARC
					MITIGAR			
					TRANSFERIR			
					EVITAR			
					MITIGAR			
Pagamento de restituições	2	Pagamento indevido de processos de restituição de valores indevidamente pagos ao INPI		SATISFATÓRIO	MITIGAR	Procedimento de aproveitamento de petições, quando possível, com base nas hipóteses previstas por DIRMA e DIRPA	2019/2 (concluído)	SEARC

[illegible]

matérias			são divulgadas no sistema de compras governamentais, atendendo aos requisitos legais de publicidade e transparência. As propostas, documentos de habilitação e manifestações dos licitantes são divulgadas no sistema de compras governamentais, atendendo aos requisitos legais de publicidade e transparência;						
Contratação de serviços Aquisição de bens Aquisição de materiais	9	Definição do preço de referência acima do preço de mercado	Indicação em despacho dos parâmetros adotados para definição do valor de referência no processo de contratação, tendo como base a Instrução Normativa que regula a matéria. Validação técnica da pesquisa de preços pela área requisitante, incluindo mais um agente no processo, conforme previsto no Regimento Interno.	SATISFATÓRIO	ACEITAR				CGLI
Contratação de serviços Aquisição de bens Aquisição de materiais	10	Escolha inadequada da modalidade de licitação	Parecer jurídico prévio pela Procuradoria Federal Especializada	FORTE	ACEITAR				CGLI
Planejamento de aquisições e contratação de serviços	11	Aquisição / contratação sem justificativa da relação entre a demanda e a quantidade adquirida / contratada	Avaliação do Termo de Referência pela DIPRA/COLIC quanto aos requisitos formais antes da realização de pesquisa de mercado; Capacitação dos servidores que atuam na elaboração dos estudos preliminares e Termo de Referência;	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Capacitação contínua de servidores que atuam na elaboração dos estudos técnicos preliminares e Termo de Referência ou Projeto Básico; Adoção da Trilha de Aprendizagem para os servidores que atuam no processo licitatório.	18/12/2020		CGLI
Planejamento de aquisições e contratação de serviços	12	Fracionamento ilegal de despesas, descumprindo a obrigatoriedade do procedimento licitatório	Elaboração do Plano Anual de Contratações do INPI	SATISFATÓRIO	ACEITAR				CGLI
Planejamento de aquisições e contratação de serviços	13	Contratação de serviços ou aquisição de bens incompatíveis com a necessidade efetiva do INPI, tanto em termos qualitativos quanto quantitativos	Avaliação do Termo de Referência antes da realização de pesquisa de mercado;		MITIGAR	Capacitação dos servidores que atuam na elaboração dos estudos preliminares e Termo de Referência;	18/12/2020		CGLI
Gestão de contratos Fiscalização técnica Fiscalização administrativa	14	Pagamentos por serviços não prestados ou prestados em desconformidade	Manuais operacionais de fiscalização de contratos Capacitação de servidores	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Revisão dos manuais operacionais de fiscalização de contratos;	18/12/2020		CGLI
Gestão de contratos Fiscalização técnica Fiscalização administrativa			Segregação de funções em: fiscalização técnica, fiscalização administrativa, gestão do contrato, liquidação, ordenação de despesa e pagamento; Previsão no Termo de Referência de Acordo de Nível de Serviços e Instrumento de Medição de Resultado e Divulgação no site do INPI da relação nominal de pessoas contratadas;	INSATISFATÓRIO		Adoção de listas de verificação (<i>checklists</i>) para ateste de serviços prestados			
Gestão de contratos Fiscalização técnica Fiscalização administrativa	15	Nepotismo ou nepotismo cruzado em contratos de terceirização	Autodeclaração preenchida pelos funcionários alocados no INPI	FORTE	ACEITAR				CGLI

Gestão de patrimônio	16	Extravio, furto ou roubo de bens móveis	Aplicação da Norma de controle de acesso: Resolução INPI/PR nº 254/2019 pela unidade responsável, contrato de vigilância e portaria condominial; Sistema de controle de acesso por biometria nos andares	SATISFATÓRIO	MITIGAR	Campanhas de conscientização dos servidores para cumprimento das normas de controle de acesso.	18/12/2020	CGLI
			Realização de inventário anual	INSATISFATÓRIO		Adoção do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – Siads; Realização de levantamento patrimonial semestral; Realização de inventário anual		
Gestão dos documentos	17	Intervenção não autorizada em processos administrativos e utilização/vazamento de informação privilegiada/restrita		INEXISTENTE	MITIGAR	Priorizar demandas de remoção de acesso de usuários no SEI Divulgar sazonalmente campanhas de conscientização às Unidades, reforçando que pedidos de remoção de acesso devem ser encaminhados tão logo as mesmas acontecerem e/ou que acessos temporários sejam solicitados informando especificamente o período de validade do acesso (por exemplo, colaboradores em cobertura de férias)	18/12/2020	CGLI
Gestão dos documentos	18	Sigilo indevido a informações de caráter público	Instrução Normativa que disciplina internamente o Sistema Eletrônico de Informações	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Atualizar Instrução Normativa que disciplina a utilização do Sistema Eletrônico de Informações, implementando a definição de critérios para atribuições de nível de acesso restritivo a processos, inclusive aquelas de caráter temporário devido a documentos subsidiadores de decisão. - Estabelecer uma rotina de registro das atribuições temporárias de sigilo no SEI, com ciência à Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, para verificação e controle da conformidade e da validade das hipóteses legais que justificaram a restrição do nível de acesso.	18/12/2020	CGLI

GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de logísticaGestão de infraestruturaGestão de patrimônioGestão de documentosGestão de atendimentoGestão de materiais e suprimentosGestão de atendimento	19	Contato indevido com fornecedor ou usuário / público externo	Código de Ética Profissional do Servidor Público;Código de Ética Profissional dos servidores do INPI - IN PR nº 72/2017; Comissão de Ética do INPI	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Elaboração de Guia Prático de Relacionamento com Fornecedores;Campanha de conscientização dos servidores;Cursos de ética e integridade;Divulgação de modelos de Ata de Reunião e padronização no atendimento aos fornecedores;Elaboração de Código de Conduta para Fornecedores do INPI.	18/12/2020	CGLI
	Folha de pagamento	20	IRREGULARIDADE NOS PAGAMENTOS A SERVIDORES - Adulteração de valores lançados na folha de pagamento de servidores via sistema SIAPE	Automatização das rubricas pelo Órgão Central do SIPEC. Os lançamentos que forem manuais são legitimados e fundamentados por processos administrativos com a devida comprovação da sua pertinência e supervisão pelas chefias mediata e imediata. Nesses processos administrativos, em regra, há um trâmite com o relato e a manifestação das áreas técnicas envolvidas, supervisão e manifestação conclusiva pela chefia imediata e despacho decisório baseado na instrução processual e nas evidências constantes nos autos	SATISFATÓRIO	MITIGAR	(1) no trâmite dos processos administrativos que não forem classificados como <i>fast track</i> , ou seja, processos que apresentem maior risco identificado, será adicionada uma etapa de check list e conferência a fim de subsidiar a sua continuidade e a decisão da autoridade competente (2) controle por amostragem , com coleta de dados continuada, análise e tratamento de possíveis gargalos e causas especiais que estejam afetando a qualidade do produto final com a possibilidade de utilização de ferramentas como o Controle Estatístico de Processos, o PDCA e outras disponíveis, com a produção de relatórios trimestrais	31/12/2020	DIPAG/COARH
	Concessão de benefícios	21	IRREGULARIDADE EM CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS - Concessão de benefícios em desacordo com as normas vigentes	Conferência das informações fornecidas pelos requerentes pelos servidores da unidade, pela respectiva chefia e pela respectiva coordenação: após lançamento dos valores, revisão das informações constantes do processo de concessão do benefício, aumentando a transparência e a publicidade da informação, com supervisão da chefia imediata e mediata. Instrução Normativa 82/17 - Dispõe sobre a	FORTE	MITIGAR	(1) no trâmite dos processos administrativos que não forem classificados como <i>fast track</i> , ou seja, processos que apresentem maior risco identificado, será adicionada uma etapa de check list e conferência a fim de subsidiar a sua continuidade e a decisão da autoridade competente	31/12/2020	DIREF/COARH OU SERAP/COARH

			concessão do auxílio-transporte aos servidores em exercício no INPI e a ON nº 2 do Min. do Planejamento sobre a concessão de férias aos servidores (não há normativo interno).			(2) controle por amostragem, com coleta de dados continuada, análise e tratamento de possíveis gargalos e causas especiais que estejam afetando a qualidade do produto final com a possibilidade de utilização de ferramentas como o Controle Estatístico de Processos, o PDCA e outras disponíveis, com a produção de relatórios trimestrais	31/12/2020	DIREF/COARH OU SERAP/COARH
Controle de frequência	22	Irregularidade nas informações prestadas na FIF	Folha Individual de Frequência - (planilha enviada com assinatura do servidor e ateste da chefia imediata para e-mail institucional criado para este fim)	SATISFATÓRIO	MITIGAR	Implantação do sistema de controle eletrônico de ponto, conforme estabelecido na INº 02/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas.	31/10/2020	DIREF/COARH
Nomeações/designações para cargos em comissão/funções comissionadas	23	Lotação de servidores nomeados em cargo efetivo sem observância dos cuidados e dos princípios que vedam o nepotismo	Preenchimento de declaração do nomeado/designado sobre parentescos	SATISFATÓRIO	MITIGAR	No processo administrativo que encaminha a minuta de portaria de nomeação de candidatos aprovados em concurso público à Presidência, será realizado check list constando a informação sobre o atendimento ao risco conforme fluxograma aprovado (doc. 0035658 e 0036495 do Processo n. 52402.000341/2018-93)	31/12/2021	(A DEFINIR)
Definição por meio de norma da política de concessão de licenças para interesses particulares	24	Ausência de isonomia e impessoalidade na concessão de licenças para tratar de assuntos particulares	As concessões são lastreadas em processos administrativos que tramitam pela CGRH/DIRAD e pela área de lotação do servidor para subsidiar a decisão	INEXISTENTE	MITIGAR	Realização de check list e conferência a fim de subsidiar a sua continuidade e a decisão da autoridade competente, na forma do artigo 4º, VIII do Decreto nº 9.203/2017	31/12/2020	SEGOV, DILEG E COARH
Definição por meio de norma da política de concessão de redução de jornada com redução proporcional de remuneração	25	Ausência de isonomia e impessoalidade na concessão de redução de jornada com redução proporcional de remuneração	As concessões são lastreadas em processos administrativos que tramitam pela CGRH/DIRAD e pela área de lotação do servidor para subsidiar a decisão	INEXISTENTE	MITIGAR	Realização de check list e conferência a fim de subsidiar a sua continuidade e a decisão da autoridade competente, na forma do artigo 4º, VIII do Decreto nº 9.203/2017	31/12/2020	SEGOV, DILEG E COARH

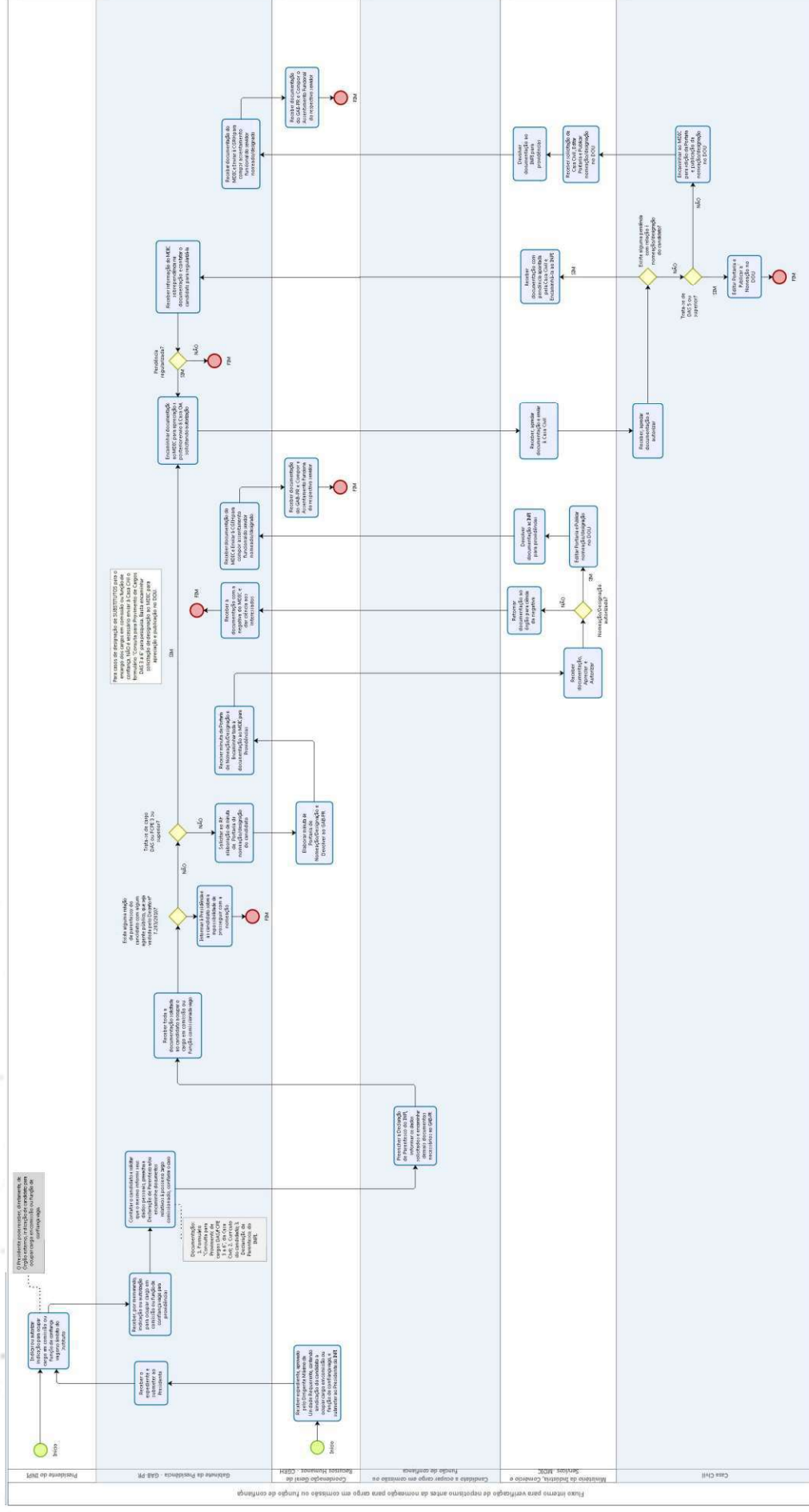
AO DE TI	Definição de política para tratamento de servidores e terceirizados envolvendo acesso às instalações prediais e sistemas institucionais	26	Vazamento de informações sensíveis	As portarias com informações sobre afastamentos e desligamentos de servidores são publicadas no Boletim de Pessoal do INPI. No caso dos processos de exoneração e vacância de cargo efetivo, a COARH, ao receber o requerimento, distribui o processo para conhecimento e instrução processual em diversas áreas, inclusive às chefias, à CGLI e à CGTI. Nos processos de aposentadoria, além da informação ser publicada no D.O.U. e no Boletim de Pessoal do INPI, o SERAP envia e-mail à área da CGTI	INEXISTENTE	MITIGAR	A medida que forem identificados os processos de afastamento/licença e desligamento de servidores em que o risco existe e merece tratamento, (1) realização de check list e conferência na instrução processual do processo administrativo; e (2) controle por amostragem dos processos administrativos, com coleta de dados anual, sobre a divulgação da informação às áreas de controle de acesso (CGLI e CGTI) com a possibilidade de utilização de ferramentas como o Controle Estatístico de Processos, o PDCA e outras disponíveis, com a produção de relatórios anuais	31/12/2021	SEGOV, DILEG E DIREF/COARH OU SERAP/COARH
				Perfis identificados por sistemas	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Centralização do controle de acesso nos sistemas por perfis e módulos dos sistemas	31/12/2021	COSIS/COINF
				Termo de Confidencialidade assinado por terceirizados ao ingressar nos contratos	FORTE		Bloqueio de portas USB para armazenamento de dados	31/12/2020	CSI/DIINF/DISEG
	Controle de acesso	27	Vazamento de informações restritas e não públicas	Registro das ações executadas pelos usuários nos bancos de dados	FORTE		Bloqueio de serviços de armazenamento de dados externos ao INPI	31/12/2019 (CONCLUÍ DO)	COINF
							Implantar ferramenta concentradora de logs de sistemas	31/12/2021	COINF
							Cadastramento dos acessos à VPN	31/07/2020	COINF
	Armazenamento de equipamentos de TI	28	Crime contra o Patrimônio Público (furto ou roubo)			MITIGAR	Cadastramento dos acessos às pastas de rede do INPI.	28/02/2020 (CONCLUÍ DO)	COINF
				Desktops presos às baias através de cadeados	SATISFATÓRIO		Reforçar/criar rotinas para verificar se os equipamentos estão (ou foram) devidamente presos às baias após o atendimento do <i>Helpdesk</i>	31/12/2019 (CONCLUÍ DO)	COINF
							Reforçar/criar rotinas para controle de inventário de equipamentos sob guarda da CGTI	31/07/2020	COINF

CONCESSÃO DE DIREITOS RELATIVOS À MARCAS	Planejamento das Contratações de TI	29	Fraude no planejamento das contratações de TI	Apenas servidores previamente capacitados são designados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação	SATISFATÓRIO	ACEITAR				
	Fiscalização dos Contratos de TI	30	Fraude na execução de contratos	Apenas servidores previamente capacitados são designados para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato	SATISFATÓRIO	ACEITAR				
	Ajustes de dados dos Bancos de Dados, por intervenção direta, a pedido das áreas usuárias	31	Alterações indevidas na base de dados de sistemas utilizados.	Procedimento dispondo sobre permissão de alteração de informações limitada a algumas pessoas (aquelas que trabalham no registro de cadastro da base de dados) Rastreabilidade, através de registros de acessos aos bancos de dados, para alguns sistemas	INSATISFATÓRIO INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Estabelecer funcionalidades para manutenção dos dados, controladas por log de auditoria	31/12/2020	COSIS	
	Todos os processos da DIRMA que envolvem o acesso a sistemas internos.	32	Fornecimento indevido, por agente do INPI a particular, de informações sigilosas ou restritas constantes de sistemas internos utilizados pela DIRMA em seus procedimentos; ou a facilitação do acesso a informações não restritas, mas em inobservância aos procedimentos da Autarquia.	Existência de mecanismos de gestão de perfis diferenciados de acesso por servidores ou colaboradores aos sistemas utilizados pela DIRMA. Os mecanismos são gerenciados por coordenação específica da Diretoria - COGEF; e existe procedimento específico para as concessões e alterações de perfis, que partem de requerimentos realizados exclusivamente pela chefia imediata do agente e que são sujeitos a autorização do Diretor de Marcas.	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Levantamento, documentação e revisão periódica dos diversos perfis de acesso existentes aos sistemas utilizados pela DIRMA, inclusive os ativos, com a descrição dos poderes e requisitos de cada nível e dos procedimentos a eles atinentes; bem como a Proposta de normatização dos perfis de acesso	abr/20	DIRMA (COGEF)	

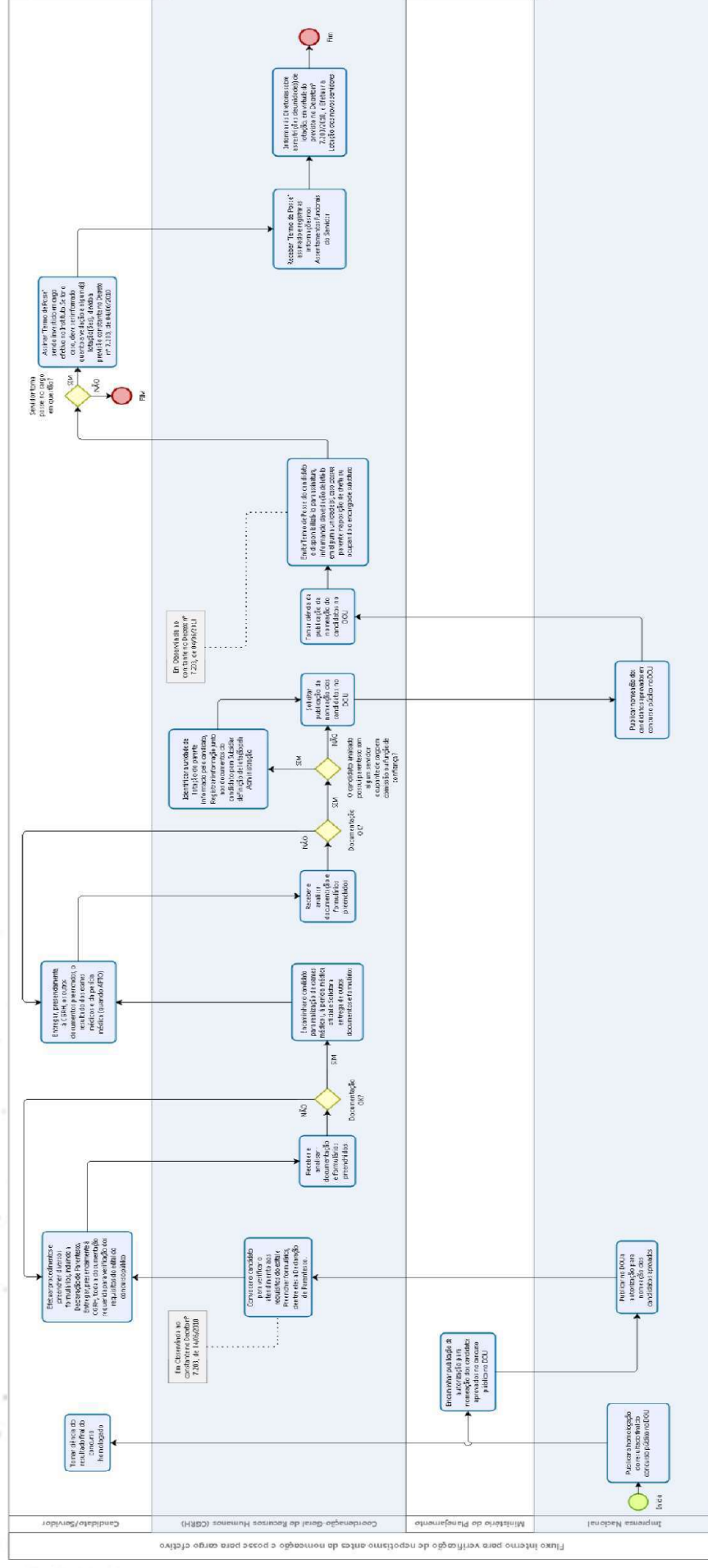
CONCESSÃO DE PATENTE	Todos os processos da DIRMA que envolvem o contato com o usuário.	33	Irregularidades praticadas em procedimentos de registro de marca inadequadamente influenciados por agente externo.	Existência de unidade específica da DIRMA (SEREM) competente para o contato com o usuário, especialmente no que tange a esclarecimentos e orientações gerais acerca dos procedimentos de marcas. Contato realizado preponderantemente pelo sistema Fale Conosco, relativo à interface entre usuário e INPI, por mensagens eletrônicas registradas; Agendamento de reuniões de vistas de processos exclusivamente requerido e realizado por meio do sistema Fale Conosco; Salas para reuniões de vistas atualmente localizadas no térreo, com entrada exclusiva pelo setor de protocolo - evitando que o usuário ingresse e transite livremente nas dependências de todo o prédio. Norma institucional da Política de Relacionamento e Transparência do INPI.	SATISFATÓRIO	MITIGAR	Análise da viabilidade, eficácia e custos/prejuízos da medida de implementação da funcionalidade "SECRET" em pareceres técnicos elaborados pela DIRMA, restringindo o acesso de seu conteúdo até a publicação da decisão.	abr/20	DIRMA (COGEF)
							Elaboração e publicação de norma interna de atendimento telefônico ou presencial, em sede de vista de processo, reuniões, audiências públicas e outras formas de contato com o usuário externo. Objetivo é padronizar os atendimentos, conferindo segurança e resguardo aos agentes do INPI; e informar aos usuários, previamente, acerca do objeto e dos limites das reuniões e das informações às quais terão acesso.	mar/20	GT DIRMA - Relac. Usuário
	Gestão e fiscalização de convênios, acordos e contratos	34	Falhas no planejamento, fiscalização técnica e renovação de convênios, acordos ou contratos	Existência de ritos não formalizados na elaboração, gestão e fiscalização de contratos.	FRACO	MITIGAR	Formalização de procedimentos relativos ao assunto (procedimento operacional, check list).	30/12/2019	CEPIT
	Atendimento ao usuário externo	35	Atendimento irregular ao usuário	Atendimentos aos usuários nas divisões técnicas feitos através de reuniões agendadas e supervisionadas pela chefia imediata, de forma não regulamentada.	INSATISFATÓRIO	MITIGAR	Elaboração de normativo único que trate do atendimento ao usuário no SAESP e nas divisões técnicas, estabelecendo as regras para atendimento, aquilo que não será objeto de reunião com os usuários, e definindo padrões de registro das reuniões.	31/03/2020	SAESP/DIRPA/CE-INPI

Exame técnico de pedidos de patentes	Processamento administrativo de pedidos de patentes	Permissão aos sistemas somente através de logins de acesso, com diferentes níveis de acessos.	INSATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO	Aprimorar níveis de acessos às bases de dados	31/12/2020	CGPATs/CGPCT
					Rastreabilidade, através de registros de acessos aos bancos de dados, para todos os sistemas	31/12/2020	
					Elaboração e publicação de novo Código de Ética e Conduta dos servidores do INPI	31/03/2020	
Exame técnico de pedidos de patentes	36	Não integridade no exame técnico	FRACO	MITIGAR	-	-	CGPATs/CGPCT
					SATISFATÓRIO	-	
					SATISFATÓRIO	-	
					Elaboração de procedimentos relacionados ao exame técnico de pedidos de patentes, à pesquisa internacional, à opinião preliminar internacional e ao exame preliminar internacional no âmbito do PCT, executado na DIRPA.	30/06/2020	
					Estabelecimento da distribuição automática de pedidos de patente aos examinadores	30/06/2021	
					Controle de qualidade da digitalização de documentos	31/12/2020	
Processamento administrativo de pedidos de patentes	37	Não integridade no processamento administrativo	FRACO	MITIGAR	Elaboração de manual consolidando os procedimentos relacionados ao processamento administrativo executado na DIRPA: exame formal; anotações de transferências e nomes; expedição de carta patente; controle de pagamento de anuidades; desistência e retirada de pedidos de patente; renúncia de patentes; exame de admissibilidade e verificação da integridade do pedido na recepção da fase nacional do PCT; atuação como organismo receptor na fase internacional do PCT; atuação como autoridade de pesquisa internacional e de exame preliminar internacional do PCT; saneamento de pedidos de patente; publicação de folhetos.	31/12/2020	CADPAT

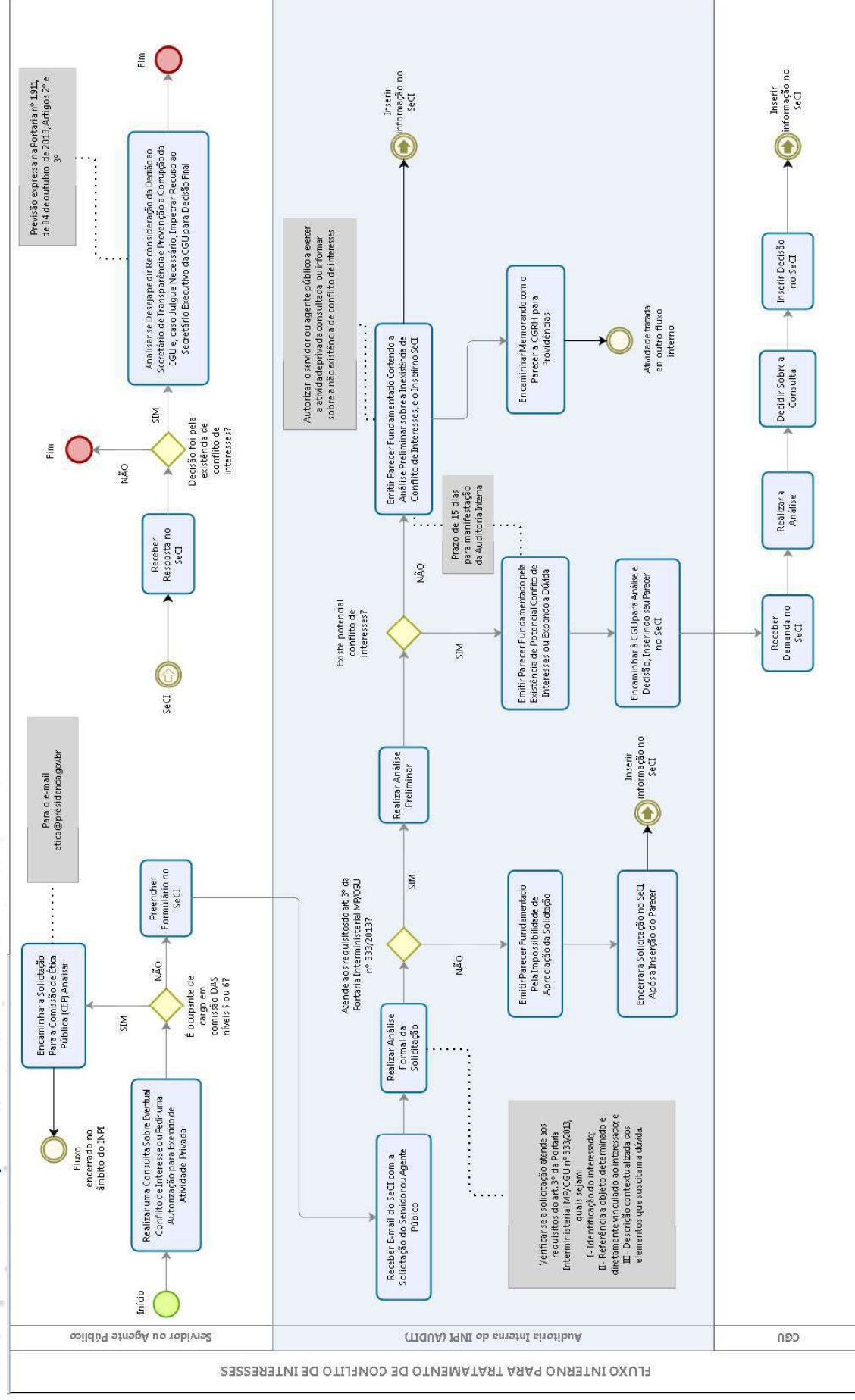
ANEXO III - Fluxo Interno do INPI para Verificação de Nepotismo para Cargos em Comissão ou Função de Confiança (antes da Nomeação)



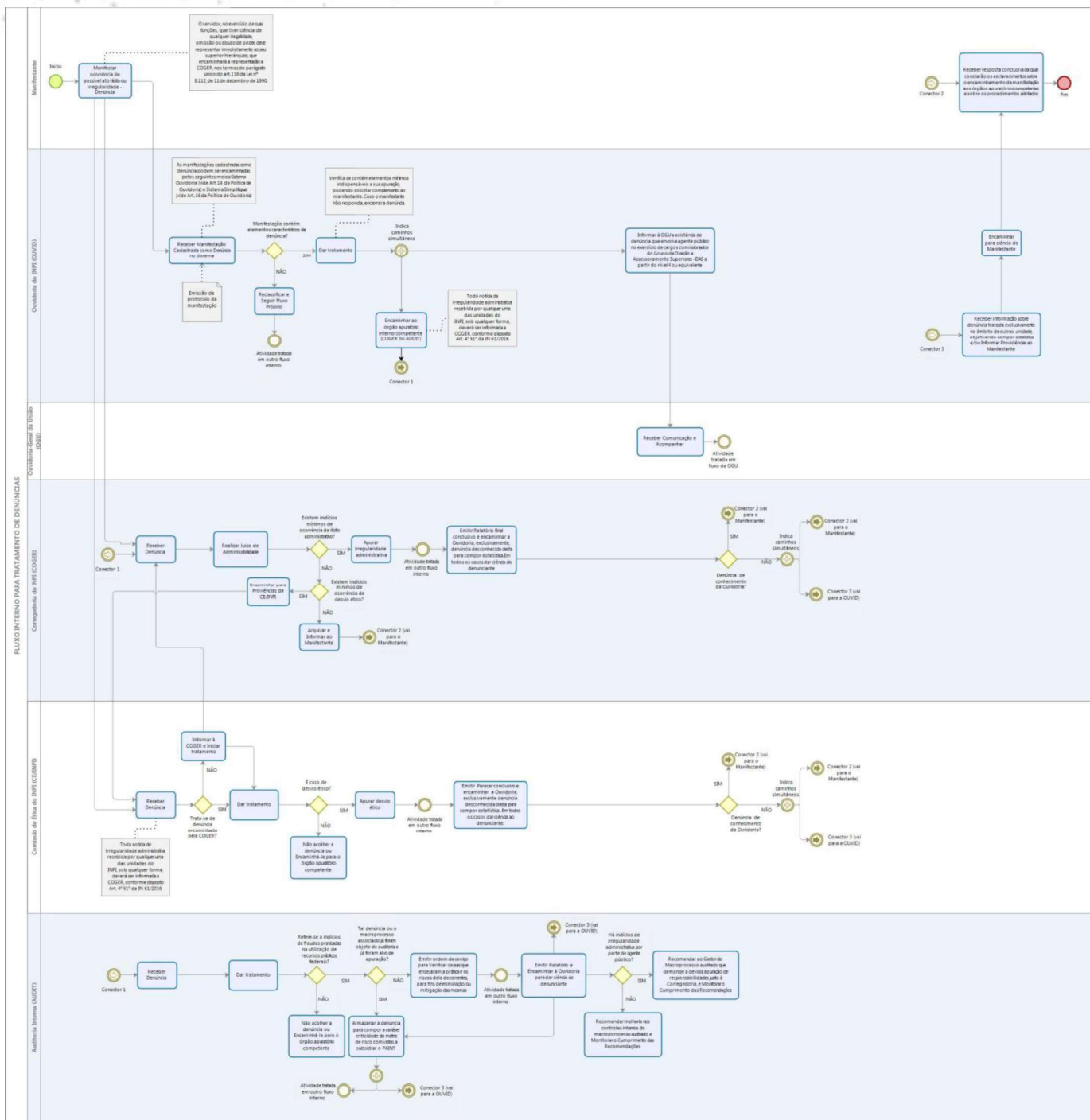
ANEXO IV - Fluxo Interno do INPI para Verificação de Nepotismo para Cargos Efetivos



ANEXO V - Fluxo interno do INPI para Análise de Consultas sobre Conflito de Interesses



ANEXO VI - Fluxo Interno do INPI para Tratamento de Denúncias



PLANO DE INTEGRIDADE DO INPI

BIÊNIO 2020-21