



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

INPI INSTITUTO
NACIONAL
DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2010

RAINT 2010

ÍNDICE:

I – APRESENTAÇÃO	04
II – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS	05
III – CUMPRIMENTOS DAS DETERMINAÇÕES OU RECOMENDAÇÕES DO TCU, CGU E AUDIT, BEM COMO DEMANDAS DA OUVIDORIAS OU DENÚNCIAS	08
III.1 - Determinações formuladas pelo Tribunal de Contas da União - TCU	08
III.2 - Recomendações formuladas pela Controladoria Geral da União – CGU	13
III.3 - Recomendações formuladas pela própria unidade de Auditoria Interna	26
III.4 - Decisões e Recomendações do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e outros órgãos de regulação e fiscalização da atividade da entidade	29
III.5 - Ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade	29
III.6 - Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade	29
III.7 - Obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência Privada	29
IV – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS DO INPI	30
IV.1 - Cumprimento das Metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias	30
IV.2 - Avaliação dos Indicadores de Desempenho	32
IV.3 - Avaliação dos Controles Internos	33
IV.4 - Regularidade dos Procedimentos Licitatórios	34
IV.5 - Avaliação do gerenciamento da Execução dos Convênios, Acordos e Ajustes Firmados.	37
IV.6 - Verificação da Consistência da Folha de Pagamento de Pessoal	40

V – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA	42
VI – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	44
I - Ações de capacitação	44
II - Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	45
CONSIDERAÇÕES FINAIS	46

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do Exercício de 2010
RAINT / 2010

I – APRESENTAÇÃO

Este relatório foi elaborado conforme determina a Instrução Normativa n° 01, Título II, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria Geral da União, e tem como objetivo apresentar os resultados dos trabalhos da Auditoria Interna, em função do planejamento constante no Plano Anual de Atividades de Auditoria – PAINT, para o Exercício de 2010, aprovado pela Presidência do INPI, por meio da Resolução n.º 237, de 29/12/2009.

A Auditoria Interna iniciou o exercício com o quadro funcional composto do auditor-chefe, 1 secretária (terceirizada), 1 técnico de planejamento, gestão de infraestrutura em propriedade industrial para apoio administrativo e 8 analistas de planejamento, gestão de infra-estrutura em propriedade industrial para função de auditores.

No final de maio, dois analistas foram realocados na Diretoria de Administração, por não estarem se adaptando a metodologia de trabalho e conseqüentemente, não tendo o desenvolvimento mínimo necessário.

Ao final do exercício este era o quadro funcional da Unidade:

Cargo	Nome	Formação
Auditor-Chefe	Cláudio Álvares Sabatini	Administrador
Secretária	Alessandra Mangia da Silva	Terceirizada
Chefe da DIAGE	Rita de Cássia Rocha Amorim	Contadora
Analista em PI	Bruno Dutton Ramos	Administrador
Analista em PI	Camila Bella de Carvalho Faria	Administrador
Técnico em PI	Danilo Silva de Abreu	Processamento de Dados
Chefe da DIOPE	Ricardo Scofield Lauar	Administrador
Analista em PI	Lauro Matias de Souza Filho	Engenheiro e Advogado
Analista em PI	Renato Ribeiro Cunha	Administrador

II – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

No ano de 2010, a Auditoria Interna da Autarquia desenvolveu quase a totalidade das ações previstas no PAINT, tendo alguns de seus resultados registrados em relatórios, conforme demonstrado no quadro 1 a seguir, onde está discriminado o escopo de cada relatório e correlacionando, se for o caso, com a Ação prevista no PAINT/2010.

Quadro 1: Relatórios da Auditoria Interna em 2010					
Número	Unidades Auditadas	Escopos examinados	Cronograma executado	Recursos humanos empregados	H/H
001	INPI	Proc. 52400.003170/08 – exame quanto a existência de evidências de irregularidades em concursos realizados pelo INPI, tendo em vista afirmativa manuscrita do ex-auditor-chefe da Autarquia, item I.1 do PAINT	05/05 a 28/05/10 Revisão em 09/06/2010	Lauro Matias de S. Filho	112
002	INPI	Exame realizado em conformidade com o item I.7.1, I.7.3 e I.7.5 do PAINT 2010, no sentido de avaliar os indicadores de desempenho institucional e os indicadores gerenciais sobre recursos humanos colacionados no Relatório de Gestão do Exercício de 2009, com vistas à emissão de opinião sobre a mensurabilidade e utilidade desses indicadores	25/03 a 30/06/10 Revisão em 30/09/2010	Bruno Dutton Ramos Camila Bella de C. Faria	800
003	INPI	Exame quanto ao atendimento da determinação do item 1.6 do Acórdão n.º 1256/2009-TCU -2ª Câmara - Item I.16 do PAINT	12/01 a 26/02/10 Revisão em 14/04/2010	Lauro Matias de S.Filho	248
004	INPI	Exame da pertinência de abertura de TCE, item I.1 do PAINT	01/07 a 23/07/10 Revisão em 27/08/2010	Lauro Matias de S. Filho	136
005	DIREG-CE	Exame de requerimento de servidor, bem como de sua representação no TCU a cerca de possíveis irregularidades na administração da DIREG-CE - item I.1 do PAINT	19/03 a 19/07/10 Revisão em 17/09/2010	Ricardo Scofield Lauer	448
006	INPI	Exame do Convênio INPI x IEL x SENAI, conforme item I.2 do PAINT 2010 - Item I.2.1 do PAINT	15/03 a 31/08/10 Revisão em 30/09/2010	Ricardo Scofield Lauer	632
007	INPI	Exame do Convênio INPI x UFRJ x FJB, conforme item I.2 do PAINT 2010 - Item I.2.1 do PAINT	15/03 a 27/12/10 Revisão em 31/12/2010	Ricardo Scofield Lauer	656
008	DIRPA	Análise dos controles internos da Diretoria de Patentes - Item I.7.4 do PAINT	25/10 a 26/11/10 Revisão em 09/12/2010	Ricardo Scofield Lauer	112
009	DIREG's	Relatório de Situação das Divisões Regionais do INPI, (sob a ótica da criticidade pretérita) - Item I.16 do PAINT	02/08 a 26/11/10 Revisão em 06/12/2010	Renato Ribeiro Cunha	208
010	DIRPA	Controle de Arrecadação da Diretoria de Patentes, conforme item I.3 do PAINT 2010	17/11 a 03/12/10 Revisão em 15/12/2010	Rita de Cassia R. Amorim	104
011	DAS	Auditoria de Gestão na Diretoria de Administração e Serviços *Item I.5 do PAINT - Procedimentos Licitatórios	30/07 a 20/12/10 Revisão em 22/12/2010	Camila Bella de C. Faria	112
012	DAS	Execução dos Contratos - Item I.9 do PAINT	08/11 a 03/12/10 Revisão em 24/12/2010	Lauro Matias de S. Filho Renato Ribeiro Cunha	192
013	CGRH	Análise dos pagamentos de benefícios efetuados no período de janeiro a agosto de 2010, em especial quanto aos auxílios natalidade, pré-escolar, funeral e transporte, assim como o exame dos atos de cessão de pessoal - Item I.7.6 e I.11 do PAINT	04/10 a 24/12/10 Revisão em 30/12/2010	Bruno Dutton Ramos	376
014	DAS	Execução dos Contratos - Item I.9 do PAINT	01/10 a 12/11/10 Revisão em 27/12/2010	Ricardo Scofield Lauer Camila Bella de C. Faria	200
015	INPI / CGRH	Item I.6 do PAINT - Acompanhamento das Metas Físicas x Financeiras das Ações do PPA	27/12 a 29/12/10 Revisão em 28/12/2010	Rita de Cassia R. Amorim	24
Total de H/H dispendido com emissão de Relatórios em 2010					4360

Algumas Ações não programadas ou oriundas de demandas da Presidência executadas tiveram seus resultados apresentados em Notas Técnicas, num total de dez, conforme relacionados no quadro 2.

Quadro 2: Notas Técnicas da Auditoria Interna em 2010					
N.º	Unidades Auditadas	Escopos examinados	Cronograma executado	Recursos humanos empregados	H/H
001	INPI	Exame das atribuições da Auditoria Interna do INPI, sob os aspectos regimentais e no âmbito das normas que regem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal - Item I.1 PAINT	11/03 a 12/03/10	Cláudio Alvares Sabatini	16
002	DIRAD	Exame do proc. n.º 52400.000319/2009, que trata da inadimplência da IBROWSE no contrato de prest. de serviços de administração, operação, manutenção de rede corporativa de computadores e help-desk: atendimento e suporte presencial ao usuário - Item I.16.	09/06 a 18/06/10 Revisão em 25/06/2010	Lauro Matias de Souza Filho	64
003	DIRAD	Análise da regularidade dos procedimentos licitatórios - Dispensa de Licitação Proc. n.º 52400.001355/2008 - Item I.16 do PAINT	21/6 a 30/06/10 Revisão em 09/07/2010	Lauro Matias de Souza Filho	64
004	DIRAD	Exame das falhas de formais no processo administrativo n.º 52400.001167/2005 - FIRE RIO Possível extravio de volumes - Item I.16 PAINT	19/5 a 31/05/10 Revisão em 09/06/2010	Rita de Cassia Rocha Amorim	64
005	DIRAD	Análise da regularidade dos procedimentos licitatórios - Dispensa de Licitação Proc. n.º 52400.003491/2008 - Item I.16 PAINT	02/8 a 06/08/10 Revisão em 13/08/2010	Lauro Matias de Souza Filho	40
006	DIRAD	Análise da regularidade dos procedimentos licitatórios - Outras Modalidades Proc. n.º 52400.001305/2007 - Item I.16 PAINT	09/8 a 13/08/10 Revisão em 20/08/2010	Lauro Matias de Souza Filho	40
007	DIREG-RS	Análise da regularidade dos procedimentos licitatórios - Dispensa de Licitação Proc. n.º 52400.004586/2008 - Item I.16 PAINT	16/8 a 27/08/10 Revisão 17/09/2010	Lauro Matias de Souza Filho	48
008	CGTI	Exame do proc. n.º 52400.000928/2004, ref. a Comissão de PAD para apurar irregularidades de pagtos de faturas devidas à Embratel - Item I.1 - PAINT	23/8 a 01/09/10 Revisão em 13/09/2010	Rita de Cassia Rocha Amorim	48
009	DIRAD	Procedimentos de depreciação e reavaliação do Patrimônio Público - Item I.16 PAINT	25/10 a 10/11/10 Revisão em 12/11/2010	Rita de Cassia Rocha Amorim	88
010	DIRAD	Exame do Processo n.º 52400.000335/2008 Possível instauração de TCE - SERPRO - Item I.16	11/11 a 16/11/10 Revisão em 16/11/2010	Rita de Cassia Rocha Amorim	24
Total de H/H dispendidos com Notas Técnicas emitidas em 2010					496

As Notas Técnicas foram utilizadas também como resultado do exame dos processos que estavam no *back-log* da Auditoria.

Do total de 1023 processos (*back-log*) que estavam para ser examinados foi constatado que nem todos os processos possuíam requisitos suficientes para serem analisados. Havia processos para chancela de arquivamento; para emissão de opinião em atos de gestão e aqueles que poderiam realmente ser objeto de auditoria. Diante desse contexto, ficou estabelecida uma triagem preliminar nesses processos.

Para essa triagem de processos foram redirecionados servidores, que realizaram uma pré-análise e determinaram quais processos foram encaminhados para o exame de conformidade.

No quadro 3 a seguir apresenta-se o desenvolvimento mensal dessa triagem de processos:

Quadro 3		
Relação dos Processo pré-analisados e despachados em 2010		
Mês de saída	Quantidade	H/H Dispendido
Janeiro	7	264
Fevereiro	67	696
Março	16	344
Abril	14	352
Maiο	15	144
Junho	74	288
Julho	215	296
Agosto	255	208
Setembro	8	168
Outubro	181	216
Novembro	27	40
Dezembro	40	272
TOTAL	919	3288

É importante esclarecer que os processos variavam de complexidade e de volume de folhas, exigindo na triagem H/H distintos dos servidores que os pré-analisaram.

E as alterações do cronograma foram necessárias em função da priorização de determinadas Ações, devido ao contexto, a demanda e a carência de pessoal,

Cabe ainda esclarecer, que todos os dias foram considerados como de 8 horas, para efeito de contagem, mesmo os que tiveram seu expediente reduzido.

A fim de melhor demonstrar o desenvolvimento de todas as atividades desta Auditoria Interna, no exercício de 2010, incluímos o ANEXO 1 – Quadro comparativo entre as Ações previstas no PAINT e as realizadas no Exercício de 2010.

III – CUMPRIMENTOS DAS DETERMINAÇÕES OU RECOMENDAÇÕES DO TCU, CGU E AUDIT, BEM COMO DEMANDAS DA OUVIDORIAS OU DENÚNCIAS

III.1 - Determinações formuladas pelo Tribunal de Contas da União - TCU

Acórdão	2052/2010
Julgamento	Plenário
Determinações	<p>9.2.1 garanta o fiel cumprimento da determinação da Vice-Presidência dessa Entidade, proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar - PAD - n.º 52400.001026/05, em 7/7/2009, que ordenou a instauração de novas apurações internas para verificar a ocorrência de dano ao erário em virtude dos fatos descritos no PAD n.º 52400.001026/05, sem prejuízo de constituir a competente tomada de contas especial, caso confirme a existência de dano aos cofres da Autarquia, observadas as disposições do art. 8º da Lei 8.443/92 e da Instrução Normativa TCU nº 56/2007, especialmente o seu artigo 5º;</p> <p>9.2.2 com base no inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, c/c o art. 45 da Lei nº 8.443/92, fixar o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da notificação, para que o INPI informe a este Tribunal sobre o resultado das apurações referidas no subitem 9.2 , inclusive quanto às eventuais providências adotadas, caso se confirme a ocorrência de dano ao erário em virtude dos fatos objeto do PAD n.º 52400.001026/05;</p>
Atendidos?	Sim
Documento de Atendimento	de OFÍCIO Nº 500/2010 PR/INPI e 510/2010 PR/INPI

Acórdão	612/2010
Julgamento	Segunda Câmara
Determinação	9.3.1 seja determinado ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, com fulcro no art. 262, caput, do Regimento deste Tribunal, que faça cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência da deliberação deste Tribunal, todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado (item 9.1 precedente), sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, quanto aos pagamentos processados após essa data;
Atendido?	Sim
Documento de Atendimento	de OFÍCIO Nº 383/2010 PR/INPI

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Acórdão	7491/2010
Julgamento	Segunda Câmara
Determinações	<p>9.3.1. faça cessar, com fundamento nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal e 262 do Regimento Interno desta Corte, no prazo de 15 (quinze) dias, os pagamentos decorrentes.</p> <p>9.3.2. comunique aos interessados acerca da presente deliberação, alertando-os de que o efeito suspensivo decorrente de eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, em caso de não-provimento.</p> <p>9.3.3. emita novos atos, livre da irregularidade apontada, e submeta-os à apreciação deste Tribunal no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da presente deliberação.</p>
Atendidos?	Em Andamento
Justificativa	A Unidade de Recursos Humanos está providenciando os documentos pertinentes ao assunto, o que inclui a atualização dos dados dos servidores no SISAC, e encaminhará tempestivamente as informações ao Tribunal.

Acórdão	1436/2008
Julgamento	Plenário
Determinação	9.2. determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI que avalie a melhor alternativa para a solução definitiva das instalações prediais dessa autarquia, inclusive quanto ao destino do Edifício-sede, levando em consideração a relação custo-benefício entre as possíveis opções em fase de análise.
Atendido?	Sim
Documento de Atendimento	OFÍCIO Nº 383/2010 PR/INPI

Acórdão	2662/2007
Julgamento	Segunda Câmara
Determinações	<p>9.4.1 abstenha-se de fixar, nos editais de licitação, faixas de variação sobre preços de referência, tendo em vista o disposto no inciso X do artigo 40 da Lei nº 8.666/93</p> <p>9.4.2 atente ao estabelecido no inciso VIII do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, de forma que sejam juntados aos respectivos processos licitatórios os recursos eventualmente apresentados;</p> <p>9.4.3 aplique, quando for o caso, as sanções cabíveis às empresas inadimplentes em suas obrigações contratuais, conforme determina o art. 87 da Lei nº 8.666/93;</p> <p>9.4.4 observe, quando da elaboração do relatório de gestão da entidade, os itens exigidos no anexo II da Decisão Normativa 62/2004.</p>
Atendidos?	Sim
Documento de Atendimento	OFÍCIO Nº 383/2010 PR/INPI

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
 AUDITORIA INTERNA

Acórdão	5765/2010
Julgamento	Segunda Câmara
Determinações	<p>1.8.1. implementar controles internos efetivos para o adequado acompanhamento das informações de frequência dos servidores cedidos, estabelecendo ações para os casos de atraso ou não apresentação dos dados pelos órgãos cessionários;</p> <p>1.8.2. implementar controles internos efetivos para acompanhar o término da vigência das cessões de pessoal, adotando as ações para o retorno do servidor cedido, após o término da cessão;</p> <p>1.8.3. instruir processos de cessão de pessoal de forma a conter informações suficientes e atualizadas sobre a situação do servidor, contendo, no mínimo: data e documento de apresentação ao órgão cessionário, data e documento de retorno para o INPI, quando for o caso, ato autorizativo da cessão, informação de controle relativo à frequência informada pelo órgão cessionário e prazo da cessão, quando estabelecido;</p> <p>1.8.4. verificar a adequada forma de arquivamento dos processos de cessão e da informação da frequência informada pelo órgão cessionário, de forma a assegurar a disponibilidade dos processos, de forma original e atualizada, a qualquer tempo;</p> <p>1.8.5. Assegurar o correto registro, no Siape, das informações referentes aos servidores cedidos a outros órgãos.</p>
Atendidos?	Sim
Documento de Atendimento	OFÍCIO Nº 010/2011 PR/INPI

Acórdão	1284/2010
Julgamento	Primeira Câmara
Determinações	<p>1.5.1. Determinar ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI que:</p> <p>estabeleça controles adequados para a comprovação do efetivo deslocamento pelos servidores beneficiados com passagens aéreas e diárias e, em caso de não conformidade no deslocamento efetuado ou ausência de comprovação do deslocamento, proceder ao ressarcimento ao erário, conforme previsto no item 7.5 da OS/G/PE/Nº01/97, do INPI, fazendo constar justificativa para os deslocamentos envolvendo final de semana e/ou feriados, para atendimento ao disposto no art. 5º, § 2º, do Decreto nº 5.992/2006, observada a correlação entre os objetivos dos eventos em que haverá participação dos servidores e as atividades precípuas do INPI;</p> <p>ao elaborar os termos de referência ou projetos básicos em licitações para contratação de serviços atente para a correta especificação do objeto, nos termos do art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/93, de molde a evitar inadequação nos valores dos contratos em razão do acréscimos ou supressões indevidas, dando margem à necessidade de redimensionamento posterior;</p> <p>não realize despesas com coquetéis, cafés-da-manhã, almoços e jantares, em virtude da falta de amparo legal, observando os Acórdãos nº 1386/2005 - Plenário, 250/2006 - Segunda Câmara e 819/2005 - Plenário;</p> <p>implemente as recomendações da CGU relativas aos subitens 1.1.2.1 (fl. 182), 1.2.5.2 (fl. 201), 1.2.6.1 (fls. 216/217), 1.2.6.3 (fls. 235/236), 3.3.1.3 (fl. 258) e 4.1.1.1 (fls. 265/266) do Relatório de Auditoria nº 208047 do exercício de 2007.</p>
Atendidos?	Sim
Documento de Atendimento	OFÍCIO Nº 383/2010 PR/INPI

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
 AUDITORIA INTERNA**

Acórdão	1256/2009
Julgamento	Segunda Câmara
Determinação	1.6. Determinar ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial o INPI, o prazo de 60 (sessenta) dias para que conclua e remeta a este Tribunal de Contas da União a tomada de contas especial instaurada em decorrência da sindicância realizada no processo INPI 52400.001863/04, em acordo com art. 8, § 1º, da Lei nº 8.443/92 c/c o art. 197, § 2º, do Regimento Interno do TCU;
Atendido?	Em andamento
Justificativa	OFÍCIO Nº 496/2010 PR/INPI - TCE constituída em 24/11/2010

Acórdão	3344/2009
Julgamento	Primeira Câmara
Determinação	1.5.1. ao INPI que proceda ao devido andamento aos processos administrativos disciplinares e às sindicâncias instauradas na unidade ...
Atendido?	Em andamento
Justificativa	Foi constituída pelo Decreto nº 7.356, de 12/11/2010, que trata da estrutura regimental do INPI, a unidade de Corregedoria, que está sendo estruturada para atuar sobre as atividades de correção no âmbito do INPI.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Acórdão	2901/2007
Julgamento	Primeira Câmara
Determinações	<p>1.3.1. ao proceder ao controle das concessões de auxílio-transporte, atente em particular para o pagamento aos servidores que não apresentaram passagens/bilhetes e comprovantes de endereço em seus nomes.</p> <p>1.3.2. nas licitações para contratação de serviços, descreva adequadamente o objeto no projeto básico e atente para todos os requisitos previstos no art. 6º, inciso IX, da Lei n. 8.666/1993, dando especial atenção à definição das necessidades da entidade, de modo a evitar o redimensionamento posterior do objeto da contratação.</p> <p>1.3.3. promova, nos futuros certames licitatórios, a divisão das obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem a perda da economia de escala, cumprindo o disposto no art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei n. 8.666/1993;</p> <p>1.3.4. faça constar dos autos do processo licitatório, quando não aplicável o disposto no subitem anterior, a devida justificativa quanto à inviabilidade técnico-econômica da realização de certames específicos;</p> <p>1.3.5. nas próximas contratações de bens e serviços comuns, atente ao que dispõe o art. 4º do <u>Decreto n. 5.450/2005, que estabelece a obrigatoriedade da modalidade pregão, sendo preferencial</u>.</p> <p>1.3.6. aprimore os controles referentes à execução e ao pagamento dos serviços objeto do Contrato n. 13/2002 ou outros que lhe houver sucedido;</p> <p>1.3.7. implemente efetivas medidas de planejamento em suas prorrogações contratuais, de forma a subscrever os pertinentes termos de aditamento até o término da vigência inicial do acordo, uma vez que, transposta a data final de sua duração, ele é considerado extinto, sendo incabível a prorrogação ou continuidade de sua execução.</p> <p>1.3.8. nas alterações e prorrogações de contratos, cumpra fielmente as normas legais, com especial atenção à realização de pesquisa de mercado, para que a prorrogação do contrato <u>assegure a obtenção de condições e preços mais vantajosos para Administração.</u></p> <p>1.3.9. quando da realização de pesquisa de mercado, defina com maior precisão o serviço a ser contratado, informando às empresas consultadas a sua correta descrição, evitando, com isso, <u>diferenças significativas entre o resultado da pesquisa e o real valor do serviço.</u></p> <p>1.3.10 quando da realização de pregão, observe o disposto nos arts. 4º, inciso I, e 9º da Lei n. 10.520/2002, c/c os arts. 38 e 43, parágrafo 2º, e 55, inciso III, da Lei n. 8.666/1993.</p> <p>1.3.11. realize consulta periódica ao Sicaf, com vistas a assegurar que as empresas contratadas pela entidade mantenham durante o período da prestação de serviços as condições de habilitação exigidas na licitação, consoante disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993.</p> <p>1.3.12. adote, se ainda não o fez, as providências necessárias a dar cumprimento às orientações contidas nos subitens 5.2.1.4 e 5.2.1.5 do Relatório/CGU n. 153722, bem como no subitem 10.2.5 do Relatório/CGU n. 160819.</p> <p>1.3.13. na previsão de ações institucionais, considere fatores que poderão prejudicar o alcance dos metas fixadas anualmente, de modo que os resultados obtidos correspondam às possibilidades reais da autarquia, em termos de eficiência e eficácia.</p> <p>1.3.14. estabeleça controles adequados para a comprovação do efetivo deslocamento pelos servidores beneficiados com passagens aéreas e diárias, observada a correlação entre os objetivos dos eventos em que haverá participação dos servidores e as atividades precípua da entidade.</p>
Atendidos?	Sim
Documento de Atendimento	OFÍCIO Nº 433/2010 PR/INPI

III.2 - Recomendações formuladas pela Controladoria Geral da União – CGU

Relatório de Auditoria Anual de Contas - Exercício 2007 (nº 208.047)			
Nº	Recomendação	Providências da Área Auditada	Situação
Item 1.2.4.1			
001	Comprovar efetivamente a responsabilidade ou não dos fornecedores, para as GPS nº.s. 900005, 900017, 900058, 90001, 900062, 900069, 900073, 900078, 900092, 900096, 900118, 900120, 900127, 900132, 900137, 900159, 900209, 900229, 900241, 900242, bem como para as GPS de novembro e dezembro de 2007 que contenham pagamento de multa e/ou juros deduzidos dos contratados. Registrar esse levantamento em processo administrativo próprio, para posterior apreciação pelos órgãos de controle.	O processo 3116/09, cujo objeto é o atendimento à referida recomendação, foi encaminhado à DIRAD com o resultado do levantamento realizado, concluindo assim a implementação das providências.	Providências já implementadas
Item 1.2.4.2			
002	Creditar aos fornecedores, para os quais não fique comprovada a responsabilidade pelo atraso no recolhimento do tributo, os valores de multa e/ou juros subtraídos dos seus pagamentos; apurando a responsabilidade de quem deu causa às despesas.	O processo 3116/09, cujo objeto é o atendimento à recomendação 01, foi encaminhado à DIRAD com o resultado do levantamento realizado, solicitando autorização para efetuar os créditos aos fornecedores.	Prazo de Atendimento: 31/03/2011.
Item 1.2.5.1			
001	Elaborar o termo de referência com elementos suficientes para avaliar o custo total do objeto a ser licitado e, posteriormente, definir o valor do contrato para o prazo de execução previsto.	Consoante as informações prestadas pela Divisão de Contratos e Licitações - DICOL, por meio do Memorando INPI/DIRAD/CGAD/DICOL nº 16/2011, a recomendação já foi atendida, de modo que os Termos de Referências utilizados atualmente já se encontram de acordo com o novo formato e com base nas Ordens de Serviço nº05 e nº06. Em adição, foi informado de que na intranet existe um link de Licitações e Contratos, contendo orientações básicas com base no manual estabelecido pelo TCU.	Providências já implementadas
Item 1.2.5.4			
001	Apurar a responsabilidade pela falta de informação que resultou na contratação desnecessária de serviços para uma área de 4.253,87m ² , ocasionando um gasto também desnecessário de R\$ 49,0 mil, o qual deve ser ressarcido ao erário (Processo n.º 52400.001206/2007).	A atividade de apuração de responsabilidade será conduzida, com a criação da nova estrutura regimental do INPI, pela Corregedoria do Instituto. A DIRAD irá encaminhar o Memorando nº 022/2011 DIRAD/INPI com o fito de comunicar àquela Unidade acerca da recomendação em análise.	A ser definido pela unidade regimental competente.
002	Apurar os fatos noticiados pelo chefe do SERAP, em sua manifestação, tendo em vista que o contrato emergencial não visava os serviços de limpeza para todos os andares do imóvel da Praça Mauá e, muito menos, envolvia o da Praça Pio X (MEMO/INPI/DAS/CGA/SERAP/N.º 040/2008).	A atividade de apuração de responsabilidade será conduzida, com a criação da nova estrutura regimental do INPI, pela Corregedoria do Instituto. A DIRAD irá encaminhar o Memorando nº 022/2011 DIRAD/INPI com o fito de comunicar àquela Unidade acerca da recomendação em análise.	A ser definido pela unidade regimental competente.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Item 4.1.1.2			
001	Apurar a responsabilidade pela aprovação de prestação de contas sem os elementos suficientes à comprovação da correta aplicação dos recursos no objeto pactuado (Convênio INPI x INMETRO – 1998).	A atividade de apuração de responsabilidade será conduzida, com a criação da nova estrutura regimental do INPI, pela Corregedoria do Instituto. A DIRAD irá encaminhar o Memorando nº 022/2011 DIRAD/INPI com o fito de comunicar àquela Unidade acerca da recomendação em análise.	A ser definido pela unidade regimental competente.
002	Apurar a responsabilidade pela morosidade na adoção de medidas destinadas a estabelecer a verificação dos fatos pelos processos administrativos adequados.	A atividade de apuração de responsabilidade será conduzida, com a criação da nova estrutura regimental do INPI, pela Corregedoria do Instituto. A DIRAD irá encaminhar o Memorando nº 022/2011 DIRAD/INPI com o fito de comunicar àquela Unidade acerca da recomendação em análise.	A ser definido pela unidade regimental competente.
Item 4.2.1.1			
001	Providenciar para que os servidores responsáveis pela inclusão e atualização de dados referentes aos contratos no SIASG recebam formalmente a ciência dessas atribuições.	Em atendimento a este item a DICOL informou que no ano de 2010 foram realizados dois cursos de capacitação no que diz respeito à utilização do SIASG com apresentação de todo seu conteúdo, tendo uma proporção de aprendizado pequena, visto que, os Fiscais só utilizam um módulo (SICON), fato que gerou o MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 271/2010, por meio do qual a Coordenação Geral de Administração solicita a viabilização para a realização do curso de capacitação operacional aos servidores que exercem os encargos de Fiscais de Contratos, no que se refere à inserção de dados no Sistema de Gestão de Contratos – SICON.	Prazo de Atendimento: 30/06/2011.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Relatório de Auditoria Anual de Contas - Exercício 2008 (nº 224.345)			
Nº	Recomendação	Providências da Área Auditada	Situação
Item 4.8 do Relatório			
001	A Presidência do INPI deve verificar as recomendações emitidas pela Auditoria Interna pendentes de implementação, apresentando a concordância ou não sobre os fatos apontados e o plano de ação para sanar as falhas identificadas.	As recomendações pendentes estão sendo avaliadas pela Auditoria Interna, sendo emitidas diversas notas técnicas com o objetivo de orientar os gestores quanto à adoção de medidas necessárias para sanar as falhas identificadas.	Providências já implementadas
Item 1.2.4.2 do Anexo 1			
001	Implementar rotina de verificação periódica das pendências existentes em Pedidos de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP's, atribuindo a responsabilidade de um setor específico e estabelecendo a periodicidade de verificação.	Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 389 de 26/11/2010 (ANEXO I), com a criação da Ordem de Serviço DAS nº 008/2009, de 16/11/2009 (ANEXO II), que regulamenta a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP para a concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI, sua operação foi descentralizada, ficando os agentes que operam o sistema nas diversas unidades organizacionais do INPI responsáveis por sua adequada utilização, sendo que a CGA realiza a gestão central das PCDPs, acompanhando seu status e alertando as respectivas áreas. A CGA implantou uma rotina de verificação mensal das pendências existentes no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, conforme detalhado no MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 366/2010 (ANEXO I).	Providências já implementadas
002	Estabelecer rotina de controle interno, destinada à verificação dos documentos cadastrados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP como etapa preliminar à aprovação da prestação de contas.	Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 389 de 26/11/2010 (ANEXO I), com a criação da Ordem de Serviço DAS nº 008/2009 (ANEXO II), de 16/11/2009, que regulamenta a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP para a concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI, sua operação foi descentralizada, ficando os agentes que operam o sistema nas diversas unidades organizacionais do INPI responsáveis por sua adequada utilização, sendo que a CGA realiza a gestão central das PCDPs, acompanhando seu status e alertando as respectivas áreas.	Providências já implementadas
003	Fazer constar do SCDP as informações relativas ao evento, que identifiquem a atividade a ser realizada (como: congresso, curso, palestra, seminário e reunião), o local de realização e o período, por meio de documentos como: folder, divulgação no sítio na internet do organizador do evento, cronograma, confirmação de matrícula ou inscrição, entre outros.	Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 389 de 26/11/2010 (ANEXO I), com a criação da Ordem de Serviço DAS nº 008/2009, de 16/11/2009, que regulamenta a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP para a concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI, sua operação foi descentralizada, ficando os agentes que operam o sistema nas diversas unidades organizacionais do INPI responsáveis por sua adequada utilização, sendo que a CGA realiza a gestão central das PCDPs, acompanhando seu status e alertando as respectivas áreas. De acordo com o item 3.2.1 do anexo I da Ordem de Serviço "a unidade requisitante inclui no SCDP as informações sobre a participação em cursos ou eventos no exterior, carta convite, agenda, programação do evento, cópia do trabalho a ser apresentado..."	Providências já implementadas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

004	Em caso de pagamento de diárias em finais de semana ou feriados, fazer constar no SCDP, quando for o caso, a evidenciação documental da necessidade.	Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 389 de 26/11/2010, com a criação da Ordem de Serviço DAS nº 008/2009, de 16/11/2009, que regulamenta a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP para a concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI, sua operação foi descentralizada, ficando os agentes que operam o sistema nas diversas unidades organizacionais do INPI responsáveis por sua adequada utilização, sendo que a CGA realiza a gestão central das PCDPs, acompanhando seu status e alertando as respectivas áreas. A Resolução PR nº 184/2008, de 20/08/2008 (ANEXO II), determina, no item 3.4 do anexo, que “devem ser expressamente justificadas as propostas de concessão de diárias, quando o afastamento ocorrer a partir da sexta-feira, ou que incluam sábados, domingos e feriados...”.	Providências já implementadas
005	Dar cumprimento à Resolução INPI n.º 184/2008, norma interna que regulamenta a concessão de diárias e passagens no âmbito da Autarquia, em especial no que se refere aos prazos relativos à prestação de contas: no máximo cinco dias para apresentação da prestação de contas, com relatório de viagem e bilhete de passagem, e no máximo 30 dias para apresentar declaração da empresa transportadora comprovando a realização da viagem, em caso de extravio do bilhete, abstendo-se de aceitar declaração de extravio de bilhete firmada pelo próprio servidor.	Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGA Nº 389 de 26/11/2010, com a criação da Ordem de Serviço DAS nº 008/2009, de 16/11/2009, que regulamenta a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP para a concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI, sua operação foi descentralizada, ficando os agentes que operam o sistema nas diversas unidades organizacionais do INPI responsáveis por sua adequada utilização, sendo que a CGA realiza a gestão central das PCDPs, acompanhando seu status e alertando as respectivas áreas.	Providências já implementadas
006	Fazer constar dos registros no SCDP as alterações realizadas nas passagens aéreas inicialmente adquiridas, nos casos aplicáveis, de forma a eliminar divergências entre a data do deslocamento cadastrada no Sistema e os bilhetes apresentados. Em caso de alteração excepcional, com impossibilidade de registro no SCDP, fazer constar os motivos no Relatório de Viagem.	O memorando Circular nº 096/2009, informa/reforça à Presidência e às Diretorias do INPI acerca da necessidade prévia de verificação de toda a documentação comprobatória da viagem, antes da aprovação de contas, conforme listado/especificado no documento. O item 6.1 do anexo I da Ordem de Serviço DAS nº 08/2009 estabelece que: “6.1. O Proposto deve prestar contas de sua viagem ao Proponente/Solicitante no prazo de até cinco dias após o seu retorno, apresentando os comprovantes da viagem e informando qualquer alteração ocorrida, se for o caso.”6.1.1. Em caso de omissão, além do Proposto, ficará responsável, também, pelo ato de Prestação de Contas, o Proponente.”	Providências já implementadas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

007	Efetuar o pagamento das diárias ao beneficiário em data anterior ao deslocamento, em atenção ao disposto no art. 5º do Decreto n.º 5992/2006.	<p>Foi encaminhado, pela Coordenação Geral de Administração – CGA, em 06 de abril de 2009, o Memorando Circular nº 096/2009 (ANEXO I), cujo teor informa/reforça junto a Presidência e todas as Diretorias do INPI acerca da necessidade prévia de verificação de toda a documentação comprobatória da viagem, antes da aprovação de contas, conforme listado/especificado no documento retrocitado. O referido documento foi elaborado para reforçar, orientar e conscientizar as demais áreas do INPI acerca da importância da regular prestação de contas quando da utilização do sistema SCDP, no intuito de suprir essa lacuna normativa até que a nova Resolução tratada na “Recomendação 001” acima seja publicada.</p> <p>Aos 05 e 12 dias do mês de junho, de molde a conferir maior rigor, controle e disseminação das orientações relativas à regularização efetiva das SCDPs, a CGA atuou de forma colaborativa junto a DAS submetendo à Diretoria as minutas do Memorando Circular nº 032/2009/INPI/DAS (ANEXO I), assim como do Comunicado Interno – Aviso Urgente - e Memorando Circular N 033/2009/INPI/DAS (ANEXO I), respectivamente. Em paralelo, a CGA atuou de forma diligente junto ao Gestor Setorial e ao Ministério do Planejamento, tendo inclusive mantido contatos periódicos junto à sua representação daquele Ministério e encaminhado solicitação de bloqueio de PDCPs dos solicitantes cujo status se apresentavam com pendências, fato que não logrou êxito em virtude de limitações do próprio Sistema.</p>	Providências já implementadas
Item 1.2.5.2 do Anexo 1			
001	Nos próximos contratos de patrocínio, incluir na cláusula referente à comprovação de despesas com o evento patrocinado a obrigatoriedade de apresentação de Notas Fiscais / Faturas expedidas pelos fornecedores e prestadores de serviço, cujas despesas tenham sido custeadas com a cota de patrocínio, contendo na descrição do material/serviço a referência ao evento patrocinado.	Conforme MEMO nº 199/2009-INPI/DART (ANEXO III), o gestor informou que já realizou a adaptação da minuta padrão dos contratos de patrocínio, incluindo cláusula que atende a referida exigência.	Providências já implementadas
002	Incluir, nos contratos de patrocínio, cláusula com previsão de prazo máximo para apresentação de contas pela entidade patrocinada, estabelecendo sanções pelo seu não cumprimento.	Conforme MEMO nº 199/2009-INPI/DART, o gestor informou que já realizou a adaptação da minuta padrão dos contratos de patrocínio, incluindo cláusula que atende a referida exigência.	Providências já implementadas
003	Estabelecer um fluxo processual que permita a análise da proposta de patrocínio e o consequente pedido de autorização da Secretaria de Comunicação Institucional da Secretaria-Geral da Presidência da República - SECOM/SG-PR, com antecedência suficiente para a promoção de eventuais correções solicitadas, e envio tempestivo à Procuradoria Federal para apreciação e elaboração de parecer jurídico.	Publicação da Resolução INPI nº 247/2010, de 16/04/2010, que aprova o Fluxo para Celebração de Convênios e o Fluxo para Concessão de Patrocínios, no âmbito do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, conforme informação contida no Ofício nº 012/2010 AUDIT/INPI, de 20/04/2010.	Providências já implementadas
Item 1.2.6.1 do Anexo 1			
001	Agilizar ações efetivas, de caráter gerencial, visando a obter o planejamento estratégico para a área de informática que contemple as recomendações contidas na Decisão TCU n.º 595/2002, apresentando o prazo previsto para a conclusão e as etapas necessárias, com o respectivo programa.	O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI (2010-2012) foi aprovado pela PR em 29/12/09, por meio da Portaria INPI Nº 517/09 (ANEXO IV).	Providências já implementadas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Item 1.3.3.1			
001	As áreas do INPI que tenham a responsabilidade de requisitar a aquisição de bens e a contratação de serviços, assim como pela tramitação dos processos, deverão instruí-los tempestivamente, observando a legislação pertinente e os normativos internos existentes, em especial a OS/DAS n.º 002/2009, de 16/02/2009, que trata das contratações por dispensa de licitação e/ou inexigibilidade, submetendo-os, quando couber, à Procuradoria Federal com antecedência suficiente para a realização do exame jurídico previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93.	Providência já adotada pela DAS, como se comprova por meio dos Memorandos de números: 370, 400, 401, 424, e 430 INPI/DAS de 2009 e dos Memorandos-Circulares de números 010, 032 e 038 INPI/DAS de 2009, nos quais há uma série de orientações relativas à instrução processual e à tramitação dos processos. Além dessas ações já adotadas a DAS/CGA/SERMAP, em reunião ocorrida em 15/07/2009, apresentou as metas e desafios para a CGA e os setores a esta Coordenação subordinados, na busca da melhoria da instrução processual e, por via de consequência, na observação das normas pertinentes e na observância da antecedência suficiente para o exame jurídico da Procuradoria Federal - INPI, na forma do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993.	Providências já implementadas
002	A Diretoria de Administração e Serviços, no uso das atribuições conferidas pelo art. 19 do Regimento do INPI, deverá normatizar o fluxo das contratações de bens e serviços, para tornar mais célere a tramitação dos processos, em especial os que dependam de manifestação jurídica.	As Ordens de Serviço nº 005 e 006/2009 (ANEXO II) instituíram os procedimentos básicos e as listas de verificação de conformidade relativas à instrução processual, contribuindo para a celeridade de processos de aquisições de bens e serviços, uma vez que a instrução desconforme foi detectada como sendo a principal falha nestes processos. Com relação à continuidade das ações de monitoramento e controle, a CGA atuou com o mapeamento de processos críticos, encaminhando "Memorandos de Alerta" aos setores onde os processos permanecem sem movimentação por prazo superior a 15 dias, fato que, em conjunto com as rotinas de verificação de conformidade instituídas através das referidas Ordens de Serviço, contribuiu ao incremento da celeridade da tramitação processual no INPI.	Providências já implementadas
003	Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento dos saldos contratuais e do término das vigências dos instrumentos contratuais, evidenciando a existência desses monitoramentos nos processos administrativos	Reforçamos o informado pela DAS/CGA, no que diz respeito aos controles internos dos saldos contratuais, que já vem sendo feito por meio do Relatório de Contratos Vigentes e da Programação e Execução da Gestão Administrativa. O controle do término das vigências dos instrumentos contratuais também é feito pela CGA, por meio de uma agenda eletrônica, que dispara um aviso indicativo quando faltam 120 (cento e vinte) dias para o término da vigência do contrato. Por sua vez, a CGA encaminha um memorando à área responsável/fiscal alertando-os acerca do termo da vigência do contrato em questão. Quando faltam 60 (sessenta) dias para o término da vigência do contrato, a CGA encaminha outro expediente solicitando que área/fiscal indique qual a ação tomada e quando.	Providências já implementadas
004	Aprimorar o planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços de modo a evitar contratações emergenciais e a realização de despesas com prestação de serviços sem cobertura contratual e sem prévio empenho, observando o que determinam os arts. 60 a 62, da Lei nº 8666/1993 e art. 60 da Lei nº 4320/64.	Entendemos que as Ordens de Serviço nº 005 e 006/2009, que instituíram os procedimentos básicos e as listas de verificação de conformidade relativo à instrução processual, contribuem para a celeridade de processos de aquisições de bens e serviços, uma vez que a instrução desconforme foi detectada como sendo a principal falha nestes processos.	Providências já implementadas
005	Apurar a responsabilidade, nos termos do parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93, pela realização de despesas sem cobertura contratual.	Em razão da aprovação da nova estrutura regimental do INPI, conforme publicação do Decreto nº 7.356 de 12 de novembro de 2010, do qual está previsto uma unidade de Corregedoria para o Instituto, informamos que a referida apuração de responsabilidade será conduzida por essa unidade.	Providência a ser implementada pela Corregedoria

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
 AUDITORIA INTERNA

Item 1.3.3.2 do Anexo I			
001	<p>Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento dos saldos de convênios e instrumentos congêneres e do término de suas vigências, evidenciando a existência desses monitoramentos nos processos administrativos.</p>	<p>Segundo informações contidas no MEMO nº 286/2010-INPI/DART, de 12/11/10 (ANEXO III), conforme destacado no último posicionamento desta Diretoria, as providências para o atendimento da aludida recomendação dar-se-ia por intermédio de nomeação de fiscal e suplente para o acompanhamento técnico e financeiro. As providências foram implementadas, resultando nas Portarias nº 325/09 e 375/10 (ANEXO III). Cabe ressaltar que, no intuito de aprimorar ainda mais o controle dos convênios e instrumentos congêneres no âmbito desta Diretoria, foram designados dois servidores para apoiar nas atividades de análise e fiscalização dos instrumentos, conforme portaria nº 352/10, também no ANEXO III. Prática adotada em todos os acordos de cooperação, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos correlatos celebrados pelo INPI, por intermédio desta Diretoria.</p>	<p>Providências já implementadas</p>
002	<p>Aprimorar o planejamento das aquisições de bens e prestações de serviços mediante instrumentos de convênios ou instrumentos congêneres, de modo a evitar a realização de despesas por via indenizatória e sem prévio empenho, observado o que determina o art. 60 da Lei nº 4.320/64.</p>	<p>Publicação da Resolução INPI nº 247/2010, de 16/04/2010, que aprova o Fluxo para Celebração de Convênios e o Fluxo para Concessão de Patrocínios, no âmbito do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, conforme informação contida no Ofício nº 012/2010 AUDIT/INPI, de 20/04/2010.</p>	<p>Providências já implementadas</p>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Item 2.1.1.2 do Anexo I			
001	<p>Adotar as ações necessárias para regularizar as falhas identificadas nos registros de cessão, informação de frequência e registro no Siape, relativos aos servidores a seguir, identificados pela matrícula Siape:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0045017: informação de frequência relativa aos meses de fevereiro, junho e novembro/2008; - 0149774: informação integral da frequência de 2008; continuidade da cessão após o término da vigência, sem o respaldo documental; e ausência de registro no Siape do documento legal e da data prevista para o fim da cessão; - 0449068: não consta registro de cessão no Siape; - 0449092: informação integral da frequência de 2008; - 0449164: registro de cessão no SIAPE no grupo ocorrência 06/033, que corresponde à transposição carreira; 0449388: informação de frequência relativa ao mês de dezembro/2008; 0449477: informação de frequência relativa aos meses de outubro, novembro e dezembro/2008; 0449509: informação de frequência relativa ao mês de outubro/2008; 0449534: informação integral da frequência de 2008. - 0449646: manutenção do processo original e atualizado, à disposição para consulta; - 0449659: informação integral da frequência de 2008; e - 1568983: informação de frequência relativa ao mês de novembro/2008. 	<p>0045017: As cópias das informações, relativas a frequência dos meses solicitados encontram-se anexadas ao MEMO/nº032 /INPI/DAS /CGRH/ SERAD e ao respectivo processo do servidor; 0149774: As cópias relativas as informações sobre frequência dos meses solicitados encontram-se anexados à pasta do servidor; quanto a continuidade da cessão foi autorizada no processo, restando apenas ser publicada Portaria pelo MDIC; 0449068: Os registros foram regularizados perante o SIAPE e todas as informações de frequência figuram nos autos do processo de cessão; 0449092: As cópias relativas a frequência do servidor no exercício de 2008, encontram-se anexadas ao Memo acima mencionado, bem como anexado ao processo do servidor;</p> <p>0449164: Quanto ao código de ocorrência 06/033 (TRANSPOSIÇÃO DE CARREIRA), foi gerado à época de seu registro no SIAPE, quando aquele código vigia sob outra nomenclatura, porém posteriormente fora alterado e desativado pelo SIAPE. Para exclusão dessa ocorrência no meio físico do sistema, segundo técnicos da SRH, somente poderá ser efetivada através do SERPRO que é o gestor da base de dados junto a SRH/MP. Providências adotadas: Os diligenciamentos já foram efetuados entre o INPI e a SRH e ora nos encontramos no aguardo de sua efetivação junto ao SERPRO, prazo estimado de 180 dias; 0449388: A folha de frequência relativa ao mês de dezembro, já se encontra anexada ao processo do servidor. 0449477: Os documentos referentes às informações solicitadas encontram-se anexados ao processo do servidor. 0449509: O documento referente a frequência do servidor no mês de outubro de 2008, encontra-se anexado ao processo do servidor. 0449534: As informações referentes a frequência de 2008, encontram-se anexadas ao processo do servidor.</p> <p>0449646: O processo original, devidamente atualizado, encontra-se à disposição para consulta; 0449659: As informações relativas a frequência em 2008 encontram-se no processo do servidor; 1568983: A informação relativa a frequência do servidor no mês de novembro de 2008, encontra-se anexada ao processo do servidor.</p>	Providências já implementadas
002	<p>Implementar controles internos efetivos para o adequado acompanhamento da informação de frequência dos servidores cedidos, estabelecendo ações para os casos de atraso ou não apresentação dos dados pelos órgãos cessionários.</p>	<p>Conforme anexo do MEMO Nº 185/2009 - INPI/DAS/CGRH, já há um controle interno para acompanhar a frequência dos servidores.</p>	Providências já implementadas
003	<p>Implementar controles internos efetivos para acompanhar o término da vigência da cessão, quando o prazo for estabelecido pelo ato autorizativo. Em caso de solicitação de prorrogação pelo órgão cessionário, concluir a análise quanto ao pedido antes do término do prazo de cessão. Caso não haja a solicitação de prorrogação, adotar as ações para o retorno do servidor cedido para o INPI.</p>	<p>Conforme anexo do MEMO Nº 185/2009 - INPI/DAS/CGRH, foi confeccionada uma planilha com a situação de todos os servidores cedidos, com a finalidade de exercer efetivo controle sobre o prazo de término da cessão dos mesmos. Para os servidores cedidos, em que há prazo de retorno estabelecido, o procedimento adotado será o de comunicar ao órgão cessionário, com 60 (sessenta) dias de antecedência, para que as providências necessárias possam ser tomadas a tempo.</p>	Providências já implementadas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

004	Instruir os processos de cessão de forma a conter informações suficientes e atualizadas sobre a situação do servidor, contendo, no mínimo: data e documento de apresentação ao órgão cessionário; data e documento de retorno para o INPI, quando for o caso; ato autorizativo da cessão; informação de controle relativo à frequência informada pelo órgão cessionário; e prazo da cessão, quando estabelecido.	Conforme o MEMO/INPI/DAS/CGRH N°208/2009, a inclusão de ofícios de apresentação já está totalmente solucionada. Ofícios(cópias) estão arquivados nas pastas dos servidores cedidos.	Providências já implementadas
005	Verificar a adequada forma de arquivamento dos processos de cessão e da informação de frequência apresentada pelo órgão cessionário, de forma a assegurar a disponibilidade dos processos, de forma original e atualizado, a qualquer tempo, bem como das informações de frequência.	Conforme o MEMO N° 075/2010 -INPI/DAS/CGRH, todos os processos de cessão em vigor, passaram a contemplar as informações de frequência de seus consignatários.	Providências já implementadas
006	Assegurar o correto registro das informações do Siape dos servidores cedidos, observando o registro do servidor com a situação de cedido, o órgão cessionário e o prazo, caso seja definido pelo ato autorizativo.	Segundo o MEMO/075/2010/INPI/DAS/CGRH, todas as cessões em vigor estão devidamente registradas no SIAPE.	Providências já implementadas

Relatório de Auditoria Anual de Contas - Exercício 2009 (nº 244.776)			
Nº	Recomendação	Providências da Área Auditada	Situação
Item 1.2.3.1			
001	Inscrever como Restos a Pagar Não Processados apenas as despesas cujo fato gerador tenha ocorrido dentro do exercício ao qual se referem os Restos a Pagar e que, em 31 de dezembro, encontrem-se em fase de verificação do direito adquirido pelo credor	Primeiramente foi dada ciência aos setores responsáveis da constatação feita, assim como das Recomendações apresentadas pela CGU através do Relatório de Auditoria Anual de Contas e, através do Memorando INPI/DAS/CGRH nº 317/2010, de 16/09/2010, no qual determinei a estrita observância da recomendação alvitrada.	Prazo de Atendimento: 16/09/2010 Situação em: 22/09/2010 - Dada ciência aos setores competentes da CGRH.
002	Cancelar os saldos de contas como despesas inscritas em 2009 em Restos a Pagar, cujo fato gerador não tenha ocorrido naquele exercício	Através do Memorando nº 167/2010 INPI/DAS/CGRH, em 04/06/2010, esta CGRH solicitou e autorizou anulação dos saldos inscritos em Restos a Pagar relativos às seguintes Notas de Empenho: 2009NE000451 - R\$ 26.396,15; 2009NE000452 - R\$ 7.853,24; 2009NE000453 - R\$ 16.843,48; 2009NE000454 - R\$ 21.071,69; 2009NE000456 - R\$ 9.018,84; 2009NE000459 - R\$ 26.446,43; 2009NE000461 - R\$ 52.658,64. Portanto, as Notas de Empenho que apresentavam saldo, foram devidamente canceladas em 07/06/2010, conforme documentação colacionada no anexo 03 - CGRH.	Providências já implementadas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
 INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
 AUDITORIA INTERNA

Item 1.2.7.1			
001	Adotar tempestivamente as proposições emitidas pela Procuradoria Federal para adequação de processos de contratação.	<p>Sobre a observação de que a Administração manteve o trâmite processual no sentido da contratação por inexigibilidade, no caso dos elevadores, apesar da manifestação contrária da Procuradoria, em 16/01/2009, destacamos que: a) A Procuradoria apresentou que a execução dos serviços de modernização e atualização de elevadores, por questões logicamente técnicas, estaria reservada ao plano de competência exclusiva de seu fornecedor. No caso em que estavam os elevadores do INPI se tratava de ampla recuperação de elementos importantes do sistema de elevadores do INPI, elevadores estes modernizados anteriormente pela empresa Atlas Schindler S.A.; b) A Procuradoria expôs que os serviços de manutenção preventiva e corretiva não são de natureza singular e, assim, não sujeitos à exclusividade de execução; c) A Procuradoria recomendou separar os serviços de recuperação (ditos por ela como modernização e atualização tecnológica) daqueles de manutenção preventiva e corretiva, mantendo sob o fulcro da inexigibilidade apenas os serviços de recuperação.</p> <p>À época, a Seção de Engenharia do INPI avaliou que a recomendação da Procuradoria para divisão da contratação e execução dos serviços não seria tecnicamente aceitável, pois inviabilizaria a configuração da responsabilidade técnica sobre o funcionamento dos equipamentos tendo em vista a possibilidade de uma empresa interferir nos serviços e área de responsabilidade da outra. Diante da supramencionada inaceitabilidade técnica para a divisão da contratação e mantido o fundamento da inexigibilidade para a parcela dos serviços de recuperação a Administração, em 16/01/2010, deu seguimento à contratação pela via da inexigibilidade, conforme até aquele momento instruído. Outrossim, a Diretoria de Administração e Serviços vem orientando as Unidades a ela vinculadas a observar as orientações da Procuradoria Federal.</p>	Providências já implementadas
002	Ao realizar pesquisa de mercado, adotar prazo razoável para receber propostas e evidenciar a adequação do preço contratado, em relação ao praticado no mercado.	A situação verificada atualmente vai ao encontro à recomendação em tela, haja vista o prazo utilizado pelo INPI para a realização de pesquisa de mercado, que hoje é em média de 1 (uma) semana para aquisição de equipamentos e materiais, e de 15 (quinze) dias para a aquisição de serviços.	Providências já implementadas
003	Observar a uniformidade no julgamento dos requisitos para habilitação de licitantes, considerando os requisitos definidos no instrumento convocatório, na realização de procedimentos licitatórios.	Em atenção à sobredita recomendação, o INPI está padronizando os instrumentos convocatórios para os procedimentos licitatórios que venha a promover, observando as normas e princípios estabelecidos pela Lei 8.666/93 e as especificidades do objeto e forma de aquisição de produto ou serviço, evitando-se, assim, a ocorrência das discrepâncias de julgamento ora apontadas.	Providências já implementadas
004	Adotar ações para definição dos critérios de rateio condominial relativo às despesas do edifício-sede e implementar a divisão dos custos, de modo a sanar o ônus excessivo do INPI, por arcar com o pagamento integral de valores sujeitos a rateio.	Em atenção à sobredita recomendação, a Seção de Engenharia do INPI - SENGE elaborou um estudo de ocupação daquele edifício, no afã de quantificar a área ocupada por cada um dos Órgãos ali instalados, possibilitando o correto rateio das despesas condominiais. Deste modo, será agendado um encontro entre os representantes dos aludidos ocupantes para que seja homologado o referido documento formulado pela DAS.	Prazo de Atendimento: 30/03/2011

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Item 1.2.7.2			
001	Observar os princípios do contraditório e da ampla defesa nos processos administrativos para contratação de bens e serviços em que forem adotados critérios mais rígidos para seleção do contratado em dispensas de licitação motivadas pela emergência	A Diretoria de Administração e Serviços exarou o Memorando nº 516/2010, de 30/09/10, no sentido de alertar os servidores que lidam com a contratação de bens e serviços para a observância aos preceitos legais da ampla defesa e contraditório nos processos de contratação.	Providências já implementadas
002	Fazer constar dos processos licitatórios os documentos e informações relativos à formalização contratual, observando, no mínimo, os requisitos previstos no art. 26 e no art. 38 da Lei n.º 8.666/1993.	Ressaltamos que o Serviço de Material, Patrimônio, Protocolo e Arquivo regularmente encaminha seus servidores a cursos de capacitação, tanto internos quanto externos, objetivando o aprendizado e a atualização dos conhecimentos afetos aos procedimentos licitatórios, a fim de garantir o fiel cumprimento da legislação em vigor, e ainda se faz imperioso destacar que a Diretoria de Administração e Serviços vem envidando todos os seus esforços no sentido de ajustar às aquisições de bens e serviços realizadas no âmbito do INPI a todos os ditames legais, conforme se verifica pela edição das Ordens de Serviço nºs 05 e 06 de 2009.	Providências já implementadas
003	Estabelecer procedimento efetivo para alerta à Presidência de casos de necessidade de apuração administrativa, a partir da identificação de situação passível de apuração de responsabilidade, em observância ao art. 116, VI, da Lei n.º 8.112/1990.	A reestruturação regimental do INPI, ocorrida com a publicação do Decreto nº 7.356, em 12 de novembro de 2010, criou a unidade de Corregedoria que viabilizará uma maior eficiência na condução dos processos disciplinares.	A ser implementadas pela Corregedoria

Item 1.3.3			
001	Fazer constar do processo a análise de prestações de contas apresentadas, indicando a data da verificação, servidor responsável, itens verificados e manifestação conclusiva quanto à regular aplicação de recursos pela entidade patrocinada e efetivação da contrapartida nos termos avençados.	Recomendação acatada e atendida nos contratos de patrocínio firmados pelo INPI, por intermédio da DART.	Providências já implementadas
002	Abster-se de realizar ações de patrocínio sem a prévia formalização contratual e o correspondente empenho, observando o que determinam os arts. 60 a 62, da Lei nº 8.666/1993 e art. 60 da Lei nº 4.320/64.	A Diretoria de Administração e Serviços vem direcionando seus esforços para a adequação da formalização de contratos no âmbito do INPI, servindo-se, atualmente, da Resolução nº 247/2010 para orientar a formalização da concessão de patrocínios no âmbito deste Instituto. A Diretoria de Articulação e Informação Tecnológica informou que a recomendação foi acatada e atendida nos contratos de patrocínios firmados pelo INPI, conforme consta no Memorando INPI/DART 125/2010, de 10/06/2010 à Auditoria Interna do INPI (anexo ao Ofício nº 158/2010 PR/INPI, de 10/06/10 encaminhado a CGU).	Providências já implementadas

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Item 1.3.4			
001	Atualizar as informações relativas aos convênios Siafi 515259 (UFRJ/FUJB) e 570168 (CNI/IEL) no Sistema, de forma a classificar as parcelas que tiveram a apresentação de prestação de contas como valor a aprovar, com o objetivo de demonstrar que a pendência reside na análise pelo INPI.	Após recebimento dos Memorandos nºs 130 e 131/2010-INPI/DART ambos de 11.06.2010, atualizamos as informações relativas aos Convênios SIAFI nº 515259 e 570168, informando a Unidade Técnica Responsável à realização do procedimento solicitado através do MEMO nº 046/2010/SERFIN de 14.06.2010, todos no anexo 01 -DAS. A situação dos respectivos convênios no SIAFI apresenta o status de "A APROVAR", conforme solicitado pela Diretoria de Articulação e Informação tecnológica, estando pendente, no presente momento, a análise por	Prazo de Atendimento: em 11/06/2010, conforme documento SIAFI 2010NS3851-3852 e 3853.
002	Regularizar a situação do convênio Siafi 515259 (UFRJ/FUJB), considerando a permanência de saldo após o término da vigência do convênio, atentando para a necessidade de verificação do cumprimento das cláusulas avençadas.	A Auditoria Interna emitiu Relatório orientando a Administração do INPI no sentido de regularizar a situação do convênio.	Prazo de Atendimento: 31/03/2011
003	Acompanhar a execução do convênio Siafi 570168 (CNI/IEL) durante sua vigência, procedendo às ações previstas no termo de convênio quanto ao acompanhamento da execução e, ao término da vigência, observar os procedimentos para a conclusão das análises, com o tempestivo registro no Siafi.	A Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento - DICOD (ex-DART) encaminhou ao Instituto Euvaldo Lodi IEL, em 11/01/2011, o Ofício nº 01/2011 DICOD/INPI apresentando a análise da Prestação de Contas Final do Convênio Siafi 570168 e solicitando ao IEL para que, no prazo de 30 (trinta) dias, proceda ao saneamento das pendências elencadas, objetivando a aprovação das contas do Convênio.	Prazo de Atendimento: 11/2/11 Aguardando resposta ao Ofício nº 01/2011 DICOD/INPI.
004	Apurar a responsabilidade pela ausência de condução do processo 52400.003747/04, referente ao convênio Siafi 515259, celebrado entre INPI, UFRJ e FUJB.	A atual estrutura de procedimentos correccionais está sobrecarregada, a reestruturação regimental, com a criação da Unidade da Corregedoria, poderá viabilizar maior eficiência na condução dos processos disciplinares.	Prazo de Atendimento: 31/03/2011 A ser implementada pela Corregedoria

4.3 Item 04			
001	Implementar atividade de verificação dos registros relativos à transferências, no Siafi, de forma a assegurar a fidedignidade das informações do sistema.	Identificada a pendência no SIAFI, é encaminhado um memorando à Unidade Técnica Responsável para pronunciamento quanto à situação da pendência. Periodicamente, quando da análise das contas de convênios no SIAFI, ou seja, avaliação das transferências concedidas, é encaminhada um memorando à área competente para manifestação de sua Unidade Técnica Responsável, visando à atualização dos motivos estruturais e situacionais da pendência, em conformidade com os Artigos 59 e 60 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU Nº 127 de 29.05.2008, que estabelece as normas para execução do disposto no Decreto nº 6.170 de 25.07.2007. No SIAFI: A APROVAR – Convênios nº 515259 e 570168. A COMPROVAR – Convênio nº 590056 e EX1830387.	Providências já implementadas
002	Implementar a utilização do SICONV, em atendimento ao Decreto n.º 6.170/2007 e à Portaria Interministerial n.º 127, de 29/05/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Ministério do Controle e da Transparência.	A Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento - DICOD (ex-DART) informou, conforme MEMO nº 304/2010-INPI/DICOD, de 07/12/10, que não foi possível o cadastramento dos Convênios celebrados anteriormente ao Decreto nº 6.170 no sistema, uma vez que em consulta ao MPOG, foi informado que esses Convênios foram migrados tanto do SIASG/SICONV como do SIAFI para o Portal de Convênios e que não seria possível cadastrá-los no Portal.	Providências já implementadas

III.3 - Recomendações formuladas pela própria unidade de Auditoria Interna

Relatório nº 02/2010 Item	Recomendação
1	Indicador Imagem Institucional: informar a metodologia utilizada, conceituando os tipos de avaliação elaborados pelo Serviço de Comunicação Social, excluir do cálculo as matérias que não avaliam qualitativamente os serviços prestados pelo Instituto (neutras) e, se possível, comparar o resultado obtido com os de outros Órgãos governamentais (benchmarking).
2	Índice de Satisfação com o atendimento: separar o índice de satisfação por usuários internos e externos (comparação com a meta deve ser pelo índice global). Isso porque a demanda pelos serviços de ouvidoria é bem distinta se considerados os dois tipos de público separadamente, o que trará maior transparência às informações disponibilizadas.
3	Número de pessoas presentes em ciclos de estudo e seminários no ano de 2009: a unidade deve reavaliar a meta prevista para 2010 e 2011, tendo como base o resultado expressivo alcançado em 2009 e disponibilizar as seguintes informações para entendimento do público leitor: - Os eventos são organizados na própria Autarquia? - Quais públicos são considerados nesse indicador, internos e/ou externos? - A diferença alcançada é fruto da realização de maior número de eventos em relação ao previsto ou do aumento da procura por informações de PI?
4	Número de Primeiros Exames de Pedidos de Patentes: avaliar eventuais discrepâncias (superiores a 10%) entre o previsto e o alcançado, com apresentação das razões que influenciaram o resultado. A unidade deve rever a meta prevista para 2010 e 2011, tendo como base o resultado alcançado em 2009.
5	Indicador de <i>backlog</i> de marcas, que significa o número de pedidos de marcas pendentes de exame: avaliar eventuais discrepâncias (superiores a 10%) entre o previsto e o alcançado, com apresentação das razões que influenciaram o resultado.
6	Índice de Produtividade de Exame de Programa de Computador: o resultado deve demonstrar a média anual do número de exames mensais por técnico, comparando-a com a meta prevista para o exercício, ou seja, o somatório dos 12 meses.
7	Índice de não conformidade dos pedidos de registro de indicação geográfica nacionais: que a Diretoria avalie a utilidade e validade do indicador, propondo alterações caso julgue pertinente, considerando a realidade que se deseja efetivamente medir.
8	Medem as horas de treinamento por gestor, servidor de nível superior e de nível médio, respectivamente: avaliar a pertinência de remover as tabelas citadas do rol de indicadores de desempenho institucional disponibilizados no Relatório de Gestão, colacionando-os no item de indicadores gerenciais sobre recursos humanos.
9	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos: - É fundamental que sejam elaborados objetivos e metas e/ou acompanhamentos históricos para todos os indicadores gerenciais de RH estabelecidos (possibilitar as etapas de comparação e avaliação). - A área de RH deve estabelecer somente indicadores cujas relações possam gerar avaliações/conclusões que tenham influência na tomada de decisão gerencial, a fim de aumentar a eficiência da gestão de recursos humanos (foco na relevância e não na plenitude), versando preferencialmente sobre os temas especificados na Portaria TCU Nº 389/2009. - Estabelecer conclusões qualitativas que possam ser comprovadas, evitando considerações como os estabelecidos nas análises das relações dos gráficos 7 e 8 (item 4.6.6 deste Relatório).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Relatório nº 05/2010 Nº	Recomendação
1	Considerando as possíveis falhas administrativas acima elencadas e o resultado do Procedimento Ético relativo à conduta do servidor, somos de opinião que a Administração deverá adotar as medidas necessárias de forma a atender ao que foi recomendado nos itens 23.1, 23.2, 23.3, 23.4, 23.5, 23.6, 23.9 e 23.10 deste Relatório, bem como a CGRH deverá realizar o acompanhamento médico do servidor, garantindo a manutenção de seu tratamento e medicação.
Relatório nº 06/2010 Nº	Recomendação
1	Recomendamos que o processo retorne para a DART, para a adoção de todas as medidas cabíveis de forma a regularizar o Convênio, providenciando os esclarecimentos acerca dos pontos aqui apontados e promovendo a análise da prestação de contas final, com o conseqüente retorno dos saldos financeiros remanescentes. Deverá a DART melhorar ainda mais os Controles Internos na gestão de Convênios, de forma a evitar deficiências no planejamento, formalização, execução e prestação de contas dos mesmos.
Relatório nº 07/2010 Nº	Recomendação
1	Recomendamos ainda que seja solicitada a FUJB a devolução dos valores pagos das despesas que não estavam previstas no Plano de Trabalho do Convênio.
2	Recomendamos que os servidores responsáveis pela gestão de Convênios no INPI sejam submetidos à capacitação, de forma a melhor acompanhar as etapas do acordo.
3	Recomendamos a DICOD que informe se as metas constantes do Plano de Trabalho foram atingidas, apresentando o Relatório Final, especificado na Meta 3.
Relatório nº 08/2010 Nº	Recomendação
1	Recomendamos a DIRPA que promova ações junto a CGTI, no sentido de solicitar o aperfeiçoamento dos Sistemas disponibilizados à Diretoria; promova estudos no sentido de editar normas que versem sobre as questões abordadas nesse Relatório; promova gestões junto a CGRH, com intuito de prover a DIRPA de um corpo técnico qualificado e num quantitativo que atenda as necessidades de apoio e ao exame de patentes.
Relatório nº 09/2010 Nº	Recomendação
1	É recomendável que se faça nova auditoria nessa DIREG's, para que se possa ratificar ou não os pontos apontados e/ou verificar a sua regularização.
Relatório nº 10/2010 Nº	Recomendação
1	Recomenda-se a criação de marcação no sistema PAG, para as GRU's devolvidas devido a pagamentos em duplicidades.
2	Recomenda-se ao fim do processo de devolução, encaminhar documento informando a ocorrência da restituição para arquivamento no processo correspondente.
3	Recomenda-se ainda, caso ainda esteja em vigor, a atualização da Ordem de Serviço INPI/DAS n.º 01/2004.
4	Sugerimos que seja acordado um prazo para execução das recomendações, para posterior auditoria mais apurada, com realização de teste nos referidos controles.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Relatório nº 12/2010 Nº	Recomendação
1	Recomendamos, <i>em casos futuros</i> , que o objeto seja recebido pelo Fiscal do Contrato, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos Termos Contratuais, conforme nos orienta o art. 73, da Lei nº 8666/93, com vistas à liquidação e pagamento.
2	Recomendamos a implementação do citado dispositivo contratual em todos os Postos de Vigilância.
3	Recomendamos ao Setor Competente - DIRAD/CGAD/DSERV/SAPRA, por meio do Fiscal do Contrato, manter permanentemente em arquivo próprio cópia autenticada da documentação atualizada dos Vigilantes que prestam serviço no INPI, em especial quanto aos Certificados de Formação e Reciclagem, Atestados de Antecedentes Criminais, Registros de Armas e Portes de Armas.
4	Recomendamos regularizar as pendências no Livro de Ocorrência e mantê-lo devidamente preenchido.
Relatório nº 13/2010 Nº	Recomendação
1	Observar o prazo de 48 horas para pagamento do auxílio funeral a pessoa da família que houver custeado o funeral.
2	Em nossa opinião não há necessidade de criação de um grupo de trabalho, pois os pagamentos efetuados sem suporte documental estão identificados nas tabelas, cabendo proceder a apuração e os descontos pertinentes.
3	Efetuar o desconto relativo ao período de 09 a 16/03 de 2010, no qual o servidor de matrícula 1474000 estava licenciado por motivo de falecimento de pessoa da família.
4	Realizar o desconto referente ao período de 08 a 15/02 de 2010, no qual o servidor de matrícula 1569478 estava licenciado por motivo de falecimento de pessoa da família.
5	Solicitar ao servidor de matrícula 1569478 que opte por um dos endereços residenciais apresentados no processo nº 52400.004833/07, e caso decida pela residência situada em Volta Redonda, atentar para a comprovação dos bilhetes de passagens, procedendo aos descontos necessários.
6	Considerar válidos apenas os bilhetes de passagens utilizados nos dias úteis de efetivo exercício, e efetuar os descontos nos casos de bilhetes aproveitados em finais de semana e feriados.
7	Aceitar apenas os bilhetes de passagens manuais preenchidos adequadamente, devendo constar no mínimo a data, horário, trajeto e valor, preenchidos à caneta.
8	Apresentar justificativa formal, com base em informações encaminhadas pelos servidores envolvidos, para os bilhetes de passagens com números de identificação sequenciais, emitidos pela empresa Transportes Unica Petrópolis Ltda. e Facil Transportes e Turismo Ltda., com traslado entre Petrópolis x Rio de Janeiro x Petrópolis.
9	Anexar as folhas de frequência de julho e agosto de 2010 ao Processo nº 52400.002057/08, e sem mais acrescentar ao processo nº 52400.004091/08 que versa sobre o mesmo objeto daquele, providenciar seu encerramento.
10	Estabelecer e efetuar controle adequado sobre os prazos de encerramento das cessões, por meio de requisição formal aos órgãos cessionários sobre o interesse em prorrogar o exercício dos servidores cedidos, e que seja encaminhada com tempo suficiente para que todos os órgãos envolvidos possam se manifestar.
11	Apresentar/regularizar os atos e suas publicações que retificam o ônus da cessão de cessionário para cedente, em relação aos servidores com matrículas 0449164; 0449388 e 0449646, a partir de dezembro de 2005.
12	Apresentar cópia dos atos e publicações que prorrogaram sucessivamente a cessão da servidora de matrícula 0449148, cedida ao TRE-RJ pelo prazo de 1 ano, conforme Diário Oficial Nº 97, de 24/05/99.
13	Apresentar/regularizar cópia da publicação do ato que estabeleceu o retorno ao INPI do servidor de matrícula 0449509, cedido ao Ministério dos Transportes.
14	Após não restar mais a acrescentar ao Processo nº 52400.001632/05, providenciar seu encerramento.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA**

Relatório nº 14/2010 Item	Recomendação
1	Recomendamos a fiscal do contrato que promova as ações necessárias de forma a regularizar os pontos abordados nesse Relatório, especificamente quanto à glosa dos valores pagos por serviços não prestados.
2	Recomendamos a adoção de medidas no sentido de cobrar da empresa contratada uma melhor qualidade nos serviços prestados, que em última instância pode prejudicar a imagem do INPI junto ao público externo.
Relatório nº 15/2010 Item	Recomendação
1	Recomendamos que, quando do atendimento às falhas encontradas no Relatório de Auditoria Interna n.º 013/2010, referentes a Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados e a Auxílio – Transporte, o documento de informativo a esta Auditoria mencione não só o relatório n.º 013/2010, quanto este, n.º 15/2010.
2	Em relação à divergência encontrada no quantitativo da meta física do Auxílio-Transporte, somos de opinião que este Relatório deve ser levado ao conhecimento da Diretoria de Administração, para que essa encaminhe à Coordenação Geral de Recursos Humanos a fim de esclarecer a questão.

Tendo em vista as mudanças que estão ocorrendo no INPI, com a implantação da nova estrutura regimental, onde há criação de Unidades, extinção e remodelamento de outras, com troca de chefias e pessoal, além de infra-estrutura, não foi possível, ainda o atendimento às recomendações da AUDIT.

III.4 - Decisões e Recomendações do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e outros órgãos de regulação e fiscalização da atividade da entidade

O INPI não possui esse tipo de Unidade.

III.5 - Ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade

O INPI possui em sua estrutura regimental uma Ouvidoria, onde são recebidas sugestões, reclamações e denúncias. No entanto, durante o exercício de 2010, a Auditoria não recebeu nenhuma demanda da Ouvidoria.

III.6 - Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade

Esta Unidade recebeu da Presidência dois encaminhamentos referentes a denúncias, que estão sendo tratadas, no âmbito desta Auditoria, em conjunto com a Procuradoria e a Diretoria de Patentes, de forma sigilosa, até o fim da apuração dos fatos.

A Auditoria Interna não recebeu nenhuma demanda da Comissão de Ética do INPI, Área com competência para receber e apurar as denúncias referentes aos desvios de conduta de servidores. Tendo sido instada por meio da Solicitação de Auditoria Interna n.º 039/2010, a Comissão de Ética informou que os processos que tramitaram ou estão em tramitação estão sendo tratados devidamente, não apresentando nenhuma motivação para o encaminhamento a esta Unidade.

III.7 - Obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada

O INPI não possui esse tipo de obrigação.

IV – RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS DO INPI

IV.1 - Cumprimento das Metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias

Tendo em vista a reestruturação do Instituto, que alterou a Estrutura Regimental criando novas áreas e transformando outras, o exame das ações do Programa de Governo - 0393 - Desenvolvimento do Sistema de Propriedade Intelectual, não abrangeu todas as unidades do Instituto, tendo sido avaliada apenas uma amostra das Ações do PPA gerenciadas pela CGRH, que resultaram no Relatório nº 015. Esta ação de auditoria estava prevista no PAINT, item I.6, para ocorrer em dois períodos, no entanto só foi possível realizá-la em um momento, em face da redução do efetivo disponível nesta Auditoria Interna.

1. Ação: 20CW - Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos

Metas:

- Física: 2.484 pessoas beneficiadas
- Financeira: R\$ 2.145.780

Resultados: inexistente

Fatos: A inexistência de execução física/financeira desta ação no ano de 2010 decorre da frustração do processo licitatório iniciado para contratar o serviço de exames médicos periódicos previsto nesta ação. Apesar do início tempestivo dos procedimentos licitatórios para esta contratação, as pesquisas de mercado iniciadas resultaram em um valor estimativo muito superior à dotação destinada à implementação desta ação por parte do INPI.

Providências: Serão iniciados em 2011 novos procedimentos visando esta contratação.

2. Ação: 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Metas:

- Física: 160 crianças atendidas
- Financeira: R\$ 170.880

Resultados:

- Físico: 129 crianças atendidas
- Financeiro: R\$ 112.497

Fatos: Segundo comentários registrados no SIGPlan, a meta não foi alcançada tendo em vista a frustração da expectativa de ingresso de 126 servidores no último concurso público realizado pelo INPI, quando foram aprovados efetivamente 93 servidores, muitos deles ainda solteiros sem filhos. O grande número de exonerações ocorridas em 2010, no total de 16, também reduziu os índices deste indicador.

3. Ação: 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados

Metas:

- Física: 1.071 servidores beneficiados
- Financeira: R\$ 3.515.484

Resultados:

- Físico: 951
- Financeiro: 3.493.232

Fatos: Conforme relatos do gestor no SIGPlan, a meta física ficou abaixo do previsto em função da frustração da expectativa de ingresso de 126 servidores no último concurso público realizado pelo INPI, em que só foram aprovados 93 servidores, além do alto número de exonerações ocorridas em 2010, no total de 16, que reduziu ainda mais os índices deste indicador. A execução quase total da meta financeira, apesar do resultado físico, ocorreu devido a variação ocorrida entre os meses de janeiro e fevereiro decorrente da concessão do reajuste deste benefício, conforme Portaria MP nº 42 de 09/02/2010. Houve, portanto a complementação da dotação orçamentária destinada a este benefício, uma vez que a dotação aprovada na LOA não contemplou as necessidades totais do INPI com relação ao auxílio alimentação.

4. Ação: 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados

Metas:

- Física: 565 servidores beneficiados
- Financeira: R\$ 921.882

Resultados:

- Físico: 444 servidores beneficiados
- Financeiro: R\$ 798.208

Fatos: Comentários registrados no SIGPlan informam a meta não foi alcançada tendo

em vista a frustração da expectativa de ingresso de 126 servidores no último concurso público realizado pelo INPI, quando foram aprovados efetivamente 93 servidores, além do grande número de exonerações ocorridas em 2010, no total de 16, e da execução de procedimentos de revisão da progressão e promoção dos servidores do INPI que cumpriram os pré-requisitos previstos na Lei nº 11.355/06 (Plano de Carreiras e Cargos do INPI), gerando um acréscimo nos vencimentos básicos destes servidores, fato este que resultou no fim do direito destes de perceber o auxílio transporte por estarem acima do teto mínimo previsto para o pagamento deste benefício na respectiva legislação.

IV.2 - Avaliação dos Indicadores de Desempenho

Inicialmente previsto para examinar os indicadores da DIRPA, DIRMA E CGTI (CGMI, na estrutura antiga) itens 7.1, 7.3 e 7.5, do PAINT, esta Auditoria entendeu, por bem, dada algumas críticas aos indicadores de Relatório de Gestão de 2009, aumentar o escopo, incluindo todos os indicadores constantes no citado Relatório de Gestão. Vale dizer que nesse relatório não estavam incluso os indicadores da CGTI, motivo pelo qual não foi realizado nesse exercício. O trabalho de análise dos indicadores de desempenho do INPI resultou no Relatório nº 002.

O Relatório de Gestão 2009, no item 2.4.6, expõe a existência de 40 indicadores institucionais instituídos pela Resolução Nº 217/2009. Desse total, apenas 12 foram listados no Relatório, além de 31 indicadores relacionados à área de recursos humanos, não previstos na mencionada norma. O trabalho consistiu na avaliação dos indicadores, que devem resultar em pertinente entendimento pelo público em geral, interno ou externo, assim como na comparação dos resultados alcançados com as metas estabelecidas, com vistas à emissão de opinião sobre a mensurabilidade e utilidade desses indicadores.

Tendo em vista as características específicas deste relatório, as recomendações sobre os indicadores estão destacadas em cada item examinado, ressaltando que a criação de indicadores e sua importância para a eficácia de alcance de metas depende diretamente de informações completas, mensuráveis e relevantes. De uma forma geral, as recomendações elaboradas visam o aprimoramento dos indicadores, para que possam gerar avaliações/conclusões que tenham influência na tomada de decisão gerencial e que sejam de perfeito entendimento do público interno e externo.

IV.3 - Avaliação dos Controles Internos

Para avaliação dos controles internos administrativos da entidade, com relatos sobre as fragilidades identificadas, foram auditadas a Diretoria de Patentes e a Coordenação Geral de Recursos Humanos, que resultaram nos Relatórios nºs 008 e 013, respectivamente. Ações previstas no PAINT, item 7.4 e 7.6.

A principal fragilidade detectada nos controles internos da DIRPA trata da política de segurança das informações. Não se trata de um problema isolado, ainda não foi institucionalizada na autarquia uma política formalizada de segurança, o que inclui a Diretoria de Patentes. A matéria carece de normativos e controles internos formais necessários para aperfeiçoar a confidencialidade das informações sobre os pedidos de patentes, conforme relatado no MEMO/INPI/DIRPA/Nº 129/10, de 25/10/2010, em resposta a solicitação da Controladoria Geral da União – CGU (Ofício nº 003/CPAD 1449-2010/CGU – Segurança da Informação), acerca dos procedimentos utilizados pela DIRPA para recebimento, classificação, tramitação, guarda e controle de acesso de informações sigilosas no âmbito da Diretoria.

Entretanto, é oportuno informar que a Presidência do INPI, ciente da relevância desse tópico, iniciou em 2010 um projeto para criação de normas para toda a autarquia, baseado no Regulamento Salvaguarda de Assuntos Sigilosos, assim como de mecanismos de segurança e conscientização do pessoal envolvido. A Auditoria, a pedido da presidência está assessorando esse projeto.

Na área de pessoal, as análises de processos e documentações referentes a auxílios concedidos e a cessão de servidores a outros órgãos permitiram identificar falhas nos controles administrativos da unidade de pessoal, que culminou nas recomendações elencadas no Relatório n.º 013, especialmente as que expõem falhas nos controles internos sobre os processos de auxílio transporte. Nesse tópico destaca-se o memorando CGRH nº 385/2010, no qual é informado que apenas uma pessoa é responsável por conceder e controlar a concessão de auxílio transporte no INPI, lotada na Seção de Cadastro e Lotação.

Ainda no que tange aos recursos humanos, destacam-se as determinações do Acórdão Nº 5765/2010 – TCU – 2ª Câmara, referentes aos atos de cessão de servidores, com especial atenção a necessidade de implementar controles internos efetivos. Com base nesse Acórdão, foram examinados os processos de cessão de servidores, nos quais foram identificadas fragilidades nos controles sobre os atos de

cessão, com carência de instrução processual adequada e ausência de documentos e informações necessárias.

IV.4 - Regularidade dos Procedimentos Licitatórios

Para atender o item I.5 do PAINT 2010, foi elaborado o Relatório nº 011, que contém os exames efetuados sobre os processos licitatórios selecionados.

Dos 11 contratos firmados pelo INPI em 2010, relativos a aquisição de serviços com dispêndio de recursos até 31/08/2010, data de corte para realização dos trabalhos de análise, foram selecionados como amostra não probabilística por julgamento, utilizando-se o critério da materialidade, três processos licitatórios para análise da regularidade. A representatividade da amostra pode ser assim descrita:

Total de dispêndio: R\$ 452.799,99

Total da Amostra: R\$ 367.475,17

Materialidade: 81%

Não houve exame de contratos de aquisição de serviços por dispensa ou inexigibilidade, tendo em vista inexistir, até 31/08/2010, pagamentos efetuados a título dessas modalidades.

Processos licitatórios auditados:

1. Processo INPI n.º 52400.0004178/2009

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura de eventos, por demanda, promovidos pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, abrangendo workshops, congressos, seminários, conferências, cursos e outros eventos congêneres, de âmbito nacional e internacional, durante o exercício de 2010.

Modalidade: Ata de Registro de Preço

Fornecedor: SWOT – Serviço de Festas e Eventos Ltda

CNPJ: 10.359.163/0001-19

Contrato: 04/2010

Valor Global: R\$ 1.786.804

Análise: Adesão à Ata de Registro de Preço no 22/2009 (art. 8º, § 3º, do Decreto nº 3.931/01), referente ao Pregão Eletrônico no 06/2009 realizado pela CGU, foram verificados os itens que compõem o referido documento e seus anexos. O conteúdo está de acordo com o Decreto nº 3.931/2001. Houve concordância por parte da CGU para adesão à Ata de Registro de Preços (fl. 519), bem como o fornecedor SWOT – Serviço de Festas e Eventos Ltda (CNPJ: 10.359.163/0001-19) concordou em atender o INPI, conforme documento à fl. 519.

2. Processo n.º 52400.000982/2008

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços laboratoriais de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida, compreendendo a disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e fornecimento de materiais.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Participantes:

CNPJ	Nome ou Razão Social
11.027.057/0001-09	Almada Fisioterapia e Saúde Integrada Ltda
09.557.765/0001-00	DPS Comercial em Materiais para Segurança Ltda
08.855.670/0001-00	Djan Madrugá Materiais e Empreendimentos Ltda
01.631.058/0001-04	Centro Médico e Segurança do Trabalho – CMT Ltda
05.703.030/0001-88	Cardeal Gestão Empresarial e Serviços Ltda
09.662.219/0001-20	A&R Gestão Ocupacional e Ambiental Ltda - ME

Fornecedor: Centro Médico e Segurança do Trabalho – CMT Ltda

Contrato: 03/2010

Valor Global: R\$ 252.386,24

Análise: Do exame efetuado neste processo de licitação, não verificamos fatos que comprometessem a sua conformidade legal.

3. Processo n.º 52400.003306/2009

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo consistindo de Postos de: Recepcionista Atendente e Agente de Serviços Administrativos a serem executados nas instalações da DIREG/SP, para desenvolver as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

Modalidade: Pregão Eletrônico

Participantes:

CNPJ	Nome ou Razão Social
07.863.504/0001-84	MT Entregas Rápidas Ltda-ME
06.865.312/0001-44	MGO de Freitas
63.363.725/0001-64	ESCUTA Prestação de Serviços Ltda
68.313.105/0001-34	Competitividade Ltda-EPP
03.022.122/0001-77	BK Consultoria e Serviços Ltda
10.858.713/0001-44	Stilo Terceirização Ltda
03.623.340/0001-67	ATTO Recursos Humanos Ltda
78.533.312/0001-58	Plansul Planejamento e Consultoria Ltda
10.812.914/0001-00	Allotam Comércio e Serviços Informatizados Ltda-ME
09.445.502/0001-9	Soluções Serviços Terceirizados Ltda-ME
41.602.277/0001-71	Tartias Comércio e Serviços Terceirizados Ltda
61.058.728/0001-36	C.H. Serviço de Apoio Ltda
08.279.353/0001-84	Professional Clean Serviços de Asseio e Conservação Ltda
08.237.641/0001-76	Ala Administração e Multi-Serviços Ltda.
72.109.291/0001-61	Facility Central de Serviços Ltda.
06.888.220/0001-80	Ello Serviços de Mão-de-Obra Ltda
05.305.430/0001-35	Interativa Empreendimentos e Serviços de Limpeza
05.533.521/0001-28	Visa Terceirização e Serviços de Limpeza e Concervação
00.798.619/0001-93	Artlimp Serviços Ltda
09.561.495/0001-00	Ativa Serviços Auxiliares Ltda
29.000.841/0001-80	Tecnisan Técnica de Serviços e Comercio Ltda
00.482.840/0001-38	Liderança Limpeza e Concervação Ltda
26.838.755/0001-53	Trainer Recursos Humanos Ltda-EPP
80.508.286/0001-50	Hayotech Ltda-ME
05.576.482/0001-46	Arcolimp Serviços Gerais Ltda
07.855.231/0001-26	Araújo. Junqueira & Cia Ltda
08.573.956/0001-94	Vera Ruth de Carvalho Fidalgo
05.933.861/0001-46	IPEPPI – Instituto de Pesquisa e Elaboração de Projetos
04.387.843/0001-43	MA Resende da Costa Locações
08.805.328/0001-97	Integra Soluções Ltda

04.424.629/001-10	STAR Segurança Engenharia Ltda-ME
04.362.741/0001-73	Dicaciel Telemed Comercio de Equipamentos Informática
03.836.402/0001-19	Ao Vivo Teleinformática Multimídia e Comércio Ltda-ME
00.175.413/0001-07	Diretriz Engenharia Serviços e Comércio Ltda
05.681.321/0001-12	Atran II Comércio e Serviços de Limpeza Ltda
00.080.287/0001-07	Iberoamericana Consultoria e Serviços Ltda-ME

Fornecedor: Araújo. Junqueira & Cia Ltda

Contrato: 06/2010

Valor Global: R\$ 274.986,12

Análise: Do exame efetuado neste processo de licitação, não verificamos fatos que comprometessem a sua conformidade aos Decretos nº 3.555/00 e 5.450/05 e a Lei nº 10.520/02.

IV.5 - Avaliação do gerenciamento da Execução dos Convênios, Acordos e Ajustes Firmados.

Foram examinados dois processos de convênio, cujos trabalhos podem ser vistos nos Relatórios nºs 006 e 007, relativos ao item 2.1 do PAINT.

1. Convênio nº: 05/2006

Partícipes: Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, o Instituto Euvaldo Lodi/Núcleo Central – IEL/NC e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial/Departamento Nacional - SENAI/DN.

Objeto: Execução de atividades, mediante a conjugação de esforços dos partícipes e a descentralização de recursos financeiros originários do orçamento do INPI, e a aplicação de recursos financeiros originários dos do IEL e SENAI, com vistas à implantação de Núcleos de Atendimento às Indústrias e à disseminação da cultura da Propriedade Intelectual (PI).

Valor: Não houve transferência de recursos em 2010.

Metas:

1 e 2: Material didático para capacitação de professores e técnicos do SENAI e IEL e elaboração do material didático para alunos do SENAI.

3: Capacitação de 80 técnicos do sistema indústria.

- 4: Montagem de 20 estações de atendimento no sistema de indústria.
- 5: Implantação e acompanhamento da metodologia de atendimento nos núcleos.
- 6: Implantação do núcleo de apoio aos núcleos no INPI.
- 7: Capacitação de jornalistas.
- 8: Curso de capacitação dos 40 técnicos do IEL em estratégias e negócios relacionados a gestão de PI.
- 9: Seminário de avaliação e disseminação de boas práticas.
- 10: Lançamento dos Núcleos nos âmbitos nacional e regionais.

Resultados (por metas):

- 1 e 2: Conteúdos desenvolvidos, revisados e aprovados pelo SENAI/IEL/INPI. Início da fase de revisão gramatical e editoração, após será contratada a empresa licitada para impressão e distribuição da obra. (8º Relatório) – Não finalizadas.
- 3: Ocorreu nos dias 02 e 03 de dezembro de 2008 no Rio de Janeiro, o 1º Encontro Técnico em Propriedade Intelectual, tendo como público alvo os técnicos do IEL e SENAI. (7º Relatório) – Finalizada.
- 4: A empresa entregou os equipamentos, seguindo as especificações feitas pelo próprio INPI, nas 20 localidades dos NITs do SENAI. As estações de trabalho já foram preparadas e os treinamentos in loco das equipes do SENAI iniciados. (4º Relatório) – Não finalizada.
- 5: Foi contratada uma consultoria para contribuir com o desenvolvimento de conteúdo que será utilizado no Guia de Propriedade Intelectual dedicado a empresários. Conteúdos desenvolvidos, revisados e aprovados pelo SENAI/IEL/INPI. Início da fase de revisão gramatical e editoração, após será contratada a empresa licitada para impressão e distribuição da obra. (8º Relatório) – Não finalizada.
- 6: Não foi encontrada qualquer ação referente a esta meta. – Não informada.
- 7: Guia para Jornalistas: Conteúdos desenvolvidos, revisados e aprovados pelo SENAI/IEL/INPI. Início da fase de revisão gramatical e editoração, após será contratada a empresa licitada para impressão e distribuição da obra. (8º Relatório) – Não finalizada.
- 8: O curso foi realizada em uma única turma no período de 29 a 31 de outubro em Brasília. De um total de 42 inscritos, 41 finalizaram o curso. (4º Relatório) – Finalizada.
- 9: Não foi encontrada qualquer ação referente a esta meta – Não informada.
- 10: Nos eventos de lançamentos nacional e regionais serão divulgadas todas as publicações derivadas do convênio, possibilitando uma ampla visibilidade para as

ações do Programa de Propriedade Intelectual para a Indústria. A agenda dos lançamentos será definida tão logo se concluem as etapas em andamento. (8º Relatório) – Não finalizada.

Situação Prestação de Contas - junho de 2010: A aprovar.

Atos e fatos que prejudicaram o desempenho:

- Atraso na designação do fiscal do convênio;
- Identificação de despesas não previstas no Termo de Convênio, como as referentes a serviços postal, no valor de R\$ 982,56 e aquisição de materiais diversos, no valor de R\$ 198,70, devendo ser glosadas e recolhidas para conta do Convênio; e
- Falhas nos documentos constantes da prestação de contas parcial, como requisições de passagens sem assinatura e identificação da autorização; débitos referentes à cobrança de tarifas bancárias; créditos efetuados indevidamente; ordem de pagamento sem a identificação dos responsáveis pela despesa; pagamento de diárias que não conferem com a prestação de contas; concessão de diárias a mais do que o previsto para a capacitação do participante; ajuda de custo cobrada em duplicidade e despesas constando o valor bruto da fatura e não o líquido, incluindo os descontos.

2. Convênio nº: 01/2004

Partícipes: Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, a Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ e a Fundação Universitária José Bonifácio – FUJB.

Objeto: Cooperação entre as partes por meio da realização de atividades educacionais e de pesquisas, com ênfase em cursos, eventos e estudos visando à promoção da Propriedade Intelectual.

Valor: Não houve transferência de recursos em 2010.

Metas:

- 1: Estruturar, coordenar e conduzir as atividades dos grupos de estudo sobre propriedade intelectual e temas correlatos, atingindo a produção mínima por grupo, de 2 (dois) *papers* publicados em revista indexada de circulação internacional e de 5 (cinco) *papers* em revista de circulação nacional.
- 2: Desenvolver e implementar curso de especialização *lato sensu* em propriedade intelectual e mercados de tecnologia, assegurando que sejam produzidas, no mínimo, 32 monografias de conclusão de curso (4 por grupo).
- 3: Avaliar os resultados quantitativos e qualitativos para consolidar o relatório final.

Resultados (por metas):

Não foi possível concluir, com base nas informações constantes do processo, se as três metas foram atingidas. Segundo informações constantes do item 4 da NOTA TÉCNICA DA 2ª PRESTAÇÃO DE CONTAS, às fls. 1.239 a 1.243, de autoria da DART, os artigos científicos para publicação em revistas nacionais estavam sendo elaborados, os artigos científicos para revistas internacionais estavam sendo estruturados e submetidos para publicação e os alunos do Curso de MBA estavam em fase de elaboração de suas monografias de final de curso que deveriam ser entregues até o final do projeto, em abril de 2007.

Situação Prestação de Contas: Verificou-se que o Convênio nunca passou por um exame de prestação de contas parcial. Quanto à prestação de contas final, a mesma foi enviada recentemente pela FUJB, com atraso de mais de três anos. Cabe destacar que a prestação de contas final encontra-se em fase de análise nesse órgão de Auditoria Interna, com o objetivo de sanear e orientar a unidade técnica responsável (financeira) acerca das inconsistências detectadas, efetuando as glosas de valores irregulares.

Atos e fatos que prejudicaram o desempenho:

- O Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho não guarda uma harmonia entre o repasse financeiro e as ações necessárias para atingir as metas especificadas no instrumento do Convênio;
- Realização de despesas que não estavam previstas no Plano de Trabalho do Convênio;
- Contratações irregulares (dispensas de licitação acima dos limites legais e inexigibilidades sem o enquadramento legal);
- Bolsas de pesquisa com valores diferentes do previsto no Plano de Trabalho;
- Realização de despesas sem justificativas/motivação.

Providências adotadas: Não foram encontradas no processo pertinente quaisquer providências adotadas para solicitar ao conveniente a prestação de contas final.

IV.6 - Verificação da Consistência da Folha de Pagamento de Pessoal

O trabalho realizado na área de recursos humanos teve como resultado o Relatório de Auditoria nº 013. Ação do PAINT, item 11.

O trabalho foi desenvolvido tendo como base os benefícios pagos de janeiro a

agosto, a título de auxílio creche, pré-escolar, funeral e transporte, além do exame de processos e documentos referentes aos servidores do INPI cedidos a outros órgãos.

Após a análise dos processos e documentações que respaldaram os pagamentos dos benefícios concedidos de janeiro a agosto de 2010, foram verificadas falhas nos controles administrativos da unidade de recursos humanos, fato este que resultou nas recomendações elencadas neste relatório, principalmente os itens 6.19 a 6.25, que expõem falhas nos controles internos sobre os processos de auxílio transporte e apresentação dos bilhetes de passagens e a necessidade de efetuar acertos e ressarcimentos financeiros. É oportuno destacar a estrutura inadequada da Seção de Cadastro e Lotação, área competente para conceder e controlar a concessão do auxílio-transporte, como informado no Memorando CGRH nº 385/2010, no qual consta a existência de seis servidores na Seção, dos quais apenas um é responsável por conceder e controlar o auxílio de todos os servidores da autarquia.

Em relação aos servidores cedidos, ressaltam-se as determinações do Acórdão Nº 5765/2010 – TCU – 2ª Câmara, referentes aos atos de cessão de servidores, com especial atenção a necessidade de implementar controles internos efetivos. Tendo em vista o contido no Acórdão, foram examinados processos de cessão, constatando-se instrução inadequada, com ausência de documentos e informações necessárias, que resultaram nas recomendações de itens 7.15 a 7.20.

CONCLUSÃO DO RELATO GERENCIAL

Com base nos trabalhos realizados constatou-se que o Instituto apresenta controles internos frágeis nas suas Unidades, mas é notada uma melhoria, principalmente na área de procedimentos licitatórios.

Observou-se que a carência de pessoal administrativo, a falta de instrumentos adequados e de tecnologia de informação estão sendo os maiores obstáculos para melhoria desses controles.

Desses três elementos impeditivos, a carência de pessoal administrativo tanto na Área-Meio como na Área-Fim é o que mais está prejudicando o melhor desempenho das Unidades.

Ciente desse retrato atual do INPI, a alta administração do Instituto conseguiu a aprovação da nova Estrutura Regimental e está implantando-a. Somado a este fato aguarda-se a aprovação do edital para concurso público para contratação de servidores, em especial administrativos, nesse ano.

Dessa forma, esta Auditoria Interna conclui que algumas das Ações realizadas deverão ser reavaliadas e/ou examinadas com escopo mais extenso, nesse exercício de 2011.

V – FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA

Durante o exercício de 2010 uma série de acontecimentos impactou diretamente no desempenho da Unidade de Auditoria Interna.

O Instituto passou por uma reestruturação do seu organograma institucional. O passo inicial foi a Lei n.º 12.274, de 24 de junho de 2010, que dispôs sobre a criação das Funções Commissionadas do INPI –FCINPI, extinção de cargos em comissão do grupo DAS e (...). Essa reestruturação modificou também o organograma da Auditoria Interna.

Sendo necessário refazer as competências do Regimento Interno da Auditoria Interna e criar macro-funções e competências para as 2 Divisões que estavam previstas para a Unidade. E, como o INPI ainda não contava com uma Corregedoria, a Auditoria ficou responsável, também pela constituição da Corregedoria no INPI, com a criação de suas macro-funções e das competências no regimento interno.

Em 12 de novembro de 2010, foi publicado o Decreto n.º 7.356, que aprovou a nova estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão, das funções comissionadas e das funções gratificadas do INPI.

Cumprido esclarecer que durante todo esse exercício a Auditoria, como órgão de apoio à Presidência do Instituto, foi instada a colaborar em atividades que apesar de não serem de competência da Unidade, na ausência pessoal adequado e suficiente, fez-se imperativo, a interveniência a título de não se perder prazos e/ou deixar de atender determinados Órgãos, tais como Ministério Público da União, Polícia Federal entre outros.

Nesse exercício, além das auditorias dessa Controladoria, ocorreram no INPI inspeções *in loco*, cujo acompanhamento foi realizado por esta Unidade:

- Inspeção decorrente da determinação prevista no Acórdão 1218/2010 – TCU – Plenário, que tem por objetivo verificar a regularidade da terceirização de serviços no INPI - Tribunal de Conta da União (TC nº 033.036/2008-3 - Fiscalis nº 788/2010).
- Inspeção correcional a fim de verificar as informações constantes do Sistema de Gerenciamento de Processos Disciplinares (CGUPAD) e dos Mapas Gerenciais encaminhados à Corregedoria Setorial do MDIC, – Corregedoria Geral da União - Ofício nº 30.771/2010/NACOR/CGU – Regional/RJ/CGU-PR

Também por solicitação extraordinária da Presidência do INPI, a Auditoria iniciou a reorganização dos normativos internos do INPI, que num primeiro momento consistiu no levantamento de todas as Resoluções do INPI. Foram realizadas reuniões e apresentações a fim de enfatizar o objetivo e a relevância do tema, bem como esclarecer dúvidas existentes. Posteriormente, foi solicitadas as Unidades do Instituto que apresentassem a readequação, consolidação e/ou revogação das Resoluções levantadas, obedecendo aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa INPI n.º 1/2010.

É importante ressaltar que essa atividade, pela sua importância para a Instituição, acabou por tornar-se um projeto estratégico prioritário para o INPI, instituído pela Resolução n.º 262, de 13/01/2011, com estrutura básica de gestão e prazos definidos, sendo a Auditoria a responsável pela sua gestão.

Aliado a esse aumento na demanda de atividades, houve uma significativa redução do H/H da Auditoria, que interferiu sobremaneira nos trabalhos previstos. Parte dessa redução foi devido à transferência de dois servidores que não alcançaram o aprimoramento proposto, não conseguindo desenvolver um produto, sendo realocados para outros setores, distintos da Auditoria. Entretanto, apesar de não apresentarem resultado final, essas H/H despedidas estão computadas no total do H/H das Ações de Atividades da Auditoria.

Outra parte da redução de H/H ocorreu em função de licenças médicas, gala e paternidade e fatos supervenientes, tais como paralisação da jornada de trabalho devido a mudanças de *lay-out* na Auditoria, ausência de condições adequadas de trabalho, entre outras causas. Entretanto, apesar desses contratemplos apenas uma Ação planejada no PAINT deixou de ser realizada – 1.7.2 – Avaliação dos Controles Internos da Diretoria de Marcas.

Todas as atividades realizadas e os fatos impeditivos ocorridos estão apresentados, discriminados por servidores, nos anexos a abaixo enumerados:

Anexo 2 – Quadro Demonstrativo da Utilização do H/H por servidor

Anexo 3 - Agenda das Atividades Realizadas em 2010

VI – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

I - Ações de capacitação

A importância da participação dos servidores em ações de capacitação é fundamental para o aprimoramento e atualização na área de controle.

No entanto, no exercício de 2010, com a perda de dois servidores e as ausências devido as licenças, a alocação das 800 horas prevista no PAINT ficou prejudicada em função da priorização da realização das ações de auditoria.

Ciente que eventos de capacitação proporcionam maior segurança no desempenho das atividades, optou-se pela participação, na sua maioria, em eventos *in company*.

EVENTO	ENTIDADE PROMOTORA	CARGA HORÁRIA	LOCAL	INÍCIO	FIM	PARTICIPANTE
I Seminário Nacional – A Nova Contabilidade Aplicada ao Serviço Público	ESAD	16h	Rio de Janeiro	06/05/2010	07/05/2010	Rita de Cássia Rocha Amorim
Regime Jurídico dos Servidores Públicos e suas Inovações	INPI	16h	Rio de Janeiro	13/05/2010	14/05/2010	Rita de Cássia Rocha Amorim Ricardo Scofield Lauer
SIAFI Operacional	INPI	32h	Rio de Janeiro	17/05/2010	20/05/2010	Bruno Dutton Ramos Camila Bella de Carvalho Faria Carlos Eduardo de Almeida Castro Danilo Silva de Abreu Lauro Matias de Souza Filho Renato Ribeiro Cunha Ricardo Scofield Lauer Wander Vilson Lioy Alcantelado
SICONV	INPI	16h	Rio de Janeiro	24/08/2010	25/08/2010	Lauro Matias de Souza Filho Renato Ribeiro Cunha Ricardo Scofield Lauer Rita de Cássia Rocha Amorim
Palestra - As novas regras de contratação de serviços de tecnologia da informação	INPI	8H	Rio de Janeiro	04/11/2010	04/11/2010	Bruno Dutton Ramos Camila Bella de Carvalho Faria Carlos Eduardo de Almeida Castro Danilo Silva de Abreu Lauro Matias de Souza Filho Renato Ribeiro Cunha Ricardo Scofield Lauer

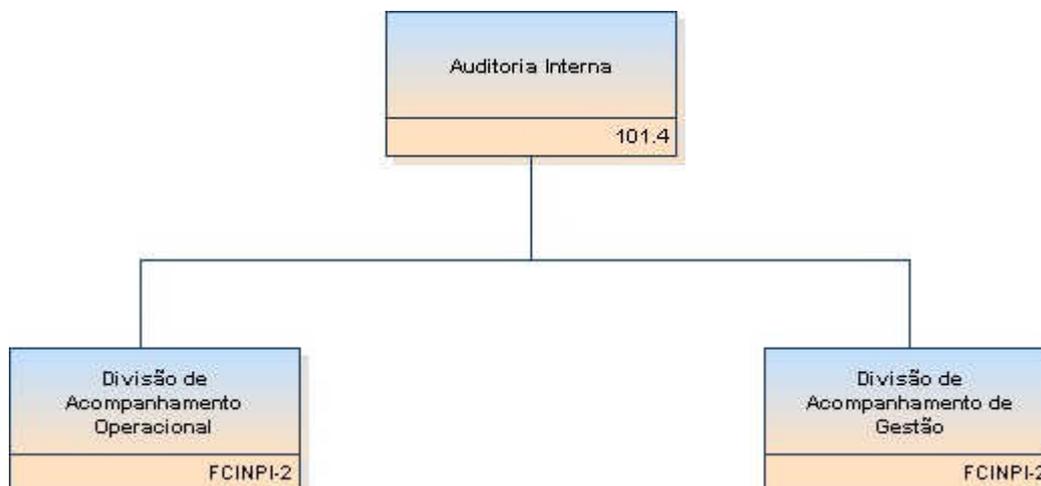
II - Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna.

Nas atividades de suporte técnico, foram desenvolvidas ferramentas para maximizar as atividades operacionais. Entre elas encontra-se um aplicativo em Excel/VBA que define e facilita a interface dos usuários na padronização dos procedimentos de auditoria e outro aplicativo em Excel/VBA para promover o controle do H/H das atividades dos analistas da auditoria. Essas ferramentas estão aptas para implantação neste exercício de 2011.

A partir de 12 de novembro de 2010, em função do Decreto n.º 7.356, Auditoria Interna passou a contar com duas divisões: a Divisão de Acompanhamento de Gestão (DIAGE) e a Divisão de Acompanhamento Operacional (DIOPE).

Com essa departamentalização a Unidade vai agregar diversos benefícios, tais como:

- Melhoria na eficiência por meio dos princípios da especialização, uma vez que se baseia na utilização das habilidades técnicas atualizadas dos servidores;
- Simplificação do treinamento, bem como redução de custo, orientando os profissionais para uma atividade específica, concentrando sua competência de maneira mais eficaz;
- Mais segurança nos resultados obtidos, em razão da especialização do corpo técnico e, conseqüente, melhoria na revisão nas tarefas executadas;
- Descongestionamento da chefia, para que essa possa executar suas atividades precípuas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, permitindo o adequado, racional e célere desempenho. As decisões continuam centralizadas, mas as funções são delegadas.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste Relatório foram apresentados os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna, relatando as atividades em função das ações planejadas e a atuação desta Unidade objetivando melhores resultados.

Ressalta-se que das 14.752 H/H inicialmente previstas para cumprimento das Ações do PAINT e Capacitação, a Unidade teve efetivamente disponível apenas 10.800 H/H.

Entretanto, apesar das perdas de H/H que Auditoria apresentou e do aumento da demanda de solicitações foi possível otimizar os procedimentos e obter um resultado de quase 100% de Ações do PAINT planejadas.

Com base nos trabalhos realizados foi possível fazer um mapeamento e identificar as áreas do INPI com maiores fragilidades nos controles internos. Constatou-se também que as Unidades estão procurando melhorar esses controles, apesar das dificuldades, sendo notado melhorias.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2011.

CLAUDIO ALVARES SABATINI
Auditor – Chefe

ANEXOS DO RAINT 2010

Anexo 1 – Quadro comparativo entre as Ações previstas no PAINTE e as realizadas no Exercício de 2010

Anexo 2 – Quadro Demonstrativo da Utilização do H/H por servidor

Anexo 3 - Agenda das Atividades Realizadas em 2010