



**INPI** INSTITUTO  
NACIONAL  
DA PROPRIEDADE  
INDUSTRIAL

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

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

**EXERCÍCIO DE 2013**

**RAINT 2013**

**AUDIT - INPI**



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

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA  
EXERCÍCIO 2013**

**SUMÁRIO:**

<b>I</b>	<b>Introdução</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>Estrutura e Composição da Auditoria Interna</b>	<b>3</b>
II.1	Estrutura Organizacional da Auditoria Interna	3
II.2	Regimento Interno da Auditoria Interna	3
II.3	Composição dos Recursos Humanos da Auditoria Interna	5
<b>III</b>	<b>Descrição das ações de Auditoria Interna realizadas</b>	<b>5</b>
III.1	Atividades de Acompanhamento	5
III.2	Atividades de Assessoramento	6
III.3	Atividades de Auditorias Realizadas	7
III.4	Esclarecimentos	9
<b>IV</b>	<b>Cumprimento das determinações ou recomendações do TCU, CGU e AUDIT, bem como demandas da Ouvidoria ou denúncias</b>	<b>11</b>
IV.1	Tribunal de Conta da União - TCU	11
IV.2	Controladoria Geral da União - CGU	11
IV.3	Auditoria Interna - AUDIT	11
IV.4	Ações relativas a demandas recebidas pela Ouvidoria	12
IV.5	Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela Entidade	12
IV.6	Obrigações Legais da Entidade em relação às Entidades de Previdência Privada	12
<b>V</b>	<b>Relato Gerencial sobre a Gestão, com base nos trabalhos realizados</b>	<b>13</b>
<b>VI</b>	<b>Fatos Relevantes de Natureza Administrativa ou Organizacional com impacto sobre a Auditoria Interna</b>	<b>30</b>
<b>VII</b>	<b>Desenvolvimento Institucional e Capacitação</b>	<b>31</b>
VII.1	Informações sobre as Ações de Capacitação realizadas	31
VII.2	Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	32
<b>VIII</b>	<b>Considerações Finais</b>	<b>33</b>



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

## **I – INTRODUÇÃO**

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) foi elaborado segundo as normas estabelecidas pela Controladoria Geral da União, previstas nas Instruções Normativas nº 7, de 29 de dezembro de 2006, e nº 1, de 3 de janeiro de 2007, e tem como objetivo apresentar os resultados das ações da Auditoria Interna realizada no exercício de 2013.

Ao longo do exercício de 2013, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE 2013, aprovado pela presidência do INPI, por meio da Portaria n.º 294/2012, tanto nos trabalhos de auditoria realizados como no acompanhamento da implementação das recomendações da CGU e das determinações do TCU. Assim como realizou ações críticas não previamente planejadas, mas que exigiram atuação desta Unidade.

Cumprir informar que devido a fatores que influenciaram no andamento dos trabalhos e circunstâncias excepcionais que serão abordadas ao longo deste Relatório, não foi possível executar a totalidade das ações previstas para o exercício. Entre os motivos destaca-se a entrada de dois servidores novos que demandaram atenção dos servidores antigos.

Nos tópicos seguintes serão apresentadas a estrutura organizacional e a composição desta Auditoria Interna, a descrição das ações de auditoria interna realizadas, o registro quanto à implementação ou cumprimento de recomendações ou determinações efetuadas pela CGU e pelo TCU, o relato gerencial sobre a gestão das áreas auditadas, os fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a auditoria interna e o desenvolvimento institucional e capacitação da auditoria interna, conforme preconiza os normativos inicialmente citados.



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

## II - ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

### II.1 – Estrutura Organizacional da Auditoria Interna

A Auditoria Interna é composta com duas divisões e estruturada conforme organograma abaixo:



### II.2 – Regimento Interno da Auditoria Interna

O novo Regimento Interno do INPI foi aprovado pela Portaria MDIC nº 149, de 15 de maio de 2013 e no que se refere às competências da Auditoria Interna dispõe:

*Art. 19. À **Auditoria Interna** compete verificar a conformidade às normas vigentes dos procedimentos de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional, e especificamente:*

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

*II - zelar pela qualidade, eficiência e efetividade dos controles internos visando à garantia da regularidade dos atos administrativos, assim como pelo adequado atendimento às recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União;*

*III - orientar ou proceder, quando determinado pelo Presidente do INPI, ao exame prévio dos atos administrativos de sua competência, sem prejuízo daquele eventualmente realizado pelo órgão jurídico, de modo a garantir a conformidade dos mesmos em relação à legislação específica e normas correlatas;*



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

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

*V - orientar a elaboração das Prestações de Contas Anuais; e*

*VI - emitir pareceres sobre as Prestações de Contas Anuais e eventuais Tomadas de Contas Especial realizadas no âmbito do INPI.*

*Parágrafo único. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado profissionais da unidade de Auditoria Interna guardar o sigilo das informações conforme previsto no Código de Ética da Auditoria Interna.*

**Art. 20. À Divisão de Acompanhamento Operacional compete:**

*I - avaliar e acompanhar o Planejamento Estratégico;*

*II - acompanhar a execução do Plano Plurianual - PPA;*

*III - acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em consonância com a missão institucional da Autarquia;*

*IV - acompanhar e avaliar o gerenciamento da execução dos convênios, acordos e demais ajustes firmados no âmbito deste Instituto;*

*V - acompanhar e avaliar as ações propostas e os resultados do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI; e*

*VI - examinar os procedimentos das áreas finalísticas, avaliando seus controles internos, os resultados alcançados, o alcance dos objetivos e o respectivo impacto para a Instituição e os usuários dos serviços, visando a comprovar a adequação da gestão.*

**Art. 21. À Divisão de Acompanhamento de Gestão compete:**

*I - avaliar os controles internos das unidades administrativas;*

*II - examinar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e do suprimento de bens e serviços;*

*III - analisar a regularidade dos processos licitatórios, bem como a fiscalização e execução contratual;*

*IV - acompanhar e auxiliar a emissão de pareceres sobre a Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial;*

*V - acompanhar o cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União e as recomendações da Controladoria-Geral da União e da própria Auditoria Interna, assim como as demandas recebidas pela Ouvidoria; e*

*VI - auxiliar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN.T.*

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
AUDITORIA INTERNA****II.3 – Composição dos Recursos Humanos da Auditoria Interna**

Ao final do exercício de 2013, a equipe da Auditoria Interna estava formada por dez profissionais, conforme demonstrado no quadro a seguir:

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Formação Acadêmica</b>
Auditor-Chefe	Cláudio Alvares Sabatini	Administrador
Assistente Administrativo	Alessandra Mangia da Silva	Terceirizada
Técnico	Danilo Silva de Abreu	Engenheiro de Produção
Chefe da DIAGE e Substituta do Auditor Chefe	Rita de Cassia Rocha Amorim	Contadora
Analista e Substituto da Chefe da DIAGE	Bruno Dutton Ramos	Administrador
Analista	Camila Bella de Carvalho Faria	Administradora
Analista (Novo servidor)	Thiago Felipe Campos Quintino	Contador
Chefe da DIOPE	Ricardo Scofield Lauar	Administrador
Analista e Substituto do Chefe da DIOPE	Lauro Matias de Souza Filho	Engenheiro e Advogado
Analista (Novo servidor)	José Seixas de Aquino Filho	Contador

**III - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS**

Além das atividades administrativas próprias da gestão da unidade de Auditoria Interna, como de reuniões administrativas necessárias à organização da unidade e de assessoramento aos gestores em assuntos relacionados à área de auditoria, a Auditoria Interna do INPI realizou as seguintes ações:

**III.1 Atividades de acompanhamento**

A Auditoria Interna efetuou o monitoramento, junto às unidades do INPI, do atendimento das diligências e da implementação das recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e das auditorias realizadas pela própria equipe da Auditoria Interna.



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

Essa ação estava prevista no PAINTE 2013 sob o item 3 - Acompanhamento do cumprimento das determinações e recomendações dos Órgãos de Controle (TCU/CGU/AUDIT).

O objetivo principal dessa ação é garantir que as unidades respondam as diligências e atendam as solicitações de auditoria nos prazos determinados, e procedam as atualizações das providências tomadas para sanar as impropriedades apontadas pelos órgãos do sistema de controle interno e externo.

Para execução dessa ação foram utilizadas 252 H/h.

### **III.2 Atividades de assessoramento**

As atividades de assessoramento envolveram o público interno e o externo da Auditoria, ou seja, os gestores do INPI e Órgãos de Controle Interno e Externo. Essas ações estavam previstas no PAINTE 2013 nos itens:

2 - Assessoramento aos Gestores na elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2012.

O objetivo principal dessa ação é orientar os gestores na elaboração do Relatório de Gestão, prestando esclarecimentos quanto à forma e à pertinência das informações a serem prestadas, com base na legislação em vigor.

6 - Assistência à Equipe de Auditoria da CGU.

O objetivo principal dessa ação é intermediar o atendimento do INPI à CGU, a fim de atender de forma eficaz e tempestiva às demandas da equipe de trabalho de auditoria, seja nas auditorias de Acompanhamento Permanente dos Gastos e/ou em outras demandas eventuais, que ocorreram de forma presencial ou não. Cumpre à AUDIT dar apoio adequados à execução dos trabalhos da CGU, intermediando-os com as Unidades do Instituto para apresentarem suas informações tempestivamente e de forma clara.



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
AUDITORIA INTERNA****12 - Assistência à Equipe de Auditoria do TCU.**

O objetivo principal dessa ação é intermediar o atendimento dos gestores do INPI a fim de atender de forma eficaz e tempestiva às demandas da equipe de trabalho de auditoria do TCU.

Para execução dessas ações foram utilizadas 666 H/h.

**III.3 Atividades de Auditorias Realizadas**

Atividades Programadas PAINT 2013 x Atividades Executadas RAIN 2013								
Item	Ações de Auditoria	Previsão			Execução			Relatório / Nota de Auditoria / Nota Técnica n.º
		Horas	Cronograma		Horas	Cronograma		
1	Elaboração do RAIN	240	10/01	31/01	240	10/01	31/01	
2	Assessorar o Gestor na elaboração do Relatório de Gestão do Exercício 2012	240	11/03	28/03	256	06/03	27/03	
3	Acompanhamento do cumprimento das determinações /recomendações do TCU/CGU	240	02/01	18/01	252	07/01	23/01	Sem emissão de Relatório
			15/07	26/07		15/07	26/07	
			14/10	22/10		07/10	15/10	
4	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria, encaminhadas à Auditoria	80	Conforme demanda	72	16/04	16/04	Sem emissão de Relatório	
					13/05	13/05		
					04/06	04/06		
					05/07	05/07		
					05/08	05/08		
					11/09	11/09		
					08/10	08/10		
					05/11	05/11		
06/12	06/12							
5	Auditoria Operacional - DIRMA	320	02/01	14/03	96	Iniciada, mas não concluída, devido a Auditoria de Marcas realizada pela CGU no mesmo período.		
6	Assistência à equipe de Auditoria da CGU - Acompanhamento Permanente de Gastos - APG e outras demandas	240	Conforme demanda		250	12/11	13/12	Período de assistência em campo da equipe CGU, além de outras demandas.
7	Análise dos procedimentos licitatórios, inclusive contratação direta.	360	02/09	01/11	320	07/07	10/09	Relatório n.º 033/2013
8	Avaliação dos Controles Internos	1.440			880			
8.1	Análise da execução contratual dos Processos da UG 183038 (DIRAD)	480	01/10	11/11	520	02/04	19/11	Relatório n.º 008/2013 Relatório n.º 029/2013 - Em andamento Relatório n.º 037/2013 - Em andamento
						25/06	30/12	
8.2	Análise da execução contratual dos Proc. Adm. da DICOD/DIREG's	480	01/07	19/07	Não realizada devido a ampliação do escopo da Ação 10.2			
8.3	Avaliação dos resultados da Diretoria de Marcas	480	08/04	21/05	Não concluída, devido a Auditoria de Marcas realizada pela CGU no mesmo período.			
8.3.1	Avaliação da conformidade dos procedimentos de concessão de diárias	NÃO PREVISTA			360	26/06	27/11	Relatório n.º 030/2013
9	Avaliação Patrimonial - Imóveis (Substituída pela 8.3.1)	240	01/04	19/04	Não realizada, devido ao retrabalho da Ação 11.2			





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

<b>10</b>	<b>Análise da execução dos convênios e outros ajustes.</b>	<b>640</b>			960			
10.1	Convênios da Sede - UG 183038	480	01/05	31/05		Não concluído devido a ampliação do escopo da Ação 10.2		
10.2	Convênios das demais UG	160	15/07	26/07	960	23/09	30/12	Relatório n.º 035/2013
<b>11</b>	<b>Auditoria de Pessoal</b>	<b>640</b>			920			
11.1	Conformidade dos Atos de Pessoal	320	01/08	28/08	400	20/11	31/12	Relatório n.º 036/2013
11.2	Análise Prévia das Despesas de Pessoal de Exercícios Anteriores	320	Conforme demanda	520	06/02	15/02	Relatório n.º 001/2013	
					25/03	04/04	Relatório n.º 004/2013	
					10/04	16/04	Relatório n.º 005/2013	
					16/04	17/04	Relatório n.º 006/2013	
					19/04	09/12	Relatório n.º 007/2013	
					02/05	10/05	Relatório n.º 017/2013	
					15/04	18/04	Relatório n.º 018/2013	
					15/04	19/04	Relatório n.º 019/2013	
					02/10	10/10	Relatório n.º 020/2013	
					29/10	06/11	Relatório n.º 023/2013	
					02/05	08/05	Relatório n.º 025/2013	
					06/05	09/05	Relatório n.º 026/2013	
					01/07	16/07	Relatório n.º 027/2013	
					10/07	16/08	Relatório n.º 028/2013	
	Exercício 2013	Notas Técnicas - 19 emitidas						
<b>12</b>	<b>Assistência à equipe de Auditoria do TCU</b>	<b>320</b>	Conforme demanda		160	Intermediação do atendimento tempestivo e eficaz das solicitações oriundas do TCU pelos gestores		
<b>13</b>	<b>Examinar e emitir Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais</b>	<b>240</b>	Conforme demanda		Não houve demanda			
<b>14</b>	<b>Exames a Pedido da Presidência</b>	<b>200</b>	Conforme demanda		460	19/03 02/04	11/04 18/11	Relatório n.º 003/2013 Relatório n.º 009/2013
<b>15</b>	<b>Elaboração do PAINT</b>	<b>304</b>	01/10	31/10	320	26/09	31/10	
<b>16</b>	<b>Acompanhar o cumprimento das metas previstas no PPA</b>	<b>240</b>	01/09	20/09	Não realizada, devido a ampliação do escopo da Ação 10.2 e do retrabalho da Ação 11.2			
<b>17</b>	<b>Avaliação dos Indicadores de Desempenho</b>	<b>160</b>						
17.1	Indicadores utilizados pela Diretoria de Marcas	80	01/06	14/06	Não concluída, devido a Auditoria de Marcas realizada pela CGU no mesmo período			
17.2	Indicadores utilizados pela Diretoria de Patentes	80	10/06	21/06	Não realizada, devido a ampliação do escopo da Ação 10.2 e do retrabalho da Ação 11.2			
<b>18</b>	<b>Avaliação da gestão do uso de cartões de pagamento do governo federal</b>	<b>80</b>	02/12	13/12	Não realizada neste exercício, transferida para exercício de 2014 - OS 2014001			
<b>19</b>	<b>Oficina de Planejamento Estratégico</b>	<b>360</b>	A ser determinada		Não ocorreu o evento			
<b>20</b>	<b>Ações Não Programadas</b>	<b>240</b>	Conforme demanda		360	26/06	27/11	Relatório n.º 030/2013
<b>Total</b>		<b>6.824</b>			<b>5.546</b>			
<b>17</b>	<b>CAPACITAÇÃO</b>	<b>768</b>			<b>1.033</b>			
<b>18</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>6.312</b>			<b>6.095</b>			
<b>TOTAL LÍQUIDO</b>		<b>13.904</b>			<b>12.674</b>			



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

### **III.4 – Esclarecimentos**

Das 13.904 H/h previstas, no PAINT para o exercício de 2013, houve uma redução de 1.230 H/h, mesmo considerando o ingresso de dois novos servidores. É importante ressaltar que devido a qualificação exigida pelos trabalhos de auditoria interna, a entrada de novos servidores apesar de somar H/h, essas horas não são efetivamente aproveitadas em seu todo. Os novos servidores precisam de capacitação e acompanhamento e supervisão de outro mais experiente. Assim, a hora dos servidores mais experientes também sofre uma redução no desempenho propriamente dito, uma vez que estes precisam apoiar os novos.

Vale informar que na contagem do H/h das ações estão incluídas as atividades de planejamento, pré-auditoria, trabalhos em campo, redação dos relatórios e notas técnicas ou de auditoria e revisão das chefias.

Outro fator que ocasionou redução do H/h, foram os problemas de saúde de alguns servidores, que propiciam licenças médicas e dispensas para tratamento de saúde. Ocorreu também, dispensa devido a motivos de força maior, tais como, enchentes e Jornada Mundial da Juventude. Além das ausências derivadas horas concedidas pelo Tribunal Regional Eleitoral.

Por esses motivos e outros que serão ainda explanados, nem todas as Ações previstas no PAINT 2013 foram possíveis de serem realizadas.

As Ações 5 - Auditoria Operacional – DIRMA, 8.3 - Avaliação dos Controles Internos/Avaliação dos resultados da Diretoria de Marcas; e 17.1 - Avaliação dos Indicadores de Desempenho – DIRMA não foram realizadas devido ao fato da equipe de Auditoria da CGU iniciar, praticamente ao mesmo tempo, uma auditoria com o mesmo escopo no INPI. Dessa forma, ficou acerto com a CGU que essas ações não seriam realizadas pela Auditoria Interna do INPI. Entretanto, já havia sido despendido 96 H/h com a fase de planejamento dos trabalhos de auditoria e comunicação na DIRMA.



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

A Ação 8.2 - Avaliação dos Controles Internos/Análise da execução contratual dos Processos Administrativa da DICOD/DIREG's não foi realizada considerando que a auditoria da Ação 10.2 - Análise da execução dos convênios e outros ajustes/Convênios das demais UG teve seu escopo estendido em virtude das inconsistências encontradas, o que levou ao aumento do H/h dessa Ação.

A Ação 10.1 - Análise da execução dos convênios e outros ajustes/Convênios da Sede - UG 183038 foi iniciada no exercício de 2013, com escopo de examinar o Acordo Cooperação Internacional com a OMPI, entretanto, não foi possível concluir considerando a extensão do escopo da auditoria da Ação 10.2 - Análise da execução dos convênios e outros ajustes/Convênios das demais UG.

As Ações 16 - Acompanhar o cumprimento das metas previstas no PPA e 17 - Avaliação dos Indicadores de Desempenho – Diretoria de Patentes também não foram possível de serem realizadas considerando o aumento do escopo da auditoria da Ação 10.2 - Análise da execução dos convênios e outros ajustes/Convênios das demais UG.

As Ações 14 - Exames a Pedido da Presidência e 20 - Ações Não Programadas utilizaram mais H/h do que o previsto, considerando a complexidade e a relevância dos trabalhos requeridos.

A Ação 11.2 - Auditoria de Pessoal/Análise Prévia das Despesas de Pessoal de Exercícios Anteriores, apesar da revogação da sua obrigação pela Portaria Conjunta SEGEP, SOF e CGU/AGU n.º 2, de 30 de novembro de 2012, constatamos a necessidade de manter a análise prévia nos processos demandados pela Unidade de Recursos Humanos, tendo em vista o número de inconsistências detectadas. Dessa forma, com intuito de agregar valor a gestão, evitando pagamentos de valores incorretos conservamos essa Ação.

Quanto à Ação de Capacitação, o aumento dos H/h foi devido a entrada do novo servidor.

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
AUDITORIA INTERNA****IV CUMPRIMENTOS DAS DETERMINAÇÕES OU RECOMENDAÇÕES DO TCU, CGU E AUDIT, BEM COMO DEMANDAS DA OUVIDORIA OU DENÚNCIAS****IV.1 – Tribunal de Contas da União – TCU**

As recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) pendentes estão abaixo discriminadas:

Número	Instituição	DOU	Recomendações/Determinações	Situação Atualizada em
1097/2008 Plenário	Incra, Funai, Funasa, Ibama, ICMBio, Inpa, Embrapa, Suframa e Museu Paraense Emílio Goeldi	13/06/2008	Recomendar ao MMA, MCT, Inpe e Inpa que estudem, em conjunto, uma solução, em caráter excepcional, para proteger, no Brasil, os resultados comercializáveis de pesquisas desenvolvidas pelo Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia/Inpa sem autorização do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético/CGEN, antes da edição do Decreto n. 6.159/2007 e das Resoluções ns. 23/2006 -CGEN, 134 e 135, de 2006, do Instituto Nacional da Propriedade Industrial; [Vide AC-0091-05/09-P. onde se lê: "Inpe", leia-se: "INPI".]	Pendente

**IV.2 – Controladoria Geral da União – CGU**

As recomendações referentes aos Relatórios e Notas de Auditoria da CGU e as justificativas dos gestores para não atendimento estão discriminadas no Anexo I deste Relatório.

**IV.3 – Auditoria Interna**

As recomendações referentes aos Relatórios de Auditoria Interna (AUDIT) encontram-se discriminadas no Anexo II deste Relatório, no qual está informada a situação de atendimento de cada recomendação.

Os relatórios de despesa de exercícios anteriores - Pessoal e o relatório n° 27 sobre indenizações e restituições não geraram recomendações e por isso não integram informações nesse quadro.



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

#### **IV. 4 Ações relativas a demandas recebidas pela Ouvidoria**

O INPI possui Ouvidoria, criada a partir da aprovação do Decreto n.º 7.356, de 12/10/2010, que se constituiu em um canal oficial de recebimento de críticas, reclamações, sugestões e elogios do público interno e externo.

Os procedimentos necessários ao adequado funcionamento da Ouvidoria do INPI são disciplinados pela Resolução PR nº 08/2013.

O procedimento de exame das denúncias da Ouvidoria consistiu em receber mensalmente as denúncias recepcionadas por aquela Unidade, encaminhadas por meio de memorando e proceder à análise dos fatos denunciados e das providências tomadas pela Ouvidoria. Nesse exame foram observadas a relevância dos fatos, a procedência e as devidas providências adotadas.

Foram 58 denúncias recebidas pela Ouvidoria, sendo que 27 não eram procedentes e as demais 31 foram solucionadas. Não sendo necessário instar à Auditoria Interna a tomar providências.

Essas informações, oriundas das denúncias realizadas na Ouvidoria, serviram também como referencial para identificarmos possíveis auditorias operacionais a serem realizadas, considerando os riscos detectados.

Para execução dessa ação foram utilizadas 72 H/h.

#### **IV.5 Ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade**

No ano de 2013 não houve denúncia recebida diretamente pela Auditoria Interna.

#### **IV.6 Obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada**

O INPI não possui obrigações legais com entidades de previdência privada.

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL  
AUDITORIA INTERNA****V - RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

Conforme descrito no subitem III.3 Atividades de Auditorias Realizadas deste relatório, as áreas onde a Auditoria Interna realizou ações de auditoria foram as seguintes:

<b>N.º</b>	<b>OS N.º</b>	<b>Área Auditada</b>	<b>Escopo Examinado</b>	<b>Ação de Auditoria Interna</b>	
1	1	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.005008/2010-62	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
3	3	INPI	Avaliar as inconsistências e pendências levantadas pelas Diretorias após a publicação dos normativos do INPI, na RPI, em 19/03/2013	14	•Exames a Pedido da Presidência
4	4	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.004884/2010-71	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
5	5	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.017763/2012-51	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
6	6	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.006116/2011-12	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
7	7	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do - Proc. n.º 52400.047025/2012-20	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
8	8	CGRH	Verificar a conformidade de registros efetuados no sistema de controle eletrônico de frequência (SECOF), de out/12 a mar/13, e a pertinência dos descontos efetuados a título de jornada de trabalho não cumprida, entre os meses de dez/12 e fev/13	8.3 14	•Avaliação dos controles internos Avaliar o grau de maturidade dos controles internos e da gestão de riscos •Exames a Pedido da Presidência
9	9	CGRH	Avaliar a conformidade das informações entre o SECOF e os sistemas de controle de acesso, por meio do confronto de horas registradas no SECOF pelos servidores com o total de horas em que permaneceram nas dependências do INPI	14	•Exames a Pedido da Presidência
17	17	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.009822/2012-99	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
18	18	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.010015/2012-39	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores

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

19	19	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. n.º 52400.005045/2010-41	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
20	20	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do processo n.º 52400.005232/2011-17.	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
23	23	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do processo n.º 52400.0010461/2011-53.	11.2	•Auditoria de Pessoal - Despesas de Exercícios Anteriores
25	25	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do processo n.º 52400.004908/2010-38	11.2	•Auditoria de Pessoal – Despesas de Exercícios Anteriores
26	26	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. N.º 52400.004976/2010-98	11.2	•Auditoria de Pessoal – Despesas de Exercícios Anteriores
27	27	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. N.º 52400.009924/2011-52	11.2	•Auditoria de Pessoal – Despesas de Exercícios Anteriores
28	28	CGRH	Análise prévia do pagamento de despesas de exercícios anteriores relativas a pessoal, objeto do Proc. N.º 52400.030428/2012-11	11.2	•Auditoria de Pessoal – Despesas de Exercícios Anteriores
29	29	CGAD	Execução Contrato 20/11 (O escopo foi ampliado para incluir a análise do procedimento licitatório) (O exame não foi finalizado no exercício de 2013)	8.1	•Análise da execução contratual dos Processos da UG 183038
30	30	CGAD	Avaliar a conformidade dos procedimentos de concessão de diárias nacionais e internacionais e a adequação dos controles internos administrativos	8.3 20	•Avaliação dos controles internos Avaliar o grau de maturidade dos controles internos e da gestão de riscos •Ações Não Programadas
33	33	CGAD	Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios das contratações	7	•Análise dos Processos Administrativos de Procedimentos Licitatórios, inclusive Contratação Direta.
35	35	DICOD	Auditoria nos Acordos de Cooperação Técnica das Representações do INPI	10.2	•Análise da execução dos convênios e outros ajustes – Convênios das demais UG
36	36	CGRH	Auditoria nos Atos de Pessoal - SISAC	11.1	•Auditoria de Pessoal – Conformidade dos Atos de Pessoal
37	37	CGAD	Execução do Contrato n.º 20/2011 - Advancis - (O exame não foi finalizado no exercício de 2013)	8.1	•Análise da execução contratual dos Processos da UG 183038





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

Com base nos exames realizados, considerando os escopos que orientaram as ações, as equipes designadas para a execução dos trabalhos emitiram sua opinião a partir das evidências encontradas em cada área, que em alguns casos, geraram recomendações aos gestores objetivando fortalecer e aprimorar os sistemas de controle.

A seguir, apresenta-se o relato gerencial com base nas auditorias realizadas:

**Avaliação dos Controles Internos Administrativos:**

**Controle de Frequência dos Servidores do INPI**

O Controle da Frequência dos servidores do INPI foi um dos exames que mais consumiu H/h da Auditoria Interna, considerando a solicitação da Presidência do Instituto e as dificuldades detectadas nos sistemas avaliados. Para esse exame foram realizados quatro trabalhos de auditoria, envolvendo servidores distintos. O resultado desses trabalhos foram os Relatório de Auditoria Interna n.ºs 08/2013, 09/2013, 29/2013 e 37/2013.

A fim de aprimorar os controle da frequência dos servidores, o INPI celebrou o Contrato n.º 20/2011, de 01/09/2011, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 047/2010 - SRP, de 24/01/2011, para Ata de Registro de Preços n.º 02/2011, de 05/04/2012, com a Empresa Advancis Max Equipamentos Eletrônicos Ltda. EPP, cujo objeto é a prestação de serviço de terceirização de controle de acesso e frequência, com circuito fechado de TV, nas dependências do INPI, abrangendo a locação de equipamentos, sistemas, serviços, instalação, configuração, ativação, treinamento, suporte e assistência técnica durante o prazo de vigência do contrato.

O Relatório de Auditoria Interna n.º 008/2013 teve como objetivo verificar a conformidade de registros efetuados no sistema de controle eletrônico de frequência (SECOF), de outubro de 2012 a março de 2013, e a pertinência dos descontos efetuados a título de jornada de trabalho não cumprida, entre os meses de dezembro de 2012 e fevereiro de 2013.



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

Para verificação de descontos em folha da jornada de trabalho não cumprida definiu-se uma amostra de 22% dos servidores com débitos vencidos no período de exame.

Apesar do sistema ser eletrônico, ocorrem muitas inserções manuais. Verificou no curso dos exames falhas nessas inserções manuais, que em alguns casos causam deficiência nos descontos em folha de pagamento de débitos vencidos de horas não trabalhadas.

Os descontos não foram efetuados segundo o fluxo informado pela área responsável e a maior parte dos débitos vencidos dos servidores entre dezembro de 2012 e fevereiro de 2013 não foram efetivamente descontados até o pagamento do mês de maio de 2013.

O percentual de inconsistências identificadas permite concluir que há um elevado risco de que haja pendências no desconto de débitos vencidos desde a instituição formal do sistema de controle do ponto eletrônico.

O sistema não foi até o momento parametrizado para controlar as ausências superiores a três dias consecutivos, alocando os débitos de horas aos débitos vencidos. Entendemos que não há necessidade de controle manual para essas situações, visto que a adequação do sistema possibilitará os descontos pertinentes quando da apuração dos débitos vencidos dos servidores.

Constatou-se fragilidade nos fluxos e procedimentos de controles internos para gerenciamento adequado de abonos e descontos de horas de jornadas de trabalho não cumpridas, os quais estão carentes de revisão e aprimoramento.

O Relatório de Auditoria Interna n.º 09/2013 teve como objetivo avaliar a conformidade das informações entre o Sistema de Controle do Ponto Eletrônico (SECOF) e os sistemas de controle de acesso, por meio do confronto do total de horas trabalhadas e efetivamente registradas no SECOF pelos servidores com o total de horas em que permaneceram nas dependências do INPI, no mês de março de 2013, segundo



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

dados extraídos dos sistemas de controle de acesso dos prédios da Rua São Bento e Mayrink Veiga, a fim de verificar a eficácia do sistema implantado.

Foi selecionado o mês de março para avaliação, considerando o volumoso trabalho de formatação e visto que os meses de janeiro e fevereiro de 2013 são períodos de férias de servidores e que também coincidiram com o período do carnaval.

Para comparação das informações extraídas dos sistemas, definiu-se uma amostra de 25 servidores, selecionados por amostragem não probabilística por julgamento.

Durante a análise dos relatórios de controle de acesso extraídos dos sistemas do Edifício da Rua São Bento e da Mayrink Veiga e encaminhados pela Diretoria de Administração, foram identificadas limitações para o confronto adequado das informações. Foram entregues um total de 4 CD's com informações de acesso as dependências do INPI do mesmo período, dado as dificuldades de extração e leitura dos dados e padronização das informações, motivo pelo qual o período do trabalho foi estendido. Os arquivos encaminhados apresentavam informações divergentes para um mesmo servidor.

As evidências obtidas não foram suficientes para formar opinião sobre a compatibilidade dos registros entre os dois sistemas de controle analisados.

Diante das inconsistências verificadas nos dados extraídos dos relatórios de acesso de servidores essa forma, foi emitida a Nota de Auditoria/AUDIT/Nº 01/2013 para tratar especificamente dos aprimoramentos necessários no Sistema de Controle de Acesso a fim de que possibilite a extração de dados seja mais adequada e aplicável, bem como ajustar a estrutura física das catracas de acesso dos prédios do INPI, de modo a eliminar as inconsistências verificadas.

Dessa forma, não foi possível obter evidência apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião quanto ao trabalho definido.



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

### **Concessão de Diárias Nacionais e Internacionais**

O Relatório de Auditoria Interna n.º 30/2013 teve como objetivo avaliar a conformidade dos procedimentos de concessão de diárias nacionais e internacionais e a adequação dos controles internos administrativos.

Os itens examinados no Relatório foram selecionados pelo critério da amostra não probalibística por julgamento, num montante de 24 PCDP's (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens) correspondendo ao valor de R\$ 106.594,22 (cento e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos) retirado do sistema SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) em 24/07/2013, sendo consideradas somente as viagens encerradas que totalizavam 488 PCDP's no valor de R\$ 1.102.173,91 (um milhão, cento e dois mil, cento e setenta e três reais e noventa e um centavos) até aquela data, o que correspondeu a aproximadamente 10% do total dos valores recebidos. Cabe ressaltar que não houve análise de processos físicos de concessão de diárias, visto que o SCDP é totalmente informatizado.

Das análises realizadas foram constatadas:

- Falhas na concessão de diárias, ocorrendo diferenças nas quantidades recebidas por servidores/ colaboradores e acarretando divergências nos valores pagos.
- Erro no cálculo do desconto do auxílio-alimentação e transporte, ocasionando divergências no valor das diárias.
- Retorno de viagem ao exterior em data diversa do fim dos compromissos, sem a devida justificativa.
- Falhas nas rotinas de concessão e pagamento de diárias, consistentes na inobservância dos normativos que regulam as concessões.

Após a comunicação ao gestor, ainda durante os trabalhos de auditoria, foram tomadas medidas cabíveis para sanar as impropriedades encontradas, tendo sido providenciado o ajuste no sistema SCPD e os valores serão restituídos ao erário por meio de GRU.

Entretanto, pode-se constatar que as impropriedades apontadas causaram danos ao erário e que são passíveis de reposição, demonstrando fragilidade nos controles



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

internos. O gestor foi recomendado a recuperar os danos e comprovar à Auditoria Interna, assim como a aprimorar seus controles internos a fim de evitar reincidências.

**Regularidade dos Procedimentos Licitatórios:**

O Relatório de Auditoria Interna n.º 033/2013, teve com o objetivo verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios das contratações. Foram analisados 95% do total licitado, no período de janeiro a junho de 2013, o que representa o valor de R\$ 14.354.856,00, conforme abaixo discriminado:

**1 - Processo nº 52400.064802/12 - Pregão Eletrônico Nº 01/2013**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional para o INPI.

Justificativa: Promover a continuidade dos serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso e fornecimento de passagens aéreas nacionais, em vôos regulares e não regulares, e internacionais, destinadas aos servidores, convidados e colaboradores eventuais quando em viagens a serviços ou de interesse do Instituto Nacional de Propriedade Industrial, face ao término da vigência do contrato em vigor.

Modalidade de Licitação: Pregão, na forma eletrônica (menor preço global)

Itens licitados:

1. Valor estimado por emissão de bilhete e
2. Valor unitário médio do bilhete acrescido do valor unitário estimado da taxa de embarque.

Os itens “valor unitário médio do bilhete” e “valor estimado da taxa de embarque” não foram licitados, trata-se apenas de valores estimados para aquisição de bilhetes, os quais tem que constar no edital para fins de emissão de empenho de contrato, tendo em vista a integração dos sistemas SIASG/COMPASNET. Dessa forma, consta para todos os fornecedores o valor estimado de R\$ 873.718,72 para este item.



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

Participantes do certame licitatório – Pregão Eletrônico N° 01/2013:

<b>Empresa</b>	<b>CNPJ</b>
Aires turismo Ltda-me	06.064.175/0001-49
VL empreendimentos turísticos Ltda-me	02.209.806/0001-10
P&P turismo Ltda-me	06.955.770/0001-74
ITS corporate travel viagens e turismo Ltda-me	04.371.782/0001-26
Classic viagens e turismo Ltda-epp	00.448.994/0001-03
Promotional travel viagens e turismo Ltda	40.434.458/0001-73
Aerotur serviços de viagens Ltda-epp	05.120.923/0001-09
Distak agência de viagens e turismo Ltda-me	35.636.034/0001-51
Lila turismo Ltda-me	06.178.319/0001-98
Voetur Turismo e representações Ltda	01.017.250/0001-05
Electra viagem e turismo Ltda-me	36.191.559/0001-93
Ícone viagens e eventos Ltda-me	09.443.963/0001-34
Viagens Brasil turismo Ltda-epp	72.597.966/0001-69
Pay less viagens e turismo Ltda-me	39.822.176/0001-64
D&D viagens e turismo Ltda-me	02.462.167/0001-08

Dados da proposta vencedora:

Empresa: ITS CORPORATE TRAVEL VIAGENS E TURISMO LTDA- ME.

CNPJ: 04.371.782/0001-26

Valor item 1: R\$ 6.797,44

Valor item 2: R\$ 873.718,72

## **2 – Processo nº 52400.049383/12 - Pregão Eletrônico N° 20/2013**

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de serviços de modernização administrativa, contemplando os serviços de digitação (com ou sem OCR), digitalização, indexação, armazenamento de documentos e revisão de caixas.

Justificativa 1: Modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo INPI, de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de processamento de documentos amparadas nas leis vigentes.

Justificativa 2: A necessidade de um “INPI sem papel” é fruto de uma constatação direta de uma tendência da Administração Pública de migrar do formato físico para o

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

eletrônico toda sua documentação de competência, a fim de aumentar a eficiência de seus processos de trabalho, visando à celeridade e à melhoria da qualidade de suas entregas internas e externas.

Modalidade de Licitação: Pregão, na forma eletrônica (menor preço global) – Registro de Preços

Itens licitados:

1. Digitação de documento (por quantidade de toques);
2. Digitalização de documento (por quantidade de folhas);
3. Organização de arquivo (por documentos indexados);
4. Guarda de documentos (por quantidade de caixas); e
5. Revisão de caixas (número de caixas).

A Administração justificou o fato da adjudicação ser pelo valor global da proposta, e não por itens, a fim de que haja a integração entre os processos digitalizados e a localização física dos mesmos, de modo a não provocar possíveis impactos no acervo documental da autarquia.

Assim, sugere que os serviços de guarda e armazenamento do acervo documental sejam prestados pela mesma empresa que execute os serviços de digitalização, a fim de que não haja lacunas na sua execução, valorizando, assim, a qualidade dos serviços (fls. 441/443).

Participantes do certame licitatório – Pregão Eletrônico Nº 20/2013:

<b>Empresa</b>	<b>CNPJ</b>
Instituto Brasileiro de Inclusão Social - IBIS	07.579.905/0001-07
GED Brazil Tecnologia da Informação Ltda - epp	11.003.948/0001-17
Femade Tecnologia Ltda - epp	31.135.346/0001-20
Rio Insulana Transportes e Serviços Ltda - me	07.213.848/0001-48
José Henrique Santos Amaral Sorocaba - me	01.573.795/0001-90
Zilda de Fatima dos Santos Amaral - me	07.254.892/0001-04
Di Laroce Consultoria Projetos e Treinamentos Ltda - me	00.536.932/0001-53
K & MEX Construção e Montagem Ltda	03.365.873/0001-96
Life Tecnologia e Contrução Ltda - me	00.660.928/0001-00
SOS-Comunicação e Marketing Ltda - me	04.744.134/0001-78
Infra Experts Tecnologia e Comercio Ltda - epp	10.243.445/0001-56



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

O quadro a seguir apresenta relação das propostas finais desclassificadas no Pregão eletrônico nº 20/2013, contendo os motivos das desclassificações até o aceite da proposta vencedora.

<b>FORNECEDOR</b>	<b>CNPJ</b>	<b>VALOR</b>	<b>MOTIVO</b>
JOSE HENRIQUE SANTOS AMARAL SOROCABA - ME	01.573.795/0001-90	8.072.309,30	Não encaminhou a Proposta de Preços e Planilha de Custos no prazo estabelecido em edital.
LIFE TECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - ME	00.660.928/0001-00	8.136.857,40	Planilha apresentada e as justificativas não estão de acordo com a legislação, inclusive a IN nº 02/2008 da SLTI.
GED BRAZIL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP	11.003.948/0001-17	9.039.875,79	Não apresentou a planilha de acordo com a IN nº 02/2008 da SLTI, assim como com o modelo apresentado como anexo IV do edital, não sendo possível se enquadrar no permissivo do § 2º do artigo 29 A da IN nº 02/2008.
DI LAROCE CONSULTORIA PROJETOS E TREINAMENTOS LTDA - ME	00.536.932/0001-53	9.237.826,10	Inseriu no Sistema Comprasnet a planilha de custo e formação de preços de outra licitante (K & MEX Construção)..
K & MEX CONSTRUCAO E MONTAGEM LTDA	03.365.873/0001-96	10.861.211,00	Caracterização de associação entre as licitantes.
INFRA EXPERTS TECNOLOGIA E COMERCIO LTDA - EPP	10.243.445/0001-56	11.190.228,00	Não encaminhou a Proposta de Preços e Planilha de Custos no prazo estabelecido em edital.

Dados da proposta vencedora:

Empresa: RIO INSULANA TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME.

CNPJ: 07.213.848/0001-48

Valor global: R\$ 14.869.726,62

Valor global negociado e adjudicado: R\$ 12.286.839,56

A empresa Di Laroce encaminhou a planilha de custos e formação de preços com a logomarca da empresa K & MEX, motivo pelo o pregoeiro desclassificou ambas as propostas tendo em vista indícios de conhecimento prévio recíproco das propostas por parte das empresas e caracterização de associação.

Segundo consta nos autos e no site do *Comprasnet*, a empresa Life Tecnologia foi desclassificada após corrigir inadequadamente sua planilha de custos e formação de



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

preços, tendo sido oportunizado a empresa efetuar as correções dos erros de preenchimento apontados pelo pregoeiro (segundo estabelecido pelo artigo 24 da Instrução Normativa Nº 02/2008).

De acordo com os autos e no site do *Comprasnet*, a empresa GED Brazil foi desclassificada por não apresentar a planilha de custos e formação de preços, e tão somente a proposta, não sendo possível verificar a exequibilidade da proposta. Pelos documentos acostados nos autos e pela proposta da empresa visualizada no sítio do Comprasnet, não se constatou o envio da planilha de custos e formação de preços (ratificando a informação).

**3 – Processo nº 52400.020575/12 - Pregão Eletrônico Nº 18/2013**

Objeto: Aquisição de um novo equipamento do tipo storage, incluindo os serviços de instalação, configuração, garantia e suporte para um período de 36 meses e dois novos swtich San, incluindo os serviços de instalação, configuração, garantia e suporte para um período de 36 (trinta e seis) meses.

Justificativa: Aumentar a capacidade de armazenamento de dados e constituir uma infraestrutura adequada para atender os projetos de tecnologia da informação do INPI. Esta contratação dará seguimento a ampliação e modernização da infraestrutura de TI do INPI com segurança, disponibilidade e interoperabilidade, além de possibilitar o alcance dos resultados estipulados no projeto prioritário nº 02 do INPI, alinhado com o objetivo estratégico traçado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

Modalidade de Licitação: Pregão, na forma eletrônica (menor preço por item) – Para Registro de Preços

Itens licitados: 1. Memória portátil microcomputador e 2. Switch, e características adicionais com especificação de referência- central médio porte (2 equipamentos).

Participantes do certame licitatório – Pregão Eletrônico Nº 18/2013 (separado por itens):

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

Para o item 1:

Empresas	CNPJ
Brayner informatica ltda	01.552.383/0001-73
Markway business e informatica ltda	40.313.132/0001-98
Dealway informatica ltda - me	07.101.088/0001-87
Decision servicos de tecnologia da informacao ltda	03.535.902/0001-10
Maisdoisx tecnologia em dobro ltda.	03.369.656/0001-74
Mactecnology comercio de informatica ltda - epp	10.345.104/0001-91
Efes comercio e servicos de informatica ltda - me	10.434.081/0001-91
Valspe solucoes em informatica ltda - me	10.475.316/0001-93
Acao informatica brasil ltda	81.627.838/0001-01

Para o item 2:

Empresas	CNPJ
Markway business e informática ltda	40.313.132/0001-98
Dealway informática ltda - me	07.101.088/0001-87
Brayner informática ltda	01.552.383/0001-73
Decision servicos de tecnologia da informação ltda	03.535.902/0001-10
Maisdoisx tecnologia em dobro ltda	03.369.656/0001-74
Efes comércio e serviços de informática ltda - me	10.434.081/0001-91
Mactecnology comércio de informatica ltda - epp	10.345.104/0001-91
Supply tecnologia comércio e serviços de informática ei	08.769.392/0001-60
Tem soluções & tecnologia ltda - me	09.452.421/0001-28
Valspe soluções em informática ltda - me	10.475.316/0001-93
Ação informática brasil ltda	81.627.838/0001-01

Dados da proposta vencedora para o item 1:

Empresa: MARKWAY BUSINESS E INFORMATICA Ltda.

CNPJ: 40.313.132/0001-98

Valor do item 1: R\$ 963.500,00

Dados da proposta vencedora para o item 2:

Empresa: DECISION SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO Ltda.

CNPJ: 03.535.902/0001-10

Valor unitário do item 2: R\$ 112.000,00

Valor Total para 2 unidades: R\$ 224.000,00

A referida aquisição está em consonância com a Meta 16 – Renovar e ampliar o parque tecnológico do INPI, itens 15 e 16, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.



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

Da análise realizada na amostra dos processos de licitação não se constatou ilegalidades que possam ter causado prejuízos ao erário. E nem foram encontrados fatos que comprometessem a regularidade dos processos licitatórios analisados.

Assim como não se constatou descumprimento a requisitos de sustentabilidade ambiental, em especial quanto a Instrução Normativa SLTI N° 01/2010 e a Portaria SLTI N° 02/2010.

**Avaliação do Gerenciamento da Execução dos Convênios, Acordos e Ajustes firmados:**

O Relatório de Auditoria Interna n.º 035/2013, cujo objetivo era avaliar a celebração e acompanhamento da execução dos Acordos de Cooperação Técnica celebrados entre o INPI e as entidades regionais que amparam e dão suporte as instalações e funcionamento das Representações dos Escritórios do INPI, bem como o cumprimento das metas, prazos e obrigações dos referidos ajustes, teve seu escopo ampliado em razão dos fatos constatados no decorrer dos exames, acarretando na análise da legalidade, eficiência e economicidade do contrato de aluguel da Representação do INPI no estado da Bahia e do controle de frequência dos servidores adotados nas Representações.

As Representações dos Escritórios do INPI analisadas foram as instaladas nos estados do Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Rondônia, Santa Catarina, Sergipe e Tocantins.

O presente exame estava inserido no PAINT 2013, por meio da ação intitulada: 10. Análise da execução dos convênios e outros ajustes / 10.2. Convênios das demais UGs.

Das análises realizadas foram constatadas:

- Baixo índice de disseminação da Propriedade Intelectual entre as ações realizadas nas representações. – Causa: Ausência de planejamento e acompanhamento das ações de disseminação da PI pela DICOD.



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

- Ausência de funcionários das entidades locais nas representações dos escritórios de difusão regional do INPI nos estados de Goiás, Mato Grosso do Sul, Pernambuco, Santa Catarina e Sergipe. – Causa: Ausência de controle quanto ao cumprimento das cláusulas obrigatórias dos Acordos de Cooperação Técnica.
- Contratação de pessoal terceirizado na representação do INPI em Goiás onde há previsão de lotação de funcionário vinculado a entidade local. – Causa: Ausência de planejamento e acompanhamento da gestão na REINPI/GO.
- Ausência dos termos de confidencialidade assinado pelos funcionários das entidades locais envolvidos nas atividades dos acordos. – Causa: Ausência de controle quanto ao cumprimento das cláusulas obrigatórias dos Acordos de Cooperação Técnica.
- Ausência de designação formal de fiscais para acompanhamento da execução dos acordos de cooperação técnica. – Causa: Ausência de controle quanto ao cumprimento das cláusulas obrigatórias dos Acordos de Cooperação Técnica.
- Ausência de designação formal dos servidores vinculados as entidades locais envolvidos nas atividades do INPI. – Causa: Ausência de controle quanto ao cumprimento das cláusulas obrigatórias dos Acordos de Cooperação Técnica.
- Ausência de disponibilização de equipamentos por parte do INPI. – Causa: Ausência de controle quanto ao cumprimento das cláusulas obrigatórias dos Acordos de Cooperação Técnica e conflito de competências entre a DIRAD e DICOD.
- Locação de imóvel antieconômico e incompatível com as necessidades da REINPI/BA. – Causa: Ausência de planejamento e acompanhamento da gestão na REINPI/BA.
- Deficiência no desconto da folha de pagamento referentes às faltas de servidores lotados nas representações. – Causa: Sistema de Controle do Ponto Eletrônico não está parametrizado para alocar em débitos vencidos as ausências superiores a três dias consecutivos, conforme determina a norma interna.



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

As constatações apresentadas nesse relatório, especialmente as que tratam da ausência de controle do cumprimento das cláusulas obrigatórias dos ACTs, derivam da falta de fiscalização e acompanhamento da gestão dos Acordos. Em algumas constatações como locação de imóvel antieconômico e inadequado para REINPI/BA e baixo índice de disseminação de PI decorrem da falta de planejamento e acompanhamento da gestão dessas REINPIs. As fragilidades detectadas nos controles internos da DICOD, em grande parte, têm como origem a deficiência de comunicação entre a Diretoria de Cooperação, por meio dos Escritórios de Difusão Regionais, e a DIRAD.

Diante dos fatos relatados foi recomendado que se faça uma avaliação por parte da alta administração a respeito da descentralização das atividades do INPI, em que deverão ser sopesados o custo-benefício de manutenção dessas Representações, suas competências, a forma de disseminação da Propriedade Industrial, o perfil dos recursos humanos empregados e a adequação dos controles internos adotados.

### **Verificação da Consistência da Folha de Pagamento:**

#### **Descontos na folha de Pagamento devido às faltas e atrasos:**

O Relatório de Auditoria Interna n.º 008/2013, teve como objetivo verificar a conformidade de registros efetuados no sistema de controle eletrônico de frequência (SECOF), de outubro de 2012 a março de 2013, e a pertinência dos descontos efetuados a título de jornada de trabalho não cumprida, entre os meses de dezembro de 2012 e fevereiro de 2013.

Para verificação de descontos em folha da jornada de trabalho não cumprida definiu-se uma amostra de 22% dos servidores com débitos vencidos no período de exame.

Foram constatados fatos passíveis de reposição ao erário, especialmente quanto a débitos vencidos, com o devido desconto em folha, e outros que merecem análise específica para averiguação.



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

Constatamos fragilidade nos fluxos e procedimentos de controles internos para gerenciamento adequado de abonos e descontos de horas de jornadas de trabalho não cumpridas, os quais estão carentes de revisão e aprimoramento. Assim como recomendamos que o sistema de controle do ponto eletrônico seja parametrizado para diminuir a necessidade da adoção de controles manuais.

### **Atos de Pessoal registrados no SISAC**

O Relatório de Auditoria Interna n.º 036/2013 teve como objetivo avaliar a regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, aposentadoria e pensão, publicados no Diário Oficial da União (DOU) e nos casos de admissão o efetivo exercício, no período de janeiro a setembro de 2013, no que tange a confiabilidade de informações e cumprimento de prazos, por meio de acesso ao Sistema SISAC.

Foram objeto de análise 251 atos de pessoal publicados, de janeiro a setembro de 2013, que representa 100% do período.

Do confronto realizado, verificamos que 5 (cinco) atos de alteração de fundamento legal de concessão não foram cadastrados no SISAC, todos publicados no Diário Oficial da União em 13/09/2013 e com Portarias datadas de 11/09/2013.

Os demais, totalizando 246 atos relacionados a atos de admissão, concessão de aposentadoria e pensão, alteração de fundamento legal de concessão e desligamento foram cadastrados no SISAC. Entretanto, 54 foram encaminhados aos Órgãos de Controle após o prazo máximo determinado na Instrução Normativa TCU N° 55/2007, que corresponde a 22% dos atos.

Dessa forma, concluiu-se que aproximadamente 24% dos atos publicados foram encaminhados aos Órgãos de Controle após o prazo determinado pela IN N° 55/2007, do TCU, ou estão pendentes de remessa.

A Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH) apontou como causa a carência de pessoal na Unidade de Pagamento de Pessoal e na Seção de Cadastro e Lotação, associada a licenças médicas e outras demandas.





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

Entendemos que a insuficiência de pessoal é sim obstáculo para a remessa tempestiva dos atos, mas pode ser minimizado. Planejar a atividade é fundamental, designar ao menos duas pessoas competentes para efetuar os procedimentos considerados gargalos no processo e levantar previamente informações que estão sob o controle da autarquia, tais como concurso público em andamento e futuras admissões e servidores que completarão tempo de efetivo exercício para aposentadoria são fundamentais para que o gestor possa alocar eficientemente seus recursos.

### **Pagamento de Despesas de Pessoal de Exercício Anteriores**

No exercício de 2013, a CGRH encaminhou vinte e seis processos administrativos que solicitavam o exame prévio de pagamento de despesas de exercício anteriores. Para cada processo encaminhado foi aberta uma Ordem de Serviço (OS). Sendo que três desses processos não foram analisados.

Das vinte e três OS abertas, quinze foram finalizados os exames e emitido relatórios de auditoria interna, sendo que dois continham cálculos incorretos, totalizado um acerto no valor de R\$ 3.848,75.

Oito OS's foram objeto de emissão de Notas Técnicas apontando inconsistência nos cálculos e estão pendentes de correção pela Unidade de Recursos Humanos (CGRH). Vale acrescentar que alguns desses processos foram objeto de mais de uma Nota Técnica.

O quadro a seguir demonstra os processos analisados com as Notas Técnicas e Relatórios de Auditoria Interna emitidos

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

OS N.º	Data da OS	Trabalho		Processo	Valores	Status	Data do Relatório
		Relat / NT	N.º				
01/2013	06/02/2013	Relat	01/2013	52400.005008/2010-62	R\$ 428,03	Finalizado e enviado à CGRH	15/02/2013
02/2013	10/04/2013	NT	12/2013	52400.004985/2010-89	R\$ 1.435,50	Devolvido à CGRH para revisão	-
04/2013	25/03/2013	Relat	04/2013	52400.004884/2010-71	R\$ 1.632,81	Finalizado e enviado à CGRH	04/04/2013
05/2013	10/04/2013	Relat	05/2013	52400.017763/2012-51	R\$ 2.709,55	Finalizado e enviado à CGRH	16/04/2013
06/2013	16/04/2013	Relat	06/2013	52400.006116/2011-12	R\$ 3.937,22	Finalizado e enviado à CGRH	17/04/2013
07/2013	19/04/2013	Relat	07/2013	52400.047025/2012-20	R\$ 16.028,17	Finalizado e enviado à CGRH	09/12/2013
10/2013	18/02/2013	NT	03/2013	52400.005039/2010-96	R\$ 3.182,60	Devolvido à CGRH para revisão	-
11/2013	05/04/2013	NT	09/2012, 08/2013	52400.005038/2010-23	R\$ 4.066,86	Devolvido à CGRH para revisão	-
12/2013	18/02/2013	NT	02/2013, 20/2013	52400.009972/2011-07	N/D	Devolvido à CGRH para revisão	-
13/2013	25/03/2013	NT	04/2013, 21/2013	52400.005237/2011-30	R\$ 3.290,31	Devolvido à CGRH para revisão	-
14/2013	01/04/2013	NT	08/2012, 06/2013, 18/2013	52400.004930/2010-97	R\$ 2.696,86	Devolvido à CGRH para revisão	-
15/2013	05/04/2013	NT	10/2012, 07/2013, 17/2013	52400.004923/2010-21	R\$ 4.313,68	Devolvido à CGRH para revisão	-
16/2013	25/03/2013	NT	05/2013	52400.004927/2010-82	N/D	Devolvido à CGRH para revisão	-
17/2013	02/05/2013	Relat	17/2013	52400.009822/2012-99	R\$ 3.651,46	Finalizado e enviado à CGRH	10/05/2013
18/2013	15/04/2013	Relat	18/2013	52400.010015/2012-39	R\$ 7.902,36	Finalizado e enviado à CGRH	18/04/2013
19/2013	15/04/2013	Relat	19/2013	52400.005045/2010-41	R\$ 741,12	Finalizado e enviado à CGRH	19/04/2013
20/2013	15/04/2013	Relat	20/2013	52400.005232/2011-17	R\$ 4.684,27	Finalizado e enviado à CGRH	10/10/2013
23/2013	09/05/2013	Relat	23/2013	52400.010461/2011-53	R\$ 3.374,67	Finalizado e enviado à CGRH	07/11/2013
25/2013	02/05/2013	Relat	25/2013	52400.004908/2010-38	R\$ 3.586,18	Finalizado e enviado à CGRH	08/05/2013
26/2013	06/05/2013	Relat	26/2013	52400.004976/2010-98	R\$ 741,09	Finalizado e enviado à CGRH	09/05/2013
27/2013	01/07/2013	Relat	27/2013	52400.009924/2011-52	R\$ 522,67	Finalizado e enviado à CGRH	16/07/2013
28/2013	10/07/2013	Relat	28/2013	52400.030428/2012-11	R\$ 3.172,47	Finalizado e enviado à CGRH	16/08/2013
32/2013	28/06/2013	Relat	35/2013	52400.000462/2010-09	R\$ 2.053,13	Finalizado e enviado à CGRH	28/06/2013

**VI - FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL**

Os fatos mais relevantes ocorridos no exercício de 2013, em ordem cronológica, foram:

- Aprovação do novo Regimento Interno do INPI, definindo as competências de cada Unidade do INPI, por meio da Portaria MDIC n.º 149, de 15 de maio de 2013.
- Nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas no concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível intermediário do Quadro Permanente de Pessoa do INPI, conforme Portaria

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

INPI/PR n.º 203/2013, publicado no Diário Oficial da União de 24 de maio de 2013, Seção II, pp. 51-52.

- Nomeação do novo presidente do INPI, Dr. Otávio Brandelli, em 12/12/2013, publicado no Diário Oficial da União de 13 de dezembro de 2013, Seção II, p. 1.

**VII - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO****VII.1 - Informações sobre as ações de capacitação realizadas**

No ano de 2013, os servidores da Auditoria Interna, sempre que possível, foram incentivados em participar de treinamentos, cursos de capacitação ou eventos relacionados à área de auditoria interna governamental ou que tinham conteúdo que orientasse os trabalhos de auditoria nas ações previstas no planejamento anual. Como resultado destas ações, obteve-se o aprimoramento profissional da equipe, demonstrada na melhoria da qualidade das ações de auditoria desenvolvidas no exercício e na interação com profissionais de outras instituições públicas de ensino.

Detalham-se, a seguir, os eventos de capacitação que tiveram a participação dos servidores da Auditoria Interna:

<b>EVENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>	<b>PARTICIPANTE</b>	<b>TOTAL DE H/H</b>
11º Fórum Brasileiro de Contratação e Gestão Pública	16h	Rio de Janeiro	23/05/2013	24/05/2013	Rita de Cassia Rocha Amorim	32
					Camila Bella de Carvalho Faria	
Controle e Auditoria Interna	16h	Rio de Janeiro	02/05/2013	13/06/2013	Bruno Dutton Ramos	96
					Camila Bella de Carvalho Faria	
					Danilo Silva de Abreu	
					Lauro Matias de Souza Filho	
					Ricardo Scofield Lauer	
					Rita de Cássia Rocha Amorim	
Seminário Diálogo Público para Melhoria da Governança Pública	8h	Rio de Janeiro	17/09/2013	17/09/2013	Bruno Dutton Ramos	24
					Lauro Matias de Souza Filho	
					Rita de Cassia Rocha Amorim	

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

Prestação de Contas - CGU	4h	Rio de Janeiro	04/12/2013	04/12/2013	Bruno Dutton Ramos	4
Curso Introdução à Gestão de Projetos	16h	Rio de Janeiro	02/10/2013	03/10/2013	José Seixas de Aquino Filho	16
Mestrado em Propriedade Intelectual e Inovação	296h	Rio de Janeiro	04/03/2013	16/12/2013	Ricardo Scofield Lauar	296
Curso de Auditoria Interna e Controladoria	380h	Rio de Janeiro	25/06/2013	01/10/2013	Thiago Felipe Campos Quintino	380
Ética e Serviço Público	20h	Rio de Janeiro	17/09/2013	07/10/2013	Thiago Felipe Campos Quintino	20
Orçamento Público: conceitos básicos	30h	Rio de Janeiro	01/10/2013	28/10/2013	Thiago Felipe Campos Quintino	30
Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos	30h	Rio de Janeiro	16/07/2013	12/08/2013	Thiago Felipe Campos Quintino	30
Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas - Lei 8.112/90	30h	Rio de Janeiro	27/08/2013	22/09/2013	Thiago Felipe Campos Quintino	30
DL-101 Curso Geral de propriedade intelectual	75h	Rio de Janeiro	08/07/2013	06/08/2013	Thiago Felipe Campos Quintino	75
<b>Total de horas em capacitação</b>						<b>1033</b>

Ao servidor, Thiago Felipe Campos Quintino, foram oferecidas mais horas de capacitação considerando que se trata de servidor recém concursado no INPI.

**VII.2 - Ações de fortalecimento da unidade de Auditoria Interna**

Neste exercício, ocorreu um crescimento no quadro interno de auditores, haja vista a nomeação de um novo servidor, com formação em ciências contábeis e remoção da Diretoria de Administração de um servidor, também com formação em ciências contábeis, para Auditoria Interna.

No início do exercício, a Auditoria Interna que já vinha gerenciando o projeto prioritário n.º 12 da Agenda Estratégica do INPI, finalizou sua atuação com o lançamento do Livro das Normas Internas do INPI, no Congresso do INPI, com reemissão das normas internas do INPI, que foram revisadas pelas Unidades do Instituto e republicadas com nova numeração, todas iniciadas em 2013.



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

## **VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As atividades da unidade de Auditoria Interna do INPI, no ano de 2013, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão da alta administração do INPI, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Apesar das ocorrências excepcionais descritas no subitem II.4 - Esclarecimentos, a equipe de profissionais da AUDIT procurou dar resultado às atividades previstas no PAINT.

Alguns trabalhos ficaram prejudicados nos prazos propostos, para que se pudesse manter a qualidade e a profundidade de análise necessária nos exames que estavam sendo realizados. Inclusive dois trabalhos não foram finalizados no exercício de 2013, devido à necessidade de aprofundar o exame.

Registre-se, também, o grande avanço obtido na área de acompanhamento dos resultados das auditorias, inclusive da CGU e do TCU, bem como no cumprimento dos prazos das solicitações de auditoria.

Devido a crescente demanda, principalmente advindas do TCU e da CGU, e com a qualificação dos trabalhos de auditoria interna, o acompanhamento é permanente e pretende-se aperfeiçoar ainda mais com a adoção de programas que utilizem tecnologia da informação e na constante capacitação.

Com o incremento no número de profissionais, será possível estabelecer uma agenda que permita um maior controle sobre o cumprimento do que é solicitado ou recomendado, tanto pelo TCU e pela CGU, quanto pela AUDIT, assim como um aperfeiçoamento na qualidade nos exames de auditorias.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2014.

**Cláudio Alvares Sabatini**  
Auditor – Chefe

**ANEXO I DO RAIN T 2013  
RECOMENDAÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU**

<b>N.º Relatório de Auditoria</b>	<b>N.º do Item e da Recomendação</b>	<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Análise do controle Interno (CGU)</b>	<b>Posição da Secretaria Federal de Controle</b>
201203764	Item 2.1.1.1 - 003	Promover tratativas junto ao Ministério do Planejamento a fim de atualizar os resultados dos indicadores definidos no Plano Plurianual vigente.	Na análise das mensagens trocadas entre a Coordenadora de Planejamento do INPI e o Analista de Planejamento e Orçamento do MP, verificamos que foram promovidas tratativas junto a esse ministério para atualizar os resultados dos indicadores definidos no PPP vigente.	recomendação atendida
201203764	Item 2.1.2.1 - 001	Concluir a elaboração do novo PDTI, garantindo que ele considere o conteúdo mínimo previsto no "Modelo de Referência 2010-2012" editado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em especial: a clara correlação do PDTI com o planejamento estratégico do Instituto, a fim de demonstrar seu alinhamento estratégico; análise de riscos; priorização de necessidades e suas respectivas metas; para cada meta, indicadores e ações; para cada ação, respectivos prazos, responsáveis e recursos necessários; gestão de pessoas; plano de investimentos em serviços e equipamentos; proposta orçamentária de TI; previsão de revisão anual, considerando que o orçamento é anual; gestão de riscos.	Tendo em vista a divulgação do PDTI do INPI por meio da Portaria nº 481/12, de 05/10/2012, consideramos a recomendação atendida. Em relação à questão do alinhamento estratégico proposto no plano diretor de TI, consideramos que este está adequado, embora o planejamento estratégico ainda não tenha sido aprovado.	recomendação atendida
201203764	Item 2.1.2.1 - 002	Publicar o regimento interno do Comitê de Tecnologia da Informação e cumprir a periodicidade de reuniões determinada pela Resolução INPI/PR 287/2012.	Verificamos que o regimento interno do Comitê de TI foi divulgado pela Resolução nº 33/2013. O art. 8º estabelece que o comitê reunir-se-á ordinariamente a cada três meses. Tendo em vista que, desde a publicação do regimento, dada em 18/03/2013, houve duas reuniões, entendemos que a periodicidade está adequada.	recomendação atendida
201203764	Item 2.1.2.1 - 003	Atualizar a Política de Segurança da Informação do INPI a fim de torná-la aderente à NC 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30/06/2009, garantindo seu caráter institucional, e designar e pôr em prática a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIRR) e o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC).	A Política de Segurança da Informação (PSI) baseia-se na NC 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 30/06/2009, o que está conforme a recomendação. Além disso, de acordo com os arts. 1º e 2º, a PoSIC é institucional, uma vez que se aplica a todo o INPI. Destaca-se, ainda, que o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações foi definido pela PSL. Ainda, como a instituição da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) depende de prévia reunião do referido comitê, conforme relatado no Memo nº 0125/2013 INPI/CGTI, de 22/08/2013, consideramos a recomendação parcialmente atendida, de modo que ela continua sob acompanhamento desta controladoria.	reiteração pela não implementação plena da recomendação. Prazo para atendimento da recomendação: 31/03/2014
201203764	Item 2.1.2.1 - 004	Dotar a DISEG da estrutura de pessoal necessária para executar as atividades previstas na Política de Segurança da Informação do INPI.	O INPI depende do treinamento dos novos servidores para fornecer à DISEG a estrutura de pessoal necessária para executar as atividades previstas em sua Política de Segurança da Informação.	prorrogação (solicitação Gestor): prazo para atendimento da recomendação: 31/03/2014
201203764	Item 2.1.5.1 - 001	Providenciar a avaliação dos bens de uso especial do INPI uma vez que todos estão com seus prazos de validade expirados.	Do total de 27 bens de uso especial do INPI apenas dezesseis apartamentos e duas casas foram avaliados, de forma que será necessária OS tipo 3 para acompanhar a implementação desta recomendação.	não atendida: prazo para atendimento da recomendação: 30/03/2014
201203764	Item 2.1.5.1 - 002	Providenciar o cadastramento dos imóveis de terceiros no SPUInet.	Passado doze meses de recomendação, nenhum imóvel locado de terceiro foi cadastrado no SPUInet, de forma que será necessária OS tipo 3 para verificar a implementação desta recomendação.	não atendida: prazo para atendimento da recomendação: 30/03/2014
201203764	Item 2.1.5.1 - 004	Realizar estudo a fim de apresentar a estrutura adequada de pessoal para suprir as demandas da área de Serviço de Patrimônio (SERPA).	O fato de informar que o número de servidores de que dispõe, aliado as facilidades implementadas pelo novo Sistema de Patrimônio, é suficiente para o desempenho das tarefas do setor, denota que o gestor é capaz de dimensionar o quantitativo de RH ideal.	recomendação atendida

201203764	Item 2.1.7.2 - 002	Condicionar a prorrogação de contratos de prestação de serviços continuados à comprovação de que os preços cobrados pela contratada são vantajosos em relação aos preços praticados no mercado.	O gestor enviou documentação digitalizada de dezesseis contratações, a qual comprovou a existência de pesquisa de mercado para atestar vantagem dos preços contratados em comparação aos praticados no mercado.	recomendação atendida
201203764	Item 2.1.7.2 - 003	Adotar procedimentos administrativos que propiciem maior celeridade às etapas internas dos processos licitatórios para contratação de serviços continuados que se destinem a substituir as contratações vigentes que se mostrem vantajosas.	Além de ser inviável monitorar essa recomendação, o INPI entende que "a celeridade será potencializada assim que implementado o sistema integrado de gestão administrativa". Dessa forma, é mais adequado, do ponto de vista operacional, auditar os procedimentos administrativos quando da implantação do SIGINPI.	encerrar monitoramento da recomendação
201203764	Item 2.1.7.2 - 004	Instruir os processos de aquisição de bens/serviços com as análises/estudos conclusivos a respeito da delimitação do objeto a ser contratado, de forma a justificar a relação entre a demanda e a quantidade pretendida.	Da análise de documentos como termo de referência, especificações/ projeto básico, análise de viabilidade de contratação ou solicitação de bens/ serviços referentes aos contratos 08/2013, 09/2013 e 10/2013, verificamos que a recomendação foi atendida.	recomendação atendida
201203764	Item 2.1.7.2 - 005	Realizar estudo a fim de verificar a adequação das quantidades definidas no âmbito do contrato 10/2011.	Por meio do Memo nº 139-2013 DIRAD/CGAD/DSERV, foi apresentado estudo que propõe redução de 52,24% no efetivo de vigias em vista da desocupação do Edifício A Noite. Todavia, além de não ser tão abrangente em relação ao PM7, esse estudo não estendeu sua análise para o São Bento Corporate e o Mayrink Veiga. Deve-se, também, verificar se a alteração contratual superior a 25% foi acatada. Dessa forma, será necessária OS3 para verificar implementação da recomendação.	reiteração pela não implementação plena da recomendação. Prazo para atendimento da recomendação: 31/03/2014
201203764	Item 2.1.7.3 - 001	Alterar a nova proposta de regimento interno, encaminhada ao MDIC por meio do Ofício PR/INPI n.º 119, de 27/04/2012, e a Resolução PR/INPI n.º 206/2009 a fim de que esses normativos prevejam apenas o Presidente do Instituto como o seu dirigente máximo.	Embora o normativo não tenha sido alterado, o objetivo de utilizar adequadamente o veículo de representação foi alcançado. Destaque-se, inclusive, a mudança, na interpretação do Decreto nº 6403/2008 por parte da Consultoria Jurídica do INPI, no que tange a quem seja o dirigente máximo da autarquia, entendimento que afasta a possibilidade de contratação de veículo de transporte institucional para ocupante de cargo não previsto no referido decreto.	encerrar monitoramento da recomendação
201203764	Item 2.1.7.3 - 002	Alterar o objeto do Contrato 22/2011, de modo que ele preveja apenas um veículo de transporte institucional.	Embora, de acordo com o Memo nº 159/2013/DIRAD/CGAD/DSERV, de 10/09/2013, a redução no contrato de um veículo do tipo A tenha acarretado a contratação adicional de um veículo tipo B para a sede do INPI, verificamos no Siafi que, após a celebração do segundo termo aditivo ao Contrato nº 22/2011, os custos referentes aos carros do Rio de Janeiro (sede) foram reduzidos. A empresa Look Life sofreu penalidade de advertência no âmbito do Contrato nº 22/11, cujo aviso foi publicado em meio oficial em 05/12/2012. Nessa perspectiva, o INPI promoveu novo certame para contratação do serviço de locação de veículos por meio do Pregão nº 23/2013. O novo termo de referência previu apenas um veículo do tipo A, conforme a recomendação em tela, e três veículos do tipo B. Tal certame encontra-se homologado (o terceiro termo aditivo ao Contrato nº 22/2011 prevê que este vigore até 31/10/2013). Considerando as análises realizadas, entendemos que recomendação foi cumprida pelo INPI.	recomendação atendida



201203764	Item 2.1.8.1 - 001	Elaborar termos de cooperação que prevejam a obrigatoriedade e o prazo limite para a apresentação da prestação de contas por parte dos órgãos recebedores, assim como a documentação mínima que deverá contê-la, visando à adequada análise por parte do INPI.	Verificamos que o item 6 do termo de cooperação assinado, em 01/01/2013, pelo INPI e pela CAPES, estabelece que a prestação de contas será apresentada em até 60 dias após o término da vigência do convênio, previsto para 31/12/2013. Quanto ao fato de o documento não estabelecer a documentação mínima a ser apresentada, a DICOD informou ser praxe "a CAPES apresentar o relatório de execução físico-financeira, o relatório de execução da receita e despesa e a relação de pagamentos, além de invoices e ofícios relativos aos pagamentos realizados aos editores". Em que se pese algum desses documentos não terem sido verificados na Auditoria de contas de 2011, a prestação de contas referente ao termo de cooperação de 2012, encaminhada tempestivamente pela CAPES contém os documentos referenciados na manifestação à DICOD. Considerando as análises realizadas, concluímos que a recomendação foi cumprida pelo INPI.	recomendação atendida
201203764	Item 2.1.8.1 - 003	Proceder à análise da prestação de contas do 2º Acordo de Cooperação Técnica junto à OMPI (2006-2010), bem como às análises das prestações de contas parciais referentes ao 3º ACT (2011-2015), com fundamento em pareceres técnico financeiro, manifestando-	Embora seja evidente o aprimoramento na atuação do INPI no acompanhamento do Acordo de Cooperação Técnica celebrado com a OMPI, esta controladoria não observou, na documentação encaminhada pela UJ, que o INPI tenha se manifestado sobre a adequação da aplicação dos recursos financeiros do 3º ACT em 2011 e 2012, tampouco que a transferência de recursos realizada em 2012 tenha sido precedida de análise das prestações de contas parciais encaminhadas pela OMPI até então. Isto posto, esta CGU conclui que a recomendação não foi integralmente atendida pela autarquia.	não atendida: prazo para atendimento da recomendação: 30/03/2014
201.203.764.001	Item 3 - 001	Ultimar os procedimentos necessários à restituição dos valores pagos a maior, atualizados, no âmbito do acordo de cooperação técnica celebrado com a OMPI em 2006	Em 10/10/2012, o INPI solicitou ao Banco do Brasil o crédito de R\$ 107.103,73, referentes ao valor pago a mais, realizado por meio do documento 2012RA995965 na mesma data.	recomendação atendida
201.203.764.001	Item 4 - 001	Incluir na nova proposta de regimento interno do INPI a previsão de análise de prestação de contas e de fiscalização/acompanhamento de instrumentos de transferência pelas unidades por eles responsáveis.	A Portaria nº 149 contém os seguintes dispositivos referentes a prestações de contas: - arts. 6º, 7º, 9º, 10, 23, 33, 36, 40, 71, 74, 106, 124, 136, 151, 154: compete ao Centro de Defesa da Propriedade Intelectual, às Diretorias de Administração, de Patentes, de Cooperação para o desenvolvimento, de Marcas, de Contratos, Indicações Geográfica e Registros, à Assessoria de Assuntos Econômicos, às Coordenações-Gerais de Qualidade, de Tec. da Informação, de Comunicação Social, de Planejamento e Orçamento, de Recursos e Processos Ad. de Nulidade, à Coordenação de Inserção Internacional e Temas Globais, à Ouvidoria, ao Serviço de Contabilidade Geral.	recomendação atendida
201204165	Item 1.1.1.1 - 001	Apurar a responsabilidade quanto às irregularidades apontadas nas fases interna e externa do Pregão Eletrônico n.º 60/2008 que atingiram a competitividade do certame com potencial prejuízo para a instituição	como o processo administrativo disciplinar se encontra em andamento, o prazo de atendimento dessa recomendação será estendido.	não atendida: prazo para atendimento da recomendação: 31/03/2014
201204165	Item 1.2.1.1 - 001	A Diretoria de Administração do INPI deve exigir, nos futuros contratos de locação de mão-de-obra, que as empresas contratadas adotem o controle eletrônico/mecânico de frequência dos prestadores de serviço, bem como aprimorar seus procedimentos de fiscalização de execução contratual, de forma a proporcionar um acompanhamento tempestivo das obrigações da empresa contratada, em especial no que se refere à apresentação de documentação exigida.	A implementação desta recomendação será verificada no próximo trabalho de análise do PPP	não atendida: prazo para atendimento da recomendação: 31/12/2013

201204165	Item 1.2.1.1 - 002	Apurar os efetivos prejuízos decorrentes da contratação de pessoal sem a qualificação mínima requerida no âmbito do Contrato n.º 51/2008, assim como dos pagamentos indevidos a título de "Treinamento/Capacitação/Reciclagem" e promover a cobrança dos valores apurados em face da empresa contratada.	A glosa do valor de R\$ 10.492,00 foi comprovada por meio da OB 8011213/2012, de 06/07/2012, enviado em anexo ao Memo DIRAD n.º 310/2013, de 23/08/2013. Entratanto, por meio da leitura do Memo n.º 188/2013 INPI/DIRAD, verificamos que a glosa de R\$ 340.323,87 ainda não ocorreu por não estar definido se o valor será restituído por meio de liquidação de garantia junto à seguradora ou descontado na repactuação do contrato com a Locanty. Dessa forma, a implementação desta recomendação será verificada no próximo trabalho de análise do PPP.	não atendida: prazo para atendimento da recomendação: 31/12/2013
201204165	Item 1.2.1.1 - 003	Apurar a responsabilidade pela ausência de providências na cobrança da qualificação mínima dos prestadores de serviço exigida pelo Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 60, consignadas no Contrato n.º 51/2008, bem como pelo pagamento de despesas a título de "Treinamento/Capacitação /Reciclagem" sem a devida contrapartida pela contratada.	Como o PAD ainda se encontra em andamento, o prazo de atendimento dessa recomendação será estendido para 31/12/2013.	em andamento: prazo para atendimento da recomendação: 31/12/2013
244776	Item 1.3.4.1 - 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.	Descontinuamos o acompanhamento da implementação desta recomendação pelos motivos apresentados a seguir: a) extração realizada no siafi comprovou que o convênio 515259 foi concluído e seu saldo, zerado. B) A Auditoria Interna do INPI está acompanhando a regularização das diversas falhas ocorridas nos convênios mencionados, apontadas nos Relatórios 06 e 07/2010.	encerrar o monitoramento da recomendação
244776	Item 1.3.4.1 - 004	Apurar a responsabilidade pela ausência de condução do processo 52400.003747/04, referente ao convênio Siafi 515259, celebrado entre INPI, UFRJ e FUJB.	No parecer mencionado, a corregedoria informou que a Auditoria Interna concluiu que o INPI adotou medidas cabíveis para o retorno dos recursos repassados, posicionando-se pelo arquivamento do processo disciplinar, em vista de ter prescrito o prazo de 5 anos e de a Auditoria Interna ter apontado inexistência de dano ao Erário, o que enseja a descontinuidade do acompanhamento da recomendação. Todavia, o assunto será encaminhado ao Núcleo de Ações de Correição da CGU para acompanhamento do trâmite correicional desse processo.	encerrar o monitoramento da recomendação
244776	Item 1.3.4.3 - 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.	Considerando que problemas similares de acompanhamento das transferências pelo INPI foram identificados na avaliação das contas de 2011, acompanharemos as recomendações expedidas no Relatório 201203764, no qual foram descritos os resultados desse trabalho.	encerrar o monitoramento da recomendação
224345	Item 1.2.4.2 001	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.	A Diretoria de Administração comprovou a existência das seguintes normas/orientações: 1) NE 04/2013 e OS 008/2009 regulamentam a operacionalização do SCPD para a concessão de diárias e passagens no INPI; 2) Guia de perguntas e respostas da CGU; e 3) Resoluções PR/INPI 50/2013 e 184/2008 - Instituem sistemática de concessão de diárias e passagens no âmbito do INPI; 4) O anexo intitulado "Verificação periódica das pendências existências em PCDP's contém cópia de diversos memorandos, emitidos pelo Serviço de Assuntos Especiais (SAESA/CGAD), que relacionam pendências do SCPD. NE - Norma de execução/ OS - Ordem de Serviço.	recomendação atendida

224345	Item 1.2.4.2.002	"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."	O item 6 da Norma de execução INPI/DIRAD nº 04/2013, cuja cópia digitalizada foi enviada a esta equipe de auditoria, estabeleceu rotina de controle interno destinada à verificação de documentos cadastrados no SCDP como etapa preliminar à aprovação da prestação de contas	recomendação atendida
224345	Item 1.2.4.2.003	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	Em consulta ao extrator do SCDP, verificamos que constavam informações referentes ao evento, tais como data de início e fim, motivo da viagem e número do PCDP, além de nome, CPF, função e cargo do proposto.	recomendação atendida
224345	Item 1.2.5.2.001	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	Em vista do acompanhamento das recomendações registradas no Relatório nº 244776, o monitoramento dessa recomendação será descontinuado.	encerrar o monitoramento da recomendação
224345	Item 1.2.5.2.002	Incluir, nos contratos de patrocínio, cláusula com previsão de prazo máximo para apresentação de contas pela entidade patrocinada, estabelecendo sanções pelo seu não cumprimento	Em vista do acompanhamento das recomendações registradas no Relatório nº 244776, o monitoramento dessa recomendação será descontinuado.	encerrar o monitoramento da recomendação
224345	Item 1.2.5.2.003	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	Em vista do acompanhamento das recomendações registradas no Relatório nº 244776, o monitoramento dessa recomendação será descontinuado.	encerrar o monitoramento da recomendação
224345	Item 1.3.3.1.002	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	Em verificação realizada no site do INPI, verificamos a autarquia possui os seguintes normativos, referentes a bens e serviços: Nes 02 e 03/2013 - estabelecem os procedimentos básicos e a lista de verificação de conformidade; resolução 48/2013 - define e disciplina o processo de aquisição; resolução 52/2013 - estabelece procedimentos relativos ao planejamento das aquisições de bens e serviços.	recomendação atendida
224345	Item 1.3.3.1.005	Apurar a responsabilidade, nos termos do parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93, pela realização de despesas sem cobertura contratual.	consideramos atendida a recomendação pelo fato do INPI ter instaurado sindicância, mas não está afastada eventual avaliação da comissão de sindicância pelo Núcleo de Ações de Correição desta regional em inspeção futura.	recomendação atendida
201204165/001	Item 1	Ausência de documentação que comprove o planejamento para justificar os quantitativos de mão-de-obra demandados no termo de referência relativo ao pregão nº 60/2008, no geral e para cada posto de trabalho individualmente, em desacordo com o que estabelece o art. 15 da IN SLTI nº02/2008	Verificamos que, por meio da Nota técnica 001/2012, de 6/3/2012, a CGAD realizou estudo de dimensionamento mencionado, mas a implementação desta recomendação só poderá ser verificada por meio da análise dos processos licitatórios celebrados em trabalho de auditoria a ser realizado.	prorrogação (solicitação gestor); Prazo para atendimento: 31/12/2013.
201204165/001	Item 2	Fixação de remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais a serem contratadas, sem a devida justificativa.	A implementação desta recomendação só poderá ser verificada por meio da análise dos processos licitatórios celebrados em trabalho de auditoria a ser realizado.	prorrogação (solicitação gestor); Prazo para atendimento: 31/12/2013.

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
2	2010	1	CGCOM	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).	Atendida.
2	2010	2	OUVIDORIA	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.	Atendida
2	2010	3	DICOD	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?	Atendida.
2	2010	4	DIRPA	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.	Atendida.
2	2010	5	DIRMA	Indicador de backlog 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.	Atendida.
2	2010	6	DICIG	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.	Atendida.

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
2	2010	7	DICIG	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.	Atendida.
2	2010	4.5.10	CGRH	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.	Atendida
2	2010	4.6.8	CGRH	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos: 1 - 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). 2 - 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. 3 - 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).	Atendida
5	2010	4.1	CGRH	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 desta Nota Técnica, bem como a CGRH deverá realizar o acompanhamento médico do servidor, garantindo a manutenção de seu tratamento e medicação.	Atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
6	2010	1	DICOD	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.	Atendida.
7	2010	1	DICOD	Recomendamos a Administração que solicite urgentemente para análise a FUJB, a Prestação de Contas Final do total dos recursos recebidos, constituída de toda a documentação constante do art. 28 da IN STN nº 01/97.	Atendida.
7	2010	2	DICOD	Recomendamos que sejam solicitadas e analisadas todas as cópias de despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para dispensa e inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, bem como sejam solicitados e analisados todas as notas fiscais e os recibos de despesas citados na Relação de Pagamentos do Convênio.	Atendida.
7	2010	3	DICOD	Recomendamos ainda que seja solicitada a FUJB a devolução dos valores pagos das despesas que não estavam previstas no Plano de Trabalho do Convênio.	Atendida.
7	2010	4	DICOD	Recomendamos que os servidores responsáveis pela gestão de Convênios no INPI sejam submetidos à capacitação, de forma a melhor acompanhar as etapas do acordo.	Atendida.
7	2010	5	DICOD	Recomendamos a DICOD que informe se as metas constantes do Plano de Trabalho foram atingidas, apresentando o Relatório Final, especificado na Meta 3.	Atendida.
8	2010	1	DIRPA	1 - Recomendamos a DIRPA que promova ações junto a CGTI, no sentido de solicitar o aperfeiçoamento dos Sistemas disponibilizados à Diretoria; 2 - promova estudos no sentido de editar normas que versem sobre as questões abordadas nesse Relatório; 3 - 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.	1 - atendida; 2 - não atendida; 3 - Permanente

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
9	2010	1	DIREG-MG	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.	Atendida.
10	2010	1	COFIN	Recomenda-se a criação de marcação no sistema PAG, para as GRU's devolvidas devido a pagamentos em duplicidades.	Atendida.
10	2010	2	COFIN	Recomenda-se ao fim do processo de devolução, encaminhar documento informando a ocorrência da restituição para arquivamento no processo correspondente.	Atendida.
10	2010	3	COFIN	Recomenda-se ainda, caso ainda esteja em vigor, a atualização da Ordem de Serviço INPI/DAS n.º 01/2004.	Atendida.
12	2010	3.1.2.3	CGAD	Recomendamos, em casos futuros, 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.	Atendida.
12	2010	3.1.4.1	CGAD	Adotar providências para que no novo contrato, a fiscalização efetuada em sua execução seja efetuada de forma eficiente e eficaz e diligente, inclusive com a substituição dos fiscais.	Atendida
13	2010	3.3	CGRH	Observar o prazo de 48 horas para pagamento do auxílio funeral a pessoa da família que houver custeado o funeral.	Atendida
13	2010	6.20	CGRH	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.	Atendida
13	2010	6.21	CGRH	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.	Atendida
13	2010	6.22	CGRH	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.	Atendida
13	2010	6.23	CGRH	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.	Atendida



Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
13	2010	6.24	CGRH	Aceitar apenas os bilhetes de passagens manuais preenchidos adequadamente, devendo constar no mínimo a data, horário, trajeto e valor, preenchidos à caneta. (VERIFICAR IN LOCO em próximas auditorias)	Atendida
13	2010	6.25	CGRH	Apresentar justificativa formal, com base em informações encaminhadas pelos servidores envolvidos, para os bilhetes de passagens com números de identificação ácidos, emitidos pela empresa Transportes Única Petrópolis Ltda. e Ácil Transportes e Turismo Ltda., com traslado entre Petrópolis x Rio de Janeiro x Petrópolis.	Atendida
13	2010	7.15	CGRH	Anexar as folhas de requisição 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.	Atendida
13	2010	7.16	CGRH	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.	Permanente
13	2010	7.17	CGRH	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.	Atendida
13	2010	7.19	CGRH	Apresentar/regularizar cópia da publicação do ato que estabeleceu o retorno ao INPI do servidor de matrícula 0449509, cedido ao Ministério dos Transportes.	Atendida
13	2010	7.20	CGRH	Após não restar mais acrescentar ao Processo nº 52400.001632/05, providenciar seu encerramento.	Atendida
2	2011	1	DICOD	Sugiro o encaminhamento do presente relatório para a Diretoria de Cooperação para o Desenvolvimento – DICOD para que seja tomada ciência do resultado da presente análise e para que a diretoria adote as providências pertinentes quanto ao registro do novo “status” do Convênio no sistema SIAFI.	Atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
4	2011	1	CORREGEDORIA	Constatamos ser necessária a emissão de nova portaria de designação da Comissão de Tomada de Contas Especial, com prazo de 30 dias, com vistas a efetuar a notificação de cobrança aos responsáveis indicados no Relatório da Comissão de Tomada de Contas Especial, dando àqueles o prazo de 10 dias para recolhimento do débito.	Atendida
4	2011	2	CORREGEDORIA	A Comissão designada deverá proceder, também, a apuração dos potenciais valores indevidos nos processos pagos à Xerox, apontados no item 6.d (fevereiro de 2003 a dezembro de 2004).	Atendida
6	2011	1	DIREG-MG	Sugiro que este relatório subsidie nova auditoria nessas DIREG'S, para que se possa ratificar ou não os pontos apontados e/ou verificar a sua regularização.	Atendida
12	2010	3.1.3.2	CGAD	Recomendamos a implementação do citado dispositivo contratual em todos os Postos de Vigilância (colocação dos kits de primeiros socorros).	Atendida
12	2010	3.1.5	CGAD	Recomendamos regularizar as pendências no Livro de Ocorrência e mantê-lo devidamente preenchido.	Atendida
13	2010	6.19	CGRH	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.	Não atendida
13	2010	7.18	CGRH	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.	Atendida
14	2010	1	CGCOM	Recomendamos à 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.	Atendida
14	2010	2	CGCOM	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.	Atendida
1	2011	4-001	CGAD	1. Deverá a Administração notificar formalmente a empresa DATASIST quanto aos valores devidos, com o objetivo de reaver os valores pagos a maior. 2. Deverá ser apurada a responsabilidade de quem deu causa aos fatos apontados neste relatório.	Não atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
3	2011	4.32-001	CGCOM	Recomenda-se que nas próximas contratações o fiscal fique atento às cláusulas contratuais e assegure a correta execução do contrato.	Recomendação de caráter continuado.
3	2011	4.32-002	CGCOM	Recomenda-se que se proceda à cobrança de R\$ 15.594,49 da ABMP Promoções e Eventos Empresariais LTDA visando o ressarcimento dos valores cobrados indevidamente.	Não atendida
3	2011	4.32-003	CGCOM	Recomenda-se o ressarcimento dos valores despendidos, sem justificativa, referentes a lanches nos quatro eventos sem vínculo com a atividade do Instituto, que totalizam o valor de R\$ 10.452,00.	Não atendida
3	2011	4.32-004	CGCOM	Recomenda-se proceder à atualização do levantamento da entrega das medalhas e realizar a entrega aos servidores pertinentes que ainda não foram contemplados.	Não atendida
5	2011	9.5	CGTI	Que a CGTI elabore e adote formalmente para o ano de 2012 indicadores de desempenho para a área de informática com o objetivo de aferir os resultados alcançados pela área.	Atendida
5	2011	10.10	CGTI	Que a CGTI solicite à CGRH a realização de ações de capacitação que abordem a fiscalização contratual para a área de informática.	Atendida
5	2011	13.16	CGTI	Que a CGTI promova gestões junto a CGRH no sentido de haver uma comunicação entre as duas coordenações por ocasião dos atos de remoção no INPI.	Atendida
5	2011	13.21	CGTI	Que a CGTI providencie a correção das falhas identificadas (acesso às pastas armazenadas no diretório “Zeus”) e adote as medidas necessárias no sentido de disponibilizar uma rede mais segura para o INPI.	Atendida
5	2011	13.24	CGTI	Que a CGTI continue solicitar ao SERPRO que apague os referidos domínios.	Atendida
5	2011	14.6	CGTI	Que a CGTI promova gestões junto a Presidência no sentido de institucionalizar um Plano de Continuidade de Negócios para o INPI, conforme orientação do item 5 da Norma Complementar nº 06/2009 publicada pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSIPR	Não atendida
5	2011	17.4	CGTI	Que a CGTI elabore uma metodologia para o desenvolvimento de sistemas, conforme previsto no Plano de Metas SISP 2011-2012.	Não atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
5	2011	19.7	CGTI	Que a CGTI se abstenha de designar servidores sem formação específica para elaborar Termos de Referência na área de Tecnologia da Informação, bem como, solicite cursos de capacitação a CGRH que tratem do planejamento da contratação, para aqueles servidores que possuem formação na área de informática.	Atendida
5	2011	21.2.2	CGTI	Que a CGTI atenda as determinações legais referentes à contratação de todos os serviços de TI, especificamente as que se referem às exigências constantes da fase do planejamento da contratação, inserindo no processo a Análise da Viabilidade da Contratação, o Plano de Sustentação, a Estratégia de Contratação e a Análise de Riscos.	Atendida
5	2011	21.3.9	CGTI	Que a CGTI apresente a justificativa para contratação com base na alocação de postos de serviços (contrato nº 54/2008).	Atendida
5	2011	21.3.10	CGTI	Que a CGTI se abstenha de efetuar contratações na área de TI com base na alocação de postos de serviços.	Atendida
5	2011	21.3.11	CGTI	Que a CGTI efetue nova contratação ou adapte o presente contrato (contrato nº 54/2008) ao que estabelece o § 2º do art. 14 da IN nº 04/2008, adotando o regime de execução com base em unidade de medida.	Não atendida
5	2011	21.4.8	CGTI	Que a CGTI se abstenha de efetuar pagamentos por serviços prestados sem que a documentação fiscal apresentada esteja completa.	Atendida
5	2011	21.5.10	CGTI	Que a CGTI regularize o contrato nº 54/2008, promovendo as ações necessárias no sentido de dotar o contrato com profissionais que cumpram a qualificação mínima exigida no Termo de Referência	Não atendida
5	2011	21.5.11	CGTI	Afastamento do responsável pela gestão e fiscalização do contrato nº 54/2008 com imediata substituição.	Não atendida
5	2011	21.5.12	CGTI	Abertura do processo administrativo disciplinar na forma do art. 143 da Lei nº 8.112/90 pela Presidência do INPI, com vistas à apuração dos fatos e potenciais prejuízos pelo pagamento e prestação de serviços por mão de obra sem a qualificação mínima exigida.	Não atendida
5	2011	21.6.3	CGTI	Que o fiscal atente para o cumprimento das cláusulas dispostas no contrato em referência (54/2008).	Permanente
5	2011	22.1.3	CGTI	Que a CGTI se abstenha de contratar serviços de informática com objetos indefinidos.	Permanente

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
5	2011	22.2.11	CGTI	Que a CGTI apresente a justificativa para contratação com base na alocação de postos de serviços (contrato nº 34/2009).	Atendida
5	2011	22.2.12	CGTI	Que a CGTI se abstenha de efetuar contratações com base na alocação de postos de serviços e adote o regime de execução com base em unidade de medida.	Permanente
5	2011	22.2.13	CGTI	Que a CGTI adapte o contrato nº 34/2009 as exigências técnicas da IN nº 04/2010.	Atendida
5	2011	22.2.14	CGTI	Que a CGTI se abstenha de efetuar contratações prevendo a remuneração dos postos de trabalho alocados.	Permanente
5	2011	22.3.2	CGTI	Que a CGTI exija, por meio da fiscalização contratual, que a contratada preencha todos os postos de serviços constantes do Termo de Referência (contrato nº 34/2009) e que seja verificado se foi efetuado pagamento a maior nos meses em que os quadros de pessoal não estavam completos.	Permanente
5	2011	22.4.4	CGTI	Que a CGTI se abstenha de demandar aos funcionários dos fornecedores execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação e informe detalhadamente esta participação da contratada em elaboração de termos de referência para outros objetos de contratação de TI.	Permanente
5	2011	22.5.11	CGTI	Que a CGTI regularize o contrato nº 34/2009, promovendo as ações necessárias no sentido de dotar o contrato com profissionais que cumpram a qualificação mínima exigida no Termo de Referência.	Atendida
5	2011	22.5.12	CGTI	Que a CGTI se abstenha de utilizar o termo “experiência sólida” no Termo de Referência como requisito mínimo na qualificação de profissionais a serem contratados.	Permanente
5	2011	22.5.13	CGTI	Afastamento do responsável pela gestão e fiscalização do contrato nº 34/2009 com imediata substituição.	Atendida
5	2011	22.5.14	CGTI	Abertura do processo administrativo disciplinar na forma do art. 143 da Lei nº8.112/90 pela Presidência do INPI, com vistas à apuração dos fatos e potenciais prejuízos pelo pagamento e prestação de serviços por mão de obra sem a qualificação mínima exigida.	Não atendida
7	2011		DICOD	1. Recomendamos à DICOD avaliar a real necessidade de pessoal daquela Unidade (DIREG/MG), considerando as expectativas/metasp de desempenho institucional.	Atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
7	2011	3.2.4	CGAD	<p>2. Recomendamos providências na solução dos problemas de infra-estrutura evidenciados nos Relatórios da Divisão de Engenharia e Manutenção, Relatórios de Gestão do 1.º Semestre/2011 da DIREG-MG e REDIR-ES e Relatório Técnico da CGTI/COINF.</p> <p>3. Recomendamos que a Administração faça a análise das repactuações do contrato no 53/2009 (Pregão nº 43/2009), solicitadas pela empresa ALPHA, visando manter a equação financeira, conforme disposto no art. 65, da lei n.º 8.666/93.</p>	<p>2-Atendida (CENGE nº 912/2012) .</p> <p>3. Atendida.</p>
7	2011		DIREG-MG	<p>5. Recomendamos a correção das falhas apontadas nos parágrafos: 4.4.5., 4.4.6., 4.4.8., 4.4.9., 4.4.10., 4.4.12., 4.4.14. e 4.4.15.</p> <p>6. Em relação aos pagamentos mensais, com a ausência da devida apresentação da guia de recolhimento do ISS correto, recomendamos a consulta a Coordenação de Finanças para verificação da possibilidade da retenção do referido tributo no sistema SIAFI e regularização das pendências constatadas e proceder à comunicação formal a empresa sobre a impropriedade identificada.</p> <p>7. O fiscal do contrato deverá cobrar da contratada a designação de um preposto para tratar das questões pertinentes ao contrato nº 23/2010, conforme obrigação contratual.</p>	<p>1. Atendida.</p> <p>2. Atendida.</p> <p>3. Atendida.</p>
8	2011	001/002/ 003/004	CGRH	<p>1. Disponibilizar as informações pertinentes aos atos de admissão, concessão e desligamento, por intermédio do Sisac, ao Órgão de Controle Interno e ao TCU, nos prazos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 55/2007.</p> <p>2. Estabelecer, no prazo de 60 dias, controles internos para identificar previamente e/ou evitar ocorrências de não localização de atos na base Sisac ou casos de extravio de processos.</p> <p>3. Sanear as inconsistências apresentadas no item 24 e nas concessões de aposentadoria de 2011 quanto ao campo 'Titularidade' no prazo de 60 dias.</p> <p>4. Proceder à atualização dos dados no sistema SIAPE das inconsistências detectadas no quadro V e VI, e estabelecer rotinas para atualização e acompanhamento dos dados quantitativos de pessoal no SIAPE, no prazo de 60 dias.</p>	<p>1. Atendida</p> <p>2. Atendida</p> <p>3. Atendida</p> <p>4. Atendida</p>

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
8	2011	007	CGRH	5. Atender aos requisitos estipulados pela Portaria Normativa SRH/MP n.º 04/2011, quanto ao conteúdo, recuperação, organização, higienização e classificação dos documentos das pastas funcionais, a fim de manter os assentamento funcionais completos e aptos ao processo de digitalização. Recomendamos que a Unidade de Recursos Humanos estabeleça um cronograma para atendimento da recomendação. 6. Atender a proposta de melhoria das condições físicas da gráfica ou verificar a pertinência em manter este setor em operação, no prazo de 60 dias.	5. Não atendida 6. Não atendida.
8	2011	5	CGRH	7. Elaborar indicadores que versem sobre absenteísmo, acidente de trabalho e doenças ocupacionais, questão disciplinar dos recursos humanos do INPI e as aposentadorias versus a reposição do quadro, ou informar se há a intenção de desenvolvê-los.	Atendida
8	2011	5	CGRH	8. Fazer constar do Relatório de Gestão informações referentes às conclusões quantitativas e qualitativas decorrentes dos indicadores sobre a gestão de recursos humanos do instituto.	Recomendação genérica
7	2011	4.5.4	CGAD	4. Recomendamos à CGAD solução das repactuações solicitadas pela MÁXIMA, visando manter a equação financeira do contrato no 27/2009 (Pregão n.º 64/2009), conforme disposto no art. 65, da lei n.º 8.666/93.	4. Não atendida
9	2011	1	CGAD	1. Recomendamos incluir nos autos dos processos a justificativa da escolha do fornecedor ou executante e a razão pela não realização de pesquisa de preço, conforme disposto nos incisos II e III do art. 26 da Lei 8.666/93. (Processos INPI 52400.0007689/2011; 52400.008855/2011; 52400.005996/2011; 52400.007491/2011; 52400.009269/2011). 2. Recomendamos a inclusão no processo administrativo da avaliação do curso do servidor Luiz Carlos Junior Fernandes (Processo INPI n.º 52400.009269/2011). 3. Recomendamos também acostar nos autos a disponibilidade orçamentária para a contratação no Processo INPI n.º 52400.007491/2011.	1. Atendida. 2. Atendida. 3. Atendida.
9	2011	3.6.4	CGRH	4. Recomendamos pensar no processo o relatório de treinamentos realizados, ficha cadastral, declaração que não possui PAD e avaliação do curso (Processo INPI n.º 52400.005996/2011)	Não atendida.



Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
11	2011	1	CGRH	<p>1. Recomendamos, em face do exposto no item 3.1 supra, que a Administração venha a promover a designação especial de servidor por portaria, como representante da concedente, registrado no SICONV, para exercer a função de fiscal do convênio, podendo ser o servidor que até então vem emitindo a maior parte dos Termos de Recebimento.</p> <p>2. Recomendamos ao Fiscal do Convênio, ainda a ser designado, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.</p> <p>3. Recomendamos o recadastramento dos vales-transportes em vigor.</p> <p>4. Recomendamos a emissão de “norma interna”, disciplinando a matéria na espécie, incluindo anexos contendo modelos de preenchimento, com exemplos de percursos/linhas e modalidades de transportes, a servirem de orientação para o recadastramento padronizado.</p> <p>5. Recomendamos a designação formal de preposto pela convenente, a ser apresentado à concedente, para atuar como Coordenador da execução do objeto do convênio, conforme estabelece o item 07, da sua Cláusula Quinta.</p>	<p>1. Atendida.</p> <p>2. Atendida.</p> <p>3. Atendida.</p> <p>4. Atendida.</p> <p>5. Atendida.</p>
11	2011	1	CGRH	<p>6. Recomendamos que o campo “Responsável pelo Acompanhamento Técnico no INPI”, do Formulário PTPA, seja preenchido pelo Coordenador da execução do objeto do convênio.</p> <p>7. Recomendamos que o campo “identificação da empresa / responsável”, do formulário PTPA, no caso em tela no INPI, seja preenchido pelo representante da concedente - fiscal do convênio, ainda a ser designado, conforme itens 03 a 3.3 supra</p> <p>8. Recomendamos, em face do exposto nos itens 05 a 5.3 supra, que os relatórios de acompanhamento de desempenho / frequência / acompanhamento escolar, dos adolescentes bolsistas, passem a ser solicitados a convenente, e guardados em arquivo especial da fiscalização da concedente, de modo a colaborar na aplicação do item 14, da Cláusula Quarta, do Convênio, pela concedente-INPI.</p> <p>9. Recomendamos, em face do exposto no item 5.5, que as folhas de frequência passem a ser conferidas formalmente pelo fiscal do convênio, ainda a ser especialmente designado pela concedente, conforme itens 03 a 3.3 supra.</p>	<p>6. Atendida.</p> <p>7. Atendida.</p> <p>8. Atendida.</p> <p>9. Atendida.</p>

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
11	2011	1	CGRH	10. Recomendamos, no presente caso e em casos futuros, que o funcionário ocupante do posto de assistente social oferecido pela terceirizada “Cardeal Construções, Comércio e Serviços Ltda”, somente venha a atuar somente como apoio técnico ao Fiscal do Convênio, abstendo-se de assinar quaisquer atos administrativos, tendo em vista a vedação na presente situação.	10. Atendida.
11	2011	001	CGRH	11. Recomendamos, em casos futuros, que o fiscal do convênio, ainda a ser especialmente designado pela concedente, venha a proceder durante os trabalhos de acompanhamento e fiscalização à verificação dos elencados (de ‘a’ até ‘i’).	Atendida.
12	2011	6-001	CGAD	A Administração deverá atender as demais recomendações já exaradas pela Auditoria Interna no Processo n.º 52400.0004062/05, fls.315/317, com o objetivo de sanear as questões controversas e finalizar a solicitada repactuação (contrato nº 18/2006 – 26/07/06 a 25/07/07).	Não atendida.
9	2012	4.6	CGAD	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão de obra, a Administração aprimore seus controles de fiscalização utilizando o livro de ocorrência, cumprindo a exigência contratual	Não atendida
9	2012	5.6	CGAD	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão-de-obra a fiscalização exija da contratada a apresentação da nota fiscal já com o abatimento das faltas e atrasos ocorridos no período.	Não atendida
9	2012	6.5	CGAD	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão-de-obra o INPI exija por meio do contrato a utilização do controle eletrônico de frequência a ser instalado pela empresa contratada.	Atendida
9	2012	7.6	CGAD	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão-de-obra a unidade responsável pela gestão promova a lotação dos prestadores de serviço conforme estipulado no Termo de Referência, anexo ao contrato.	Não atendida
9	2012	8.13	CGRH	Recomendamos que a Administração adote as medidas necessárias com o objetivo de averiguar junto aos órgãos competentes a regularidade dos recolhimentos das referidas obrigações trabalhistas, e diante da comprovação da ausência desses recolhimentos, deverá a mesma exigir da contratada sua regularização.	Permanente

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
9	2012	9.14	CGAD	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão-de-obra, a Administração aprimore seus controles de fiscalização de forma a proporcionar um acompanhamento tempestivo das obrigações da empresa contratada, em especial no que se refere à apresentação de documentação exigida em contrato.	Não atendida
9	2012	9.15	CGRH	A Administração deverá apurar os efetivos prejuízos decorrentes da contratação de pessoal sem a qualificação mínima requerida, com base nas informações prestadas neste relatório e promover a cobrança à Locanty.	Não atendida
9	2012	9.16	CGRH	Que seja apurada responsabilidade pela ausência de providências na cobrança da qualificação mínima exigida pelo Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 60 e pelo contrato n.º 51/2008.	Não atendida
9	2012	10.10	CGRH	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão-de-obra, a Administração aprimore seus controles de fiscalização de forma a exigir que as contratadas adotem o controle eletrônico/mecânico de frequência dos prestadores de serviços.	Permanente
9	2012	11.8	CGRH	Recomendamos que nos futuros contratos de locação de mão-de-obra, a Administração aprimore seus controles de fiscalização de forma a proporcionar um acompanhamento tempestivo das obrigações da empresa contratada, em especial no que se refere à apresentação de documentação exigida em contrato.	Permanente
9	2012	12.5	CGRH	Que a Administração promova a cobrança do valor efetivamente pago à contratada Locanty dos pagamentos indevidos a título de “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”.	Não atendida
9	2012	12.6	CGRH	Que seja apurada responsabilidade pelo pagamento de despesas a título de “treinamento/capacitação/reciclagem” sem a devida contrapartida.	Não atendida
18	2012	001	CGAD	A Unidade deve apresentar a documentação que suportou a saída dos materiais e caso não seja localizada, por se tratar de prejuízo financeiro, encaminhar o caso para a Corregedoria do INPI para apuração de responsabilidades, conforme quadro 1.	Não atendida
18	2012	002	CGAD	Apresentar justificativa para as divergências detectadas entre os saldos do Sistema SIAFI e do Sistema de Almojarifado no quadro 2, confrontando adicionalmente as informações com o Inventário de Bens do Almojarifado.	Não atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
18	2012	003	CGAD	Implantar rotina de verificação periódica das validades dos bens em estoque, de forma a permitir que seja avaliada, com base no consumo dos últimos meses, a utilização dos materiais, e caso estejam sem uso, possam os mesmos doados a outras instituições da Administração Pública em condições de utilização.	Não atendida
18	2012	004	CGAD	efetuar levantamento de todos os materiais sem validade, e caso não haja nenhuma forma de recuperação, instaurar processo de desfazimento, mediante Justificativa de Abandono, obedecendo aos procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 99.658/90.	Não atendida
18	2012	005	CGAD	Executar a plena segregação de funções, de forma que o servidor que recebe, não cadastre os materiais (inserção de dados), e o que cadastre os materiais não realize sua baixa no sistema (atendimento as requisições).	Não atendida
18	2012	006	CGAD	Adequar o espaço físico do Edifício ocupado pelo INPI na Rua Mayrink Veiga ou outro que porventura vier substituí-lo, no sentido de disponibilizar local específico para recebimento e expedição dos materiais, distinguindo os mesmos das áreas de estocagem.	Atendida.
23	2012	9.9	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que providencie a elaboração de manuais institucionalizados dos procedimentos a serem adotados nas unidades de suporte administrativo da Diretoria.	Não Atendida
23	2012	10.7	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que adote as medidas necessárias de forma a criar uma estrutura que possibilite a identificação e gerenciamento dos riscos pertinentes à unidade.	Não Atendida
23	2012	11.7	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que providencie a institucionalização de norma que verse sobre o atendimento ao público externo nas Coordenações e Divisões Técnicas.	Não Atendida
23	2012	12.13	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que promova gestões junto à Administração no sentido de que seja efetuada, o mais breve possível, nova contratação que atenda as necessidades de digitalização e digitação da DIRPA	Atendida
25	2012	001	CGRH	Adoção de providências com vista ao ressarcimento do montante de R\$ 456,00, referente aos valores do auxílio alimentação e da contrapartida de plano de saúde pagos indevidamente a beneficiária do servidor falecido de matrícula 0449726.	Não Atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
25	2012	002	CGRH	Cumprir o prazo máximo de 48 horas para pagamento do auxílio funeral a pessoa da família que houver custeado o funeral, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.	Permanente
8	2013	3.13	CGRH	Ratificar formalmente as unidades e seus chefes que a utilização do abono "servidor não registrou" deve ser aplicada em situações de exceção, e não em uso habitual e irrazoável, e que podem ser objeto de confirmação mediante compatibilidade com os registros dos sistemas de controle de acesso dos edifícios.	Não Atendida
8	2013	3.36	CGRH	Levantar os abonos registrados no sistema a título de recesso de todos os servidores do INPI e sanar as inconsistências existentes, incluindo os casos especificados neste Relatório.	Não Atendida
8	2013	3.37	CGRH	Estudar a possibilidade de efetivar controle via sistema para gerenciar a compensação de horas abonadas a título de recesso.	Não Atendida
8	2013	3.59	CGRH	Identificar todos os débitos vencidos dos servidores do INPI desde a adoção do sistema de controle do ponto eletrônico e efetuar os descontos pertinentes, quando for o caso.	Não Atendida
8	2013	3.60	CGRH	Elaborar fluxo de procedimentos e controle para acompanhamento dos débitos vencidos e execução dos descontos em folha.	Não Atendida
8	2013	3.61	CGRH	Parametrizar o sistema de controle do ponto eletrônico para alocar em débitos vencidos as ausências superiores a três dias consecutivos	Não Atendida
8	2013	3.62	CGRH	Alterar a redação do artigo 26, parágrafo único, da Instrução Normativa PR nº 09/2013, de modo que contemple tão somente os casos de ausências justificadas, caso esse seja o objetivo inicialmente pretendido	Não Atendida
30	2013	001	CGRH	Realizar a regularização dos pagamentos das PCDP's discriminadas nos itens 4.15 e 4.16 (PCDP's nº 00357/13 e 000129/13; e PCDP's 000407/13, nº 000061/13, 000274/13), efetuando a compensação aos servidores que receberam diárias a menor, bem como restituindo ao Tesouro Nacional por meio de GRU os valores pagos a maior e apresentando à Unidade de Auditoria Interna os comprovantes que demonstrem o saneamento da constatação;	Não Atendida
30	2013	001	CGRH	Em casos futuros, a SAESA deverá verificar a incompatibilidade entre o período de afastamento e a grade de programação do evento, evitando ônus ao erário de uma diária a mais;	Não Atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
30	2013	001	CGRH	Em casos futuros, a SAESA deverá instruir os solicitantes/proponentes a justificarem nas PCPD's quando houver a necessidade de voltar em data posterior ao término da realização do evento, independente de ônus ao INPI.	Não Atendida
30	2013	002	CGRH	Apresentar a GRU com os valores a serem recolhidos dos proponentes das PCPD's 000033/13; 000008/13-1C; 000031/13;	Não Atendida
30	2013	002	CGRH	Proceder ao desconto referente aos auxílios - alimentação e auxílios-transporte conforme constatado nas PCPD's 000051/13; 000519/13; 000059/13; 000156/13 e apresentar comprovação a Unidade de Auditoria Interna.	Não Atendida
30	2013	002	CGRH	A SEASA deverá adotar providências para aprimoramento dos controles internos baseando-se nas normas relativas à concessão e pagamento de diárias com o objetivo de evitar repetição da ocorrência.	Não Atendida
30	2013	003	CGRH	A SEASA deverá instruir os responsáveis pela conferência das PCDP a exigir justificativa do beneficiário das diárias e passagens, sempre que houver remarcação do bilhete de passagem, mesmo que não acarrete ônus para o erário, a fim de observar o princípio da publicidade e moralidade administrativa.	Não Atendida
30	2013	004	CGRH	Solicitar a apresentação dos cartões de embarque (ou pelo menos de suas cópias) dos servidores que viajarem com concessão de diárias a cargo desse Instituto, referente à PCPD nº 000165/13-2C;	Não Atendida
30	2013	004	CGRH	Requerer certificado, diploma, atestado de frequência, relatório/ata ou outro documento que comprove a participação do servidor em conferência, congresso, curso, seminário, treinamento e outros eventos similares, nas PCPD's nº 000407/2013 e nº 000024/13 ;	Não Atendida
30	2013	004	CGRH	Requerer Relatório de Viagem Circunstanciado, da PCPD nº 000425/2013, conforme Portaria nº 205, art.4, § 1º, de 22 de abril de 2010, para finalização da prestação de contas	Não Atendida
30	2013	004	CGRH	Atentar para a programação de viagem com a antecedência mínima de 10 dias, em obediência ao disposto no inciso I do art. 2º da Portaria MPOG nº 98, de 16.07.2003, justificando expressamente na PCPD quando houver impossibilidade de seu atendimento	Não Atendida
35	2013	5.11.	DICOD	Recomendamos, em razão de sua competência regimental, que a DICOD promova de forma mais eficaz, ações de divulgação nos estados onde foi identificado baixo índice de disseminação de PI.	Não Atendida

Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
35	2013	6.10	DICOD	Recomendamos a DICOD que exija das entidades locais dos estados de Goiás, Mato Grosso do Sul, Pernambuco e Santa Catarina o cumprimento da cláusula dos Acordos que obriga a designação de empregado do quadro de pessoal para executar atividades do INPI.	Não Atendida
35	2013	7.10	DICOD	Recomendamos a DICOD que exija da Secretaria de Estado de Indústria e Comércio do estado de Goiás a designação de empregado do seu quadro de pessoal e elimine o posto de serviço terceirizado disponibilizado para a REINPI/GO, visto que as atividades já são realizadas pelos servidores do INPI	Não Atendida
35	2013	8.7	DICOD	Recomendamos a DICOD que providencie a edição de termo de confidencialidade individual para os partícipes do acordo, especialmente, os que atuam diretamente nas atividades do acordo e seus substitutos.	Não Atendida
35	2013	9.9	DICOD	Recomendamos a DICOD que designe formalmente um representante da administração para fiscalizar e controlar a execução de cada um dos Acordos de Cooperação Técnica firmado com as entidades locais.	Não Atendida
35	2013	10.9	DICOD	Recomendamos a DICOD que exija das entidades locais a formalização da designação dos servidores das entidades, conforme disposto nas cláusulas obrigatórias dos Acordos.	Não Atendida
35	2013	11.8	DICOD	Recomendamos a Administração do INPI que disponibilize os equipamentos exigidos nos Acordos de Cooperação Técnica firmados com as entidades locais.	Não Atendida
35	2013	12.12	DICOD	Recomendamos a DICOD, no sentido de reduzir os custos administrativos, que promova ações no sentido de celebrar um Acordo de Cooperação Técnica com entidade do estado da Bahia, com o objetivo de amparar e dar suporte as instalações e funcionamento da REINPI/BA.	Não Atendida
35	2013	13.10	DICOD	Identificar todos os débitos vencidos dos servidores do INPI desde a adoção do sistema de controle do ponto eletrônico e efetuar os descontos pertinentes, quando for o caso.	Não Atendida
35	2013	13.11	DICOD	Elaborar fluxo de procedimentos e controle para acompanhamento dos débitos vencidos e execução dos descontos em folha.	Não Atendida
35	2013	13.12	DICOD	Parametrizar o sistema de controle do ponto eletrônico para alocar em débitos vencidos as ausências superiores a três dias consecutivos.	Não Atendida
36	2013	3.9	CGRH	Disponibilizar ao Órgão de Controle Interno os atos relacionados por esta Auditoria e ainda não cadastrados no SISAC	Não Atendida



Relatório ou Nota	Ano	Nº do item	Unidade da recomendação	Recomendação	Situação
36	2013	3.23	CGRH	Disponibilizar no SISAC os atos relacionados no quadro ainda pendentes de remessa aos Órgãos de Controle.	Não Atendida
36	2013	3.24	CGRH	Disponibilizar os atos de concessão de aposentadoria e pensão, admissão, desligamento e cancelamento no SISAC dentro do prazo determinado pela Instrução Normativa TCU Nº 55/2007.	Não Atendida
36	2013	3.25	CGRH	Designar ao menos 2 (duas) pessoas com competência para efetuar cálculos financeiros pertinentes a atos de concessão e desligamento e para cadastrar e disponibilizar os atos de pessoal no SISAC.	Não Atendida

**Obs1: Os relatórios de despesa de exercícios anteriores - Pessoal e o relatório nº27 sobre indenizações e restituições não geraram recomendações e por isso não integram informações nessa planilha.**

**Obs2: Foi concedida dilação de prazo de atendimento às solicitações pela CGAD.**