



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 2015

RAINT 2015

AUDIT - INPI



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

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO 2015**

SUMÁRIO:

I	Introdução	2
II	Estrutura e Composição da Auditoria Interna	3
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
III	Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados de acordo com o Paint	6
III.1	Atividades de Acompanhamento	8
III.2	Atividades de Assessoramento	8
III.3	Atividades de Auditorias Realizadas	10
IV	Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI	22
V	Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no Paint	25
VI	Relação dos trabalhos de auditoria previstos no Paint não realizados ou não concluídos	32
VI.1	Ações Não Realizadas e as Justificativas	32
VI.2	Ações Iniciadas e Não concluídas no Exercício e as justificativas	34
VII	Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna e na realização das auditorias	35
VIII	Descrição das ações de capacitação realizadas	36
IX	Recomendações emitidas e implementadas no exercício	36
IX.1	Recomendações da Auditoria Interna	36
IX.2	Ações relativas a demandas recebidas pela Ouvidoria	37
X	Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna	37
XI	Considerações Finais	38



**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, prevista na Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, e tem como objetivo apresentar os resultados das ações da Auditoria Interna realizada no exercício de 2015.

Ao longo do exercício de 2015, a Auditoria Interna pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015, aprovado pela presidência do INPI, por meio da Portaria n.º 513/2014, tanto nos trabalhos de auditoria realizados como no acompanhamento da implementação das recomendações da CGU e das determinações do TCU.

Cumprir informar que devido a fatores que influenciaram no andamento dos trabalhos, que serão abordadas ao longo deste Relatório, não foram executadas as totalidades das ações previstas para o exercício. Em contrapartida, foram executadas outras ações não previstas, mas que se mostraram necessárias ao longo do período.

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 e o desenvolvimento institucional e capacitação da auditoria interna, conforme preconiza os normativos inicialmente citados.



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;

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



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

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 por 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 - RAINTE.*



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 2015, a equipe da Auditoria Interna estava formada por onze profissionais, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Função	Nome	Formação Acadêmica
Auditor Chefe (Analista cedido pela CGU)	Cláudio Alvares Sabatini	Administração
Assistente Administrativo (Terceirizada)	Alessandra Mangia da Silva	Administração
Técnico	Danilo Silva de Abreu	Engenharia de Produção
Chefe da DIAGE e Substituta do Auditor Chefe	Rita de Cassia Rocha Amorim	Ciências Contábeis
Analista e Substituto da Chefe da DIAGE	Bruno Dutton Ramos	Administração
Analista	Camila Bella de Carvalho Faria	Administração
Analista	Thiago Felipe Campos Quintino	Ciências Contábeis
Técnica	Jessica Torres Dias	Direito
Chefe da DIOPE	Ricardo Scofield Lauer	Administração
Analista e Substituto do Chefe da DIOPE	Lauro Matias de Souza Filho	Engenharia e Direito
Analista	José Seixas de Aquino Filho	Ciências Contábeis



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

III. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS DE ACORDO COM O PAINT

Das 16.512 H/h previstas no PAINT para o exercício de 2015, apesar do ingresso de mais um técnico, houve uma redução de 1.466 H/h, perfazendo um total de 15.046, considerando a ocorrência de licenças médicas e dispensas para tratamento de saúde, TRE, greve, entre outras ausências justificadas.

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.

Nem todas as ações previstas no PAINT 2015 foram possíveis de concretização. Tal fato se deu motivado por necessidades emergenciais no INPI e demandas identificadas ao longo do exercício, solicitadas pela presidência, considerando que o presidente a época da elaboração do PAINT, não era o mesmo quando de sua execução, demandando ações específicas. Vale apontar, que uma dessas necessidades foi a obrigação da Administração em reduzir custos para fazer face ao corte orçamentário, o que incluiu determinadas Unidades, que estavam sendo auditadas e, que foram envolvidas diretamente no processo de solução da redução de custo.

O quadro a seguir faz um comparativo entre as atividades programadas no PAINT e as executadas durante o exercício de 2015, com a demonstração do H/h efetivamente utilizado:



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

Atividades Programadas - PAINT 2015				
Item	Ações	Previsão	Execução	Relatório, Parecer, Nota de Auditoria ou Técnica
		H/h	H/h	
1	Elaboração do RAINT	456	492	RAINR 2014
2	Acompanhamento do cumprimento das determinações /recomendações do TCU/CGU e AUDIT	504	648	Sem emissão de Relatório
3	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria, encaminhadas à Auditoria	120	166	Sem emissão de relatório. A Ouvidoria encaminhou planilhas, mensalmente, informando as denúncias recebidas. No trabalho de análise realizado não se constatou denúncia procedente para realização de trabalho de auditoria.
4	Assessorar o Gestor na elaboração da Prestação de Contas e do Relatório de Gestão do Ex. 2014	280	560	Sem emissão de Relatório
5	Auditoria Operacional - Disseminação da Informação Tecnológica de Patentes	360	-	Não Realizada
6	Assistência à equipe de Auditoria da CGU na Auditoria de Contas do INPI referente ao Exercício de 2014.	320	-	Não houve contas prestadas nesse exercício
7	Avaliação dos Indicadores de Desempenho - utilizados pela Diretoria de Marcas	480	528	Relatório 006/2015
8	Avaliação dos Controles Internos			
8.1	Verificação da aderência às normas legais da execução contratual - UG 183038	360	432	OS n.º 002/2015. Foi iniciado o trabalho de auditoria na execução contratual do condomínio SB I. No entanto, foi suspenso devido a auditoria da CGU de escopo semelhante. OS n.º 201504113 - Contratação e execução do Condomínio. Todos os achados de auditoria foram repassados para CGU.
			178	OS n.º 014/2015. Auditoria na execução do contrato n.º 33/2012, referente à contratação da LINK DATA, cujo objeto é o SIGINPI - Sistema de integração e automação de processos administrativos. Devido a complexidade dos trabalhos e a solicitação de prorrogação de prazo de atendimento das SAUDI os trabalhos de auditoria não foram concluídos no prazo, sendo prorrogado para 2016.
8.2	Verificação da aderência às normas legais da execução contratual - Demais UG	320	104	Relatório 003/2015
			156	Relatório 004/2015
			112	Relatório 007/2015
8.3	Avaliar o grau de maturidade dos controles internos e da gestão de riscos da DIRAD	480	88	OS n.º 008/2015. Os trabalhos foram iniciados na Divisão de Contratos e Licitações. No entanto, devido às necessidades emergenciais no INPI, com vistas a reduzir custos, o diretor da DIRAD solicitou a suspensão dos trabalhos de auditoria, considerando que a Unidade estava diretamente envolvida no processo de solução. Suspensão.
9	Avaliar a Gestão Patrimonial dos imóveis próprios e/ou cedidos	320	-	Não Realizada
10	Avaliar a Gestão de TI	360	387	Relatório 011/2015
			134	Relatório 012/2015
			153	Relatório 013/2015
11	Análise dos procedimentos licitatórios, inclusive contratação direta.	510	412	OS n.º 010/2015. Iniciado trabalho de auditoria da contratação do sistema SIGINPI. Ainda não concluído.
12	Assistência à equipe de Auditoria da CGU - APG e demais demandas	420	87	OS CGU 201500378 Monitoramento das Recomendações CGU
			78	OS CGU 201504113 Contratação e execução do Condomínio.
			71	OS CGU 201504824 Avaliação da Auditoria Interna.
			75	OS CGU 201505656 Backlog de Patentes
13	Análise da execução dos convênios e outros ajustes - Convênios da Sede - UG 183038	520	234	OS n.º 001/2015. Devido à demora da remessa dos documentos necessários pela OMPPI na Suíça não foi possível a conclusão. Será finalizado em 2016.
14	Auditoria de Pessoal			Nota Técnica n.º 004
14.1	Conformidade dos Atos de Pessoal	160	238	Relatório 009/2015
14.2	Lançamentos na Folha de Pagamento	160	-	Não Realizada
15	Elaboração do PAINT	304	342	PAINT 2016
16	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no PPA	380	432	Relatório 006/2015
17	Assistência à equipe de Auditoria do TCU	320	-	Não houve demanda.
18	Examinar e emitir Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais	410	-	Não houve demanda.
19	Avaliação de conflito de interesses	420	636	Pareceres n.º 1, 2, 3, 4, 5 e 6
20	Exames a Pedido da Presidência	640	240	Notas Técnicas n.º 2, 3 e 7
				Notas Técnicas n.º 1 e 8
21	Ações Não Programadas	640	1.064	Notas Técnicas n.º 08/2015 Conclusão dos Relatórios: n.º 04/2014, em 13/02/2015, n.º 09/2014, em 26/01/2015, n.º 11/2014, em 30/01/2015 e n.º 13/2014, em 15/01/2015.
Total		9.244	8.047	
CAPACITAÇÃO		980	123	
ADMINISTRAÇÃO		6.288	6.876	
TOTAL DO H/h - AUDITORIA INTERNA		16.512	15.046	



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

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 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.

Essa ação estava prevista no PAINTE 2015 sob o item 2 - 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 648 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 2015 nos itens:

4 - Assessoramento aos Gestores na elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2015.

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.



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

12 - 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 Contas do INPI no exercício de 2015 ou de Acompanhamento Permanente dos Gastos e/ou em outras demandas eventuais, que ocorreram de forma presencial ou não. Cumpre à AUDIT dar apoio adequado à execução dos trabalhos da CGU, intermediando-os com as Unidades do Instituto para apresentarem suas informações tempestivamente e de forma clara.

Durante o exercício de 2015, ocorreram os seguintes trabalhos de auditoria da CGU:

OS N.º	Escopo	Período
201500378	Solicitação de informações sobre as providências adotadas para atendimento de recomendações contidas em Relatórios de Auditoria da CGU.	28/07/2015 a 31/07/2015
201504113	Avaliação da contratação e execução do condomínio SB1.	16/06/2015 a 05/01/2016
201504824	Avaliação da atuação da Unidade de Auditoria Interna em 2015	19/11/2015 a ...
201505656	Avaliação do Backlog de Patentes	18/11/2015 a ...

17 – Assistência Técnica à Equipe 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.

Não houve trabalhos de campo de equipes do TCU no exercício de 2015.



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

III.3 Atividades de Auditoria Realizadas

A seguir, apresenta-se breve relato gerencial das auditorias realizadas que estavam previstas no PAINT:

Nota Técnica/AUDIT/Nº 01/2015

Unidade analisada: DIRAD/CGAD/CENGE

Contatou-se uma demora da contratação dos serviços necessários a preservar a fachada do Edifício A Noite, que impunham riscos à sociedade, considerando que havia um Boletim de Ocorrência N.º 01818/14, da Subsecretaria de Defesa Civil, que apresentava uma solução simples, devida a situação de risco.

A Unidade optou por uma solução mais complexa e, conseqüentemente, mais cara por entender que a solução apresentada pela Defesa Civil, não atenderia por completo as necessidades de reforma da referida fachada.

No entanto, houve uma grande demora no andamento processual frente à necessidade da solução urgente. As argumentações apresentadas relatam a intensa demanda e os obstáculos técnicos, administrativos e orçamentários, mas não justificam o longo período entre o resultado da vistoria da Subsecretaria de Defesa Civil (Boletim de Ocorrência N.º 01818/14), remetido ao INPI no dia 11/03/2014 e o encaminhamento do Termo de Referência, em 21/11/2014, ao setor responsável pela pesquisa de mercado.

Da análise realizada verificou-se que os controles internos gerenciais estão vulneráveis, visto que não conseguiram viabilizar uma contratação com a tempestividade que se fazia necessária.

Nota Técnica/AUDIT/Nº 04/2015

Unidade analisada: DICOD / CBMB

Trata-se de Termo de Cooperação entre o INPI e o INMETRO e sua prestação de contas, ou seja, a Análise do Relatório de Prestação de Contas Relativa ao Termo de Cooperação Técnica, Científica e Administrativa nº 001/2009 – Projeto de Implantação do



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

Centro Brasileiro de Material Biológico (CBMB) - Processo 52600.011234/2015.

O posicionamento da Coordenadora do projeto foi de “*constatar a existência de irregularidades na aplicação, pelo Inmetro, dos recursos repassados pelo INPI para a execução das obras do CBMB*”.

A análise da prestação de contas amparou-se na análise do relatório final apresentado pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria Conjunta nº 001/2014 e no relatório de análise da prestação de contas emitido pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura – CENGE

A Auditoria Interna orientou para que fossem adotadas as medidas administrativas cabíveis com o objetivo de recuperar os recursos financeiros aplicados no âmbito do Termo de Cooperação Técnica, Científica e Administrativa nº 001/2009.

Da análise realizada verificou-se que os controles internos operacionais do INPI foram eficientes, o que impediu a aprovação das contas prestadas pelo INMETRO.

Relatório de Auditoria Interna Nº 03/2015

Unidade analisada: DIREG/DF

Trata-se de exame do processo nº 52401.000007/2014, cujo escopo foi a verificação da conformidade da execução do contrato nº 13/2014, firmado com a empresa Pontual Assessoria Empresarial Ltda.-ME, referente à prestação de serviço de apoio administrativo nas dependências da DIREG/DF.

O processo examinado foi selecionado por amostragem, utilizando-se o critério de materialidade, sendo que no primeiro semestre do exercício de 2015, o referido contrato teve uma representatividade de 54,7% (R\$177.627,57) das despesas realizadas na DIREG-DF.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Ausência de identificação e de assinatura do responsável pela conferência da folha individual de frequência dos funcionários da empresa Pontual.
- Ausência da comprovação dos documentos que demonstre a qualificação de cada



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

agente disponibilizado.

- Ausência de livro próprio para registros das ocorrências no âmbito do INPI.
- Ausência de Declaração de Sigilo dos prestadores de serviço da empresa Pontual.
- Ausência da declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizado pela contratada, de que está ciente do teor da súmula vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.
- Preenchimento inadequado da Folha de Individual de Presença de funcionários.

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Indicação formal do preposto responsável pela empresa Pontual no INPI, devendo esta indicação constar nos autos do processo.
2. Somente aceitar as folhas individuais de frequência dos funcionários da empresa Pontual com a devida identificação e assinatura do responsável da empresa contratada.
3. Exigir da empresa contratada e incluir nos autos do processo, os documentos que comprovem a qualificação de cada agente disponibilizado para execução das respectivas atividades, na forma determinada no contrato e nos instrumentos que o integram.
4. Criação e manutenção de um livro próprio para registro das ocorrências no âmbito do INPI.
5. Exigir da contratada as declarações de sigilo de todos os funcionários da Pontual alocados na DIREG-DF, desde o início do contrato. Esses documentos deverão constar nos autos do processo.
6. Exigir da contratada a declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizado, informando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal e, que não possui parentesco com servidor ativo do quadro pessoal do INPI. Essas declarações também deverão constar nos autos do processo.
7. Cobrar da empresa contratada para que seus funcionários, lotados na DIREG DF, registrem as horas exatas de entrada, saída e intervalo do expediente.



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

Além das recomendações consignadas no relatório, foi alertado para a necessidade do servidor responsável pela fiscalização detenha o necessário conhecimento das normas pertinentes, a fim de possibilitar o desenvolvimento de suas atividades como fiscal. Dessa forma, foi solicitada à Administração, verificar a existência de qualificação e na sua ausência, providenciar a capacitação e/ou orientação necessárias ao servidor designado para o encargo de fiscal de contrato.

As falhas detectadas remeteram a fragilidade dos controles internos do Escritório de Difusão Regional Centro Oeste, em relação à fiscalização da execução contratual.

Relatório de Auditoria Interna Nº 04/2015

Unidade analisada: DIREG/CE

Trata-se de exame do processo nº 52420.000074/2011, cujo escopo foi verificar a regularidade da execução do contrato nº 15/2013, firmado com a empresa Top Service Terceirização Ltda. - ME, referente à prestação de serviço de apoio administrativo nas dependências da DIREG/CE e de suas Representações.

O processo examinado foi selecionado por amostragem, utilizando-se o critério de materialidade, sendo que no exercício de 2015, até a conclusão deste Relatório, o referido contrato teve uma representatividade de 41,7% (R\$192.023,53) das despesas realizadas na DIREG/CE.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Ausência de comprovação da qualificação mínima dos funcionários da contratada.
- Ausência de livro próprio para registro das ocorrências no âmbito das dependências do INPI.
- Ausência de Declarações de Sigilo de Informação dos funcionários disponibilizados pela empresa Top Service Terceirização Ltda.
- Ausência de declaração firmada por cada um dos agentes disponibilizados pela empresa contratada constando ciência do teor da súmula vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.



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

- Ausência de identificação e de assinatura do responsável pela conferência da folha individual de frequência dos funcionários da empresa Top Service.
- Repactuação indevida com base na variação de custos salariais de mão-de-obra para o ano de 2013.

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Adoção e manutenção dos livros para registro das ocorrências no âmbito do INPI, descrevendo qualquer anormalidade ou irregularidade que venha a ser verificada na execução do serviço contratado, conforme previstos nos itens 06 da Cláusula Sexta e 12 da Cláusula Sétima do Contrato.
2. Indicação formal do preposto responsável pela empresa Top Service para acompanhamento do contrato n.º 15/2013, e devendo esta indicação constar nos autos do processo.
3. Somente aceitar as folhas individuais de frequência dos funcionários da empresa Top Service com a devida identificação e assinatura do responsável da empresa contratada.
4. Proceder juntada de cópia deste Relatório de Auditoria Interna ao processo administrativo nº 52400.042963/2015 para subsidiar a Procuradoria em seu exame e, após a emissão do Parecer da Procuradoria encaminhar a esta Unidade.

Além das recomendações consignadas no relatório, foi alertado para a necessidade do servidor responsável pela fiscalização deter o necessário conhecimento das normas pertinentes, a fim de possibilitar o desenvolvimento de suas atividades como fiscal. Dessa forma, foi solicitado à Administração para verificar a existência de qualificação e na sua ausência, providenciar a capacitação e/ou orientação necessárias ao servidor designado para o encargo de fiscal de contrato.

As falhas detectadas remeteram a fragilidade dos controles internos do Escritório de Difusão Regional Nordeste, em relação à fiscalização da execução contratual.



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

Relatório de Auditoria Interna N° 07/2015

Unidade analisada: DIREG/PR

Trata-se de exame do processo n° 52405.000002/2013, cujo como escopo foi a avaliação da conformidade da execução do contrato n° 02/2015, firmado com a empresa N&G – Gestão de Mão de Obra e Serviços Ltda.-ME, para a prestação dos serviços de apoio administrativo nas dependências da DIREG-PR e à SEDIR-SC.

O processo examinado neste Relatório foi selecionado por amostragem, utilizando-se o critério de materialidade, sendo que no primeiro semestre do exercício de 2015, o referido contrato teve uma representatividade de 39,1% (R\$113.734,72) das despesas realizadas nas DIREG-PR e SEDIR-SC. Releva informar que a representatividade só não é maior por que o contrato foi assinado no dia 13 de fevereiro de 2015.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Ausência de assinatura do responsável legal da contratada na folha individual de frequência.
- Ausência do livro próprio para registro de ocorrências.
- Preenchimento inadequado da folha de frequência de funcionários.

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Elaborar um novo modelo de folha individual de frequência dos funcionários da empresa N&G – Gestão de mão de obra e serviços Ltda.-ME, no qual conste a identificação e assinatura do responsável legal da contratada.
2. Adoção e manutenção dos livros para registro das ocorrências no âmbito do INPI, descrevendo qualquer anormalidade ou irregularidade que venha a ser verificada na execução do serviço contratado, conforme previstos nos itens 06 da Cláusula Sexta e 12 da Cláusula Sétima do Contrato.
3. Que os funcionários contratados registrem as horas exatas de entrada, saída e intervalo do expediente, com a supervisão oportuna e tempestiva do representante legal da empresa contratada.



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

Além das recomendações consignadas no relatório foi solicitado à Administração que orientassem os fiscais ou potenciais fiscais das regionais DIREG-PR e SEDIR-SC para que os fatos não ocorram novamente.

As falhas detectadas remeteram a fragilidade dos controles internos do Escritório de Difusão Regional Sul, em relação à fiscalização da execução contratual.

Relatório de Auditoria Interna Nº 09/2015

Unidade analisada: DIRAD / CGRH

Trata-se de auditoria de conformidade, cujo objetivo e o escopo a avaliação do cadastramento tempestivo no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC), dos atos de pessoal, sejam os processos de admissão, cessão, requisição, aposentadoria e pensão, publicados no Diário Oficial da União (DOU), bem como nos casos de admissão, o efetivo exercício, referentes ao período de agosto de 2014 a setembro de 2015, no que tange a confiabilidade de informações e cumprimento de prazos.

Além de verificar a tempestividade do envio dos atos aos Órgãos de Controle, conforme os prazos estabelecidos na Instrução Normativa TCU Nº 55/2007, foi avaliado a fidedignidade das informações cadastradas no sistema quanto ao nome, cargo, tipo de ato e data da publicação, por meio do confronto das informações publicadas no DOU com os dados no sistema SISAC.

Foram objetos de análise 114 atos de pessoal cadastrados no SISAC e encaminhados aos Órgãos de Controle no período de exame, o que representou 100% dos atos.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Atos disponibilizados aos Órgãos de Controle fora do prazo estabelecido pela Instrução Normativa TCU Nº 55/2007, correspondente a 10,52 % dos atos.
- Divergências de informações contidas no DOU x SISAC em atos de pessoal.

Na análise realizada, dos 114 atos de pessoal emitidos pelo INPI, 45 foram atos de admissão, 09 de pensão civil e 60 de aposentadoria. Dos 19 atos apontados com algum tipo



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

de impropriedade, acataram-se as justificativas de 03 e, portanto, 16 atos foram objetos de recomendação, perfazendo um percentual de 14,00% de impropriedades.

A maioria das impropriedades, aproximadamente 10,52%, dos atos publicados no DOU, no período de agosto de 2014 a setembro de 2015, foram devidos a encaminhamento aos Órgãos de Controle após o prazo determinado pela IN TCU Nº 55/2007.

Do total de atos cadastrados no SISAC com atraso, a maioria foi de atos referentes à concessão de aposentadoria voluntária.

Em comparação com o exame realizado por essa Auditoria Interna nos atos cadastrados e disponibilizado no SISAC, no período de dezembro de 2013 a julho de 2014, que resultou no Relatório de Auditoria Interna Nº 006/2014, verificou-se um aumento percentual de 4,52% de atos disponibilizados fora do prazo legal, além das demais impropriedades apontadas.

Durante os trabalhos de auditoria, a CGRH informou, ao tomar ciência das impropriedades, que corrigiu as divergências.

A Unidade de Recursos Humanos foi orientada a aprimorar seus controles internos, identificar a motivação do aumento das impropriedades e apresentar as comprovações da correção.

Relatório de Auditoria Interna Nº 11/2015

Unidade analisada: CGTI

Trata-se de auditoria com objetivo de avaliar a gestão de Tecnologia da Informação do INPI, especificamente no que se refere à segurança da informação e o alcance de resultados do PDTI. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI (2012 – 2015) é composto de 17 (dezessete) metas e 165 (cento e sessenta e cinco) ações.

Diante do grande número de ações definidas no PDTI (165 ações), essa Auditoria Interna avaliou quantitativamente o atendimento daquelas classificadas com pontuação igual ou superior a 100 (cem) na matriz GUT. Dessa forma, foram avaliadas 89 (oitenta e nove)



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

ações do PDTI, equivalente a análise do cumprimento de 54% de todas as ações constantes do planejamento de TI para o período de 2012 a 2015.

Na análise do atendimento das 89 (oitenta e nove) ações do PDTI verificou-se que 34 (trinta e quatro) não foram atendidas, 51 (cinquenta e uma) atendidas, 03 (três) canceladas e 01 (uma) atendida parcialmente.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Inexistência de equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais e sua norma de criação.
- Contratos de TI firmados em desacordo com determinações legais da PoSIC.

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Recomendamos ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações que institua no âmbito do INPI a Equipe de Tratamento e Reposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR), conforme norma específica.
2. Recomendamos a CGTI, em face do exposto no item 6.4, que encaminhe consulta à Procuradoria do INPI com o objetivo de verificar as medidas administrativas necessárias para sanar a falha de formalização dos contratos de TI, listados no quadro 03 desse Relatório de Auditoria Interna.
3. Recomendamos a CGTI, em face do exposto no item 6.4, que encaminhe expediente à DIRAD no sentido de alertar sobre a falha de formalização dos contratos de TI, com a finalidade de que todos os editais de licitação, convênios e novos contratos de prestação de serviços administrativos não sejam pactuados sem cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento às normas da PoSIC (art. 11 da IN INPI/PR nº 24/2013).

Como conclusão verificou-se das 89 (oitenta e nove) ações do PDTI avaliadas por esse trabalho de auditoria constatou-se que 57% foram atendidas, 38% não foram atendidas, 4% foram canceladas e 1% foi atendida parcialmente.

Benefícios, funcionalidades e fragilidades de cada uma das ações foram apontados



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

pelas unidades organizacionais relacionadas à implantação das metas do PDTI, identificou o prevaecimento de benefícios na implantação das ações previstas no PDTI, apesar de ocorrência de fragilidades técnicas relatadas em algumas ações.

No que concerne à avaliação da segurança da informação no INPI, de plano verifica-se a existência de Instrução Normativa que dispõe da Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito INPI. No entanto, não foram cumpridas as determinações contidas do inciso IV do art. 20 e do art. 11 da Instrução Normativa INPI/PR nº 24/2013. Nesse sentido, as recomendações 1, 2 e 3 têm como objetivo o saneamento dos fatos apontados.

Além das recomendações realizadas, a Auditoria Interna orientou a CGTI a enfrentar os problemas técnicos conjuntamente com as unidades organizacionais relacionadas.

Relatório de Auditoria Interna Nº 12 e 13/2015

Unidade analisada: DIRAD / CGAD

Trata da análise da regularidade dos procedimentos licitatórios, na modalidade de Dispensa de Licitação, realizados entre janeiro e setembro de 2015, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação.

Os processos examinados nesses Relatórios foram selecionados por amostragem, utilizando-se o critério de materialidade e risco, sendo examinados 88,4% dos valores contratados por inexigibilidade, e 92,76% com relação à dispensa de licitação, pela UG 183038, no período de janeiro a outubro de 2015.

Na análise realizada, no Relatório n.º 12/2015, foi observada a seguinte constatação:

- Pagamento por indenização de aluguel e condomínio do imóvel da DIREG/RS.(Processo nº 52410.000003/2014)

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Tendo em vista a determinação do parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, recomendamos a Alta Administração que adote as medidas necessárias para que seja



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

apurada responsabilidade de quem deu causa aos fatos narrados no item 4.36 desse Relatório de Auditoria Interna.

No que concerne ao processo administrativo nº 52410.000003/2014, constatou-se algumas falhas de instrução processual. A demora no processo de locação do novo imóvel resultou no pagamento indenizatório de despesas do contrato de aluguel anterior.

Por meio do exame dos processos licitatórios, não se constatou descumprimento a requisitos de sustentabilidade ambiental, em especial quanto à Instrução Normativa SLTI Nº 01/2010 e a Portaria SLTI Nº 02/2010.

O que se verificou em todos os processos analisados foi a falta de obediência a uma sequência lógica, muitas vezes apresentando os fatos em desacordo com a ordem cronológica, o que dificultou o entendimento das informações contidas no processo e foge ao atendimento legal e das boas práticas.

Considerando o que foi observado no exame referente aos dois relatórios, foi solicitado ao gestor, além da recomendação exarada, que orientasse aos servidores a promover a instrução processual obedecendo à ordem cronológica.

Em relação aos demais processos administrativos de dispensa e inexigibilidade, examinados, não foram encontrados fatos que comprometessem a regularidade dos processos licitatórios, de modo a causar prejuízo ao erário público.

Relatório de Auditoria Interna Nº 06/2015

Unidade analisada: DIRMA

Trata-se de auditoria operacional, cujo escopo foi a avaliação dos resultados e da qualidade dos indicadores de gestão da Diretoria de Marcas (DIRMA), constantes da Resolução INPI nº 99 de 11/07/2013.

Com relação à ausência de indicadores de gestão que abranjam todas as etapas do processo de marcas verificou-se que DIRMA está providenciando a revisão e reformulação



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

dos indicadores de gestão da diretoria, que incluirá, no caso do registro de marca, as etapas de análise em primeira e segunda instância.

A Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento consolidará outros indicadores utilizados pelo INPI, como aqueles no âmbito do Plano Plurianual (PPA), na avaliação de desempenho institucional para fins de cálculo da GDAPI e no Planejamento Estratégico do Instituto e harmonizará os indicadores relacionados aos diferentes macroprocessos finalísticos, que envolvem o registro de marcas, a concessão de privilégios de patente, o registro de desenhos industriais etc.

Segundo o diretor da DIRMA no decorrer da elaboração do planejamento estratégico do INPI, foi desenvolvido um indicador denominado “Tempo médio de concessão de registro de marca”, que mede o tempo entre o depósito do pedido de registro e a data de concessão do registro, incluindo nessa mensuração o tempo relativo a eventuais recursos administrativos. Como o Plano Estratégico INPI 2023 está em fase de validação o citado indicador e outros que estão em processo de construção.

A medição incompleta das etapas do processo de concessão de marcas fragiliza os controles internos da Diretoria, uma vez que a ausência de conhecimento do desempenho de determinadas etapas processuais prejudica a tomada de decisão dos gestores da área.

Na avaliação dos resultados da DIRMA constatou o não atingimento das metas dos indicadores de marcas estipuladas na Resolução INPI nº 99/2013. Mas, apesar da DIRMA não atingir as metas estipuladas dos indicadores de gestão da área, observamos que três desses indicadores apresentaram uma melhora nos resultados do último exercício.

A DIRMA apontou os aspectos negativos que impactaram nos resultados dos indicadores de gestão. Como todos os indicadores de gestão tratam da medição de uma mesma etapa processual (depósito até o primeiro exame), esses fatores que impactam nos resultados se repetem, conforme abaixo, a saber.

- O *backlog* final de 2013 ficou acima do inicialmente projetado;



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

- A contratação de novos examinadores de marcas aconteceu depois do que estava previsto (parte dos examinadores contratados em 2014 iniciou as atividades no segundo semestre);
- O período de aperfeiçoamento da automatização dos processos de registro de marcas; e
- O IPAS (Sistema de Automação em Propriedade Industrial) permitiu a retomada do exame de pedidos que já haviam recebido um primeiro exame, em particular daqueles que estavam com o exame sobrestado, assim parte da capacidade de exame de 2014 não se direcionou para a realização de primeiros exames.

Como conclusão dos trabalhos, verificou que os indicadores de gestão disponibilizados para a DIRMA, constantes da Resolução INPI nº 99/2013, já objeto de constatação pela CGU/RJ, não permitem mensurar o desempenho de todas as etapas do processo de marcas. O desconhecimento do desempenho das etapas posteriores ao primeiro exame revela uma fragilidade dos controles internos e prejudica a tomada de decisões dos gestores da área.

De outro lado, verifica-se que o não atingimento das metas estipuladas na Carteira de Indicadores de Gestão da DIRMA relaciona-se diretamente com a carência de examinadores de marcas e ao período de adaptação e aperfeiçoamento da automatização do exame dos pedidos de registro de marcas.

IV. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO INPI, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS, COM IDENTIFICAÇÃO AS ÁREAS QUE APRESENTARAM FALHAS RELEVANTES E INDICANDO AS AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELAS DECORRENTES.

Com base nos exames realizados, tanto aqueles previstos no PAINT, quanto aqueles não previstos e os relativos ao exercício de 2014 finalizados em 2015 apresenta-se uma análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI.



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

A análise é apresentada por unidade, cujas falhas foram consideradas mais relevantes, tendo em vista a recorrência ou sua gravidade sobre os resultados do INPI.

Além da análise, constam as recomendações e orientações emitidas pela Auditoria Interna com a finalidade de regularização ou mitigação dos riscos decorrentes, considerando que em cada relatório emitido foram informados os riscos pelo não atendimento das ações propostas pela Unidade de Auditoria Interna.

Unidades analisadas: DIREG's

Nas auditorias realizadas em processos nas DIREG's, constataram-se as seguintes falhas:

- Desconhecimento por parte dos servidores de suas competências, atribuições, responsabilidades e dos normativos aplicáveis.
- Realização de tarefas por servidor que não possui as devidas capacitações para executá-las.
- Carência de orientação da Administração para com a Unidade.
- Deficiência de Comunicação entre as Unidades subordinada e subordinadoras.

As falhas detectadas remeteram a um baixo nível de maturidade dos controles internos nos Escritórios de Difusão Regional, especialmente, em relação à fiscalização da execução contratual.

Unidade analisada: DIRAD/CGAD

Nas auditorias realizadas em processos, constataram-se as seguintes falhas:

- Morosidade nas contratações
- Instrução processual em desacordo com as normas e as boas práticas.

As falhas detectadas remeteram a um baixo nível de maturidade dos controles internos da Coordenação Geral de Administração, especialmente, em relação à eficiência e eficácia da contratação e a qualidade da instrução processual.



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

Unidade analisada: CGTI

Na auditoria realizada constataram-se as seguintes falhas:

- Inexistência de equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais e sua norma de criação.
- Contratos de TI firmados em desacordo com determinações legais da PoSIC.

As falhas detectadas remeteram a um baixo nível de maturidade dos controles internos da Coordenação Geral da Tecnologia da Informação.

Unidade analisada: DIRMA

Na auditoria realizada, constatou-se o não atingimento das metas estipuladas na Carteira de Indicadores de Gestão da DIRMA, cuja motivação demonstrou estar diretamente ligada a carência de examinadores de marcas e ao período de adaptação e aperfeiçoamento da automatização do exame dos pedidos de registro de marcas.

Verificou-se que os indicadores de gestão disponibilizados para a DIRMA não permitem a mensuração do desempenho de todas as etapas do processo de marcas. O desconhecimento do desempenho das etapas posteriores ao primeiro exame revela uma fragilidade dos controles internos e prejudica a tomada de decisões dos gestores da área.

Ações promovidas pela Auditoria Interna para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes:

Todas as ações promovidas pela Auditoria Interna estão descritas no relato gerencial de cada auditoria realizada.

Foi dada ciência a autoridade máxima dos riscos decorrentes do não atendimento às recomendação referentes as constatações detectadas, por meio dos relatórios e/ou notas técnicas.

A autoridade máxima deu ciência aos gestores, bem como determinou o atendimento das recomendações.



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

V. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Ação 20 - Exames a Pedido da Presidência

Nota Técnica n.º 01/2015

Trata-se de solicitação da Presidência, para manifestação da Auditoria Interna acerca das justificativas apresentadas pelas unidades da DIRAD em relação às considerações contidas na Nota Técnica/AUDIT/Nº 26/2014 (Processo n.º 52400.139027/204-96).

A Nota Técnica/AUDIT/Nº 26/2014 constatou morosidade da Diretoria de Administração (DIRAD) para adoção das medidas administrativas urgentes e necessárias visando afastar os riscos a segurança patrimonial e, principalmente, a vida das pessoas que trabalham ou transitam nas imediações do edifício “A Noite”, na contratação, por meio de pregão eletrônico, de pessoa jurídica especializada em prestações de serviços concernentes a:

- 3.1. Remoção de treliças metálicas instaladas nas fachadas do Edifício “A Noite”;
- 3.2. Remoção de plataforma de proteção (apara-lixo) e instalação de uma nova (misto em madeira e aço);
- 3.3. Instalação de tela fachadeira suportada por nova estrutura a ser localizada na cobertura;
- 3.4. Reforço/substituição da contenção dos gradis das projeções do 19º andar;
- 3.5. Contenção/remoção de revestimentos e elementos da fachada que se encontram com risco de queda;
- 3.6. Manutenção das proteções das fachadas; e
- 3.7. Retirada de proteções.

Com base nas justificativas apresentadas pela DIRAD, a conclusão foi que não foram trazidas aos autos novas informações que pudessem afastar as considerações e recomendações constantes da Nota Técnica/AUDIT/Nº 26/2014.



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

Nota Técnica n.º 06/2015

Trata-se de solicitação da Presidência, para manifestação da Auditoria Interna no processo nº 52425.000004/2015, cujo objeto se refere a pedido de indenização de despesas de pequeno vulto realizadas com recursos próprios de servidor, em especial o responsável pela Regional - DIREG/MG, a revelia do processo de Suprimento de Fundos.

Não se constou nos autos do processo motivação formal, que justificasse de maneira tecnicamente fundamentada e convincente as razões que levaram ao não atendimento dos procedimentos impostos por norma específica que rege a matéria na espécie, em especial a Resolução PR INPI No 71/2013, de 18/03/2013 e, conseqüentemente, não se utilizar de procedimento adequado para atender despesas eventuais e de pequeno vulto - Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF).

No exame dos autos, constatou-se uma possível morosidade na tramitação dos processos administrativos, decorrente da criação de um novo ciclo, por conta da mudança da natureza das Regionais para Unidades de Disseminação, passando as mesmas a ser supervisionadas pela DICOD, por meio de sua unidade subordinada - CGAR, conforme disposto no inciso V, do art. 98 c/c inciso II, art. 100, da Portaria GM/MDIC n.º 149, de 15/05/2013 - RGI-INPI.

A conclusão da análise da Auditoria Interna foi pelo não acolhimento do pleito de indenização.

Ações 21 - Ações Não Programadas

Além da Nota Técnica n.º 08/2015, os trabalhos alocados nessa ação foram os trabalhos referentes a ações não concluídas em 2014 e finalizadas em 2015.

Nota Técnica n.º 08/2015

Trata-se de solicitação da Diretoria de Administração, baseada no entendimento da Procuradoria, para que a Auditoria Interna supervisionasse o levantamento dos valores pagos indevidamente, por meio de competente procedimento contábil/financeiro, daquela Diretoria, no processo nº 52400.002108/2015-12,



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

Os referidos cálculos são referentes às irregularidades ocorridas na execução do Contrato nº 001/2003 e seus aditivos, firmado com a empresa HOPE, bem como de pedido de repactuação solicitado pela empresa em 2004.

Tais irregularidades já foram objeto de repressivo disciplinar (Processo Administrativo Disciplinar n.º 52400.070269/2012-96).

À Auditoria coube esclarecer que após a apuração dos fatos que provocaram o dano ao Erário e da identificação dos agentes causadores do dano ao Erário realizado pela Corregedoria, caberia a Administração a quantificação do dano ao Erário e providenciar as medidas administrativas de cobrança dos danos, visto ser da Administração a competência específica para tal procedimento.

No sendo atribuição da Auditoria Interna a supervisão dos referidos cálculos, considerando ainda que a própria Procuradoria afirmou há a possibilidade dessa cobrança se tornar uma Tomada de Contas Especial. E, nesse caso, a Auditoria Interna deverá, por determinação regimental e normativa do Órgão de Controle Interno, emitir parecer sobre a Tomada de Contas Especial, não sendo aceitável assim, por uma questão de segregação de funções, atuar previamente nesse processo, supervisionando os cálculos dos danos.

Como conclusão, os autos do processo foram devolvidos à Diretoria de Administração, a fim de que as Unidades competentes dessa Diretoria elaborem os devidos cálculos dos danos ocorridos na contratação com a Hope Recursos Humanos S/A.

Relatório de Auditoria Interna n.º 04/2014, em 13/02/2015

Trata-se de auditoria operacional que tem como objetivo avaliar os controles internos e identificar os fatores no processo de digitalização que possam impactar negativamente os exames dos pedidos inerentes a Diretoria de Contratos, Indicações Geográficas e Registros - DICIG.

O escopo foi a análise dos controles internos dos processos de registro de programas de computador e a avaliação por amostragem não probabilística por julgamento, do processamento de exames de pedidos de desenho industrial, totalizando 30 (trinta) pedidos,



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

que utilizem o ambiente digital e, em especial, documentos digitalizados, a fim de identificar possíveis deficiências, que prejudiquem a execução do exame ou sua celeridade.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Deficiências na prestação do serviço de digitalização dos pedidos de desenho industrial.
- Pedidos de desenho industrial sob a guarda da antiga empresa de digitalização - impossibilidade de exame - contribuição para o aumento do *backlog*
- Ausência de um sistema de informática que atenda todo o fluxo processual de desenho industrial.
- Os pedidos de desenho industrial não são arquivados adequadamente, nem numerados e rubricados.
- Retrabalho do exame formal preliminar do pedido de desenho industrial.

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Que a DICIG avalie junto a DIRAD a inclusão de cláusula no próximo contrato de digitação e digitalização que preveja a atividade de revisão do serviço de digitalização efetuada pela empresa contratada.
2. Que a DICIG promova a certificação digital da documentação que foi digitalizada pela empresa contratada, emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, conforme estabelecido no art. 3º da lei nº 12.682/12.
3. Que a DICIG estude a possibilidade de disponibilizar seus servidores e o fiscal do contrato para atuar como supervisor das atividades executadas.
4. Que a DICIG promova gestões junto a Procuradoria e a Alta Administração no sentido de readquirir os processos que encontram retidos pela empresa TCI File Tecnologia do



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

Conhecimento e Informação Ltda.

5. Que a DICIG promova gestões junto a CGTI para que seja adotado o depósito eletrônico dos pedidos de DI e para que o SINPI contemple todas as etapas do processo eletrônico.
6. Que a DICIG, após consulta a Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de desenho industrial.
7. Enquanto houver depósito físico do pedido e petições de DI, que a DICIG promova a juntada destes ao respectivo processo administrativo, efetuando sua numeração e rubrica, conforme determina o § 4º do art. 22 da lei nº 9.784/1999.
8. Que a DICIG promova gestões junto a CGTI no sentido de solicitar um ajuste no SINPI para que o formulário de exame formal preliminar esteja disponibilizado para verificação do examinador da DESIN.

Verificou-se que apenas o exame do pedido de desenho industrial é realizado em ambiente totalmente digital. Os demais processos (contratos de tecnologia, averbação de licenças, registro de indicações geográficas e registro de programas de computador e topografia de circuitos) são analisados em meio físico.

No que concerne ao exame dos pedidos de programa de computador constata-se a ausência de disponibilização de uma estrutura de TI, recursos humanos e material adequada, que somada ao atraso na prestação dos serviços de digitação e digitalização afetaram diretamente a produtividade da área.

Quanto ao exame dos pedidos de DI em ambiente digital, constatou que o atraso na prestação dos serviços de digitação e digitalização dos pedidos de desenho industrial afetou diretamente a produtividade e elevou o backlog dos processos de DI, bem como ausências do depósito eletrônico e de certificação digital acarretam insegurança na atividade do exame técnico e eleva o custo dos serviços de digitalização.



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

Torna-se relevante à adoção de sistemas informatizados que englobem todas as etapas processuais de todos os processos da DICIG, inclusive com depósito eletrônico, nos moldes dos pedidos de marca e patentes, como forma de melhoria dos controles internos da diretoria.

As constatações elencadas revelaram fragilidades relativas à disponibilização de serviços e infraestrutura básica para a DICIG.

Relatório de Auditoria Interna n.º 09/2014, em 26/01/2015

Trata-se de auditoria para verificação da regularidade dos procedimentos licitatórios, na modalidade de Dispensa de Licitação, cujo escopo foi a análise de 9 processos selecionados por amostragem, utilizando-se o critério de materialidade e risco, perfazendo 63% dos valores contratados por dispensa de licitação, pela UG 183038, no período de janeiro a agosto de 2014, excetuando-se a contratação emergencial de serviço de apoio administrativo.

Da análise realizada, verificou-se que 67% dos processos não cumpriram corretamente a orientação de instrução processual.

Todos os processos de capacitação não detinham o correto preenchimento do pedido de capacitação, seja por falta no preenchimento da parte destinada exclusivamente ao CETEC, ou, seja por ausência de aprovação de chefia imediata.

Apesar dessas falhas, não foram encontrados fatos que comprometessem a regularidade das contratações analisadas, de modo a causar prejuízo ao erário público.

Relatório de Auditoria Interna n.º 11/2014, em 30/01/2015

Trata-se de a avaliação da regularidade da licitação e execução do contrato n.º 22/2013, firmado com a empresa Atento São Paulo Serviços de Segurança Patrimonial Ltda., processo n.º 52400.086434/2012-21, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância no Escritório de Difusão Regional de São Paulo - DIREG/SP.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Falhas detectadas nas folhas de frequência.
- Ausência de guarda e manutenção de cópia da documentação exigida no contrato.



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

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Recomendamos esclarecimento quanto às falhas nas folhas de frequência.
2. Recomendamos promover gestões junto à contratada para evitar alteração constante de vigilantes nos postos da Regional de São Paulo - DIREG/SP
3. Recomendamos manter cópia da documentação solicitada pela SAUDI/Nº 035/2014, em arquivo próprio da Regional de São Paulo - DIREG/SP, sob guarda e responsabilidade da fiscal da execução do objeto do contrato nº 22/2013, com a permanente atualização dos documentos quando houver alguma alteração na prestação dos serviços de vigilância e segurança na DIREG/SP.

As falhas detectadas remeteram a fragilidade dos controles internos do Escritório de Difusão Regional Sudeste I, em relação à fiscalização da execução contratual.

Relatório de Auditoria Interna n.º 13/2014, em 15/01/2015

Trata-se de a avaliação da regularidade da licitação e execução do contrato nº 14/2013, firmado com a empresa Atitude Terceirização de Mão de Obra Ltda., processo nº 52420.000029/2012, cujo objeto é a prestação dos serviços de limpeza na DIREG/CE.

Na análise realizada foram observadas as seguintes constatações:

- Contrato firmado sem data de assinatura.
- Objeto recebido sem o “Termo de Recebimento Circunstanciado”.
- Nota fiscal não inserida nos autos do processo.
- Recibo de serviços prestados contendo objeto diferente do contratado.
- Ausência de registro do número da nota fiscal e do contrato na ordem bancária.
- Erro de sequência numérica na inicialização de novo volume processual.

Para regularização ou mitigação dos riscos decorrentes das constatações elencadas, foram feitas as seguintes recomendações:

1. Recomendamos a regularização da questão apontada, relativamente à ausência da data



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

de assinatura do contrato nº 14/2013, como forma de sanar esse tipo de vício.

2. Recomendamos que o fiscal da execução do contrato passe a receber o objeto, por meio da emissão de “Termo de Recebimento Circunstanciado” na forma estabelecida no art. 73, do estatuto das contratações federais - Lei 8666/93.
3. Recomendamos apresentação de esclarecimento quanto à situação da nota fiscal NFS-e 2777 apensa na capa traseira do Vol. 04 do processo em questão.
4. Recomendamos apresentação de esclarecimento quanto ao recebimento de serviços de assistente administrativo prestados ao INPI, uma vez que o objeto do contrato nº 14/2013 se refere à prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio nas dependências da Regional no Ceará - DIREG/CE.
5. Recomendamos registrar na Ordem Bancária-OB, no item “observação”, o número da respectiva nota fiscal e número do contrato.
6. Recomendamos retificar a questão apontada acima, promovendo a sequência numérica da contagem de folhas quando houver encerramento e início de um novo volume, ambos, do mesmo processo.

As falhas detectadas remeteram a fragilidade dos controles internos do Escritório de Difusão Regional Nordeste, em relação à fiscalização da execução contratual.

VI. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS.

VI.1 Ações Não Realizadas e as Justificativas

Das 25 ações de auditoria, previstas no PAINT 2015, apenas três não foram possíveis de serem realizadas:

Ação 5 - Auditoria Operacional - Disseminação da Informação Tecnológica de Patentes.



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

Ação 9 - Avaliar a Gestão Patrimonial dos imóveis próprios e/ou cedidos.

Ação 14.2 - Auditoria de Pessoal/Lançamentos na Folha de Pagamento.

Essas ações não foram realizadas devido, principalmente, ao trabalho iniciado (OS n.º 002/2015), referente à Ação 8.1 - Avaliação dos Controles Internos/Verificação da aderência às normas legais da execução contratual - UG 183038, cujo escopo era a execução contratual das despesas pagas a título de condomínio no edifício SB1, que acabou não finalizado, considerando que a CGU iniciou auditoria como escopo semelhante (OS CGU n.º 201504113). Todos os achados de auditoria foram repassados para CGU.

O desenvolvimento desse trabalho da Auditoria Interna foi extenso devido à complexidade do contrato que incluía em seu objeto, além das despesas de aluguel, também as despesas condominiais.

A quantidade de volumes do processo era grande e ainda havia os anexos, que tratavam das prestações de contas das despesas pagas a título de condomínio.

No início do exercício foram concluídas ações relativas ao exercício de 2014, bem como ocorreram licenças e férias, que reduziu significativamente o quantitativo da equipe da Auditoria Interna.

Outro fator que demandou H/h da equipe e contribuiu para não execução dessas ações, foi a elaboração do Relatório de Gestão, tanto das partes de competência desta Unidade, como da assessoria que foi dada ao gestor, considerando as diversas alterações que houve durante o processo de elaboração e entrega do Relatório de Gestão, o que gerou inclusive uma prorrogação, pelo TCU, do prazo de entrega.

Aliado a essas ocorrências, algumas ações iniciadas tiveram o atendimento das Solicitações de Auditoria Interna muito intempestivo, prorrogando os trabalhos de auditoria por tempo maior que o previsto, sendo que algumas dessas auditorias tiveram que adentrar pelo exercício de 2016 e outras nem foram possíveis dar o prosseguimento.



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

VI.2 Ações Iniciadas e Não Concluídas e as Justificativas:

Ação 8.1 - Avaliação dos Controles Internos/Verificação da aderência às normas legais da execução contratual - UG 183038

OS n.º 002/2015. Foi iniciado o trabalho de auditoria na execução contratual do condomínio SB1. No entanto, foi suspenso devido à auditoria da CGU de escopo semelhante. OS n.º 201504113 - Contratação e execução do Condomínio. Todos os achados de auditoria foram repassados para CGU.

Em substituição, foi aberta a OS n.º 014/2015 que se refere à auditoria na execução do contrato n.º 33/2012, referente à contratação da LINK DATA cujo objeto é o SIGINPI - Sistema de integração e automação de processos administrativos. Unidade responsável: DIRAD. Devido ao enredamento dos trabalhos e as solicitações de prorrogação de prazo para atendimento das SAUDI pelo gestor, cuja justificativa foi às necessidades emergenciais no INPI, com vias reduzir custos, considerando as limitações financeiro-orçamentárias, os trabalhos de auditoria não foram concluídos no prazo, sendo prorrogado para 2016.

Ação 8.3 - Avaliação dos Controles Internos/Avaliar o grau de maturidade dos controles internos e da gestão de riscos da DIRAD

OS n.º 008/2015. Trata-se de auditoria da gestão de licitação e contratos, com avaliação da eficiência dos controles internos existentes e o grau de maturidade do gerenciamento de riscos. Unidade responsável: DIRAD. Os trabalhos foram iniciados na Divisão de Contratos e Licitações. No entanto, devido às necessidades emergenciais no INPI, com vias reduzir custos, considerando as limitações financeiro-orçamentárias, o diretor da DIRAD solicitou a suspensão dos trabalhos de auditoria, uma vez que a Unidade estava diretamente envolvida no processo de solução.

Ação 9 - Análise dos procedimentos licitatórios, inclusive contratação direta.

OS n.º 010/2015. Trata-se de auditoria processual relativa aos procedimentos administrativos praticados na contratação, cujo objeto foi à aquisição de Solução Integrada de



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

Gestão dos Processos Administrativos da Administração do INPI – SIGINPI. Unidade responsável: DIRAD. Ainda não concluído, estando em fase de revisão.

Ação 13 - Análise da execução dos convênios

OS n.º 001/2015. Processo administrativo n.º 52400.008175/2011. Trata-se de auditoria no Acordo de Cooperação Técnica entre o Governo da República Federativa do Brasil (ABC/MRE), o Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI e a Organização Mundial da Propriedade Intelectual – OMPI – Cooperação Sul-Sul, com o objetivo de avaliar a operacionalidade na execução, incluindo o exame de regularidade:

- a) das transferências dos recursos do Convênio;
- b) da aplicação das receitas financeiras;
- c) da utilização dos recursos transferidos;
- d) do cumprimento das metas e etapas do plano de trabalho; e
- e) das prestações de contas dos recursos recebidos, que por ventura tenham ocorrido.

Foram solicitados diversos documentos à Unidade responsável pelo acompanhamento do Acordo em maio e junho de 2015, porém muito desses documentos estavam ainda em poder da OMPI, na Suíça. Sua remessa só ocorreu em novembro de 2015. Devido a essa intempestividade, não foi possível concluir a auditoria dentro do prazo previsto.

VII. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.

Os fatos mais relevantes ocorridos no exercício de 2015 foram:

- Nomeação do novo presidente do INPI,
- Mudança da Diretoria de Administração.
- Restrição orçamentária, com redução de prestadores de serviços e de contratos.
- Atendimentos intempestivos das Solicitações de Auditoria Interna.

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA****VIII. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.**

No ano de 2015, devido às dificuldades orçamentárias, os servidores da Auditoria Interna, não participaram de todas as capacitações programadas. Assim, em harmonia com a política de redução de custos do INPI foram priorizadas as capacitações *in company*, promovidas pela Coordenação Geral de Recursos Humanos.

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

EVENTO	ENTIDADE PROMOTORA	CARGA HORÁRIA	LOCAL	PERÍODO	PARTICIPANTE	TOTAL DE H/H
Contratações em Tecnologia da Informação e Norma IN nº 04/2010	CETEC/INPI	32h	RJ	19 a 22/05/2015	Bruno Ramos Dutton	96h
					Ricardo Scofield Lauar	
					José Seixas de Aquino Filho	
SIAFI	CETEC/INPI	20h	RJ	13 a 17/04/2015	Thiago Felipe Campos Quintino	20h
10 Medidas contra a Corrupção	CETEC/INPI	2h	RJ	21/09/2015	Jéssica Torres Dias	2h
Gestão Documental	CETEC/INPI	5h	RJ	07/10/2015	Camila Bella de Carvalho Faria	5h
Total de H/h de Capacitações da Auditoria Interna em 2015						123h

IX. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO,**IX.1 Recomendações da Auditoria Interna**

As recomendações referentes aos Relatórios de Auditoria Interna (AUDIT) encontram-se discriminadas nos quadros constantes dos Anexos I e II deste Relatório. No Anexo I constam as recomendações emitidas no exercício 2015 e a situação de atendimento e no Anexo II as recomendações pendentes de atendimento exaradas em exercícios anteriores.

Os relatórios e notas técnicas que não geraram recomendações não integram as informações nesses quadros.



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

IX.2 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 n.º 138/2014.

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 61 denúncias recebidas pela Ouvidoria, sendo que 43 (70,49%) eram improcedentes e 18 (29,51%) procedentes. No entanto, não foram denúncias que faziam jus a providências urgentes da Auditoria Interna.

Entretanto essas informações foram utilizadas como referencial para elaboração das ações de auditorias operacionais a serem realizadas no exercício de 2016 (PAINT 2016), considerando os riscos detectados.

Para execução dessa ação foram utilizadas 166 H/h.

X. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.

- Melhoria nos controles internos operacionais das DIREG's, com o aperfeiçoamento das fiscalizações contratuais;
- Aprimoramento dos indicadores de gestão;
- Aperfeiçoamento do cadastramento no TCU dos atos de pessoal no SISAC;
- Otimização dos gastos de contratação de prestadores de serviços (licitação de serviços no Edifício SB1);
- Contribuição para melhoria dos controles da segurança da informação; e
- Economia de gastos referentes a suprimento de fundos.



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

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades da unidade de Auditoria Interna do INPI, no ano de 2015, 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 dos fatos relevantes descritos nos itens VI e VII, a equipe de profissionais da AUDIT procurou contribuir para o aprimoramento dos controles internos e melhoria da eficiência da gestão institucional. Dessa forma, as atividades de monitoramento dos controles internos foi o foco principal dos trabalhos de auditoria realizados no exercício.

Cabe destacar que a Auditoria Interna passou a comunicar à Alta Administração os riscos existentes pelo não cumprimento das recomendações emitidas em seus relatórios.

Alguns trabalhos não foram executados ou ficaram prejudicados nos prazos propostos, a fim de manter a qualidade e considerando a profundidade de análise necessária nos exames que estavam sendo realizados, que demandaram maior H/h em relação ao previsto.

Destaca-se, também, a atuação dessa Unidade de Auditoria Interna no trabalho de analisar e decidir sobre as consultas e pedidos de autorização de Conflito de Interesses, conforme instituído pela Portaria INPI nº 519/2013.

Rio de Janeiro, 29 de fevereiro de 2016.

Cláudio Alvares Sabatini
Auditor – Chefe

Anexo I - Recomendações da Auditoria Interna emitidas no exercício de 2015 e a situação de atendimento.

Relatório/ Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Prazo de Atendimento	Manifestação da Área	Situação
4	2015	1	DIREG/CE	Adoção e manutenção dos livros para registro das ocorrências no âmbito do INPI, descrevendo qualquer anormalidade ou irregularidade que venha a ser verificada na execução do serviço contratado, conforme previstos nos itens 06 da Cláusula Sexta e 12 da Cláusula Sétima do Contrato.	Sem prazo determinado.	<p>Memo nº 13/ 2016 Direg/CE - Informamos que estamos providenciando, junto a empresa, mecanismos de registros das ocorrências, que sejam seguros, confiáveis e de recuperação da informação de forma fidedigna, conforme o acima recomendado. Email enviado dia 24/12/2015: ainda estamos aguardando a empresa apresentar o livro de ocorrência, o que foi solicitado assim, que fomos comunicados por essa AUDIT.</p> <p>Memo/INPI/DIRAD n.º 334/2015, de 03/11/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.</p>	Pendente
4	2015	2	DIREG/CE	Indicação formal do preposto responsável pela empresa Top Service para acompanhamento do contrato n.º 15/2013, e devendo esta indicação constar nos autos do processo.	Sem prazo determinado.	<p>Memo nº 13/ 2016 Direg/CE - informamos que a mesma já foi adotada. Email enviado em 24/12/2015: Já adotada, com inclusão do doc, que existia, nos autos do processo. Memo/INPI/DIRAD n.º 334/2015, de 03/11/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.</p>	Atendido
4	2015	3	DIREG/CE	Somente aceitar as folhas individuais de frequência dos funcionários da empresa Top Service com a devida identificação e assinatura do responsável da empresa contratada.	Sem prazo determinado.	<p>Memo nº 13/ 2016 Direg/CE - informamos que a mesma já foi adotada. Email enviado em 24/12/2015: Tal Recomendação já vem sendo adotada, desde o 1º contato desta AUDIT, sobre esta situação. Memo/INPI/DIRAD n.º 334/2015, de 03/11/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.</p>	Atendido
4	2015	4	DIRAD	Proceder juntada de cópia deste Relatório de Auditoria Interna ao processo administrativo nº 52400.042963/2015 para subsidiar a Procuradoria em seu exame e, após a emissão do Parecer da Procuradoria encaminhar a esta Unidade.	Sem prazo determinado.	<p>Memo/INPI/DIRAD/CGAD n.º 283/2015 (Memo/INPI/DIRAD/CGAD/DICOL nº 81/2015) - informo que já realizamos a juntada do citado relatório conforme solicitado no mês de novembro. Memo/INPI/DIRAD n.º 334/2015, de 03/11/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.</p>	Atendido

Anexo I - Recomendações da Auditoria Interna emitidas no exercício de 2015 e a situação de atendimento.

Relatório/Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Prazo de Atendimento	Manifestação da Área	Situação
3	2015	1	DIREG/DF	Indicação formal do preposto responsável pela empresa Pontual no INPI, devendo esta indicação constar nos autos do processo.	Sem prazo determinado.	egundo a Contratada, o documento foi enviado à SEADE em Julho de 2014, todavia não foi encaminhado à fiscalização . A empresa apresentou nova cópia (em anexo). Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Pendente
3	2015	2	DIREG/DF	Somente aceitar as folhas individuais de frequência dos funcionários da empresa Pontual com a devida notificação e assinatura do responsável da empresa contratada.	Sem prazo determinado.	Foi acatada pela fiscalização do contrato, conforme Memorando DIREG/DF 51/2015, no qual enviou cópia das folhas de ponto recebidas desde então e do Livro de Ocorrências, com o novo procedimento de recepção, recebido pela DIAGE em 10/09/2015. Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Atendido
3	2015	4	DIREG/DF	Exigir da empresa contratada e incluir nos autos do processo os documentos que comprovem a qualificação de cada agente disponibilizado para a execução das respectivas atividades , na forma determinada no contrato e nos instrumentos que o integram.	Sem prazo determinado.	Memo 082/2015, de 31/12/2015: Já foi cumprida e demonstrada no Memorando DIREG/DF 54/2015, recebido pela DIAGE em 24/09/2015. Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Atendido
3	2015	5	DIREG/DF	Criação e manutenção de um livro próprio para registro das ocorrências no âmbito do INPI.	Sem prazo determinado.	Foi acatada pela fiscalização do contrato, conforme Memorando DIREG/DF 51/2015, no qual enviou cópia das folhas de ponto recebidas desde então e do Livro de Ocorrências, com o novo procedimento de recepção, recebido pela DIAGE em 10/09/2015. Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Atendido

Anexo I - Recomendações da Auditoria Interna emitidas no exercício de 2015 e a situação de atendimento.

Relatório/Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Prazo de Atendimento	Manifestação da Área	Situação
3	2015	6	DIREG/DF	Exigir da contratada as declarações de sigilo de todos os funcionários da Pontual alocados na DIREG-DF, desde o início do contrato. Esses documentos deverão constar nos autos do processo.	Sem prazo determinado.	Já foi cumprida e demonstrada no Memorando DIREG/DF 54/2015, recebido pela DIAGE em 24/09/2015. Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Atendido
3	2015	7	DIREG/DF	Exigir da contratada a declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados, informando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo do quadro de pessoal do INPI. Essas declarações deverão constar nos autos do processo.	Sem prazo determinado.	Já foi cumprida e demonstrada no Memorando DIREG/DF 54/2015, recebido pela DIAGE em 24/09/2015. Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Atendido
3	2015	8	DIREG/DF	Cobrar da empresa contratada para que seus funcionários, lotados na DIREG DF, registrem as horas exatas de entrada, saída e intervalo do expediente.	Sem prazo determinado.	Foi acatada pela fiscalização do contrato, conforme Memorando DIREG/DF 51/2015, no qual enviou cópia das folhas de ponto recebidas desde então e do Livro de Ocorrências, com o novo procedimento de recepção, recebido pela DIAGE em 10/09/2015. Memo/INPI/DIRAD n.º 328/2015, de 28/08/2015 - Tomou ciência do relatório e encaminhou à CGAR/SEADE para providências.	Atendido

Anexo I - Recomendações da Auditoria Interna emitidas no exercício de 2015 e a situação de atendimento.

Relatório/ Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Prazo de Atendimento	Manifestação da Área	Situação
6	2015	1	DIRMA	Tendo em vista o tempo decorrido da apresentação do Relatório da CGU/RJ, recomendamos que a DIRMA e a CGREC atendam até o dia 31/12/2015 a recomendação consignada no item 1.2.1.5 do Relatório de Auditoria CGU-RJ nº 201317123.	31/12/2015	Memo INPI/Dirma nº002/2016 - a CGPO garantiu que uma nova carteira de indicadores terá sido elaborada até o final do primeiro trimestre de 2016, ocasião em que a variável relativa ao tempo decorrido entre o depósito e a decisão de 2ª instância na área de marcas será devidamente contemplada, a fim de que, atendendo às recomendações da CGU, o conjunto destes indicadores seja efetivamente aprimorado. Houve avanços ao emprego de indicadores relativos àquela instância, uma vez que a IN INPI/PR nº46/2015, que define os indicadores responsáveis pelas metas institucionais do INPI, já conta, em seu cálculo, com o desempenho quantitativo da Coordenação-Geral de Recursos e Processos Administrativos de Nulidade - CGREC. Após contato com a CGPO Após Reunião de Busca de Soluções e após contato com a CGPO, considerando que os novos indicadores estão em fase de aprovação, a AUDIT estipulou o prazo.	Pendente
7	2015	1	DIREG/PR - SEDIR/SC	Elaborar um novo modelo de folha individual de frequência dos funcionários da empresa N&G - Gestão de mão de obra e serviços Ltda. - ME, no qual conste a identificação e assinatura do responsável legal da contratada.	Sem prazo determinado.	Memo INPI/DICOD/CGAR/DIERG-PR nº21/2016 - As folhas de frequência dos funcionários da N&G Gestão de Mão de obra serviços Ltda - ME, das competências setembro/15, outubro/15 e novembro/15 foram rubricadas pelo preposto da empresa conforme cópias anexas.	Atendida
7	2015	2	DIREG/PR - SEDIR/SC	Adoção e manutenção dos livros para registro de ocorrências no âmbito do INPI, descrevendo qualquer anormalidade ou irregularidade que venha a ser verificada na execução do serviço contratado, conforme previsto nos itens 06 da Cláusula Sexta e 12 da Cláusula Sétima do Contrato.	Sem prazo determinado.	Memo INPI/DICOD/CGAR/DIERG-PR nº21/2016 - Tem sido feito, na DIREG-PR, registro dos fatos relevantes concernentes à execução dos serviços objeto do contrato nº002/15	Atendida

Anexo I - Recomendações da Auditoria Interna emitidas no exercício de 2015 e a situação de atendimento.

Relatório/ Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Prazo de Atendimento	Manifestação da Área	Situação
7	2015	3	DIREG/PR - SEDIR/SC	Que os funcionários contratados registrem as horas exatas de entrada, saída e intervalo do expediente, com a supervisão oportuna e tempestiva do representante legal da empresa contratada.	Sem prazo determinado.	Memo INPI/DICOD/CGAR/DIERG-PR nº21/2016 - Foi solicitado o correto preenchimento das folhas de frequências dos funcionários da N&G Gestão de Mão de obra serviços Ltda - ME, evitando horários uniformes de entrada e saída, conforme emails e folhas de frequência em anexo.	Atendida
9	2015	1	CGRH	Implantar rotinas que garantam o cumprimento do prazo de cadastramento no SISAC dos atos de aposentadoria e pensão, encaminhando a esta Unidade de Auditoria Interna a formalização dessas rotinas.	Sem prazo determinado.	Memo/INPI/DIRAD nº69/2016 - Conforme Memo/INPI/DIRAD/ CGRH/DIARH/SECLO nº05/2016 - está sendo revisto o modelo de portaria de pensão por morte para que atenda ao apontado, contendo nome, matrícula e também o cargo do instituidor do benefício.	Pendente
9	2015	2	CGRH	Demonstrar a regularização dos apontamentos encontrados dos atos 449712, 449423, 2228281, 449126, 449667, encaminhando os comprovantes que evidenciam o saneamento da constatação.	Sem prazo determinado.	Memo/INPI/DIRAD nº69/2016 - Foram anexados os documentos que comprovam a regularização dos erros apontados	Atendida
11	2015	1	CGTI	Recomendamos ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações que institua no âmbito do INPI a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR), conforme norma específica.	Sem prazo determinado.		Pendente
11	2015	2	CGTI	Recomendamos a CGTI, em face do exposto no item 6.4, que encaminhe consulta à Procuradoria do INPI com o objetivo de verificar as medidas administrativas necessárias para sanar a falha de formalização dos contratos de TI, listados no quadro 03 desse Relatório de Auditoria Interna.	Sem prazo determinado.		Pendente

Anexo I - Recomendações da Auditoria Interna emitidas no exercício de 2015 e a situação de atendimento.

Relatório/ Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Prazo de Atendimento	Manifestação da Área	Situação
11	2015	3	CGTI	Recomendamos a CGTI, em face do exposto no item 6.4, que encaminhe expediente à DIRAD no sentido de alertar sobre a falha de formalização dos contratos de TI, com a finalidade de que <u>todos</u> os editais de licitação, convênios e novos contratos de prestação de serviços administrativos não sejam pactuados sem cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento às normas PoSIC (art. 11 da IN INPI/PR nº 24/2013)	Sem prazo determinado.		Pendente
12	2015	1	CGAD DIRAD	Tendo em vista a determinação do parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, recomendamos a Alta Administração que adote as medidas necessárias para que seja apurada responsabilidade de quem deu causa aos fatos narrados no item 4.36 desse Relatório de Auditoria Interna.	Sem prazo determinado.		Pendente

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
1	2014	3.10	DIRAD / COFIN	O Ordenador de Despesas deverá estabelecer controles internos que permitam acompanhar o fluxo de prazos dos processos de suprimento de fundos, fazendo cumprir os prazos estipulados em lei para apresentação da correspondente prestação de contas (30 dias).	Memo 086/2016 - remetemos o Memorando n 015/2016 INPI/DIRAD/COFIN com proposição de atualização da Resolução 71/13, objetivando a inclusão dos itens espelhados no corpo do precitado expediente. Submetemos a apreciação do presidente para autorização e edição de reformulação da aludida Resolução n 71/13 conforme Memo n 72/16 INPI/DIRAD. Memorando DIRAD 031/2015 - Informou que encaminhou memo ao COFIN (DIRAD 030/2015) com o seguinte informe: "Venho por meio desta designar a Coordenação de Finanças para controlar, analisar e acompanhar a aplicação do Suprimento de Fundos, devendo emitir parecer fundamentado, atestando a regularidade da aplicação ou informando as falhas/irregularidades detecadas, de modo a subsidiar o ordenador de despesas na tomada de decisão."	Aguardando posicionamento da presidência sobre alteração da Resolução n 71/2013. * Apesar do informe no memorando, não se pode considerar atendido, considerando que o memorando não é o documento adequado para estabelecer essa designação. Deverá ser por meio por norma interna. * O memorando chegou após o encaminhamento do RAINTE 2014 à CGU. Por este motivo, foi encaminhada como pendente nesse Relatório.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
1	2014	3.42	DIREG/CE	Justificar a ausência nos autos do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza das Notas Fiscais 627 e 664 e/ou proceder ao recolhimento, caso ainda não sido realizado.	<p>Email enviado em 24/12/2015: De forma a atender ao solicitado pelo Memo 072/2015 DIAGE/AUDIT/INPI, estamos encaminhando, em anexo, os comprovantes de recolhimento do INSS referentes às notas fiscais 627 e 664.</p> <p>Justificamos que a demora no atendimento da recomendação Nº 3.42 do relatório Nº 01/2014, ocorreu pelo fato de que após a empresa prestadora do serviço não enviar os respectivos comprovantes, e não nos dar nenhum retorno, foi possível verificar que a mesma não tinha realizado os devidos recolhimentos, problema este que só veio a ser sanado agora com a realização do recolhimento, conforme comprovado..</p> <p>Assim, ficamos no aguardo da confirmação do atendimento do solicitado e, gostaríamos que nos informasse da necessidade de envio do original, uma vez que o processo encontra-se neste DIREG-CE. Memorando DIREG/CE 07/2015 (recebido por email em 29/01/2015 e recibado em 04/02/2015) - A prestadora do serviço informou que recolheu o ISS referente as notas fiscais 627 e 664, e ficou de enviar os respectivos comprovantes. A DIREG/CE informou que encaminhará os comprovantes tão logo os receba.</p>	Solicitar cópia dos comprovantes a DIREG/CE.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
2	2014	6	DIRPA	Que a DIRPA regulamente os procedimentos administrativos dos pedidos de patentes em ambientes digitais.	<p>Memo/INPI/DIRPA/Nº 004/16 - Conforme mencionado no Memo INPI/DIRPA nº 005/15, é entendimento da Diretoria de Patentes que a documentação dos procedimentos administrativos, de acordo com o recomendado no Relatório nº 23/12, engloba o processamento do pedido quando no formato digital. Assim, o atendimento desta recomendação se insere no atendimento da recomendação de providenciar os procedimentos administrativos na Diretoria. Neste interim, informamos que nos últimos meses forma definidos os procedimentos e desenvolvidos os sistemas de TI que permitem o início da virtualização de pedidos parte em papel, parte digital, possibilitando a disponibilização de imagens do banco de patentes do INPI em sua integralidade. A situação em dezembro de 2015 é que todas as petições avulsas depositadas em papel já foram virtualizadas e já se deu início à digitalização dos pedidos de patente completos ou parcialmente completos ainda pendentes de imagem. Com a definição destas estratégias, iniciou-se o processo de regulamentação dos procedimentos administrativos que envolvem pedidos de patente em ambiente digital (ver tb comentários da recomendação 9.9 do relatório 23/12).</p> <p>Memo/INPI/DIRPA/Nº 005/15 - Entendemos que a documentação dos procedimentos administrativos de modo geral cobre, em grande parte, o procedimento a ser adotado para o pedido quando no formato digital. Assim, o atendimento desta recomendação se insere, em parte, no atendimento da recomendação de providenciar os procedimentos administrativos na Diretoria. Cabe ainda ressaltar que os procedimentos aplicados ao processo no formato digital dependem diretamente da virtualização completa dos processos, que encontra-se em andamento.</p>	Aguardando a publicação dos procedimentos administrativos dos pedidos em ambientes digitais.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
2	2014	8	DIRPA	Que a DIRPA, após consulta a Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de patentes.	<p>Memo/INPI/DIRPA/Nº 004/16 - informamos, que, conforme apresentação realizada em 23/10/15 pelo MPOG no Auditório do IBGE, o governo federal divulgou o status de implementação do processo eletrônico nacional (PEN) que objetiva a construção de uma infraestrutura pública para a tramitação eletrônica de processos administrativos. Dentro deste processo, encontra-se o ambiente SEI (Sistema Eletrônico de Informações), que se trata de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, visando a eliminação do papel como suporte físico para documentos institucionais e a promoção da eficiência administrativa. A adoção do sistema SEI pelo INPI já se encontra em avaliação pela CGTI. Entendemos que tal adoção não só oferece o suporte governamental necessário, mas também possibilita que procedimentos referentes à numeração e rubrica eletrônicas de pedidos de patente sejam definidos, tão logo tal sistema entre em operação. Memo/INPI/DIRPA/Nº 005/15 - Em virtude da Lei 9.784/1999 ser imprecisa a respeito do processo administrativo no formato digital na esfera federal, incluindo a determinação sobre o procedimento eletrônico que reproduza o efeito da assinatura e rubrica das páginas do processo administrativo em papel, entende-se que a assinatura digital dos arquivos que compõem o processo digital, assim como a numeração de páginas fornecidas pelo sistema de gestão de documentos (GED), seriam medidas eletrônicas equivalentes às medidas adotadas no papel, e que, portanto, atenderiam ao que determina a Lei. Entretanto, acreditamos ainda que tal entendimento carece ser normatizado e validado pela procuradoria do órgão, devendo constar como procedimento adotado em todo o órgão e não somente nesta Diretoria. Do mesmo modo entendemos que deva ser adotado um sistema único de gestão eletrônica de documento GED para todo Órgão que atenda a norma estabelecida, o qual vem sendo avaliado em conjunto com a CGTI.</p>	Aguardando análise da CGTI referente a implementação do Processo Eletrônico Nacional.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
2	2014	9	DIRPA	Que a DIRPA regularize a digitalização dos pedidos de patentes dos anos de 2004 e 2005 com o objetivo de sanar as falhas apontadas.	Memo/INPI/DIRPA/Nº 004/16 - Informamos que após a assinatura do novo contrato de digitalização, da definição dos procedimentos para digitalização de pedidos completos em outubro de 2015, e do desenvolvimento, pela CGTI, das adaptações no sistema que permitam tais procedimentos, foi iniciada a digitalização dos pedidos de patente completos dos anos de 2004 e 2005. Informamos, adicionalmente, que tais procedimentos preveem a digitalização subsequente dos pedidos dos anos 2006 a 2008 e, posteriormente, de todo o legado de pedidos que ainda não possuem imagem. Memo/INPI/DIRPA/Nº 005/15 - Informamos que não há planejamento de que a célula emergencial de digitalização venha a executar a digitalização de pedidos completos, tais como os compreendidos entre 2004 e 2005. Neste caso torna-se imprescindível a vigência de novo contrato de Digitalização	Digitalização em andamento 2004 e 2005
4	2014	2	DICIG	Que a DICIG promova a certificação digital da documentação que foi digitalizada pela empresa contratada, emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme estabelecido no art. 3º da Lei nº 12.682/12.	Memo n.º 004 INPI/DICIG/CGIR/2016 - De acordo com o contrato de digitalização e digitação, a certificação das imagens fica a cargo da empresa terceirizada, depois da aprovação em controle de qualidade pelo setor responsável.	

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
4	2014	4	DICIG	Que a DICIG promova gestões junto à Procuradoria e à Alta Administração no sentido de readquirir os processos que se encontram retidos pela empresa TCI File Tecnologia do Conhecimento e da Informação Ltda.	Memo n.º 004 INPI/DICIG/CGIR/2016 - Esta informação foi levantada a partir de entrevista com a parea técnica de Desenho Industrial e esta não possui informações corretas para a resposta precisa sobre a localização de processos pendentes de exame. Muitos dos processos interpretados pela DESIN como constando na antiga empresa de guarda (TCI), na verdade estão no arquivo do prédio da Praça Mauá. Embora o Serviço de apoio tenha preparado grande parte do arquivo para retirada pela empresa, em virtude do iminente fechamento do Edifício "A noite" e o fim da vigência do contrato com a empresa, a mesma encerrou suas atividades antes mesmo que os documentos pudessem ser transferidos. A sobreposição de situações contingencias que se seguiram inviabilizaram os acertos de localização no sistema e encaminhamento destes poucos casos ainda pendentes de exame. Atualmente, como já há uma nova empresa contratada, um novo esforço no arquivo da Maua está sendo feito no sentido de selecionar dentre todos os documentos do arquivo as situações de: pendênciapor correção de imagens/ para redigitalização, de falta de exame técnico/ para encaminhamento à DESIN e de pedidos já decididos/ para envio à guarda externa e esvaziamento do arquivo do Edifício. Não há previsão para encerramento da atividade já que o quadro de servidores é restrito, as condições de trabalho no Edifício A Noite são ruins e em paralelo há inúmeras atividades de totina que só serão paralizadas com autorização desta Coordenação Geral. Sobre este tópico, a observação geral é que não existem processos retidos em uma empresa e sim, o longo trâmite que envolve a troca de empresas de guarda de tão vasto acervo.	

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
4	2014	5	DICIG	Que a DICIG promova gestões junto à CGTI para que seja adotado o depósito eletrônico dos pedidos de DI e para que o SINPI contemple todas as etapas do processo eletrônico.	Memo n.º 004 INPI/DICIG/CGIR/2016 - O depósito eletrônico foi desenvolvido e testado exaustivamente com colaboração do SEACO e CGTI durante o ano de 2014 e 2015 e já está disponível para o requerente com expressivo percentual de adesão. O SINPI, hoje constitui ferramenta limitada e obsoleta para as necessidades de processamento moderna. O ideal seria a troca de tecnologia para uma que englobe maiores possibilidades de processamento.	
4	2014	6	DICIG	Que a DICIG, após consulta à Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de desenho industrial.	Memo n.º 004 INPI/DICIG/CGIR/2016 - Todos os documentos (pedidos e petições) protocolados eletronicamente já possuem numeração automática de suas páginas atribuída pela própria ferramenta de depósito eletrônico de desenho industrial. Aguardamos as recomendações da DICIG ou CGIR sobre como proceder em relação à numeração de imagens já na base de dados (digitalizadas a partir de originais em papel sem numeração de páginas manual já efetuada), já que atualmente não há ferramenta ou solução que permita essa providência. Vale lembrar que muitos dos pedidos nesta situação já são pedidos com decisão final publicada para os quais não haverá mais etapa de exame técnico pendente. Lembramos que a manipulação de documentos sem a montagem em processos é algo amplamente difundido no Instituto. Desta forma, a solução total passa por esferas administrativas maiores que esta serviço de apoio.	

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
4	2014	7	DICIG	Enquanto houver depósito físico do pedido e petições de DI, que a DICIG promova a juntada destes ao respectivo processo administrativo, efetuando sua numeração e rubrica, conforme determina o § 4º do art. 22 da Lei nº 9.784/1999.	Memo n.º 004 INPI/DICIG/CGIR/2016 - Considerando que desde o ano de 2012 os documentos protocolados não foram montados, juntados ou numerados/ rubricados, há atualmente um arquivo com mais de 30.000 documentos entre pedidos e petições, cujo número de páginas a numerar e indeterminado. Parte deste arquivo está, inclusive, em processo de remessa ao serviço de guarda externa contratado pelo INPI, tendo em vista a necessidade de esvaziamento do Ed. A noite. É importante considerar que muitas das petições protocoladas em papel todos os dias desde 2012 fazem referência à processos antigos já em guarda externa (em pleno período de transferência de acervo) cujo acesso é improvável nos próximos meses. E finalmente, caso esta CGIR determine a adoção desta recomendação aguardamos orientações sobre qual será a estratégia adotada já que mesmo que toda a equipe de técnicos e colaboradores deste SEACO fosse envolvida na atividade, levaríamos meses até que toda a documentação estivesse completamente montada, numerada, rubricada e reorganizada. Atualmente, com os recursos e infraestrutura disponíveis, não há qualquer condição de promover esta trefa sem parar ou prejudicar as demais atividades de rotina do Serviço de Apoio.	

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
4	2014	8	DICIG	Que a DICIG promova gestões junto a CGTI no sentido de solicitar um ajuste no SINPI para que o formulário de exame formal preliminar esteja disponibilizado para verificação do examinador da DESIN.	Memo n.º 004 INPI/DICIG/CGIR/2016 - Embora todos os formulários de exame formal preliminar estejam salvos no SINPI com data do exame e login do examinador não houve até o momento disponibilidade de desenvolver junto à CGTI ferramenta para carregamento das imagens destes documentos no storage em virtude da priorização de outras ferramentas indispensáveis ao andamento dos pedidos neste período com as telas de exame formal, de reexame, e os formulários de depósito eletrônico. Um aprimoramento da tela de exame formal preliminar já foi solicitado à CGTI (Demanda no redmine #6061) contemplando funcionalidades de assinatura eletrônica e carregamento dos pareceres, além de outras melhorias do sistema. Pareceres de exames já realizados poderão, com autorização da CGIR, ser carregados no visualizador da forma como foram gerados, ou seja, apenas com login do examinador e data de realização do exame mediante requerimento à CGTI para que providencie tal demanda.	
7	2014	1	DIRAD / CGAD	Efetuar os procedimentos necessários para contratação dos serviços especificados nos itens 4.1.19, 4.1.20 e 4.1.21, sem prejuízo de haver outros sem vínculo direto com a manutenção preventiva e corretiva predial e a operação de sistemas, mediante licitação	Memo/INPI/DIRAD Nº 026/2015 - As recomendações desse relatório estão sendo tratadas em expediente específico e serão apresentadas por ocasião da reunião com a Controladoria Geral da União - CGU.	No aguardo de posição final decorrente de reuniões com a CGU.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
7	2014	2	DIRAD / CGAD	Realizar formalmente, via processual, ampla pesquisa de mercado, por intermédio da unidade competente, SEGEA, para os serviços relacionados a manutenção predial e operação de sistemas e contratados diretamente pelo locador ou pela empresa gestora do edifício, encaminhando o resultado para avaliação da auditoria interna, quanto à potencial existência de prejuízos à administração pública.	Memo/INPI/DIRAD Nº 026/2015 - A DIRAD abriu o processo n.º 52400.141811/2014-64 em 10/12/2014 e finalizado em 10/06/2015. As recomendações desse relatório estão sendo tratadas em expediente específico e serão apresentadas por ocasião da reunião com a Controladoria Geral da União - CGU.	No aguardo de posição final dos trabalhos de auditoria da CGU. Considerando que a CGU iniciou trabalhos de auditoria nessa contratação (OS 201504113) iremos aguardar o término da auditoria da CGU.
7	2014	3	DIRAD / CGAD	Que a Administração avalie a pertinência de suspender o pagamento antecipado das despesas do Edifício São Bento Corporate, e, que a Administração somente proceda aos pagamentos mediante apresentação das respectivas notas fiscais de serviços prestados.	Memo/INPI/DIRAD Nº 026/2015 - As recomendações desse relatório estão sendo tratadas em expediente específico e serão apresentadas por ocasião da reunião com a Controladoria Geral da União - CGU.	No aguardo de posição final decorrente de reuniões com a CGU.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
7	2014	4	DIRAD / CGAD	Que seja avaliada junto a Procuradoria à pertinência de diversos serviços e contratos estarem amparados no próprio contrato de locação n.º 11/2011.	Memo/INPI/DIRAD Nº 026/2015 - As recomendações desse relatório estão sendo tratadas em expediente específico e serão apresentadas por ocasião da reunião com a Controladoria Geral da União - CGU.	No aguardo de posição final decorrente de reuniões com a CGU.
11	2014	54	DIREG/SP	Esclarecimento quanto às falhas acima detectadas nos autos do processo nº 52400.086434/2012.		
11	2014	55	DIREG/SP	A "folha de frequência" constitui instrumento formal que comprova a presença do vigilante no posto de serviço, devendo seu preenchimento ser efetuado com clareza e precisão, de modo a colaborar nas atividades de liquidação e pagamento do objeto contratado nº 22/2013, de 13/08/2013.		
11	2014	56	DIREG/SP	A rotatividade de vigilantes gerando a emissão de diversas "folhas de frequência" por motivos ligados à funcionalidade da contratada, a nosso entender, contribuem para a ocorrência das falhas acima detectadas.		

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
35	2013	8.7	CGAR	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.	MEMO DICOD Nº 001/2015 - A CGAR fez uma consulta informal à Procuradoria do INPI a respeito, e ainda não obteve retorno. De modo a atender à recomendação da Auditoria, vamos encaminhar a consulta formalmente à Procuradoria, já incluindo um modelo de termo de confidencialidade específico para avaliação e aprovação, no caso de entendimento de que este será necessário, além da cláusula 8ª, que já consta dos ACTs vigentes (Da Confidencialidade das Informações).	Aguardando resposta da consulta à Procuradoria.
35	2013	11.8	DIRAD	Recomendamos a Administração do INPI que disponibilize os equipamentos exigidos nos Acordos de Cooperação Técnica firmados com as entidades locais.	MEMO INPI/DIRAD Nº 416/2015 - informou que todos os estados com Acordos de Cooperação Técnica vigentes receberam os equipamentos necessários (computadores), com exceção de Roraima e Amapá, por dificuldades na comunicação. MEMO DICOD Nº 001/2015 - Foram encaminhadas à DIRAD cópias dos ACTs vigentes e celebrados entre o INPI e entidades regionais, por meio do Memo nº 12/2014 – CGAR/DICOD/INPI, atendendo à demanda do Memorando– INPI/DIRAD/CGAD Nº 051/2014.	Parcialmente atendida pois Roraima e Amapá não receberam os equipamentos.
9	2012	12.5	DIRAD / CGRH	Que a Administração promova a cobrança do valor efetivamente pago à contratada Locanty dos pagamentos indevidos a título de "Treinamento/Capacitação/Reciclagem".	Memo/INPI/DIRAD/Nº 014/16 - informa que o procedimento foi objeto de apuração do PAD nº 52400.082027/2012, ultrapassando minhas atribuições e aguardando decisão superior, de acordo com os Processos INPI nº 52400.008198/2011, 52400.0311807/2012, 52400.086440/2012, 52400.099242/2014 e 52400.108810/2014, que tratam do término do Contrato nº 051/2008 (Prestação de serviços administrativos). Memo 377 INPI/DIRAD - Processo INPI 52.4004031/08 que demonstram a efetivação da glosa.	PAD em andamento

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
18	2012	001	DIRAD / 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.	<p>Memo/INPI/DIRAD/Nº 015/16 - Acredita-se ter existido certo descompasso entre a execução das tarefas que se deram de forma comcomitante em um mesmo espaço pois, era sabido que o Almoxarifado se encontrava sob a tutela de uma Comissão Especial de Inventário, instruída pela Presidência do INPI. Alias, Comissão essa cuja missão se estendia muito além de simples inventário do espaço físico com o intuito de apontar a existência ou não do seu estoque. O fato de a auditoria ter encontrado aquelas quantidades ainda remanescentes em estoque, só pode explicada e justificada com a sobreposição das atividades de duas áreas distintas no mesmo momento em um mesmo espaço. Provavelmente, enquanto a Comissão Especial retirava parte dos referidos bens para o local por eles definidos como áreas dos materiais inservíveis para baixa por dispensabilidade de sua utilização, por perda de suas características, obsolescência, desuso ou qualquer outro motivo; a auditoria, no exercício regular de suas atividades, encontrava-se no depósito conferindo fisicamente o quantitativo desses mesmos bens; criando assim "a realidade visual" que não necessariamente retratava o fato concreto da referida conta contábil 113180128. Na verdade, aquelas quantidades apontadas como estoque contábil, não só existiam em sua totalidade, como foram baixados na forma de "baixa especial" pela Comissão Inventariante, conforme termo de baixa autorizado pelo Diretor de Administração, sendo do conhecimento dessa Coordenação Geral. Memorando n.º 042/2013 - DIRAD/INPI</p> <p>MEMO/INPI/DIRAD/CGAD n.º 019/2013 - Foi estabelecido o prazo de 28/03/2013 para o atendimento em reunião ocorrida no dia 06 de fevereiro de 2013 nesta CGAD com os representantes da SESUP e da DIMPS, conforme tabela anexa ao Memo/INPI/DIRAD/CGAD nº 018/2013.</p>	Justifica os procedimentos adotados e que a comissão de inventário deu baixa especial para as diferenças encontradas.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
18	2012	004	DIRAD / 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.	Memorando n.º 042/2013 - DIRAD/INPI MEMO/INPI/DIRAD/CGAD n.º 018 e 019/2013 - Esclarecemos que já havia sido atendida antecipadamente ao recebimento do mencionado relatório, tendo em vista que a equipe de Auditoria Interna e a Comissão Especial, constituída para inventariar o almoxarifado, trabalharam de forma simultânea, possibilitando à Comissão supracitada a identificação e saneamento das deficiências observadas.	Apresentar levantamento efetuado e processo de desfazimento.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
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.	<p>Memo/INPI/DIRPA/Nº 004/16 - em 2015, com o início dos trabalhos de digitalização, digitação e guarda de documentos conforme estabelecidos nos novos contratos assinados com as empresas Flexdoc e iron mountain, a DIRPA mobilizou grandes esforços para o saneamento dos arquivos de pedidos e petições visando a digitalização dos documentos de patente ainda sem imagem e a desocupação do prédio da Praça Mauá. Tal empreendimento impactou não só o trabalho pessoal administrativo envolvido, mas também significou a alteração de diversos procedimentos administrativos anteriormente adotados. A título de exemplo, procedimentos de cadastro de pedidos completos de patente no sistema de TI tiveram que ser adaptados para viabilizar sua digitalização, e novos procedimentos envolvendo pedidos e petições anteriormente sob a guarda do INPI tiveram que ser criados, uma vez que todos os documentos da DIRPA passarão a estar sob a guarda da empresa Iron Mountain. Como resultado, informamos que os procedimentos das unidades da coordenação de suporte administrativo de patentes (cosap) tiveram que ser revistos, e encontram-se na situação conforme tabela. por fim, é oportuno ressaltar que pode ocorrer reestruturação nas áreas administrativas da DIRPA, visando o alinhamento do INPI com as novas políticas de redução de cargos comissionados definidas pelo Governo Federal. Tal reestruturação significará , muito provavelmente, a extinção de algumas ou criação de novos setores administrativos, o que irá exigir a readequação de procedimentos. Memo/INPI/DIRPA/Nº 005/15 - Informado que um conjunto de manuais de procedimentos que versam sobre a etapa de exame técnico do pedido de patene foram elaborados pelo grupo de qualidade da dirpa. Estão aguardando aprovação institucional.</p> <p>Memo/INPI/DIRPA/Nº 187/13</p>	Em fase de confecção

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
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.	Memo/INPI/DIRPA/Nº 004/16 - Informamos que a SAESP, designado para providenciar a documentação e avaliação do procedimento atualmente utilizado, em ação conjunta às Coordenações elaborou os Procedimentos de Atendimento ao Usuário, encaminhado às mesmas para comentários e sugestões de alterações. A redação final do texto será concluída com base nas discussões e conseqüentemente a institucionalização de normas para este atendimento. Memo/INPI/DIRPA/Nº 005/15 - Informamos que a unidade SAESP foi designada para providenciar a documentação e avaliação do procedimento atualmente utilizado e conseqüentemente a institucionalização de normas para este atendimento. Memo/INPI/DIRPA/Nº 187/13	Elaborado os Procedimentos de Atendimento ao Usuário porém falta regulamentar
1	2011	3.21	DIRAD / CGAD	Deverá a Administração notificar formalmente a empresa DATASIST quanto aos valores devidos, com o objetivo de reaver os valores pagos a maior.	Memo/INPI/DIRAD/Nº 015/16 - Aguardando posicionamento da PROC sobre as repactuações pendentes x ação civil Pública (Apelação cível nº 535293) na qual a empresa DATASIST é credora. Memo DIRAD 026/2015 - Empresa notificada, mas valores devidos ainda não recolhidos (empresa e outros solidários) Memo/ INPI/ CGAD nº 362/2012 (Memo/ INPI/CGAD/ CGAD nº 292/2012). Foi enviado em 25/10/2012 o MEMO/INPI/DIRAD/CGAD nº 294/ 2012 à DICOL, ora juntado, com determinação que a DICOL promova a cobrança formal da empresa DATASIST, relativo aos valores pagos a maior, após ratificação pela COFIN, do valor equivalente à R\$ 27.3.	Produtoria aguardando posição

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
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.	<p>Memo nº 414/2015/ INPI/DIRAD - Memo CGCOM 065/2015, de 22/12/2015: Como informado no Memorando nº 001/2015/INPI/CGCOM (Anexo I), foi aberto processo pela DICOL sob o nº 52400.054781/2012, e o mesmo ainda encontra-se na Procuradoria deste Instituto para prosseguimento conforme monitoramento no SINPI (Anexo II).</p> <p>Memo CGCOM 001/2015: informa que foi aberto processo pela DICOL, sob nº 52400.054781/2012; e que encontra-se na Procuradoria.</p> <p>Memo n.º 139/2013 - CGCOM: Procedimentos administrativos - cobrança feita pela SEGEC, no processo n.º 54781/2012, última cobrança.</p> <p>Foi solicitado à Diretoria de Administração que fossem efetuados o ressarcimento dos valores cobrados indevidamente.</p>	
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.	<p>Memo nº 414/2015/ INPI/DIRAD - Memo CGCOM 065/2015, de 22/12/2015: Como informado no Memorando nº 001/2015/INPI/CGCOM (Anexo I), foi aberto processo pela DICOL sob o nº 52400.054781/2012, e o mesmo ainda encontra-se na Procuradoria deste Instituto para prosseguimento conforme monitoramento no SINPI (Anexo II).</p> <p>Memo CGCOM 001/2015: informa que foi aberto processo pela DICOL, sob nº 52400.054781/2012; e que encontra-se na Procuradoria.</p> <p>Memo n.º 139/2013 - CGCOM: apresentadas justificativas pela CGCOM com de acordo do vice-presidente, no processo n.º 54781/2012. Foi solicitado à Diretoria de Administração que fossem efetuados o ressarcimento dos valores cobrados indevidamente. A verificação do atendimento desta recomendação será realizada no exercício de 2013.</p>	

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
3	2011	4.32-004	DIRAD CGOM	Recomenda-se proceder à atualização do levantamento da entrega das medalhas e realizar a entrega aos servidores pertinentes que ainda não foram contemplados.	<p>Memo nº 414/2015/ INPI/DIRAD, de 28/12/2015: reinterando o Memo CGCOM 065/2015, de 22/12/2015. Memo CGCOM 065/2015, de 22/12/2015: Com relação ao quantitativo de medalhas compradas e o valor pago por tipo de medalhas, a CGCOM não detém esta informação, pois o processo nº 4668/07, de 23/11/2017, não foi aberto por esta Coordenação, e sim pela Coordenação de Cooperação Nacional (antiga COOPNAC), conforme consta no cabeçalho, na folha 1, do Anexo III.</p> <p>Memo CGCOM 001/2015: informa que não há quantidade de medalhas suficientes para entrega, cfe. respondido no MEMO 143/2013.</p> <p>Memo n.º 139/2013 - CGCOM: No processo n.º 54781/2012, a CGCOM informa que o levantamento deverá ser realizado pela CGRH. A DIRAD encaminhou memorando à CGRH, determinando a atualização do levantamento e a entrega aos servidores das medalhas comemorativas. A verificação do atendimento desta recomendação será realizada no exercício de 2013.</p>	Considerando que a CGCOM entregou as medalhas à DIRAD para entrega aos servidores que não foram ao evento e que retornou com poucas medalhas, mas não informou, nem apresentou comprovação da devida entrega, a Unidade responsável passa a ser a DIRAD. Não informaram prazo para cumprimento da recomendação.

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
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	<p>Memo nº 023/2016 INPI/ CGTI - O prazo estipulado é 27/04/2016. Um Programa de Gestão da Continuidade de Negócios possui dimensões abrangentes, tal como: as pessoas, os processos, a infraestrutura e os recursos de tecnologia da informação e comunicações. O espoco do projeto está realcionado apenas à infraestrutura e os recursos de tecnologia da informação e comunicações. Pela razão apresentada anteriormente, se faz necessária a participação de diversas áreas do INPI, aprofundando as discussões sobre as demais dimensões, especialmente pessoas e processos de negócio, tendo em vista que são essenciais para a elaboração de uma Análise de Impacto dos Negócios (AIN), do Plano de Continuidade de Negócios e pelo sucesso de Programa de Gestão da Continuidade de Negócios. Memo CGTI n.º 191/2015 - Ratificaram a posição dada do Memo CGTI 008/2015 e informaram que devido ao surgimento de outras demandas, não houve tempo hábil para dar prosseguimento, devendo ser levadas a cabo no em 2016.</p> <p>Memo CGTI nº 008/2015 - Tendo em vista o entendimento de que o Plano de Continuidade de Negócios não diz respeito somente à área de Tecnologia da Informação, mas sim ao INPI como um todo, a CGTI levou o tema à mais recente reunião do GPAC - Grupo Permanente de Assessoramento Técnico ao Comitê de Tecnologia da Informação. Devido à complexidade e relevância da matéria, faz-se necessário aprofundar a discussão nas próximas sessões do GPAC sobre os seguintes itens: - classificar as atividades críticas do órgão ou entidade; - avaliar e planejar os riscos a que estar atividades críticas estão expostas; - definir as estratégias de continuidade para as atividades críticas.</p> <p>Memorando nº 150/2013 INPI/CGTI - Diante da carência de pessoal o Plano de Continuidade de Negócios não foi institucionalizado.</p>	

Anexo II - Recomendações da Auditoria Interna pendentes de cumprimento (Exercícios anteriores)

Relatório / Nota	Ano	Nº	Unidade Responsável	Recomendação	Manifestação da Área	Posição da Auditoria
13	2010	6.19	DIRAD / 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.	<p>Memo/INPI/DIRAD nº 413/2015 - informamos que o procedimento de reposição ao erário está sendo tratado, os servidores notificados e os procedimentos já estão em trâmite conforme documentação comprobatória (Processo nº 52400.006144/2011). Memorando CGRH 022/15 - Segundo Memorando DIARH 008/15, ainda não houve a formalização de processos de devolução ao erário, tendo em vista a demanda de trabalho e falta de servidores para a tarefa, o que deverá ser definido ao final dos trabalhos de consolidação das informações e elaboração de relatório final.</p> <p>Memorando DIRAD 362/2012 (Memorando DIRAD/CGRH Nº 231/12) - O Coordenador de Recursos Humanos informou, por meio do Memorando DIRAD/CGRH Nº 231/12, que o Processo nº 6144/2011 foi devidamente instruído e submetido às considerações do Sr. Diretor da DIRAD.</p>	Fase de recolhimento da GRU.