



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

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

EXERCÍCIO DE 2017

JANEIRO DE 2018

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO 2017**

SUMÁRIO:

I	Introdução	2
II	Competências, Estrutura Organizacional e Composição da Auditoria Interna	3
II.1	Competências da Auditoria Interna	3
II.2	Estrutura Organizacional da Auditoria Interna	4
II.3	Composição dos Recursos Humanos da Auditoria Interna	5
III	Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados de acordo com o PAINT	5
III.1	Ações de Monitoramento	9
III.2	Ações de Consultoria	10
III.3	Ações de Auditoria	11
III.4	Avaliação de Conflito de Interesses	20
IV	Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI, com base nos trabalhos realizados, com identificação das áreas que apresentaram falhas relevantes e com indicação das ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes	21
V	Descrição dos trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no PAINT	24
VI	Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução	24
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	24
VIII	Descrição das ações de capacitação realizadas	25
IX	Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT	27
X	Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna	28
XI	Considerações Finais	31
	Anexo I – Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2017	32
	Anexo II – Recomendações emitidas no exercício de 2017 e vincendas ao final do exercício	33
	Anexo III - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e não implementadas ao final do exercício	37
	Anexo IV Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento	39

I. INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) destina-se a apresentar os resultados dos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIT) do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) durante o exercício de 2017 e foi elaborado em observância ao disposto na Instrução Normativa CGU n.º 24, de 17 de novembro de 2015.

No transcurso do exercício de 2017, a AUDIT pautou a sua atuação nas ações previstas no correspondente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), aprovado pelo Senhor Presidente do INPI por meio da PORTARIA/INPI/PR n.º 347, de 6 de dezembro de 2016.

Em observância ao disposto no art. 15 da IN CGU n.º 24/2015, o RAIN/2017 foi estruturado nos seguintes tópicos:

I – introdução;

II – competências, estrutura organizacional e composição da Unidade de Auditoria Interna;

III – descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT;

IV – análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;

V – descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados;

VI – relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;

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;

VIII – descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;

IX – quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas até o final do exercício, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor;

X – descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício; e

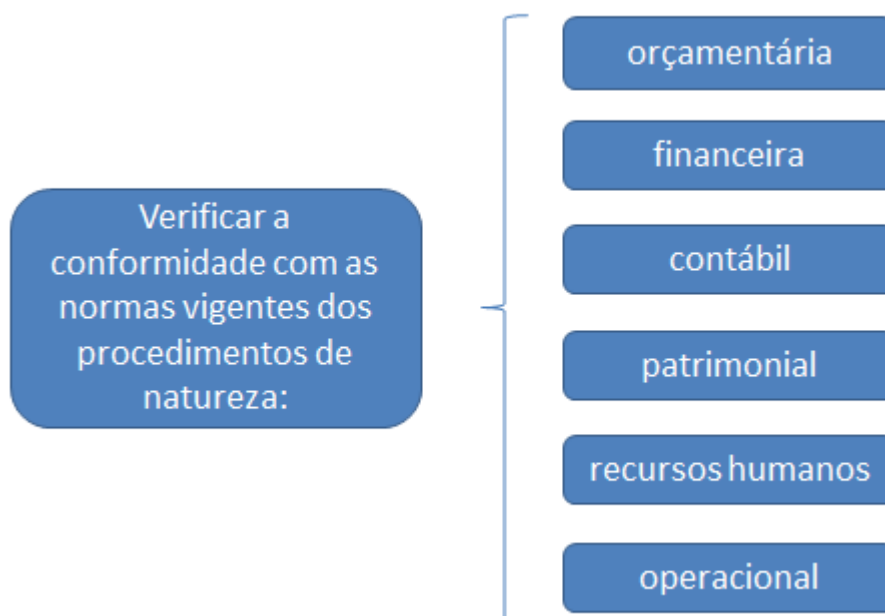
XI – considerações finais.

II. **COMPETÊNCIAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

II.1 – Competências da Auditoria Interna

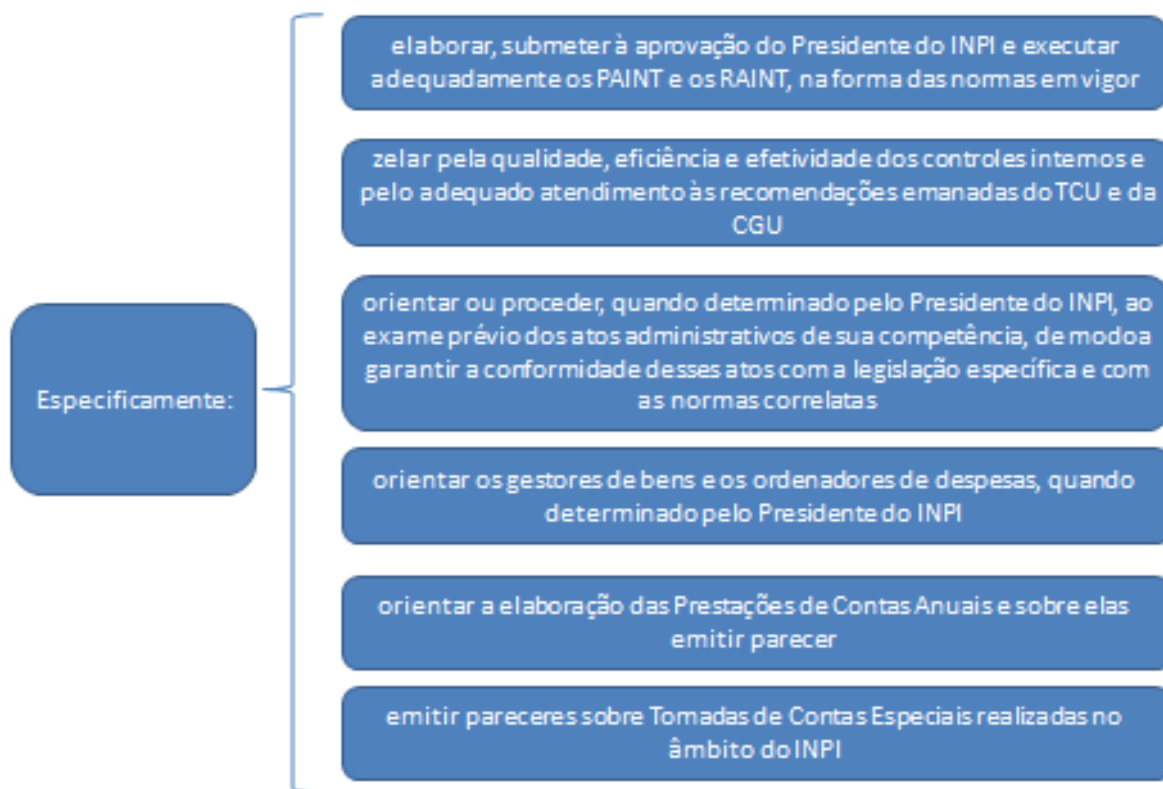
As competências da Auditoria Interna estão estabelecidas no art. 9º do Anexo I ao Decreto nº 8.854, de 22 de setembro de 2016, assim como no Regimento Interno do INPI, aprovado por intermédio da Portaria GM/MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 30 de janeiro de 2017, conforme detalhadas nas Figuras 1 e 2.

FIGURA 1 – COMPETÊNCIAS GERAIS DA AUDIT



Fontes: Decreto nº 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

FIGURA 2 – COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DA AUDIT



Fontes: Decreto nº 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

II.2 – Estrutura Organizacional da Auditoria Interna

A fim de cumprir as suas competências regimentais, a Auditoria Interna possui a estrutura organizacional demonstrada na Figura 3:

FIGURA 3 - ORGANOGRAMA DA AUDITORIA INTERNA DO INPI



Fontes: Decreto nº 8.854/2016 e Portaria GM/MDIC n.º 11/2017.

II.3 – Composição dos Recursos Humanos da Auditoria Interna

Ao final do exercício de 2017 a equipe da Auditoria Interna estava composta por oito profissionais, conforme demonstrado no Quadro 1:

QUADRO 1 – PESSOAL LOTADO NA AUDITORIA INTERNA DO INPI

Unidade	Servidor	Função	Cargo	Formação
AUDIT	Carlos Henrique de Castro Ribeiro	Auditor-Chefe	Auditor Federal de Finanças e Controle	Ciências Contábeis
DIAGE	Rita de Cassia Rocha Amorim	Chefe da DIAGE e Auditora-Chefe Substituta	Analista em PI	Ciências Contábeis
	Thiago Felipe Campos Quintino	Chefe Substituto da DIAGE	Analista em PI	Ciências Contábeis
	João Paulo Cançado Dias		Analista em PI	Administração
	Jessica Torres Dias		Técnico em PI	Direito
DIOPE	Ricardo Scofield Lauar	Chefe da DIOPE	Analista em PI	Administração
	Lauro Matias de Souza Filho	Chefe Substituto da DIOPE	Analista em PI	Engenharia e Direito
	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão		Analista em PI	Ciências Contábeis e Economia

Fonte: Controles da AUDIT.

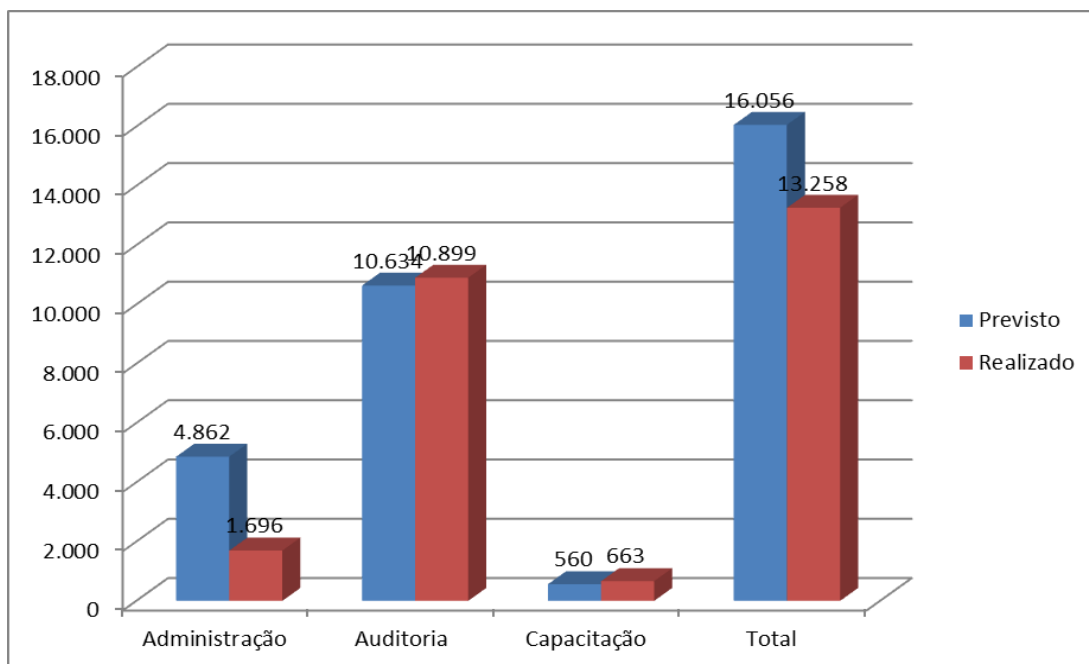
Cabe salientar que foram removidos três analistas da AUDIT para outras unidades organizacionais do INPI, no exercício de 2017. O primeiro para assumir a chefia da Divisão de Gestão de Riscos (DIGER), o segundo para chefiar a Divisão de Contabilidade Geral (DICON) e a terceira para a Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento (ACAD). Por outro lado, dois analistas ingressaram na AUDIT no exercício.

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

Foi previsto no PAINT para o exercício de 2017 um total de 16.056 H/h, sendo 10.634 H/h em ações de auditoria, 4.862 H/h em atividades de administração e 560 H/h destinados às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Entretanto, apesar da redução do quadro de servidores e da ocorrência de ausências justificadas não programadas decorrentes de licenças médicas, dispensas para realização de consultas médicas e folgas concedidas pela Justiça Eleitoral, no total de 430 H/h, a diminuição do tempo aplicado nas atividades de administração, de 4.862 H/h para 1.696 H/h, concorreu para a dedicação de 10.899 H/h em trabalhos de auditoria interna, ou seja, 265 H/h a maior do que o previsto no PAINTE, conforme pode ser observado no Gráfico 1.

GRÁFICO 1 – HH PREVISTO X REALIZADO



Fontes: PAINTE/2017 e Controles da AUDIT.

O Quadro 2 relaciona as ações obrigatórias previstas no PAINTE para realização no exercício de 2017, assim consideradas aquelas exigidas em legislação específica, e os temas e macroprocessos selecionados para serem desenvolvidos no exercício, após classificação por meio de matriz de risco. Ademais, correlaciona os produtos gerados em decorrência das atividades executadas e confronto entre o H/h previsto e o efetivamente utilizado.

QUADRO 2 – MACROPROCESSOS/TEMAS PROGRAMADOS NO PAINT E EXECUTADOS EM 2017

Item	Macroprocessos/Temas	Previsão H/h	Execução H/h	Instrumento de Comunicação
1	Elaboração do RAIN T do exercício de 2016	480	206	RAIN T/2016
2	Elaboração do PAINT do exercício de 2018	320	72	PAINT/2018
3	Monitoramento do cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União	264	1.811	Relatórios n.ºs 02-01, 02-02, 02-03, 02-04 e 02-05/2017 e Notas Técnicas n.ºs 04, 05, 06 e 08/2017
4	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Controladoria-Geral da União	472		
5	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Unidade de Auditoria Interna	960		
6	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria	120	96	Sem emissão de relatório
7	Elaboração dos itens pertinentes à Auditoria Interna do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual - Exercício 2016	360	120	Relatório de Gestão e demais itens da Prestação de Contas do Exercício de 2016
8	Assessoramento ao Gestor na elaboração da Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão do Exercício de 2016	480	176	Sem emissão de relatório
9	Exame e emissão de Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2016	240	118	Parecer sobre Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2016
10	Assistência à equipe de Auditoria da CGU	480	160	OS CGU 201701926 e 201701937
11	Apoio à equipe do TCU em suas Ações de Auditoria e outras demandas	360	312	Questionário respondido sobre o Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública – ciclo 2017
12	Exame e emissão de Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais	120	0	Ação não realizada, conforme justificativa registrada no Tópico VI.
13	Avaliação de Conflito de Interesses	240	191	Pareceres n.ºs 01 a 09/2017 e Nota Técnica n.º 07/2017
14	Concessão de Registro de Marcas	960	312	Relatório n.º 10/2017
15	Concessão de Patentes	960	1.863	Relatório n.º 04/2017
16	Gestão de Recursos Humanos e de Qualidade de Vida	656	2.127	Relatórios n.ºs 01, 03, 07 e 12/2017
17	Gestão de aquisição de bens, de serviços gerais e documental	2.096	585	Relatório n.º 09/2017
18	Gestão da Tecnologia da Informação	586	340	Relatório n.º 11/2017
19	Ações Não Programadas / Exames a Pedido da Presidência	480	2.410	Relatórios n.ºs 05, 06, 08/2017 e Notas Técnicas n.º 02 e 03/2017
TOTAL		10.634	10.899	

Fontes: PAINT/2017 e Controles da AUDIT.

Compete informar que na apuração do H/h das ações de auditoria estão compreendidos as atividades de planejamento, os trabalhos em campo, a elaboração dos relatórios e das notas técnicas e as revisões das chefias.

De acordo com o demonstrado nos itens 14 e 15 do Quadro 2, foi programado o total de 960 H/h para realização de ação de auditoria em cada um dos macroprocessos. Todavia, foram aplicados 1.863 H/h no macroprocesso Concessão de Patentes e 312 no macroprocesso Concessão de Registro de Marcas.

A aplicação de aproximadamente o dobro do H/h previsto para realização de ação de auditoria no macroprocesso Concessão de Patentes pode ser atribuída à dificuldade na obtenção das informações que demonstrassem o recebimento das retribuições anuais dos pedidos de patentes e das patentes concedidas que estariam ‘ativos’, ou seja, sujeitos ao pagamento das anuidades, ocasionando diversas reuniões com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI, a fim de obter uma extração especial a correlacionar a base de dados de diversos sistemas e proporcionar as informações necessárias para realização da auditoria.

No que concerne ao emprego de aproximadamente um terço do H/h previsto para realização da ação de auditoria no macroprocesso Concessão de Registro de Marcas, deveu-se à menor complexidade na conciliação das informações disponíveis na base de dados dos sistemas e ao fato de a base de dados das Guias de Recolhimento da União já estar disponível em função da auditoria no macroprocesso Concessão de Patentes.

Quanto à desproporcionalidade entre o H/h planejado e o executado demonstrada nos itens 16 e 17 do Quadro 2, pode ser imputada à necessidade de um tempo maior para o exame da conformidade da documentação exigida na legislação vigente nos 131 processos dos servidores admitidos no exercício de 2017, assim como para o exame de conformidade do pagamento de auxílio-transporte quando da utilização de transporte regular seletivo ou especial, ações de auditoria que consumiram o total de 1.621 H/h, o qual, adicionado ao H/h aplicado nas demais ações de auditoria relacionados ao macroprocesso Gestão de Recursos Humanos e de Qualidade de Vida resultou no montante de 2.127 H/h aplicado ao referido macroprocesso, bem superior ao planejado (656 H/h). Com efeito, foi necessária a redução do H/h aplicado em ações de auditoria no macroprocesso Gestão de aquisição de bens, serviços gerais e documental (2.096 H/h planejado e 585 H/h executado).

No que respeita às ações obrigatórias para as quais o H/h executado apresentou distorção relevante em relação ao planejado, o PAINT para o exercício de 2018 foi ajustado a fim de equacionar a aplicação dos recursos.

Conforme pode ser observado no Quadro 2, as atividades da Auditoria Interna podem ser classificadas em ações de monitoramento, de consultoria e de auditoria, em conformidade com as suas atribuições regimentais. A AUDIT também é responsável por efetuar análise preliminar acerca da existência de potencial conflito de interesses nas consultas realizadas pelos servidores do INPI, assim como por autorizar o servidor a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial conflito de interesses ou a sua irrelevância. Destarte, a seguir estão descritas as ações realizadas de acordo com o PAINT/2017.

III.1 - Ações de Monitoramento

As ações de monitoramento estão disciplinadas no Capítulo IV da Instrução Normativa CGU n.º 24, de 17 de novembro de 2015, nos termos que seguem:

Instrução Normativa CGU n.º 24/2015

[...]

CAPITULO IV

DO MONITORAMENTO

Art. 17. As unidades de auditoria interna manterão controle, preferencialmente por sistema informatizado, das recomendações por elas expedidas, pelos órgãos de controle interno e externo e, quando for o caso, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho de Administração ou por outros órgãos ou entidades de regulação e fiscalização.

§ 1º As unidades de auditoria interna apresentarão ao Conselho de Administração ou à instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo da organização, no mínimo, mensalmente, relatório sobre a situação das recomendações referidas no caput.

§ 2º No caso de recomendação, não implementada ou implementada parcialmente, o relatório de que trata o § 1º deverá conter as justificativas dos gestores responsáveis pelas áreas auditadas, com indicação de prazo para seu cumprimento.

§ 3º O relatório de que trata o § 1º ficará à disposição dos órgãos de controle.

[...]

Utilizando-se da sua prerrogativa estabelecida no art. 4º da Instrução Normativa INPI/PR n.º 02/2013, a AUDIT propôs a edição de ato normativo com o objetivo de atender ao determinado no art. 17 da Instrução Normativa CGU n.º 24/2015. Com efeito, em 11 de outubro de 2016 foi publicada a Instrução Normativa/INPI/PR N.º 60, de 7 de outubro de 2016, que orienta a prática de reunião de busca conjunta de soluções nas atividades de auditoria interna e estabelece rotina de acompanhamento e de implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna e pelos órgãos de controle interno e externo por parte das unidades do INPI.

Destarte, conforme informado nos itens 3, 4 e 5 do Quadro 2, além de notas técnicas de análise do atendimento às recomendações, foram emitidos cinco relatórios no exercício de 2017 com o objetivo de demonstrar o nível de atendimento às recomendações em monitoramento, conforme detalhado no item IX deste RAIN.T.

Ainda no que concerne às ações de monitoramento, o PAINT/2017 previu 120 H/H para a realização de acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria, tendo sido aplicado o total de 96 H/H para execução da atividade, conforme descrito no item 6 do Quadro 2.

O monitoramento foi realizado a partir do recebimento de informes mensais encaminhados pela Ouvidoria por meio de memorando, contendo a relação das denúncias recebidas, detalhadas por tipo de assunto, Unidade do INPI relacionada ao fato denunciado, data de recebimento, data da resposta, resumo da mensagem, providência adotada para tratamento, diligência/resposta da Unidade do INPI e avaliação da Ouvidoria quanto a sua procedência.

Com efeito, a Ouvidoria informou o recebimento de 29 denúncias no exercício de 2017, das quais avaliou 17 como improcedentes. Não obstante, tais informes foram encaminhados às divisões competentes da AUDIT a fim de considerá-los no planejamento operacional dos trabalhos de auditoria.

Importa ressaltar que as denúncias e as reclamações informadas no terceiro quadrimestre de 2016 e nos primeiro e segundo quadrimestres de 2017 foram consideradas como um dos componentes para cálculo da variável “criticidade” na elaboração da matriz de risco para seleção dos macroprocessos/temas a serem desenvolvidos no exercício de 2018.

III.2 - Ações de Consultoria

As ações de consultoria 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 PAINT 2017, conforme detalhado a seguir:

Item 8 - Assessorar o Gestor na elaboração da Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão do Exercício de 2016: 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. No exercício de 2017 foram utilizados 176 H/h nesta atividade.

Item 10 - 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 das equipes de trabalho de auditoria. Durante o exercício de 2017, a AUDIT dispensou 160 H/h em apoio às atividades da CGU detalhadas no Quadro 3, a seguir.

QUADRO 3 – AÇÕES DE CONTROLE DA CGU REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2017

OS N.º	Escopo	Período
201701926	Bens imóveis.	28/08/2017 a 11/12/2017
201701937	Macroprocesso de Concessão de Registro de Desenho Industrial.	16/10/2017 e ainda em curso.

Fonte: Controles da AUDIT.

Item 11 – Apoio à equipe do TCU em suas ações de auditoria e outras demandas: O objetivo principal dessa ação é intermediar o atendimento dos gestores do INPI às demandas da equipe de trabalho de auditoria do TCU de forma eficaz e tempestiva. Todavia, apesar de não ter havido trabalho de campo de equipes do TCU no exercício de 2017, houve uma demanda para resposta ao Questionário sobre o Levantamento Integrado de Governança Organizacional Pública – ciclo 2017 – o qual resultou na aplicação de 312 H/h da AUDIT em orientações aos gestores e revisão das evidências apresentadas em resposta aos itens do questionário.

III.3 Ações de Auditoria

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

Relatório de Auditoria Interna N° 01/2017	Item do PAINT: 16
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 869

Auditoria de avaliação da conformidade dos pagamentos do auxílio-transporte quando da utilização de serviço de transporte regular seletivo ou especial.

As evidências obtidas pela AUDIT no exame dos processos e das rotinas adotadas pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) para suportar o pagamento do auxílio-transporte aos servidores revelaram fragilidades nos controles internos administrativos, desde a concessão, monitoramento, conferência, descontos correspondentes a não apresentação de bilhetes de transporte regular seletivo ou especial, até a suspensão/interrupção do benefício.

As fragilidades verificadas nos controles oneraram o INPI em aproximadamente R\$ 100 mil. Com efeito, foram registradas recomendações no relatório com vistas ao aprimoramento dos controles internos, assim como para instauração de processos administrativos a fim de promover a devida reposição ao erário.

Relatório de Auditoria Interna Nº 03/2017	Item do PAIN'T: 16
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 434

Auditoria de verificação da tempestividade do encaminhamento dos atos de pessoal (admissão, aposentadoria e pensão) ao órgão de controle interno (OCI), por meio do Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), bem como de verificação da fidedignidade dos dados dos atos de admissão cadastrados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) e no Sisac, tendo por base os atos publicados no Diário Oficial da União (DOU) no período de novembro de 2016 até novembro de 2017.

As análises realizadas permitiram evidenciar o aprimoramento dos controles internos adotados pela Unidade de Recursos Humanos do INPI no que respeita ao cadastramento dos atos de pessoal no Sisac e sua tempestiva disponibilização ao OCI.

Especificamente quanto aos 131 atos de admissão ocorridos no período entre novembro de 2016 e novembro de 2017, constatou-se, ainda, a fidedignidade das informações cadastradas nos sistemas Sisac e Siape, tendo por base a documentação inserida nos processos administrativos correspondentes.

Relatório de Auditoria Interna Nº 04/2017	Item do PAIN'T: 15
Unidades auditadas: Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA) e Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 1.863

Auditoria de avaliação dos controles internos relacionados à retribuição anual de patentes.

As análises realizadas permitiram evidenciar a necessidade de aprimoramento dos controles internos relacionados à retribuição anual de patentes, tendo por base a constatação de 7.226 pedidos de patentes e patentes concedidas em débito com a retribuição anual, dos quais 4.947 aguardando entrada no processamento nacional, 804 arquivados ou extintos intempestivamente e 1.475 pendentes de arquivamento do pedido ou da extinção da patente, assim como a constatação de registro de pagamento de 3.428 retribuições anuais de patentes cujos controles não permitiram assegurar o ingresso dos recursos correspondentes na Conta Única do Tesouro Nacional.

As principais causas das inconsistências verificadas decorrem de: a) parametrização inadequada dos sistemas informatizados por permitir a expedição de despachos com preterição do despacho de arquivamento do pedido ou da extinção da patente que se encontram inadimplentes com o pagamento da retribuição anual; b) sistemas informatizados utilizados para registro dos pagamentos das retribuições anuais de patentes que não geram informações consolidadas contendo os registros de pagamentos provenientes de conciliação manual; e c) controles internos deficientes por não facilitarem a rastreabilidade das conciliações manuais das retribuições pelos serviços prestados.

As principais consequências das inconsistências constatadas são a manutenção indevida de pedidos de patentes no *backlog*¹, proteção indevida de um direito de exclusividade que deveria estar em domínio público e postergação de recebimento das receitas das retribuições anuais dos pedidos depositados via Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - PCT. Com efeito, foram emitidas recomendações aos gestores com o propósito de eliminar ou ao menos mitigar as causas identificadas.

Relatório de Auditoria Interna Nº 05/2017	Item do PAINTE: 19
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 590

Auditoria de verificação da regularidade das movimentações de servidores realizadas para os Escritórios de Difusão Regional localizados em Goiânia/GO (EDIR/CO-N) e Porto Alegre/RS (EDIR/S), em atendimento ao disposto no Memorando nº 016/2017 – INPI/PR, de 24 de janeiro de 2017.

¹ Estoque de pedidos de direitos de propriedade industrial pendente de exame e decisão pelo INPI.

As análises realizadas permitiram evidenciar a efetivação de seis movimentações de servidores no período entre janeiro de 2014 e janeiro de 2017, sendo cinco removidos para a unidade do INPI em Porto Alegre e um para a unidade de Goiânia, contudo, sem a comprovação da existência das vagas nas respectivas unidades, inobservando, portanto, a exigência estabelecida no art. 4º da Resolução INPI/PR n.º 39/2013.

Ademais, não foram apresentadas evidências que um dos servidores removidos para unidade de Porto Alegre tenha cumprido o compromisso de integrar a experiência-piloto de Exames de Patentes nas Unidades Regionais do INPI, uma das condicionantes para a sua remoção.

Finalmente, foi constatado que, das remoções efetivadas para a Unidade de Porto Alegre, duas decorreram de processo de seleção interna levada a efeito por meio do Edital nº 001/2014, com pagamento indevido de ajuda de custo aos servidores no montante de R\$ 26.841,15.

Relatório de Auditoria de Interna N° 06/2017	Item do PAINT: 19
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 806

Auditoria de verificação da regularidade na emissão de passagens aéreas, em atendimento ao disposto no Memorando nº 015/2017 – INPI/PR, de 24 de janeiro de 2017.

O resultado do exame da amostra selecionada permitiu constatar que as diárias e as passagens foram concedidas a servidores que se deslocaram a serviço, cujas descrições dos motivos das viagens e a documentação suporte dos deslocamentos guardavam conformidade com as atividades desempenhadas pelo INPI. Entretanto, quase todas foram concedidas com inobservância aos Princípios Constitucionais da Eficiência e da Publicidade e à legislação pertinente, a qual inviabilizou economia potencial de pelo menos R\$ 43 mil, assim como a transparência das concessões.

As principais causas que inviabilizaram a eficiência e a transparência das concessões decorrem da ausência de priorização das indicações de servidores para as viagens por parte dos gestores das Unidades do INPI, bem como para início e aprovação das prestações de contas pelos usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) responsáveis pelos respectivos

procedimentos; da ausência de orientação específica aos usuários do SCDP com perfil de “Solicitante de Viagem” para que registrem o fato que motivou a urgência da viagem no campo “Viagem Urgente”, ao invés do atraso no trâmite interno, assim como para registrar as providências adotadas a fim de evitar a intempestividade do procedimento como justificativas no campo “Prestação de Contas realizada fora do prazo”. Destarte, foram emitidas recomendações aos gestores com o propósito de eliminar ou ao menos mitigar as causas identificadas.

Relatório de Auditoria Interna Nº 07/2017	Item do PAINTE: 16
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 752

Auditoria de verificação da conformidade da documentação exigida na legislação vigente nos 131 processos dos servidores admitidos no exercício de 2017. Com base no exame realizado, concluiu-se que a CGRH se utiliza de parâmetros legais para instruir os processos de admissão. O atendimento desses parâmetros ocorre por meio da comprovação documental da legalidade dos atos de admissão em processos administrativos.

Ademais, evidenciou-se o aprimoramento da instrução processual, com base na análise da documentação dos servidores nomeados por meio da Portaria MDIC/SE nº 80/2017, de 24 de janeiro de 2017, e das Portarias INPI nºs. 33/2017, de 20 de março de 2017, e 42/2017, de 10 de abril de 2017, uma vez que foram localizadas nos processos a comprovação da quitação das obrigações eleitorais e a autorização do provimento dos cargos pelo MPOG, em aderência às Recomendações 01 e 02 do Relatório de Auditoria Interna nº 11/2016.

Apesar do aperfeiçoamento da instrução dos processos de admissão, verificou-se que os mesmos foram autuados intempestivamente, aproximadamente dois meses após a posse dos servidores nomeados por meio da Portaria INPI nº 42/2017. Entre a data da posse e a da autuação dos processos de admissão, os documentos dos servidores foram guardados em sacos plásticos e armazenados em armários trancados, prática que não se demonstra adequada para segurança, organização e controle da documentação dos atos de admissão.

Relatório de Auditoria Interna Nº 08/2017	Item do PAINT: 19
Unidade auditada: Gabinete da Presidência (GAB)	H/H de execução: 902

Auditoria de verificação da regularidade das medidas administrativas adotadas pela Administração da Autarquia para caracterização ou elisão do dano antes da instauração da tomada de contas especial, tendo por base a Instrução Normativa – TCU Nº 71, de 28 de novembro de 2012, que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial, considerando as alterações levadas a efeito pela Instrução Normativa – TCU Nº 76, de 23 de novembro de 2016.

As análises realizadas permitiram evidenciar a necessidade de aprimoramento dos controles internos utilizados pela Administração para adoção das medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano antes da instauração da tomada de contas especial, assim como para a sua instauração em conformidade com a Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012 e alterações.

As principais causas das inconsistências verificadas decorrem da ausência de normas internas que disciplinem os procedimentos necessários para adoção das medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos, antes da instauração da tomada de contas especial, assim como de unidade integrante da estrutura regimental do INPI responsável pelo monitoramento de tais medidas.

Em consequência, foram constatados casos de dispensa de instauração de tomada de contas especial pelo transcurso do prazo de dez anos entre a data de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente, conforme estabelecido no inciso II do art. 6º da Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012. Ademais, os processos de tomada de contas especial identificados somente foram instaurados por determinação do Tribunal de Contas da União. Com efeito, foram emitidas recomendações aos gestores com o propósito de eliminar ou ao menos mitigar as causas identificadas.

Relatório de Auditoria Interna Nº 09/2016	Item do PAIN'T: 17
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 585

Auditoria de verificação da regularidade da execução, durante o ano de 2017, do Contrato Nº 38/2015, no valor anual de R\$ 137.568,00, tendo por objeto: “*Manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do Ed. A Noite, com fornecimento de peças, materiais, equipamentos de reposição e mão de obra habilitada não residente.*”

As análises realizadas permitiram revelar a necessidade de aprimoramento dos controles internos adotados pela Administração para evidenciação dos critérios de medição utilizados a fim de sustentar a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço contratada, assim como para detalhar a comprovação da execução dos serviços de acordo com as especificações do objeto do Contrato nº 38/2015.

As principais causas das inconsistências verificadas decorrem da ausência de critério técnico para estimativa da quantidade de elevadores necessária para atendimento das atividades ainda existentes no Edifício A Noite, bem como de termos circunstanciados que evidenciem o recebimento do objeto em observância ao disposto no art. 73 da Lei 8.666/1993.

Em consequência, não restou tecnicamente comprovado que os serviços de manutenção de elevadores foram contratados na dimensão necessária para atendimento das atividades ainda existentes no Edifício A Noite e que tais serviços foram executados de acordo com as especificações do objeto do Contrato nº 38/2015. Diante disso, foram emitidas recomendações aos gestores com o propósito de eliminar ou ao menos mitigar as causas identificadas.

Relatório de Auditoria Interna Nº 10/2017	Item do PAIN'T: 14
Unidades auditadas: Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas (DIRMA) e Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 312

Auditoria de avaliação dos controles internos relacionados às retribuições relativas à expedição de certificados de registro de marca e ao primeiro decênio de sua vigência, assim como das prorrogações correspondentes.

As análises realizadas possibilitaram evidenciar que os pagamentos de retribuições relativas à expedição de certificados de registros de marca e ao primeiro decênio de sua vigência, assim como das prorrogações, informados na extração especial realizada pela CGTI, foram identificados na base de dados do Sistema de Gestão de Recolhimento da União – SISGRU, permitindo assegurar o ingresso dos recursos correspondentes na Conta Única do Tesouro Nacional.

As análises efetuadas também permitiram constatar a necessidade de aprimoramento dos controles internos relacionados à emissão dos certificados de registro de marcas, corroborada pela intempestividade na emissão de 19.181 certificados de registro de marca no período de fevereiro a junho de 2017, equivalentes a aproximadamente 25% dos certificados emitidos no período. A propósito, a DIRMA se comprometeu, desde agosto de 2017, a rever etapas não previstas na legislação vigente que vem realizando após atestada a registrabilidade do sinal marcário e comprovado o recolhimento da taxa de proteção decenal.

Relatório de Auditoria Interna Nº 11/2017	Item do PAINTE: 18
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD) e Diretoria Executiva (DIREX)	H/H de execução: 340

Auditoria de verificação da regularidade da Licitação nº 3/2017, na modalidade Pregão, tendo por objeto a “*Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de metrificação de demandas de projeto de software, seja de sistemas legados ou novos, sob solicitação do INPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos*”, da qual resultou no Contrato Nº 15/2017, no valor anual de R\$ 110 mil.

As análises realizadas permitiram evidenciar a necessidade de aprimoramento dos controles internos adotados pela Administração para a realização de pesquisa de preços com vistas à contratação de serviços, considerando que na contratação analisada a Administração poderia incorrer em prejuízo anual da ordem de R\$ 590 mil em decorrência da fragilidade da pesquisa realizada. A propósito, a fragilidade do processo de pesquisa de preços para balizar as contratações de bens e serviços é tema recorrente nos trabalhos de auditoria, vide Relatórios de Auditoria Interna nºs 05 e 08/2016, fato agravado por uma recomendação da CGU pendente desde 2014.

Ademais, foi constatada a ausência de mensuração do risco da terceirização da metrificação de demandas de projeto de *software*, objeto da contratação sob exame. Todavia, a CGTI iniciará a contratação de novo modelo de serviços de Tecnologia da Informação a partir janeiro de 2018, com a eliminação da metodologia de contagem de Pontos de Função e a adoção de novo método de contagem, denominado Unidade de Serviço Técnico (UST), que deverá ser integralmente aferido pelos servidores lotados na CGTI.

Relatório de Auditoria Interna Nº 12/2017	Item do PAIN'T: 16
Unidade auditada: Diretoria de Administração (DIRAD)	H/H de execução: 72

Auditoria de avaliação do nível de maturação dos controles internos visando à prevenção, o tratamento e a correção de inconsistências na folha de pagamento e nas rotinas relacionadas à gestão de recursos humanos, tendo por base as inconsistências inseridas pela CGU no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal e os indícios de irregularidades, identificados a partir das críticas executadas de forma contínua nas folhas de pagamento, inseridos pelo TCU no sistema e-Pessoal.

As análises realizadas permitiram evidenciar a necessidade de aprimoramento dos controles internos relacionados ao tratamento dos processos originados de requerimentos de vacância, em face da ausência de estabelecimento de data-limite para manifestação de cada uma das unidades internas no INPI responsáveis pela verificação de eventuais pendências, assim como para manifestação das áreas internas da CGRH para trâmite dos procedimentos de notificação ao servidor sobre as reposições e indenizações ao erário.

As análises também possibilitaram constatar a premência de aprimoramento dos controles internos relacionados à tempestiva verificação da frequência do servidor para fins de repercussão na folha de pagamento no mês subsequente.

As principais consequências das inconsistências constatadas foram a publicação intempestiva de portaria de declaração de vacância e impossibilidade de reposição em uma única parcela do valor indevidamente pago, no montante de R\$ 32.203,52, propiciando ineficiência

administrativa, devido à obrigatoriedade de instauração de processo administrativo de reposição ao erário, assim como ônus à Administração pela reposição parcelada. Destarte, foram emitidas recomendações aos gestores com o propósito de eliminar ou ao menos mitigar as causas identificadas.

III.4 Avaliação de conflito de interesses

A AUDIT também é responsável por efetuar análise preliminar acerca da existência de potencial conflito de interesses nas consultas realizadas pelos servidores do INPI, assim como por autorizar o servidor a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial conflito de interesses ou a sua irrelevância, nos termos da Portaria INPI/PR nº 519, de 21 de novembro de 2013, em conformidade com as disposições da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e da Portaria Interministerial MP/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013. A execução da atividade despendeu 191 H/h no exercício de 2017 e resultou na expedição de uma nota técnica e nove pareceres, conforme demonstrado no Quadro 4.

QUADRO 4 – AVALIAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

NOTA TÉCNICA / PARECER	CONCLUSÃO
Parecer AUDIT Nº 01/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses com base nas disposições da Orientação Normativa CGU Nº 2/2014.
Parecer AUDIT Nº 02/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses ao amparo da Lei Nº 12.813/2013.
Parecer AUDIT Nº 03/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses ao amparo da Lei Nº 12.813/2013.
Parecer AUDIT Nº 04/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses com base nas disposições da Orientação Normativa CGU Nº 2/2014.
Parecer AUDIT Nº 05/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses ao amparo da Lei Nº 12.813/2013.
Parecer AUDIT Nº 06/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses com base nas disposições da Orientação Normativa CGU Nº 2/2014.
Parecer AUDIT Nº 07/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses ao amparo da Lei Nº 12.813/2013.
Parecer AUDIT Nº 08/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses com base nas disposições da Orientação Normativa CGU Nº 2/2014.
Parecer AUDIT Nº 09/2017	Inexistência de potencial conflito de interesses ao amparo da Lei Nº 9.790/1999, considerando as alterações levadas a efeito pela Lei nº 13.019/2014.
Nota Técnica nº 07/2017	Impossibilidade de apreciação da consulta ao amparo no parágrafo único do art. 3º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 333/2013, por ter sido formulada em tese e com referência a fato genérico.

Fontes: Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI) e controles da AUDIT.

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

As recomendações e orientações emitidas pela Auditoria Interna têm a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas. Assim, para cada recomendação registrada nos relatórios de auditoria foram consignados os riscos pelo não atendimento.

Com base nos exames realizados, apresenta-se uma análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI, destacando as áreas cujas falhas foram consideradas mais relevantes, tendo em vista a recorrência ou a sua gravidade sobre os resultados do INPI, acompanhadas das ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes.

IV.1 GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GAB)

Foram identificados casos de dispensa de instauração de tomada de contas especial pelo transcurso do prazo de dez anos entre a data de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente e casos em que os processos de tomada de contas especial identificados somente foram instaurados por determinação do Tribunal de Contas da União.

Com efeito, os gestores se comprometeram em determinar a elaboração de norma interna que defina unidade integrante da estrutura regimental do INPI, bem como os procedimentos necessários ao monitoramento das medidas administrativas para caracterização ou elisão de dano e à proposição de instauração da tomada de contas especial, em conformidade com a Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012 e alterações.

Além disso, os gestores assumiram o compromisso em determinar a apuração de responsabilidades pela não instauração dos processos de tomada de contas especial em razão do transcurso do prazo de dez anos entre a data de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente, assim como em determinar a instauração dos processos de tomada de contas especial ainda admissível.

IV.2 DIRETORIA EXECUTIVA (DIREX)

Foi constada a ausência de mensuração do risco da terceirização da metrificação de demandas de projeto de *software*. Todavia, a CGTI iniciará a contratação de novo modelo de serviços de Tecnologia da Informação a partir janeiro de 2018, com a eliminação da metodologia de contagem de Pontos de Função e a adoção de novo método de contagem, denominado Unidade de Serviço Técnico (UST), que deverá ser integralmente aferido pelos servidores lotados na CGTI.

IV.3 DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS (DIRPA)

Foram identificadas a manutenção indevida de pedidos de patentes no *backlog*, a proteção indevida de direitos de exclusividade que deveriam estar em domínio público e a postergação de recebimento das receitas das retribuições anuais dos pedidos depositados via Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes - PCT.

A DIRPA se comprometeu a atuar em conjunto com a CGTI, a fim de parametrizar os sistemas informatizados de forma que os pedidos e patentes inadimplentes com o pagamento da retribuição anual recebam o despacho de arquivamento do pedido ou da extinção da patente com precedência a qualquer outro despacho, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 9.279/1996, exceto no caso de pedidos internacionais em virtude de tratado em vigor no país, em face do art. 85 do mesmo diploma legal. Ademais, os gestores assumiram o compromisso em adotar um único sistema de controle dos negócios de patentes, consolidando as informações relevantes dos diversos sistemas utilizados, abrangendo os controles necessários às atividades operacionais, de produção e dos pagamentos das retribuições pelos serviços prestados.

IV.4 DIRETORIA DE MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS (DIRMA)

Foi constatada a necessidade de aprimoramento dos controles internos relacionados à emissão dos certificados de registro de marcas a fim de eliminar ou ao menos mitigar as causas da emissão intempestiva de aproximadamente um quarto dos certificados expedidos no primeiro semestre de 2017. A propósito, a DIRMA se comprometeu, desde agosto de 2017, a rever etapas não previstas na legislação vigente que vem realizando após atestada a registrabilidade do sinal marcário e comprovado o recolhimento da taxa de proteção decenal.

IV.5 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (DIRAD)

Os exames realizados em processos de responsabilidade da DIRAD possibilitaram a detecção de falhas que afetaram a avaliação do nível de maturação dos controles internos do INPI, quais sejam:

- a) Falhas na concessão do benefício de auxílio-transporte ocasionando ônus indevido ao INPI no montante anual aproximado de R\$ 30 mil;
- b) Deficiências dos controles internos administrativos nas etapas de entrega, de apuração e de desconto dos bilhetes de passagens de transporte regular seletivo ou especial dos servidores do INPI para os quais o auxílio-transporte foi concedido ao amparo da excepcionalidade prevista no § 2º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011, resultando em necessidade de reposição ao erário de pelo menos R\$ 70 mil;
- c) Controles internos deficientes por não assegurarem o ingresso de recursos na Conta Única do Tesouro Nacional correspondentes ao registro de pagamento de 3.428 retribuições anuais de patentes;
- d) Ausência de definição da lotação das unidades organizacionais do INPI, a qual possibilita a remoção de servidores em quantitativo excessivo ou deficiente e viabilizou a remoção de servidores para as unidades de Goiânia e Porto Alegre sem a comprovação da existência de vagas;
- e) Pagamento indevido de ajuda de custo a servidores removidos para o EDIR/S, em decorrência do Edital n.º 001/2014, no montante de R\$ 26.841,15;
- f) Controles internos insuficientes para detalhar a comprovação da execução dos serviços de acordo com as especificações do objeto do Contrato nº 38/2015, relativo à prestação de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do edifício A Noite;
- g) Contratação de serviços de manutenção de elevadores sem a comprovação dos critérios de medição utilizados de forma a sustentar a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada;
- h) Fragilidades nos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para contratação de serviços de metrificação de demandas de projeto de *software* que poderiam gerar prejuízo ao erário no montante anual de R\$ 590 mil; e
- i) Fragilidades nos controles internos que ocasionaram pagamento indevido a servidor, no montante de R\$32.203,52, correspondente à integralidade da sua remuneração até o mês de abril de 2017, por desconsiderar a ausência de registro de frequência ao serviço a partir de 17 de janeiro de 2017, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável.

Os trabalhos realizados resultaram em recomendações com o objetivo de regularizar as falhas identificadas, quer seja pela normalização dos registros ou pela reposição de valores, quer seja pelo aperfeiçoamento de rotinas de controles internos. Ademais, propiciaram uma análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI, a indicar a necessidade de aprimoramento do seu sistema de controles internos.

Impende ressaltar que o atual Regimento Interno do INPI, aprovado por meio da Portaria GM/MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 30 de janeiro de 2017, inovou ao atribuir aos principais dirigentes, dentre outras incumbências, a de planejar, implementar e monitorar ações de resposta aos riscos identificados, bem como aperfeiçoar os controles internos da gestão das suas respectivas unidades.

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

Todos os trabalhos de auditoria interna realizados estavam previstos no PAINT/2017.

VI. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT NÃO REALIZADOS OU NÃO CONCLUÍDOS, COM AS JUSTIFICATIVAS PARA A SUA NÃO EXECUÇÃO

No PAINT do exercício de 2017 foi programada a ação “Exame e emissão de Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais”, conforme registrado no item 12 do Quadro 2, tendo em conta a competência regimental da AUDIT estabelecida no inciso V do art. 48 c/c inciso VIII do art. 159 do Anexo I da Portaria GM/MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017. Todavia, não houve submissão de processo de Tomada de Contas Especiais à AUDIT no exercício de 2017.

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.

A partir do exercício de 2017 a Administração do INPI formulou o seu planejamento anual por meio de um instrumento denominado Plano de Ação, o qual define as diretrizes, metas e iniciativas que nortearão a atuação institucional, em alinhamento com as orientações estratégicas do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC), considerando o cenário de desafios e oportunidades que se apresenta para cada ano.

Esse instrumento também viabilizou o aprimoramento da construção da variável “relevância” componente da matriz de risco elaborada para seleção dos macroprocessos/temas a serem desenvolvidos no PAINTE para o exercício de 2018.

Importante esclarecer que a matriz de risco contém o resultado da análise dos riscos associados a um macroprocesso ou tema, em termos de impacto e de probabilidade, que possam vir a afetar os objetivos da entidade, conforme previsto no §1º do art. 4º da IN CGU n.º 24/2015. Para a sua elaboração, são utilizadas as variáveis “materialidade”, “criticidade” e “relevância”, conceituando esta última como a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade, existentes em um dado contexto.

Destarte, para construção da variável “relevância” componente da matriz de risco elaborada para seleção dos macroprocessos/temas a serem desenvolvidos no PAINTE para o exercício de 2018, foi estimada a importância relativa de cada macroprocesso/tema tendo por base as iniciativas institucionais prioritárias estabelecidas no Plano de Ação do INPI para o exercício de 2017 (versão revisada em outubro/2017), considerando aquelas que terão continuidade no exercício de 2018.

Ressalta-se que a versão final do Plano de Ação do INPI para o exercício de 2018 foi aprovada e publicada em 26 de janeiro de 2018.

VIII. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

As ações de capacitação realizadas no exercício de 2017, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados, estão detalhadas no Quadro 5 a seguir.

QUADRO 5 – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

EVENTO	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS PROGRAMADOS	ENTIDADE PROMOTORA	CARGA HORÁRIA DO CURSO	PARTICIPANTE	TOTAL H/H POR EVENTO
Oficina de Construção de Registros	Aperfeiçoar os conhecimentos técnicos a fim de viabilizar a busca contínua de elevação da qualidade dos trabalhos.	Centro de Educação Corporativa do INPI (CETEC)/ AUDIT	24	Carlos Henrique de Castro Ribeiro Eduardo Tadeu de Aquino Falcão Jéssica Torres Dias Lauro Matias de Souza Filho Ricardo Scofield Lauar Rita de Cassia Rocha Amorim Thiago Felipe Campos Quintino	167
XIV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Prestação de Contas Anual, Tomadas de Contas Especiais, Recomendações e determinações dos Órgãos de Controle, Avaliação dos controles internos e da aquisição de bens/serviços.	Escola de Administração Fazendária (ESAF)	32	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão Jéssica Torres Dias João Paulo Cançado Dias Ricardo Scofield Lauar Thiago Felipe Campos Quintino	160
Curso Sistema Eletrônico - SEI/USAR	Tramitação e controle dos documentos e processos eletrônicos.	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	24	Jéssica Torres Dias João Paulo Cançado Dias Ricardo Scofield Lauar Rita de Cassia Rocha Amorim Thiago Felipe Campos Quintino	104
Oficina PROFIP	Acompanhar a implementação do Programa de Integridade do INPI.	CETEC/CGU	16	João Paulo Cançado Dias Ricardo Scofield Lauar Rita de Cassia Rocha Amorim	48
Gestão e Fiscalização de Contratos Adm.	Ações de auditoria nos processos de execução contratual.	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	32	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão	32
38º Congresso Brasileiro de Auditoria Interna. CONBRAI 2017	Avaliação dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos, de integridade e de governança. Práticas de auditoria interna e de auditoria governamental.	Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil)	24	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão	24
XI Encontro das Auditorias Internas das Agências Reguladoras Federais	Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo Federal; Gestão de Riscos; e “Framework COSO” aplicado na avaliação da gestão de contratos.	Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS)	8	Carlos Henrique de Castro Ribeiro Ricardo Scofield Lauar Rita de Cassia Rocha Amorim	24
Gestão de Riscos e Controle internos	Avaliação dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos, de integridade e de governança.	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)	24	João Paulo Cançado Dias	24
XXXVII - Congresso Internacional da Propriedade Intelectual da ABPI	Ações de Auditoria em macroprocessos finalísticos do INPI, especialmente: Patentes e Registros de Marcas.	Associação Brasileira da Propriedade Intelectual (ABPI)	16	Carlos Henrique de Castro Ribeiro	16
I Fórum Nacional de Controle	Prestações de contas de gestão (nova metodologia); indicadores de governança e gestão; e controles internos.	Instituto Serzedello Corrêa (ISC)/TCU	16	Carlos Henrique de Castro Ribeiro	16
Seminário Gestão de Riscos: Desafios para Implementação da IN Conjunta MP/CGU nº 1/2016	Avaliação dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos, de integridade e de governança e acompanhar a implementação do Programa de Integridade do INPI.	CGU	8	João Paulo Cançado Dias Thiago Felipe Campos Quintino	16
Execução de Suprimento de Fundos	Ações de auditoria nos processos de concessão, execução e prestação de contas de suprimento de fundos.	Centro de Educação Corporativa do INPI (CETEC)	16	Thiago Felipe Campos Quintino	16
Seminários Regionais Transparência e Controle Social	Avaliação da transparência e acesso à informação.	Conselho Federal de Contabilidade (CFC)	8	Carlos Henrique de Castro Ribeiro	8
Busca em Bases Jurídicas	Aperfeiçoamento das atividades de pré-auditoria.	(CETEC)	8	Jéssica Torres Dias	8
Total de H/H					663

Fonte: Controles da AUDIT.

IX. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO

Conforme já explanado no item III.1 do presente RAINT, as ações de monitoramento do atendimento às recomendações estão disciplinadas no Capítulo IV da Instrução Normativa CGU n.º 24, de 17 de novembro de 2015.

A partir da publicação da Instrução Normativa/INPI/PR Nº 60/2016, em 11 de outubro de 2016, as discussões das recomendações com os gestores das áreas auditadas passaram a ser formalizadas, elaborando-se, ao final, ata de reunião contendo as recomendações apresentadas no relatório preliminar e, se for o caso, aquelas obtidas por meio de consenso, com os respectivos prazos de implementação.

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

Destarte, no Anexo I são apresentadas as recomendações emitidas pela AUDIT no exercício de 2017 e implementadas no referido exercício. No anexo II constam as recomendações expedidas em 2017 e vincendas ao final do exercício e no Anexo III são exibidas as recomendações emitidas em 2017 e não implementadas até o final do referido exercício, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas dos gestores.

Considerando que não foram estabelecidos prazos para atendimento das recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores, há um estoque de recomendações pendentes de atendimento que necessitam de tratamento e estabelecimento de prazo para o seu cumprimento, as quais são detalhadas no Anexo IV.

Na Tabela 1 apresenta-se o quantitativo de recomendações, por unidades auditadas, de acordo com os correspondentes estágios detalhados nos Anexos de I a IV.

TABELA 1 – QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES POR ESTÁGIO DE ATENDIMENTO

Unidade Auditada	Recomendações emitidas e implementadas no exercício de 2017	Recomendações emitidas no exercício de 2017 e vincendas ao final do exercício	Recomendações emitidas no exercício de 2017 e não implementadas até o final do exercício	Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento
CGREC	0	0	0	4
DIRAD	3	14	4	17
DIREX	0	0	0	2
DIRMA	0	0	0	6
DIRPA	0	4	0	4
GABPR	2	5	0	2
TOTAL	5	23	4	35

Fonte: Plano de Providências Permanente

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

A AUDIT não possuía sistemática formal de quantificação e apuração dos benefícios decorrentes da sua atuação. Utilizando-se da prerrogativa estabelecida no art. 4º da Instrução Normativa INPI/PR nº 02/2013, a AUDIT propôs a edição de ato normativo com o objetivo de regulamentar o disposto na Deliberação nº 01/2014, da Comissão de Coordenação de Controle Interno, que assim estabelece:

DELIBERAÇÃO CCCI Nº 01/2014: BENEFÍCIOS DA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Os órgãos do SCI, **ai compreendidas as unidades de auditoria interna sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central desse Sistema**, devem incluir sistemática de quantificação e registro dos benefícios do Controle Interno, de modo a apurar os impactos positivos da implementação das suas recomendações pelos gestores públicos. Referida sistemática deve ser objeto de regulamentação e orientação do Órgão Central, observando-se, quando for o caso, critérios uniformes de classificação que facilitem a compilação e comparação das informações registradas. (gn)

Com efeito, em 18 de novembro de 2016 foi publicada a Instrução Normativa/INPI Nº 63, de 17 de novembro de 2016, que institui a sistemática de quantificação e registro dos benefícios de Auditoria Interna e dos prejuízos identificados. A referida norma considera benefício como sendo os impactos positivos observados na gestão do INPI resultantes da implementação, por parte dos gestores da Autarquia, de recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, sendo, portanto, resultantes do trabalho conjunto da auditoria

interna e da gestão. Ademais, distingue o benefício financeiro do não-financeiro, nos termos que seguem:

INSTRUÇÃO NORMATIVA/INPI Nº 63/2016

[...]

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

[...]

III - benefício financeiro: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, preferencialmente fornecidos pelo gestor, inclusive decorrentes de recuperação de prejuízos;

IV - benefício não-financeiro: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos, aprimoramento de normativos, dentre outros, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária;

[...]

Destarte, no exercício de 2017 foram registrados os seguintes benefícios decorrentes da atuação da AUDIT, resultantes da implementação das suas recomendações por parte dos gestores da Autarquia.

X.1 – Benefícios Financeiros

No exercício de 2017 houve reposição ao erário no montante R\$ 12,6 mil, decorrente do atendimento à Recomendação nº 03 do Relatório de Auditoria Interna Nº 13/2016, relativo aos valores correspondentes à parte de bilhetes de passagens não apresentados por servidor a fim de comprovar a utilização de transporte regular seletivo ou especial.

X.2 – Benefícios Não-Financeiros

Em atendimento à Recomendação nº 01 do Relatório de Auditoria Interna Nº 03/2016, a partir de 2017 a CGTI implantou registro eletrônico próprio para anotação das ocorrências relacionadas aos contratos de tecnologia da informação. Além de propiciar a aderência ao disposto no § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e no item 4.4 do Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato do INPI, o controle eletrônico proporcionou transparência e o monitoramento dos registros pela AUDIT.

Com a publicação, em 30 de outubro de 2017, da Resolução/INPI/PR Nº 201/2017, que estabelece normas e procedimentos para a concessão de suprimento de fundos pelo Cartão de Pagamento do Governo Federal, os controles internos estabelecidos para acompanhar o fluxo de prazos dos processos de suprimento de fundos foram aprimorados a fim de proporcionar o cumprimento dos prazos estipulados na legislação para apresentação de correspondente

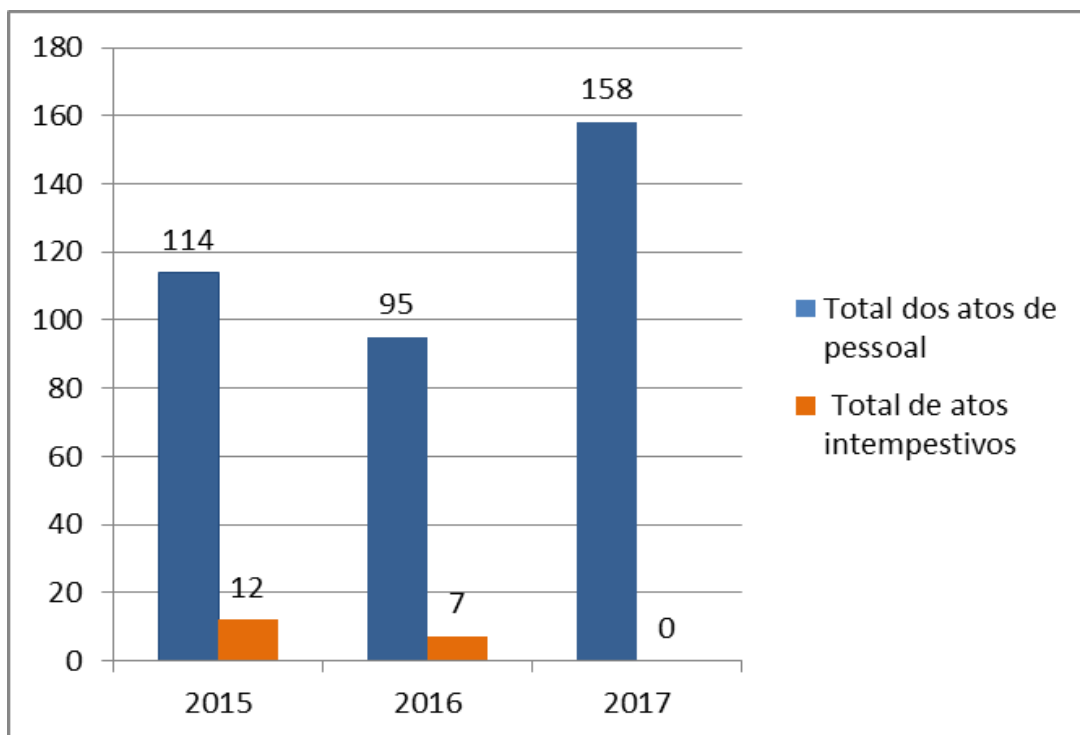
prestação de contas, em atendimento à Recomendação nº 01 do Relatório de Auditoria Interna Nº 01/2014.

Em agosto de 2016 a AUDIT implantou rotina de verificação permanente do atendimento ao prazo limite para o encaminhamento dos atos de pessoal (admissão, aposentadoria e pensão) ao Órgão de Controle Interno, por meio do Sisac.

Essa rotina consiste no levantamento diário dos atos de pessoal publicados no Diário Oficial da União e registro em planilha eletrônica com cálculo do prazo estabelecido na Instrução Normativa TCU Nº 55/2007 para envio ao Órgão de Controle Interno. Verificando-se eventual indisponibilidade de ato de pessoal no Sisac a decorrer 15 dias do prazo limite, emite-se Solicitação de Auditoria Interna (SAUDI) à Unidade de Recursos Humanos, a título de alerta. Vencido o prazo e persistindo a indisponibilidade do ato de pessoal no Sisac, emite-se SAUDI a fim de solicitar justificativas pelo atraso e a adoção de providências para regularização.

A partir da implantação da rotina, o INPI passou a cumprir integralmente o prazo estabelecido na Instrução Normativa TCU Nº 55/2007, propiciando a regularidade dos atos de pessoal e evitando sanções por parte do TCU, conforme demonstrado no Gráfico 2.

GRÁFICO 2 – TOTAL DE ATOS DE PESSOAL ENCAMINHADOS AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E TOTAL DE ATOS ENCAMINHADOS INTEMPESTIVAMENTE



Fonte: Relatórios de Auditoria Interna nºs 09/2015, 12/2016 e 03/2017.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no ano de 2017, atuou no cumprimento das suas competências regimentais e na busca do alinhamento das suas atividades aos preceitos introduzidos pela Instrução Normativa MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, e pela Instrução Normativa CGU/SFC nº 3, de 9 de junho de 2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Ressalta-se que para fins do disposto nas referidas Instruções Normativas, a auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Em busca do alinhamento às disposições da Instrução Normativa MP/CGU nº 01/2016 e da Instrução Normativa CGU/SFC nº 3/2017, apresenta-se o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) do exercício de 2017, com vistas a proporcionar publicidade e transparência das ações realizadas pela AUDIT no cumprimento das suas competências, em observância ao disposto na Instrução Normativa CGU n.º 24, de 17 de novembro de 2015.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2018.

CARLOS HENRIQUE DE CASTRO RIBEIRO
AUDITOR-CHEFE

ANEXO I - Recomendações emitidas e implemetadas no exercício de 2017

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação
01	DIRAD	04	O dirigente de recursos humanos do INPI, a fim de garantir a economicidade na concessão do auxílio-transporte, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme previsto no art. 8º da Orientação Normativa MP/SRH nº 4, de 08/04/2011, deve aprimorar a rotina com vistas a exigir o preenchimento do número da linha no campo “Nº DA LINHA E EMPRESA” nos formulários “Concessão de Auxílio-Transporte Requerimento e Declaração” e a realizar pesquisas nos sítios do setor de transporte regular de passageiros na internet, com a finalidade de evidenciar que o percurso e o meio de transporte registrados pelo servidor no formulário são mais adequados ao servidor e menos onerosos ao Instituto, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 13 da Instrução Normativa INPI nº 06/2013.
01	DIRAD	05	O dirigente de recursos humanos do INPI, a fim de garantir a economicidade na concessão do auxílio-transporte, deve reavaliar o formulário “Concessão de Auxílio-Transporte Requerimento e Declaração” a fim de incluir campo para que o servidor assinale se o meio de transporte por ele informado se enquadra na modalidade de transporte regular rodoviário seletivo ou especial e um outro campo para que a CGRH certifique que o auxílio-transporte pode ser concedido ao amparo da excepcionalidade prevista no § 2º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011.
05	GABPR	04	Que a Presidência determine a avaliação da permanência do exercício do servidor matrícula Siape 1548995 na EDIR/RS, considerando que não foram apresentadas evidências de que o referido servidor tenha cumprido o compromisso de integrar a experiência-piloto de Exames de Patentes nas Unidades Regionais do INPI, condicionante registrada às fls. 36 do Processo nº 52400.015063/2015-46.
06	GABPR	01	Que o Gabinete da Presidência reoriente formalmente os gestores do INPI para que as indicações de servidores para as viagens tenha tratamento prioritário no âmbito de suas unidades, de forma que a PCDP seja cadastrada tempestivamente no SCDP e que as passagens aéreas sejam adquiridas com a antecedência mínima estabelecida nos normativos vigentes.
06	DIRAD	02	Que a DIRAD oriente formalmente os usuários do SCDP com perfil de “Solicitante de Viagem” para que registrem o fato que motivou a urgência da viagem no campo “Viagem Urgente”, ao invés de atraso no trâmite interno.

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e vincendas ao final do exercício

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
01	DIRAD	01	O dirigente de recursos humanos do INPI, a fim de garantir a economicidade na concessão do auxílio-transporte, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme previsto no art. 8º da Orientação Normativa MP/SRH nº 4, de 08/04/2011, ainda que intempestivamente, deve solicitar aos servidores de matrículas Siape nºs 1787032, 1741728, 1768346, 1529079, 2227580, 0449456, 1717605 e 1530327 a regularização dos formulários “Concessão de Auxílio-Transporte Requerimento e Declaração”, com a finalidade de alterar o meio de transporte por eles registrado, uma vez que as localidades de residência desses servidores são atendidas por meios convencionais de transporte e com valores menos onerosos para o INPI.	31/01/2018
01	DIRAD	03	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores de Matrículas Siape nº.s 1787032, 1741728, 1768346, 1529079, 2227580, 0449456, 1717605, 1530327, 0449477 e 6139703, a fim de cumprir determinação expressa no § 1º do art. 19 da IN/PR n.º 6/2013, bem como a condicionante estabelecida no § 3º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011, ainda que intempestivamente.	31/01/2018
01	DIRAD	08	Que a CGRH aprimore sua “Rotina de Acompanhamento dos Pagamentos de Auxílio-Transporte quando da utilização do transporte regular seletivo ou especial”, a fim de estabelecer que a apuração dos bilhetes de passagens entregues pelos servidores seja efetuada no mês em que devam ser apresentados, tornando-a aderente à disposição expressa no § 1º do art. 19 da Instrução Normativa INPI nº 06/2013.	31/01/2018
01	DIRAD	09	Que a CGRH aperfeiçoe seus controles de acompanhamento da comprovação da utilização do transporte regular seletivo ou especial pelos servidores, por meio de adoção de planilha gerencial, a fim de registrar as etapas de entrega, de apuração e de desconto de todos os servidores do INPI para os quais o auxílio-transporte foi concedido ao amparo da excepcionalidade prevista no § 2º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011.	31/01/2018
04	DIRPA	01	Que a DIRPA promova a expedição de despachos de arquivamento dos pedidos pela falta de pagamento de pelo menos uma retribuição anual relativos aos 921 processos relacionados na planilha denominada “Pedidos_em_débito_S003_SX03_A003_A011_AX11”, disponível no diretório “Z:\DIRPA\Relatório_Auditoria_04_2017”, classificados com os códigos de mensagens “S003”, “SX03”, “A003”, “A011” e “AX11” no SISAD-ANU, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 9.279/1996.	28/02/2018

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e vincendas ao final do exercício

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
04	DIRPA	02	Que a DIRPA promova a expedição de despachos de arquivamento dos pedidos ou de extinção das patentes pela falta de pagamento de pelo menos uma retribuição anual relativos aos 75 processos relacionados na planilha denominada “Pedidos_e_Patentes_em_débito_R”, disponível no diretório “Z:\DIRPA\Relatório_Auditoria_04_2017”, classificado com código de mensagem “R” no SISAD-ANU, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 9.279/1996.	28/02/2018
04	DIRPA	03	Que a DIRPA atue em conjunto com a CGTI, a fim de parametrizar os sistemas informatizados de forma que os pedidos e patentes inadimplentes com o pagamento da retribuição anual recebam o despacho de arquivamento do pedido ou da extinção da patente com precedência a qualquer outro despacho, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 9.279/1996, exceto no caso de pedidos internacionais em virtude de tratado em vigor no país, em face do art. 85 do mesmo diploma legal.	31/07/2019
04	DIRPA	04	Que a DIRPA adote um único sistema de controle dos negócios de patentes, consolidando as informações relevantes dos diversos sistemas utilizados, abrangendo os controles necessários às atividades operacionais, de produção e dos pagamentos das retribuições pelos serviços prestados.	31/12/2019
04	DIRAD	05	Que a DIRAD aprimore os controles internos de conciliação manual, a fim de facilitar a sua rastreabilidade por meio da inserção das seguintes informações em células específicas nas planilhas de conciliações, por GRU: número de referência da GRU, conforme registrado no SISGRU; número do processo (pedido) de patentes; e as causas das inconsistências.	30/06/2018
05	DIRAD	01	Por ocasião do pagamento da importância relativa às diferenças retroativas de repactuações no âmbito do contrato nº 15/2013, inserir versão digitalizada do comprovante correspondente no Plano de Providências Permanente (PPP), bem como manter o PPP atualizado com o andamento da Ação de Nº 0804371-49.2017.4.05.8100, em trâmite na 6ª. Vara Federal do Ceará.	Sem prazo
05	DIRAD	01	Que a Coordenação-Geral de Recursos Humanos elabore proposta de lotação para as unidades organizacionais do INPI de acordo com as diretrizes da Administração e a submeta à aprovação do Senhor Presidente.	31/01/2018
05	DIRAD	02	Que o Senhor Coordenador-Geral de Recursos Humanos efetive lotação e remoção de servidores com observância da lotação definida para as unidades organizacionais do INPI, conforme estabelecido no art. 162 do Regimento Interno do INPI (aprovado por meio da Portaria GM/MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017), salvo motivo excepcional devidamente fundamentado e autorizado pelo Senhor Presidente.	31/01/2018
05	GABPR	03	Que a Presidência, uma vez aprovada a definição da lotação das unidades organizacionais do INPI, reavalie as remoções levadas a efeito por meio das Portarias/INPI/CGRH Nº 327, de 17 de dezembro de 2015; Nº 57, de 27 de abril de 2016, Nº 63, de 4 de maio de 2016; e Nº 181, de 7 de novembro de 2016, e adote as providências para ratificação ou retificação dos atos, conforme o caso.	02/03/2018

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e vincendas ao final do exercício

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
05	DIRAD	05	Que a CGRH faça constar nos editais de processo seletivo interno ou outra expressão similar que não haverá pagamento de ajuda de custo em decorrência de remoção, a qual deve ser enquadrada na alínea 'c' do inciso III do parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 8112/1990, exceto naquele em que as vagas ofertadas sejam em localidades não supridas em anterior processo seletivo não oneroso, consoante entendimento da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União manifestado por meio do Acórdão nº 6.422/2015, devendo a DIRAD/CGRH encaminhar o processo administrativo da próxima seleção à AUDIT, previamente à publicação do edital.	Sem prazo
06	DIRAD	01	A DIRAD deve manter o Plano de Providências Permanente (PPP) atualizado com o andamento da Ação Civil Pública de nº 0001339-15.2006.4.02.5101 (TRF2 2006.51.01.001339-8) e, por ocasião do seu trânsito em julgado, inserir versão digitalizada da(o) decisão/acórdão no PPP	Sem prazo
08	GABPR	01	Que a Presidência, nos termos do inciso XI do art. 17 do Anexo I ao Decreto nº 8.854/2016, determine a elaboração de norma interna que defina unidade integrante da estrutura regimental do INPI, bem como os procedimentos necessários ao monitoramento das medidas administrativas para caracterização ou elisão de dano e à proposição de instauração da tomada de contas especial, em conformidade com a Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012 e alterações.	28/02/2018
08	GABPR	02	Que a Presidência, considerando o disposto no art. 12 da Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012, assim como no art. 8º da Lei nº 8.443/1992, determine a apuração de responsabilidades pela não instauração dos processos de tomada de contas especial em face das Monteverde Engenharia Comércio e Indústria S.A e Consolidar Engenharia Ltda., considerando o transcurso do prazo de dez anos estabelecido no inciso II do art. 6º da Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012.	08/01/2018
08	GABPR	03	Que a Presidência, ainda que intempestivamente, determine a instauração de tomada de contas especial em face da Dedalus Informática Ltda., em observância à determinação exarada pela 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União no item 1.6 do Acórdão Nº 1256/2009.	31/01/2018
08	GABPR	04	Que a Presidência, ainda que intempestivamente, determine a atualização do débito da Hope Recursos Humanos S/A. e, conforme o valor apurado, proceda a instauração de tomada de contas especial, de acordo com o limite estabelecido na Instrução Normativa-TCU Nº 71/2012 e alterações.	31/01/2018
12	DIRAD	01	Aprimorar os controles internos de modo a conferir tratamento prioritário aos requerimentos de vacância em virtude de posse em outro cargo inacumulável, por meio do estabelecimento de data-limite para manifestação de cada uma das unidades internas no INPI responsáveis pela verificação de eventuais pendências.	29/03/2018

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e vincendas ao final do exercício

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
12	DIRAD	02	Aprimorar os controles internos de modo a conferir tratamento prioritário à verificação de frequência de servidor que ainda não tenha obtido a declaração de vacância até a data da posse em outro cargo inacumulável, a fim de viabilizar a suspensão do pagamento da sua remuneração para o mês subsequente e possibilitar a reposição em uma única parcela de eventual valor indevidamente pago, nos termos do § 2º do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.	30/06/2018
12	DIRAD	03	Aprimorar os controles internos de modo a conferir tratamento prioritário no trâmite dos procedimentos de notificação ao servidor sobre as reposições e indenizações ao erário, mediante a definição de data-limite para manifestação das áreas internas da CGRH, de forma que seja cumprido o prazo máximo de trinta dias estabelecido no caput do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.	29/03/2018
12	DIRAD	04	Manter o Plano de Providências Permanente (PPP) atualizado com a inserção da comprovação das reposições mensais ao erário relativas ao débito de responsabilidade do servidor de Matrícula Siape nº 1574283, até o atingimento do montante de R\$ 32.203,52, previsto para dezembro de 2018.	31/12/2018

ANEXO III - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e não implementadas até o final do exercício

Nº do Relatório ou Nota Técnica	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT
01	DIRAD	06	Que a CGRH regularize a ausência de comprovação dos 1.304 bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores de Matrícula Siape nºs 448983, 1358380, 1524858, 2322474, 2042539, 1473308, 1548655, 1550195, 1474000, 1749578, 1546915 e 1358151, conforme detalhado no Anexo ao presente relatório, promovendo os descontos pertinentes, em observância ao disposto no art. 19 da Instrução Normativa INPI/PR nº 06, de 18/04/2013.	23/07/2017	As providências adotadas pela unidade competente da CGRH por este assunto estão elencadas no Memorando nº 090/2017/COARH de 23/08/2017 cuja cópia digitalizada encontra-se disponível na pasta AUDITREL012017REC06	O Memorando nº 090/2017/COARH de 23/08/2017 não traz novas providências da CGRH em relação à recomendação, apenas traz em anexo o Memorando nº 073/2017/COARH de 25/07/2017, citado na “Providências adotadas I”. No entanto, não constam da pasta AUDITREL012017REC06 os processos que tratam da reposição ao erário dos servidores relacionados na recomendação. Desta forma, a Auditoria Interna não tem como avaliar se a CGRH regularizou a ausência de comprovação dos 1.304 bilhetes não apresentados.
01	DIRAD	07	Que a CGRH comprove a regularização correspondente aos débitos referentes a bilhetes não apresentados pelo servidor de matrícula Siape nº 448988, no período de outubro de 2012 a outubro de 2015, os quais ensejaram a emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 3.341,13, acostada às fls. 529 do Processo nº 52400.004863/2008.	23/07/2017	As providências adotadas pela unidade competente da CGRH por este assunto estão elencadas no Memorando nº 090/2017/COARH de 23/08/2017 cuja cópia digitalizada encontra-se disponível na pasta AUDITREL012017REC07.	O Memorando nº 090/2017/COARH de 23/08/2017 não traz novas providências da CGRH em relação à recomendação, apenas traz em anexo o Memorando nº 073/2017/COARH de 25/07/2017, citado na “Providências adotadas I”.

ANEXO III - Recomendações emitidas no exercício de 2017 e não implementadas até o final do exercício

Nº do Relatório ou Nota Técnica	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT
06	DIRAD	03	Que a DIRAD oriente formalmente os usuários do SCDP responsáveis pelo início da prestação de contas, bem como pela sua aprovação, no sistema, para que dispensem tratamento prioritário aos respectivos procedimentos, a fim de observar os prazos estabelecidos no caput e no parágrafo único do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 3/2015.	30/11/2017	Periodicamente, são divulgados comunicados informando sobre questões relacionadas as viagens. No momento o Gestor Setorial do SCDP/COPEM está elaborando minuta de Resolução e Norma de Execução, devido ao novo procedimento de viagens. Solicita-se o prazo de 30 (trinta) dias para atendimento.	Aguardaremos a publicação dos novos normativos. Concedida a prorrogação do prazo solicitada.
06	DIRAD	04	Que a DIRAD oriente formalmente os usuários do SCDP responsáveis pelo início da prestação de contas, no sistema, para que registrem as providências adotadas a fim de evitar a intempestividade do procedimento como justificativas no campo “Prestação de Contas realizada fora do prazo”.	30/11/2017	Periodicamente, são divulgados comunicados informando sobre questões relacionadas as viagens. No momento o Gestor Setorial do SCDP/COPEM está elaborando minuta de Resolução e Norma de Execução, devido ao novo procedimento de viagens. Solicita-se o prazo de 30 (trinta) dias para atendimento.	Aguardaremos a publicação dos novos normativos. Concedida a prorrogação do prazo solicitada.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
01	2016	DIRMA	01	Que a DIRMA estabeleça formalmente que instrumentos de procuração sejam apreciados apartadamente do exame substantivo.	De acordo com o item 18 do Memorando nº 168/2017/DIRMA: "Tendo em vista que o prazo de resposta previsto é 30/11/2017 e considerando que ainda se fazem necessárias adequações no sistema IPAS para efetivo exame das especificações na DIFOR, sugiro aguardamos até o final do mês para responder a esta demanda e, ainda, agendamento de reunião com as áreas envolvidas no projeto, para darmos andamento no mesmo. Será necessário inclusive, considerar possíveis alterações no fluxo em razão de demandas oriundas do Protocolo de Madri que impactam no tempo disponível para exame do documento de procuração".
01	2016	DIRMA	02	Que a DIRMA pondere formalmente junto à Presidência sobre a necessidade de reavaliação da lotação de tecnologistas em unidades que não possuem atividades relacionadas aos exames de pedidos e elaboração de pareceres técnicos de marcas, de desenho industrial e de indicações geográficas.	De acordo com o item 9 do Memorando nº 168/2017/DIRMA: "Ao longo dos últimos três anos diversos Tecnologistas que realizam atividades em unidades do INPI que foram extintas foram lotadas na DIRMA. Por o exposto, a DIRMA considera que as remoções possíveis de serem realizadas já foram efetivadas ao longo dos anos de 2015, 2016 e 2017". O item 9 do mesmo documento também encaminha a listagem dos Tecnologistas que se encontram fora do exame de marcas, com observações em relação a cada um desses servidores. O referido memorando está anexado a pasta de evidência da recomendação.
01	2016	DIRMA	03	Que a DIRMA pondere formalmente junto à Presidência sobre a necessidade de reavaliação da lotação de Técnicos em PI e C&T em unidades que não possuem atribuições diretamente voltadas para o suporte e o apoio técnico especializado em matéria de propriedade industrial e intelectual.	Conforme mencionado acima, foi solicitada à Presidência a realização de concurso interno para atender a demanda por técnicos em PI nas unidades de apoio da DIRMA. O memorando que trata do assunto encontra-se na pasta Y:\AUDITRELO12016REC03

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
02	2016	CGREC	01	Recomendamos a observância da regra de equilíbrio estabelecida na Resolução nº 143/2015, de 28/01/2015, por ocasião de realização de concursos públicos para recomposição dos quadros das diretorias técnicas, devendo a CGREC reiterar junto à alta administração a promoção de processo seletivo interno de modo a atender a necessidade de pessoal das divisões DIREM, DIREC e DAREC.	Conforme reunião realizada em 11/07/2017 com a CGREC para tratar das recomendações pendentes, nos foi informado que em reunião de diretoria, ao final do ano de 2016, ficou estabelecido que após a execução da força tarefa de exame de recurso de marcas em parceria com a DIRMA no decorrer do ano de 2017 e após a aferição do resultado da produtividade da DIRMA em razão do aumento do número de servidores seria feita uma reavaliação do instrumento de que trata a regra de equilíbrio. Considerando a informação adicional de reavaliação dos parâmetros da regra de equilíbrio no decorrer do ano de 2017, ficou estabelecida a prorrogação do prazo de atendimento da recomendação para 31/03/2018.
02	2016	CGREC	02	Recomendamos à CGREC que proponha à alta administração a reavaliação da regra de equilíbrio estabelecida na Resolução nº 143/2015, de 28/01/2015, especificamente em relação à lotação da DIREP, considerando a constituição do Grupo de Trabalho Permanente por meio da Portaria/PR nº 210/2015.	Em reunião realizada em 11/07/2017 com a CGREC para tratar das recomendações pendentes nos foi informado que conforme acordado entre a CGREC e a DIRPA, à medida da necessidade, seriam liberados pesquisadores da DIRPA para atuação na CGREC por meio de grupo de trabalho e que hoje está com uma composição de oito integrantes, além do efetivo da CGREC. Que o Coordenador Geral da CGREC vem insistentemente solicitando à alta administração nas reuniões de diretoria a lotação efetiva desses oito integrantes no corpo funcional da CGREC. Ficou estabelecida a prorrogação do prazo de atendimento da recomendação para 31/03/2018.
02	2016	CGREC	03	Recomendamos o aprimoramento do Sistema IPAS, devendo a CGREC promover gestões junto a DIRMA e a CGTI de forma a sanear as fragilidades apontadas nas entrevistas com a DIREM e com a DAREC, como a não disponibilização de forma objetiva, imediata e interativa das informações necessárias e o excesso de comandos para se efetivar um único procedimento ou instrução processual.	Em reunião realizada em 11/07/2017, ficou definido que a CGREC demandará junto a DIRMA se a ação denominada “Criação de nova interface para o IPAS Brasil” contemplará os aprimoramentos detalhados na recomendação 03. Se confirmado, ficará estabelecido o prazo de até 30/06/2018 para atendimento desta recomendação.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
02	2016	CGREC	04	Recomendamos que seja providenciada a concepção (mapeamento de ciclos de atividades), desenvolvimento e implantação de sistema informatizado voltado para atender as necessidades do exame técnico de desenho industrial em 2ª instância realizado pela DIREC, com características essenciais e imprescindíveis à celeridade do exame técnico, devendo a CGREC promover gestões imediatas junto a DIRMA e a CGTI.	Em reunião realizada em 11/07/2017 com a CGREC para tratar das recomendações pendentes nos foi informado que o aprimoramento do SINPI não atenderá a recomendação, sendo necessária a adoção de um sistema informatizado apropriado à demanda da Diretoria de Marcas e da CGREC e as características da atividade da segunda instância administrativa.
05	2016	DIRAD	01	Adequar os controles internos da gestão, inclusive a base normativa, para observância do princípio da segregação de função, especialmente para evitar a acumulação das funções de integrante técnico da equipe de planejamento da contratação, membro da equipe de apoio no pregão e fiscal requisitante técnico do contrato.	Tendo em vista a nomeação da nova Coordenadora da CGLI, em setembro, solicitamos dilação de prazo, para atendimento, de 30 dias.
05	2016	DIRAD	02	Que a DIRAD aperfeiçoe os controles internos da gestão, devendo inserir, nos seus normativos internos sobre aquisições e contratações, além da determinação de revisão das transcrições dos valores dos documentos que contenham os preços pesquisados para os Mapas Estimativos de Preços correspondentes, o preceito de revisão dos cálculos registrados nos Mapas.	Há processo aberto visando a publicação de norma referente a pesquisa de preços. Porém, tendo em vista a nomeação da nova Coordenadora da CGLI e as últimas mudanças da legislação correspondente, a minuta deverá ser revista. Solicitamos dilação de prazo de 90 dias.
05	2016	DIRAD	03	Que a DIRAD avalie a possibilidade de renegociação do Contrato nº 10/2016 firmado com a empresa DATA CORPORE, no intuito de reduzir o seu valor para R\$ 97.074,96, montante por ela praticado no TRE/RJ ou, pelo menos, até o valor de R\$ 101.687,16, conforme ajuste da pesquisa aos parâmetros estabelecidos na IN SLTI n.º 05/2014.	O processo foi prorrogado, conforme Primeiro Termo Aditivo, que se encontra disponibilizado na pasta AUDITREL052016REC03. A prorrogação da vigência do contrato por mais 12 (doze meses), teve início em 16/04/2017 e o serviço inicialmente contratado de 100 Mbps foi alterado para 300 Mbps, com valor mensal de R\$ 10.500,00 e valor global de R\$ 126.000,00. O que se apresentou mais vantajoso.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
05	2016	DIRAD	04	Que a DIRAD, caso necessite prorrogar o Contrato nº 10/2016 firmado com a empresa DATA CORPORE, realize pesquisa em observância aos parâmetros estabelecidos na IN SLTI n.º 05/2014.	A prorrogação do Contrato com a Data Corpore se deu pelo processo n.º 52400.170183/2016. Foi realizada pesquisa de preços, conforme mapa estimativo inserido na pasta AUDITREL052016REC04 Cabe ressaltar que o valor final foi menor que a média apresentada no Mapa Estimativo de Preços, ficando em R\$ 126.000,00, e que o serviço inicialmente contratado de 100Mbps foi alterado para 300 Mbps.
07	2016	DIRAD	01	Avaliar, em conjunto as Unidades internas demandantes, a possibilidade de efetuar uma alteração unilateral quantitativa do objeto, acrescentando a quantidade máxima de caixas revisadas, item 7 “Revisão das caixas atualmente no acervo da contratada”, sem ultrapassar o limite de 25% do valor atualizado do contrato, conforme §1º, artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.	Por ocasião da elaboração do Termo Aditivo, foram realizadas discussões a respeito do número de fretes necessários, para atender a área fim. O número de fretes, ainda não serão suficientes para atendimento de toda a demanda, porém só era possível aumentar em 25% o item referente ao frete, o que foi realizado.
07	2016	DIRAD	02	Dar consequência efetiva ao que já está planejado, nos autos no processo INPI n.º 52400.000998/2016-17, no sentido de solucionar a disponibilização dos documentos por meio de frete, com a devida alteração no contrato n.º 31/2014, autuado no processo INPI n.º 52400.113473/2014.	Por ocasião da elaboração do Termo Aditivo, foram realizadas discussões a respeito do número de fretes necessários, para atender a área fim. O número de fretes, ainda não serão suficientes para atendimento de toda a demanda, porém só era possível aumentar em 25% o item referente ao frete, o que foi realizado.
08	2016	DIRAD	01	Que a DIRAD, ainda que intempestivamente, realize pesquisa de preços conforme os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa MP/SLTI n.º 05/2014, em especial nos arts. 2º e 3º, com o objetivo de comprovar, inclusive com a elaboração de mapa comparativo de preços, a compatibilidade dos preços contratados com a ECT – por meio da Dispensa de Licitação n.º 01/2016 – e os praticados no mercado.	Tendo em vista a nomeação da nova Coordenadora da CGLI, em setembro, solicitamos dilação de prazo, para atendimento, de 15 dias.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
09	2016	DIRAD	01	Nos casos de contratação emergencial, em razão de rescisão contratual de prestação de serviços de caráter continuado, que a DIRAD adote rotina com o objetivo de demonstrar no processo administrativo da nova aquisição que promoveu a convocação dos licitantes remanescentes do objeto, conforme possibilidade disposta no inciso XI do art. 24 da lei nº 8.666/1993.	Tendo em vista a nomeação da nova Coordenadora da CGLI, em setembro, solicitamos dilação de prazo, para 31/01/2018.
09	2016	DIRAD	01	Efetuar glosa no valor de R\$ 85.000,00, referente ao pagamento indevido a título de prestação de serviços de consultoria negocial e técnica (R\$ 70.000,00 do módulo de compras e R\$ 15.000,00 do módulo de patrimônio) no âmbito do Contrato n.º 33/2012, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa". (A Nota Técnica/AUDIT/Nº 09/2016 avaliou o atendimento das recomendações exaradas na Nota de Auditoria Nº 01/2016 e deu nova redação à recomendação 1)	O assunto também é objeto do Inquérito Civil n.º 1.30.001.003851/2016-85, processo nº 52400.153393/2017 e está sendo tratado pela CGLI. Tão logo tenham finalizado a resposta, poderemos atender. Portanto, pedimos dilação de prazo por 15 (quinze) dias.
09	2016	DIRAD	02	Que a DIRAD dote o EDIR-SP de condições de infraestruturas para o seu adequado funcionamento, inclusive considerando as demandas do MPF registradas no MEMO INPI/DIRAD/CGAD/CENGE Nº 114/2016, ainda que intempestivamente.	Foi incluída na pasta referente ao Relatório de Auditoria nº 9/2016, a planilha com as informações passadas pela CENGE
09	2016	DIRAD	03	Que a DIRAD avalie junto à CGTI a possibilidade de atender a demanda do MPF-SP relativa à “organização do rack” utilizando os recursos humanos e materiais já existentes no INPI.	Tendo em vista a nomeação da nova Coordenadora da CGLI, em setembro, solicitamos dilação de prazo, para 31/01/2018.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
09	2016	DIRAD	04	<p>Efetuar glosa do valor de R\$ 21.840,00, por inexecução do serviço previsto no item 3.1.15.2 do Termo de Referência, no âmbito do Contrato n.º 33/2012, pago mediante a apresentação da nota fiscal n.º 2184, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.</p> <p>(A Nota Técnica/AUDIT/Nº 09/2016 avaliou o atendimento das recomendações exaradas na Nota de Auditoria Nº 01/2016 e deu nova redação à recomendação 4)</p>	<p>O assunto também é objeto do Inquérito Civil n.º 1.30.001.003851/2016-85, processo nº 52400.153393/2017 e está sendo tratado pela CGLI. Tão logo tenham finalizado a resposta, poderemos atender. Portanto, pedimos dilação de prazo por 15 (quinze) dias.</p>
09	2016	DIRAD	09	<p>A área técnica e a área requisitante devem avaliar as qualidades dos softwares adquiridos, objetos das notas fiscais de números 1.258 a 1.266, em relação à efetiva operacionalização do conjunto de funcionalidades especificadas para cada software previsto no item 4.1 do termo de referência, no âmbito do Contrato n.º 33/2012.</p> <p>(A Nota Técnica/AUDIT/Nº 09/2016 avaliou o atendimento das recomendações exaradas na Nota de Auditoria Nº 01/2016 e deu nova redação à recomendação 9)</p>	<p>O assunto também é objeto do Inquérito Civil n.º 1.30.001.003851/2016-85, processo nº 52400.153393/2017 e está sendo tratado pela CGLI. Tão logo tenham finalizado a resposta, poderemos atender. Portanto, pedimos dilação de prazo por 15 (quinze) dias.</p>
13	2016	DIRAD	03	<p>A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelo servidor de matrícula SIAPE n.º 1473308, desde o início da sua concessão até a data da suspensão do auxílio-transporte, a fim de cumprir determinação expressa no § 1º do art. 19 da IN/PR n.º 6/2013, bem como a condicionante estabelecida no § 3º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP n.º 4/2011, ainda que intempestivamente.</p>	<p>Foi inserida na pasta AUDITREL0132016REC03 a ficha financeira do servidor matrícula 1473308, do período de janeiro à dezembro de 2017, de forma a comprovar o recolhimento em folha de pagamento da reposição ao erário</p>

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
11	2015	DIREX	02	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.	Peço prorrogação para 02/05/2018
12	2015	DIRAD	01	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.	Está disponibilizada planilha com os processos referentes ao pagamento de aluguel e condomínio da Unidade do Rio Grande do Sul, demonstrando o envio dos processos a Corregedoria. A planilha se encontra disponível na pasta PPP Audit (DIRAD)
02	2014	DIRPA	08	Que a DIRPA, após consulta a Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de patentes.	Memo nº 220/2016/DIRPA - Trata-se de projeto estratégico do INPI, constante do PDTI, com previsão de dois anos para conclusão a partir de 2016. Devido a restrições orçamentárias e contingenciamentos, existe previsão de atraso na entrega, com conseqüente impacto nos resultados esperados.
02	2014	DIRPA	09	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 nº 220/2016/DIRPA - Situação levada neste momento sob supervisão da nova Diretoria Executiva do INPI para que seja avaliada uma solução que atenda a necessidade de demanda das áreas finalísticas e do Instituto como um todo. Analisa-se a possibilidade de aditivo global no contrato com a empresa de guarda para recebimento de volume maior de pedidos de patentes para a digitalização devida.
04	2014	DIRMA	05	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.	De acordo com o item 30 do Memorando nº 168/2017/DIRMA: "Todos os serviços referentes a desenhos industriais já estão contemplados no Peticionamento Eletrônico. O aprimoramento do SINPI não constitui solução completa para o processamento dos pedidos de DI. Uma vez integrante da DIRMA, a expectativa é a migração para o sistema IPAS, atualmente utilizado pela diretoria para o exame de marcas".

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
04	2014	DIRMA	06	Que a DICIG, após consulta à Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de desenho industrial.	De acordo com o item 38 do Memorando nº 168/2017/DIRMA: "A questão das numerações de páginas dos processos administrativos é uma questão da Instituição e não somente de Desenho Industrial. A necessidade de executar a numeração de páginas com o uso com carimbos e rubricas, não faz mais sentido a partir do uso do peticionamento eletrônico e na digitalização de documentos antigos. A única possibilidade de se numerar páginas de processos atualmente seria a adoção de um sistema que faça isso para os documentos digitalizados (no peticionamento eletrônico já ocorre numeração automática de páginas). Neste sentido a solução não deve ser adotada apenas pela área de Desenho Industrial, uma vez que nenhuma outra área do Instituto possui ferramenta possibilite esse procedimento. Desta forma a solução que melhor foi entendida para o órgão deverá ser utilizada para os processos de Desenho Industrial".
04	2014	DIRMA	07	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.	A mecânica de arquivamento da documentação do Instituto não segue os moldes de montagem de processo desde 2012. Apesar de não "montados" fisicamente, a juntada das petições aos seus respectivos pedidos acontece em ambiente virtual, constando desta forma, todas as peças integrantes do processo no Visualizador de Imagens do SINPI.
18	2012	DIRAD	01	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.	A DIRAD encaminhou o Processo INPI nº 52400.051937/2012 à Auditoria Interna.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
23	2012	DIRPA	11.7	Recomendamos a DIRPA que providencie a institucionalização de norma que verse sobre o atendimento ao público externo nas Coordenações e Divisões Técnicas.	<p>Memo nº 220/2016/DIRPA - Reiniciando o processo de discussão. Informaremos data provável de finalização dos trabalhos.</p> <p>Memo nº 133/2016/DIRPA - Devido ao recente contingenciamento de pessoal e recursos e à urgência na adoção de procedimentos conforme orientações superiores, a normatização destes procedimentos ainda encontra-se pendente de discussão final e publicação;</p>

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
23	2012	DIRPA	9.9	Recomendamos a DIRPA que providencie a elaboração de manuais institucionalizados dos procedimentos a serem adotados nas unidades de suporte administrativo da Diretoria.	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.
03	2011	GABPR	4.32 - 002	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.	Memo n 035/2016 CGCOM - Informou-se que foi aberto processo sob o nº 52400.054781/2012 pelo DICOL para atender às recomendações e, atualmente, o mesmo encontra-se na Procuradoria.

Anexo IV - Recomendações da AUDIT emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Justificativa do Gestor
03	2011	GABPR	4.32 - 003	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.	Memo n 035/2016 CGCOM - Informou-se que foi aberto processo sob o nº 52400.054781/2012 pelo DICOL para atender às recomendações e, atualmente, o mesmo encontra-se na Procuradoria.
05	2011	DIREX	14.6	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.	Peço prorrogação para 02/05/2018
13	2010	DIRAD	6.19	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.	O processo 52400.006144/2011 foi encaminhado pela COGER à Procuradoria Federal do INPI em 17/03/2016, para análise da alegação de decadência do direito por uma das partes envolvidas, estando naquela unidade desde então.