



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
AUDITORIA INTERNA

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

EXERCÍCIO DE 2018

FEVEREIRO DE 2019

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO 2018**

SUMÁRIO:

I	Introdução.....	2
II	Competências, Estrutura Organizacional e Composição da Auditoria Interna.....	2
II.1	Competências.....	2
II.2	Estrutura Organizacional.....	3
II.3	Composição dos Recursos Humanos.....	4
III	Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados.....	4
IV	Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no PAINT.....	8
V	Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT.....	8
VI	Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna e na realização das auditorias.....	9
VII	Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas.....	10
VIII	Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados.....	12
IX	Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício por classe de benefício.....	15
X	Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ.....	17
XI	Considerações Finais.....	17
	Anexo I – Recomendações emitidas em 2018 e implementadas no referido exercício.....	19
	Anexo II – Recomendações emitidas no exercício de 2018 e vincendas ao final do exercício.....	20
	Anexo III - Recomendações emitidas em 2018 e não implementadas até o final do exercício de 2018, com prazo de atendimento expirado.....	23
	Anexo IV – Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018.....	26

I. INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) destina-se a apresentar os resultados decorrentes dos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIT) do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) durante o exercício de 2018 e foi elaborado em observância ao disposto na Instrução Normativa SFC N.º 9, de 9 de outubro de 2018, inclusive quanto à estrutura de conteúdo relacionada em seu art. 17.

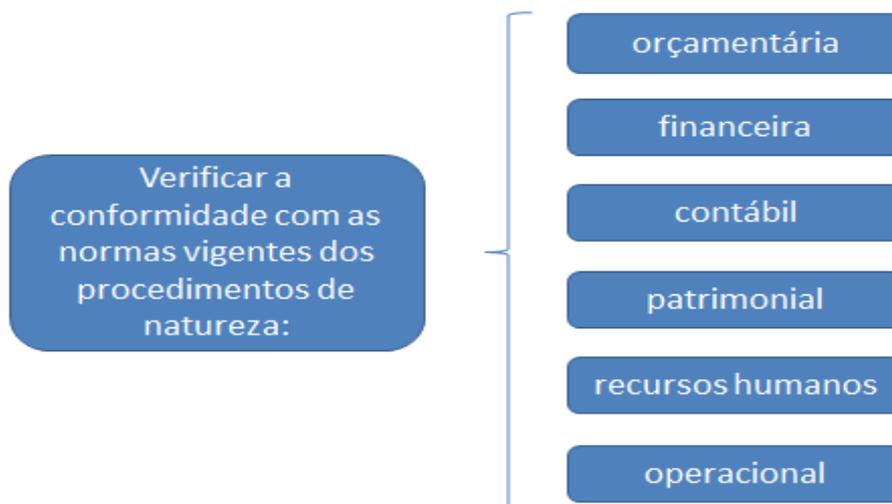
No transcurso do exercício, a AUDIT pautou a sua atuação nas ações previstas no correspondente Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), aprovado pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) por meio da Nota Técnica N.º 2233/2017/NAC3/RJ/REGIONAL/RJ e pelo Senhor Presidente do INPI por intermédio da PORTARIA/INPI/PR n.º 201, ambas de 21 de novembro de 2017.

II. COMPETÊNCIAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

II.1 – Competências

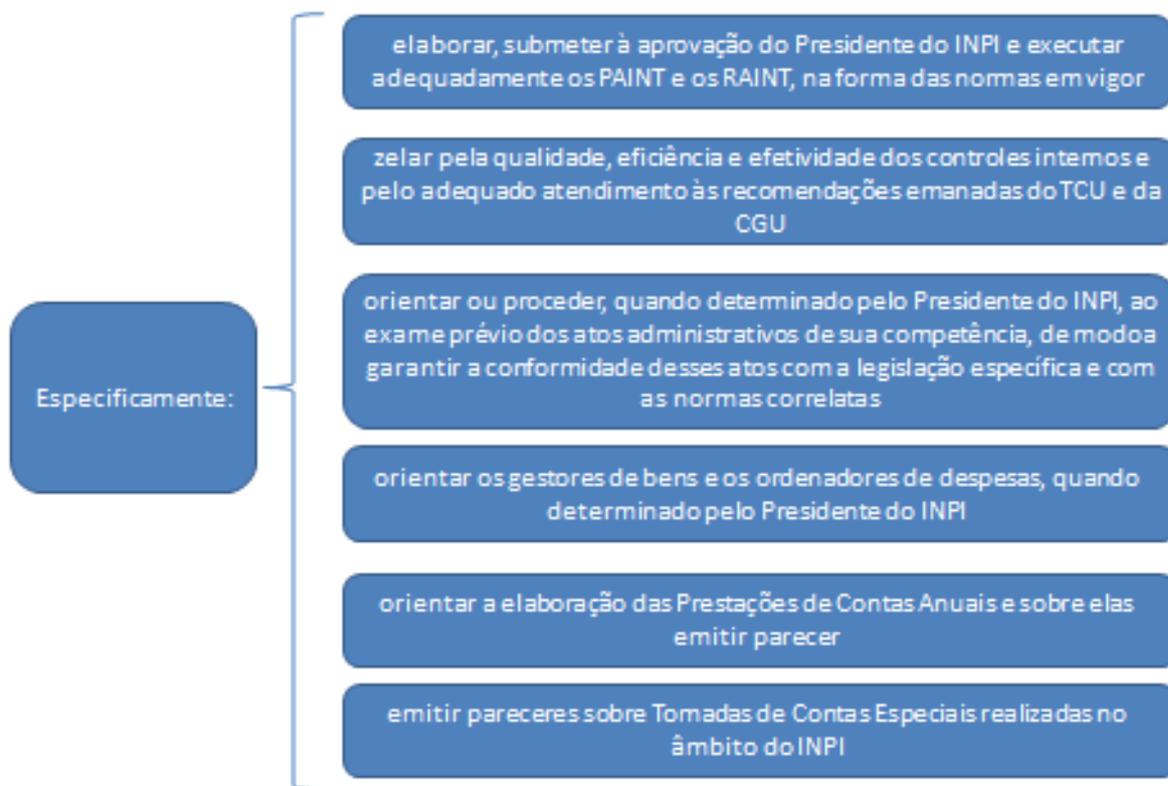
As competências da Auditoria Interna estão estabelecidas no art. 9º do Anexo I ao Decreto n.º 8.854, de 22 de setembro de 2016, assim como no Regimento Interno do INPI, aprovado por intermédio da Portaria GM/MDIC n.º 11, de 27 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 30 de janeiro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

FIGURA 1 – COMPETÊNCIAS GERAIS DA AUDIT



Fontes: Decreto n.º 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

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

Ao final do exercício de 2018 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 PGIPI	Ciências Contábeis
	Thiago Felipe Campos Quintino	Chefe Substituto da DIAGE	Analista em PGIPI	Ciências Contábeis
	João Paulo Cançado Dias		Analista em PGIPI	Administração
	Maria Sisibel M. O. Fernandes		Analista em PGIPI	Administração
DIOPE	Ricardo Scofield Lauar	Chefe da DIOPE	Analista em PGIPI	Administração
	Lauro Matias de Souza Filho	Chefe Substituto da DIOPE	Analista em PGIPI	Engenharia e Direito
	Eduardo Tadeu de Aquino Falcão		Analista em PGIPI	Ciências Contábeis e Economia

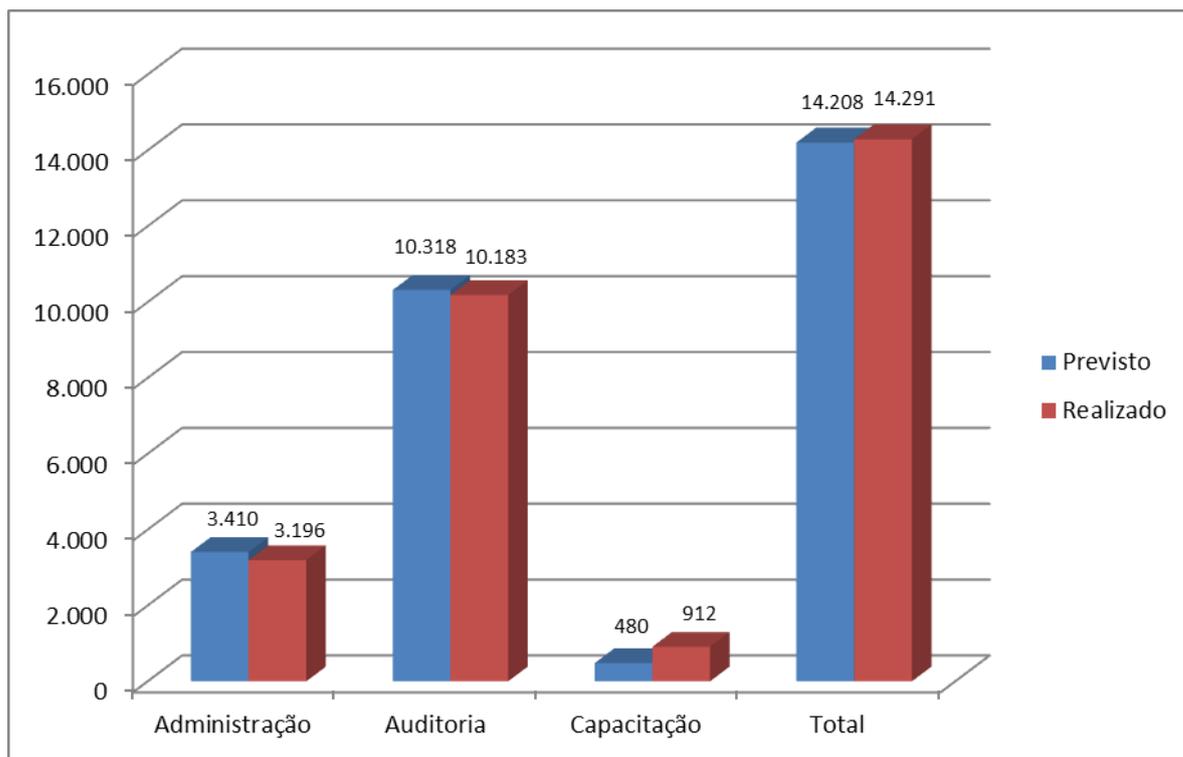
Fonte: Controles da AUDIT.

III. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, CONFORME PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

Foi previsto no PAINT para o exercício de 2018 um total de 14.208 Homens/horas (H/h), sendo 10.318 em ações de auditoria, 3.410 em atividades de administração, compreendendo atividades de gestão da Unidade e das suas Divisões e 480 destinados às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Entretanto, as oportunidades de capacitação da equipe da AUDIT surgidas no decorrer do exercício resultaram na aplicação de 912 H/h nessas ações, o que foi possível pela redução do tempo aplicado nas atividades de administração em relação ao planejado no PAINT, de 3.410 para 3.196 H/h, bem como nas ações de auditoria, de 10.318 para 10.183 H/h, sem prejuízo da execução de todos os trabalhos de auditoria programados no PAINT, conforme pode ser observado no Quadro 2. O Gráfico 1 demonstra a comparação sintética entre o H/h planejado e o realizado.

GRÁFICO 1 – HH PREVISTO X REALIZADO



Fontes: PAINT/2018 e Controles da AUDIT.

O Quadro 2 relaciona as ações obrigatórias previstas no PAINT para realização no exercício de 2018, 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 o instrumento utilizado para comunicação das atividades executadas e o confronto entre o H/h previsto e o efetivamente utilizado.

Importa esclarecer que para comunicação dos trabalhos de auditoria, a AUDIT utiliza-se de relatórios, notas de auditoria, pareceres e notas técnicas, contendo as recomendações pertinentes com a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas. Ademais, na apuração do H/h das ações de auditoria estão compreendidas as atividades de planejamento, os trabalhos em campo, a elaboração dos instrumentos de comunicação e as revisões das chefias.

QUADRO 2 – MACROPROCESSOS/TEMAS PROGRAMADOS NO PAINT E EXECUTADOS EM 2018

Item	Macroprocessos/Temas	Previsão H/h	Execução H/h	Instrumento de Comunicação
1	Elaboração do RAINT do exercício de 2017	240	112	RAINT/2017
2	Elaboração do PAINT do exercício de 2019	264	72	PAINT/2019
3	Monitoramento do cumprimento das determinações do Tribunal de Contas da União	120	1.932	Relatórios n.ºs 201801-01, 201801-02, 201801-03, 201801-04 e 201801-05 e Notas Técnicas n.ºs 01, 04, 06, 07, 08 e 09/2018
4	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Controladoria-Geral da União	360		
5	Monitoramento do cumprimento das recomendações da Unidade de Auditoria Interna	960		
6	Acompanhamento do trâmite das denúncias recebidas pela Ouvidoria	80	88	(1)
7	Elaboração dos itens pertinentes à Auditoria Interna do Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual - Exercício 2017	120	474	Relatório de Gestão e demais itens da Prestação de Contas do Exercício de 2017
8	Assessoramento ao Gestor na elaboração da Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão do Exercício de 2017	176	298	(1)
9	Exame e emissão de Parecer sobre o Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2017	120	302	Relatório n.º 201803 e Parecer sobre Processo de Prestação de Contas Anual do Exercício de 2017
10	Assistência à equipe de Auditoria da CGU	360	24	Relatório n.º 201800689
11	Apoio à equipe do TCU em suas Ações de Auditoria e outras demandas	312	244	Relatório individual de autoavaliação do INPI no Levantamento de Governança e Gestão Públicas 2018
12	Exame e emissão de Parecer sobre Tomadas de Contas Especiais	80	0	(2)
13	Avaliação de Conflito de Interesses	240	392	Pareceres n.ºs 01 a 03, 05 e 07 a 15/2018 e Nota Técnica n.º 02/2018
14	Registro de Marcas	600	476	Relatório n.º 201811
15	Patentes	600	1.020	Relatório n.º 201807
16	Gestão de Recursos Humanos e de Qualidade de Vida	720	1.338	Relatórios n.ºs 201802, 201804 e 201806 e Nota de Auditoria n.º 20180601
17	Gestão de aquisição de bens, de serviços gerais e documental	2.010	1.855	Relatórios n.º 201808 e 201809
18	Gestão da Tecnologia da Informação	600	674	Relatório n.º 201805
19	Gestão Imobiliária, Engenharia e Arquitetura	960	571	Relatório n.º 201810
20	Ações Não Programadas / Exames a Pedido da Presidência	1.396	311	Notas Técnicas n.º 03 e 05/2018 e Pareceres n.ºs 04 e 06/2018
TOTAL		10.318	10.183	

Fontes: PAINT/2018 e Controles da AUDIT.

Notas: (1) Atividades realizadas sem a necessidade de emissão de instrumento formal de comunicação.

(2) Não houve submissão de processo de tomada de contas especial à AUDIT no exercício de 2018.

De acordo com o demonstrado nos itens 14 e 15 do Quadro 2, foi programado o total de 600 H/h para realização de ação de auditoria em cada um dos referidos macroprocessos. Todavia, foram aplicados 1.020 H/h no macroprocesso Patentes e 476 no macroprocesso Registro de Marcas.

A aplicação de 170% de H/h para realização de ação de auditoria no macroprocesso Patentes em relação ao previsto pode ser atribuída à dificuldade na obtenção de dados reformatados quanto às datas de depósito, de conclusão do exame, da publicação da decisão, da concessão e do arquivamento, seja pela interrupção temporária do Sistema de Cadastramento da Produção (SISCAP) para extração de tais informações, seja pela geração de relatórios inconsistentes os quais resultaram em retrabalho de análises pela equipe de auditoria.

O emprego de aproximadamente 80% do H/h previsto para realização da ação de auditoria no macroprocesso Registro de Marcas deve-se a agilidade na obtenção das informações em decorrência da adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), pela Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas (DIRMA), para tratamento das demandas provenientes do Poder Judiciário.

Quanto à desproporcionalidade entre o H/h planejado e o executado demonstrada nos itens 16 e 19 do Quadro 2, pode ser imputada à necessidade de um tempo maior dedicado para análise dos indícios de irregularidades, identificados a partir das críticas executadas de forma contínua nas folhas de pagamento, inseridos no sistema e-Pessoal pelo Tribunal de Contas da União (TCU), assim como para a avaliação dos controles internos relacionados aos pagamentos de encargos decorrentes da substituição de cargos em comissão, ações de auditoria que consumiram o total de 1.010 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 1.338 H/h aplicado ao referido macroprocesso, bem superior ao planejado (720 H/h). Com efeito, foi necessária a redução do H/h aplicado em ações de auditoria no macroprocesso Gestão Imobiliária, Engenharia e Arquitetura (960 H/h planejado e 571 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 2019 foi ajustado a fim de equacionar a aplicação dos recursos.

IV. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

O PAINT do exercício de 2018 foi elaborado com a previsão de 1.396 H/h para a realização de ações não programadas ou exames a pedido da Presidência do INPI, os quais consumiram 311 H/h e resultaram na emissão de duas notas técnicas e dois pareceres, conforme demonstrado no item 20 do Quadro 2. O total de H/h previsto foi baseado na execução de ações não programadas em exercícios anteriores e o saldo de 1.085 h/h foi revertido para compensar ações de auditoria que demandaram H/h superior ao estimado.

V. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT.

A partir da publicação da Instrução Normativa/INPI/PR N° 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.

A propósito, a AUDIT mantém controle eletrônico das suas recomendações expedidas, assim como das emitidas pelos órgãos de controle interno e externo, em observância ao disposto no art. 22 da Instrução Normativa SFC n.º 9, de 9 de outubro de 2018, e apresenta ao Presidente do INPI, mensalmente, relatório consolidado sobre a situação das recomendações sob monitoramento, que contém as providências adotadas pelos gestores para regularizar ou sanear as falhas apontadas pelos órgãos de controle nos prazos estabelecidos.

Destarte, no Anexo I são apresentadas as recomendações emitidas pela AUDIT no exercício de 2018 e implementadas no referido exercício. No anexo II constam as recomendações expedidas em 2018 e vincendas ao final do exercício. No Anexo III são exibidas as recomendações emitidas em 2018 e não implementadas até o final do referido exercício, com prazo de atendimento expirado. Por fim, no Anexo IV são apresentadas as recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018.

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 DA AUDIT, POR ESTÁGIO DE ATENDIMENTO

Unidade organizacional responsável pelo atendimento à recomendação	Recomendações emitidas em 2018 e implementadas no referido exercício	Recomendações emitidas no exercício de 2018 e vincendas ao final do exercício	Recomendações emitidas em 2018 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado	Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018
Coordenação-Geral de Recursos e Processos Adm. de Nulidade (CGREC)	0	0	0	2
Diretoria de Administração (DIRAD)	1	11	5	29
Diretoria Executiva (DIREX)	0	0	0	2
Diretoria de Marcas, Desenhos Ind. e Indicações Geográficas (DIRMA)	0	0	0	4
Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA)	0	3	0	8
Gabinete da Presidência (GABPR)	0	0	0	3
TOTAL	1	14	5	48

Fonte: Plano de Providências Permanente

Importante registrar que no exercício de 2018 não houve o cancelamento de recomendação em decorrência de assunção de riscos pelos gestores do INPI.

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

Em harmonia com o disposto no § 1º do art. 13 da Portaria CGU Nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017, assim como na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF), base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo *The Institute of Internal Auditors*, a equipe da AUDIT elaborou o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna do INPI, o qual foi aprovado pelo Senhor Presidente do Instituto por meio da Portaria/INPI/PR Nº 106, de 22 de junho de 2018.

O Estatuto define o propósito, a autoridade, a responsabilidade, a independência e a objetividade da atividade de auditoria interna, assim como a organização da Unidade e aspectos relacionados ao PAINT, ao reporte de suas atividades e ao monitoramento das recomendações de auditoria. Estabelece, ainda, o procedimento de avaliação periódica, por meio do qual o Auditor-Chefe deve reportar periodicamente ao Presidente do INPI sobre o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna, assim como o seu desempenho em relação ao PAINT, inclusive por meio do RAIN.T.

Por intermédio da Portaria/INPI/PR N° 106/2018 também foi estabelecido que o Auditor-Chefe deve revisar o Estatuto da Atividade de Auditoria Interna no mês de junho de cada exercício, submetendo-o à aprovação do Presidente do INPI.

A publicação do Estatuto da Atividade de Auditoria Interna proporcionou maior compreensão da equipe da AUDIT e dos gestores e demais servidores do INPI quanto à posição da atividade de auditoria interna dentro da organização, incluindo a natureza da subordinação funcional do executivo-chefe de auditoria ao dirigente máximo da Entidade; autoriza o acesso aos registros, às pessoas e às instalações físicas pertinentes ao desempenho dos trabalhos de auditoria e define o escopo das atividades de auditoria interna, revestindo-se, portanto, em fato relevante com impacto positivo na organização da AUDIT.

VII. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS.

As ações de capacitação realizadas no exercício de 2018, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária e temas, estão detalhadas no Quadro 3 a seguir. Ressalte-se que tais ações visaram aperfeiçoar os conhecimentos técnicos dos servidores da AUDIT, a fim de viabilizar a busca contínua de elevação da qualidade dos trabalhos desenvolvidos, considerando as diretrizes consignadas no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado por meio na IN SFC n.º 3/2017, ao estabelecer que a auditoria interna deve auxiliar a organização a realizar seus objetivos, a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Ademais, a média do tempo dedicado às ações de capacitação, no exercício de 2018, foi de 114 H/h por servidor integrante da equipe da AUDIT e todos, exceto um membro que se aposentou em 10 de janeiro de 2019, cumpriram a carga horária mínima de 40 horas anuais de capacitação, em observância ao disposto no subitem 4.1.5.4 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado pela Instrução Normativa SFC nº 8, de 6 de dezembro de 2017, assim como no inciso III do art. 5.º da IN SFC n.º 9/2018.

QUADRO 3 – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM 2018

AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	QUANT. DE SERVIDORES CAPACITADOS	CARGA HORÁRIA	TOTAL H/h
Encontro Regional de Auditores Internos	8	16	128
Curso Sindicância Patrimonial	5	20	100
XV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	3	32	96
Curso de Verão em Propriedade Intelectual da OMPI no Brasil	1	80	80
Gestão do Orçamento Público	2	40	80
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	2	32	64
Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços	3	16	48
23º CLAI - Congresso Latino-Americano de Auditoria Interna	2	24	48
Curso Tomada de Contas Especial	2	24	48
Curso de Formação de Gestor da Qualidade com base na ISO 9001:2015	1	40	40
Curso A Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas	2	20	40
PDG: "Gestão de Equipes"	2	16	32
I Encontro dos Auditores Internos Governamentais no Rio de Janeiro	3	8	24
Curso Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	2	8	16
PDG: Workshop "Habilidades Gerenciais de Julgamento e Decisão"	1	16	16
PDG: "Feedback para líderes"	2	8	16
PDG: Workshop "Habilidades Gerenciais de Julgamento e Decisão" "Técnicas de Negociação Gerencial"	1	16	16
Palestra Conclusão da Implantação do e-pessoal na Administração Pública	4	3	12
Palestra Prestação de Contas do Exercício de 2017	4	2	8
TOTAL DE H/h			912

Fonte: Controles da AUDIT.

VIII. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO INPI, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.

A partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficiência e a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança da entidade, durante o exercício de 2018 a AUDIT apoiou as áreas técnicas e os gestores na constituição do Comitê de Governança Estratégica, assim como na implementação do Programa de Integridade do INPI, em especial no levantamento dos principais riscos para a integridade mapeados em suas ações de avaliação.

O Manual de Gestão de Riscos do INPI foi elaborado pela Coordenação-Geral de Qualidade e aprovado mediante a publicação da PORTARIA/INPI/PR N° 124, de 17 de julho de 2018. De acordo com a “Apresentação” do Manual, o modelo de gestão de riscos do INPI tem como premissa básica a avaliação de riscos dentro dos processos organizacionais e está apoiado em diretrizes da norma ABNT NBR ISO 31000:2009.

O Comitê de Governança Estratégica (CGE) foi instituído por meio da PORTARIA/INPI/PR N° 177, de 19 de novembro de 2018, como instância colegiada superior da governança, da gestão da integridade, do planejamento estratégico, da desburocratização, do monitoramento e da avaliação de políticas e da gestão de riscos no âmbito do Instituto. O CGE tem a participação consultiva do Auditor-Chefe, sem direito a voto nas deliberações, conforme disposto na alínea “c” do inciso II do art. 3º da Portaria.

Por intermédio da PORTARIA/INPI/PR N° 011, de 30 de janeiro de 2018, foi constituído Grupo de Trabalho para elaboração da minuta do Plano de Integridade do INPI, com a participação de dois servidores lotados na AUDIT. O Plano foi instituído por meio da PORTARIA/INPI/PR N° 200, de 20 de dezembro de 2018, e tem como objetivo precípua *“promover a adoção de medidas e ações institucionais com vistas à prevenção, detecção, remediação e punição dos casos de quebra de integridade, buscando garantir a proteção dos princípios da transparência, da eficiência, da ética, e outros de interesse público, que devem ser a base de governança da boa administração dos órgãos públicos”*.

Destarte, as ações da AUDIT com vistas a aprimorar os processos de gerenciamento de riscos, de integridade e de governança do INPI, durante o exercício de 2018, se desenvolveram por meio da prestação de serviços de consultoria em decorrência do nível inicial de maturidade desses processos, em alinhamento ao disposto no item 16 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal aprovado por intermédio da Instrução Normativa SFC Nº 3, de 9 de junho de 2017.

Quanto aos controles internos adotados pela Administração da Autarquia, os trabalhos de avaliação realizados pela AUDIT nos macroprocessos mapeados e selecionados para análise, relacionados no Quadro 2, propiciaram a expedição de recomendações com a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas. Ademais, permitiram uma análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do INPI, a indicar a necessidade do seu aprimoramento, especialmente os adotados pela Diretoria de Administração.

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, atribui 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.

No Quadro 4 estão destacadas as falhas consideradas mais relevantes nos controles internos adotados pela **Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados (DIRPA)**, identificadas nos trabalhos de avaliação realizados pela AUDIT no exercício de 2018, tendo em vista a recorrência ou a sua gravidade sobre os resultados do INPI, acompanhadas dos riscos pelo não atendimento das recomendações expedidas com a finalidade de eliminar ou ao menos mitigar os riscos decorrentes das falhas constatadas.

QUADRO 4 – FALHAS RELEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRPA NO EXERCÍCIO DE 2018 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 201807	Publicação intempestiva da expedição de 11% das patentes concedidas entre 1º de abril de 2016 e 31 de março de 2018.	Manutenção da intempestividade da expedição da carta-patente.
	Adoção de critério para aferição da produção dos examinadores incompatível com os termos do art. 37 da Lei nº 9.279/1996 o qual possibilita ineficiência operacional.	Manutenção da aferição da produção dos examinadores incompatível com os termos do art. 37 da Lei nº 9.279/1996, concorrendo para que o pesquisador não adote procedimentos céleres visando ultimar a conclusão do exame, podendo comprometer o resultado do indicador “Decisão de exame técnico de pedidos de patentes” monitorado no Plano de Ação do INPI/2018 e a redução do <i>backlog</i> .

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

No Quadro 5 estão destacadas as falhas consideradas mais relevantes nos controles internos adotados pela Diretoria de Administração (DIRAD), identificadas nos trabalhos de avaliação realizados pela AUDIT no exercício de 2018, acompanhadas dos riscos pelo não atendimento das recomendações expedidas.

QUADRO 5 – FALHAS REVEVANTES DE RESPONSABILIDADE DA DIRAD NO EXERCÍCIO DE 2018 E OS RISCOS PELO NÃO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES

Instrumento de comunicação	Descrição Sumária	Riscos pelo não atendimento às recomendações
Relatório n.º 201803	Controles internos inadequados que comprometem a tempestividade dos registros contábeis e a fidedignidade das demonstrações exigidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	Não eliminar as inconsistências registradas nos itens “Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial” e “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”, componentes da Prestação de Contas do INPI do exercício de 2017, no transcorrer do exercício de 2018.
		Efetuar registros contábeis intempestivos comprometendo a adequação e a integralidade da situação orçamentária, financeira e patrimonial da entidade nas demonstrações contábeis exigidas pela NBC T 16.6.
Relatório n.º 201804	Pagamentos indevidos de encargos a título de substituição no montante de R\$ 12,5 mil no período entre janeiro de 2017 e janeiro de 2018.	Permanecer realizando pagamentos indevidos de encargos a título de substituição.
	Pagamento da remuneração dos servidores sem a tempestiva comprovação da frequência	Inviabilizar a reposição ao erário dos pagamentos indevidos de encargos a título de substituição. Procrastinar a apuração da frequência para fins de verificação de débitos vencidos e a consequente aplicação das disposições do art. 44 da Lei Nº 8.112/1990.
Relatório n.º 201805	Controles internos insuficientes para assegurar a correta localização e a segurança de armazenamento dos bens de Tecnologia da Informação no âmbito do Instituto.	Manter a vulnerabilidade da segurança de bens patrimoniais e inviabilizar a responsabilização direta pelo eventual desaparecimento de bens armazenados nos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação.
		Prejuízo financeiro decorrente de eventual desaparecimento de bens de Tecnologia da Informação não localizados nas dependências do SERED no 3º andar do prédio sito à Rua Mayrink Veiga nº 9.
Nota n.º 20180601	Pagamentos de proventos de aposentadoria em desacordo com a fundamentação legal do ato concessório resultando em diferença mensal de R\$ 3,7 mil, perfazendo o montante de R\$ 80,4 mil de pagamentos indevidos.	Permanecer realizando pagamentos indevidos de proventos de aposentadoria.
Relatório n.º 201808	Execução contratual no montante anual de até R\$ 2,5 milhões, sem a apresentação de estudos técnicos a fim de comprovar o dimensionamento do objeto do contrato às necessidades atuais do INPI.	Superfaturamento na execução contratual pela ausência de apresentação de estudos técnicos a fim de comprovar o adequado dimensionamento do objeto contratual.
	Execução contratual no montante anual de até R\$ 2,5 milhões, sem a tempestiva comprovação de que os empregados disponibilizados pela contratada para prestação de serviços de manutenção predial possuam a qualificação estabelecida no contrato e respectivo termo de referência.	Superfaturamento na execução contratual pela possibilidade de retrabalho de serviços executados sem a qualidade requerida.
Relatório n.º 201810	Pagamento de despesas condominiais no exercício de 2018 no montante de R\$ 6,3 milhões, sem a adoção de procedimentos de controles suficientes a fim de garantir a sua regular liquidação.	Pagamento a maior das despesas condominiais das partes de propriedade comum no exercício seguinte pela impossibilidade de deliberar sobre os reajustes e sobre a utilização das sobras orçamentárias dos exercícios anteriores.
		Pagamento de despesas condominiais com sobrepreço ou com superfaturamento.
		Pagamento indevido de despesas condominiais extraordinárias.

Fonte: Instrumentos de Comunicação da Auditoria Interna

IX. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO.

A AUDIT estabeleceu a sistemática formal de quantificação e registro dos benefícios decorrentes da sua atuação mediante a edição da Instrução Normativa/INPI Nº 63, de 17 de novembro de 2016, tendo por referência o disposto na Deliberação nº 01/2014, da Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI).

A IN/INPI Nº 63/2016, define 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;

[...]

Não obstante a sua publicação em 18 de novembro de 2016, importante registrar que a sistemática estabelecida na IN/INPI Nº 63/2016 está alinhada com a determinada pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) por intermédio da Instrução Normativa Nº 4, de 11 de junho de 2018, que aprovou a “*Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal*”.

Adicionalmente, a IN/SFC Nº 4/2018, com o objetivo de auxiliar a comunicação estratégica de resultados da Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) estabeleceu classes de benefícios não financeiros em função da dimensão afetada (Missão, Visão e/ou Resultado; e Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos), assim como em função da repercussão (Transversal, Estratégica ou Tático/Operacional).

Destarte, no exercício de 2018 houve o registro de um benefício não financeiro classificado na dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos com repercussão Tático/Operacional, o qual consistiu na melhoria do processo de gestão e execução de contratos de serviços de manutenção.

Quanto aos benefícios financeiros, a IN/SFC N° 4/2018 estabeleceu as classes a seguir:

INSTRUÇÃO NORMATIVA/SFC N° 4/2018

[...]

Benefícios Financeiros:

a. Gastos indevidos evitados - Situações identificadas nas quais os valores pagos periodicamente são considerados indevidos, devem ser registradas como benefícios financeiros quando houver a suspensão do pagamento ou a adequação do valor.

b. Valores recuperados - Valores pagos indevidamente em que ocorrer a efetiva devolução do recurso aos cofres públicos ou quando for realizado o desconto na parcela posterior de pagamento pela Administração.

[...]

No exercício de 2018, foram registrados benefícios financeiros no montante aproximado de R\$ 100 mil, decorrentes da implementação, por parte dos gestores do INPI, de recomendações provenientes das atividades de auditoria interna, conforme detalhado no Quadro 6, por classes de benefícios.

QUADRO 6 – BENEFÍCIOS FINANCEIROS REGISTRADOS EM 2018, POR CLASSE

Classe	Montante em R\$
Gastos indevidos evitados	52.435,70
Valores recuperados	47.503,16
TOTAL	99.938,86

Fonte: Controles da AUDIT.

O montante de gastos indevidos evitados informado no Quadro 6 foi proveniente de adequação de valor contratual decorrente de inobservância dos parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos na Instrução Normativa SLTI n° 05/2014. Por sua vez, o total de valores recuperados sucede de reposição ao erário relativa aos valores correspondentes a bilhetes de passagens não apresentados por servidores a fim de comprovar a utilização de transporte regular seletivo ou especial.

X. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE – PGMQ.

Apesar de o PAINT/2018 ter sido elaborado tendo como fundamento os princípios, as diretrizes e os requisitos estabelecidos no Referencial Técnico aprovado por meio da IN/SFC nº 3/2017, a Unidade de Auditoria Interna do INPI somente poderá declarar conformidade com os seus preceitos a partir da instituição e manutenção de um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), conforme previsão nele contida.

O PGMQ tem como objetivo principal o de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e da eficiência da atividade de auditoria interna.

No exercício de 2018 foi realizada ação de *benchmarking* com a Coordenação-Geral de Capacitação e Qualidade (CGQUA) da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) e decidiu-se pela adoção do Modelo de Avaliação da Capacidade da Auditoria Interna Governamental (*Internal Audit Capability Model for the Public Sector*) IA-CM, idealizado pelo *The Institute of Internal Auditors – IIA*- Global, como modelo de avaliação de maturidade da AUDIT. A propósito, foi destinado o quantitativo de 452 H/h no PAINT/2019 para o mapeamento dos processos de trabalho da AUDIT com o fim de viabilizar a instituição do PGMQ.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no ano de 2018, 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 SFC nº 3, de 9 de junho de 2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Ressalte-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 1/2016 e da Instrução Normativa SFC nº 3/2017, apresenta-se o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) do exercício de 2018, com vistas a proporcionar publicidade e transparência das ações realizadas pela AUDIT no cumprimento das suas competências, em observância ao disposto na Instrução Normativa SFC N.º 9, de 9 de outubro de 2018.

Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2019.

CARLOS HENRIQUE DE CASTRO RIBEIRO
AUDITOR-CHEFE

ANEXO I - Recomendações emitidas em 2018 e implementadas no referido exercício

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação
05	DIRAD	03	A DIRAD deve providenciar a substituição das fechaduras das portas de acesso às salas de armazenamento dos bens de TI localizadas no 11º andar do Edifício “À Noite” e a entrega das chaves das referidas portas exclusivamente aos servidores responsáveis pela guarda dos bens.

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2018 e vincendas ao final do exercício				
Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
08	DIRAD	01	A DIRAD deve elaborar estudos técnicos visando reavaliar o dimensionamento do objeto do Contrato nº 33/2014, individualizado por posto de trabalho da equipe técnica e considerando a efetiva área ocupada e o número de equipamentos a serem mantidos, assim como a viabilidade de alteração da disponibilidade de cada posto de trabalho (residente ou sob demanda) e, conforme o resultado, providenciar os acréscimos ou supressões do objeto.	31/03/2019
08	DIRAD	02	A DIRAD deve adotar lista de verificação (check list) para que os fiscais dos contratos acompanhem tempestivamente a comprovação da qualificação dos empregados disponibilizados pela contratada para prestação de serviços de manutenção predial em conformidade com o contido no contrato e respectivo termo de referência.	31/01/2019
07	DIRPA	01	Que a DIRPA promova gestões junto a CGTI com o objetivo de prover o Sistema Siscap de funcionalidade que permita a identificação do código de despacho 100 (Recurso conhecido e provido. Reformada a Decisão recorrida e deferido o pedido), até que tal funcionalidade esteja incorporada no sistema integrado de controle dos negócios de patentes.	30/06/2019
07	DIRPA	02	Que a DIRPA promova gestões junto a CGTI com o objetivo de incluir o número do protocolo dos pedidos de patentes no Sistema Imagens a fim de facilitar a localização dos documentos necessários para montagem da carta-patente, até que tal funcionalidade esteja incorporada no sistema integrado de controle dos negócios de patentes.	30/06/2019
07	DIRPA	03	Que a DIRPA adote a data da realização do agendamento da publicação da decisão (conclusão do exame nos termos do art. 37 da Lei nº 9.279/1996) na RPI, como critério de aferição mensal da produção dos examinadores de patentes.	01/01/2019
0601	DIRAD	01	A DIRAD deve ajustar mensalmente a ficha financeira do beneficiário de matrícula Siape n.º 6398798, de forma que o montante dos seus proventos de aposentadoria seja limitado ao fundamento legal do ato concessório, qual seja: “proporcional por tempo de serviço”.	29/03/2019

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2018 e vincendas ao final do exercício				
Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
05	DIRAD	01	A DIRAD deve atuar em conjunto com a CGTI e com a COGER, a fim de estabelecer normativo que defina rotinas de armazenamento, movimentação e controle dos bens de Tecnologia da Informação – TI no âmbito do Instituto, assim como situações que requeiram providências de apuração e de imputação de responsabilidade, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa SEDAP/PR Nº 205/1988.	31/12/2018
05	DIRAD	02	A DIRAD deve encaminhar à AUDIT e à COGER relatórios circunstanciados sobre bens eventualmente não localizados por ocasião da finalização dos inventários anuais previstos na alínea “a” ou de quaisquer dos inventários previstos nas demais alíneas do subitem 8.1 da Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988, acompanhados das providências adotadas para responsabilização e/ou indenização nos termos dos itens 10 e respectivos subitens da referida instrução normativa, com a inclusão de dispositivo que discorra sobre este encaminhamento no normativo proposto na Recomendação Nº 1 do Relatório de Auditoria Interna Nº 201805.	31/12/2018
05	DIRAD	05	A DIRAD deve comprovar a localização física atual dos 93 microcomputadores desktop (listados no Anexo I) constantes na carga do SERED, conforme “Relação de Materiais – Por UL” extraída do módulo “Patrimônio” do SIGINPI em 15 de fevereiro de 2018, e não encontrados nas dependências daquele SERED no 3º andar do prédio sito à Rua Mayrink Veiga nº 9.	31/12/2018
04	DIRAD	03	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos pagamentos de encargos realizados a título de substituição em todos os casos de afastamento do titular para viagens nacionais a serviço a partir de janeiro de 2017.	31/12/2018
04	DIRAD	04	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos pagamentos de encargos realizados a título de substituição a substitutos ausentes nos dias correspondentes à ausência do titular, tendo por base os registros assinalados na respectiva Folha Individual de Frequência (FIF), a partir de janeiro de 2017.	31/12/2018

ANEXO II - Recomendações emitidas no exercício de 2018 e vincendas ao final do exercício

Nº do Relatório de Auditoria	Unidade Auditada	Nº da Recomendação	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento
04	DIRAD	06	A DIRAD, na hipótese de não receber a FIF de servidor após o tempestivo alerta à sua chefia imediata, deve comunicar a infração ao órgão correicional para fins de apreciação preliminar da aplicação do rito previsto no Título V da Lei Nº 8.112/1990, sem prejuízo da reposição ao erário dos valores devidos.	11/01/2019
03	DIRAD	01	A DIRAD deve estabelecer cronograma para regularização das inconsistências registradas nos itens “Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial” e “Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI”, componentes da Prestação de Contas do INPI do exercício de 2017, de forma a eliminar tais inconsistências no exercício de 2018.	10/01/2019
03	DIRAD	02	A DIRAD deve estabelecer normativo que defina o fluxo e a temporalidade do envio das informações produzidas ou custodiadas pelas unidades organizacionais do INPI, necessárias ao completo e tempestivo registro contábil, à Divisão de Contabilidade (DICON).	31/01/2019

ANEXO III - Recomendações emitidas em 2018 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado

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	Risco pelo não atendimento da recomendação
05	DIRAD	04	A DIRAD deve providenciar a instalação de câmeras de segurança no interior e nas portas de acesso dos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação, com armazenamento das imagens até as datas de finalização dos relatórios dos inventários físicos patrimoniais.	17/12/2018	A DIRAD apresentou por meio do Memorando nº 593/2018/INPI/DIRAD, de 14/11/2018, as ações realizadas para atendimento da recomendação e informou que a instalação das câmeras de segurança nos locais de guarda de bens de TI no INPI (excluindo o 11º andar da Praça Mauá) deverá ocorrer nos próximos dias.	A DIRAD apresentou por meio do Memorando nº 593/2018/INPI/DIRAD as ações realizadas para atendimento da recomendação e informou que a instalação das câmeras de segurança nos locais de guarda de bens de TI no INPI (excluindo o 11º andar da Praça Mauá) deverá ocorrer nos próximos dias. Assim, considerando a iminente instalação das câmeras de segurança informada pela DIRAD, proponho a dilação do prazo de atendimento da recomendação para 17/12/2018.	Manter a vulnerabilidade da segurança de bens patrimoniais e inviabilizar a responsabilidade ditada pelo eventual desaparecimento de bens armazenados nos locais de guarda de equipamentos de Tecnologia da Informação.
04	DIRAD	01	A DIRAD deve abster-se de efetuar pagamentos de encargos a título de substituição de ofício e adotar formulário de solicitação de pagamento de substituição a ser assinado pelo servidor substituto, com a anuência do servidor substituído, contendo o assinalamento e a comprovação do motivo que ensejou a substituição dentre aqueles previstos na Lei nº 8.112/1990 relacionados no Ofício nº 146/2005/COGES/SRH/MP, de 29 de julho de 2005, tratado na Nota Técnica Nº 132/2010/COGES/DENOP/SRH/MP.	17/12/2018	O Memorando nº 596/2018/INPI/DIRAD, de 28/11/2018, relata que: "[...] anteriormente havíamos informado que a minuta do normativo em questão estava sob análise do Sr. Diretor de administração. Assim, informo que após análise da mesma ficou decidido que, preliminarmente ao envio à Presidência para aprovação e publicação da minuta, os novos procedimentos que o normativo regula seriam discutidos junto às demais diretorias em reunião a ser realizada na próxima semana. Desta forma, solicitamos dilação do prazo para atendimento das referidas Recomendações até o dia 17/12/2018."	Diante dos argumentos apresentados, concedemos a prorrogação do prazo para 17/12/2018, conforme solicitado.	Permanecer realizando pagamentos indevidos de encargos a título de substituição.

ANEXO III - Recomendações emitidas em 2018 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado

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	Risco pelo não atendimento da recomendação
04	DIRAD	02	A DIRAD, previamente a realização do pagamento de encargos a título de substituição, deve comprovar a frequência do servidor substituto que não seja dispensado do registro do ponto, por meio da Folha Individual de Frequência (FIF), a fim de observar o disposto no item 8 da Nota Técnica SEI nº 4869/2015/MP e não incorrer em pagamento indevido.	17/12/2018	O Memorando nº 596/2018/INPI/DIRAD, de 28/11/2018, relata que: "[...] anteriormente havíamos informado que a minuta do normativo em questão estava sob análise do Sr. Diretor de administração. Assim, informo que após análise da mesma ficou decidido que, preliminarmente ao envio à Presidência para aprovação e publicação da minuta, os novos procedimentos que o normativo regula seriam discutidos junto às demais diretorias em reunião a ser realizada na próxima semana. Desta forma, solicitamos dilação do prazo para atendimento das referidas Recomendações até o dia 17/12/2018."	Diante dos argumentos apresentados, concedemos a prorrogação do prazo para 17/12/2018, conforme solicitado.	Permanecer realizando pagamentos indevidos de encargos a título de substituição.
04	DIRAD	05	A DIRAD deve estabelecer mecanismo tempestivo de controle da recepção da FIF e, imediatamente após o quinto dia útil do mês subsequente, constatada a ausência de determinada FIF, deve enviar alerta à chefia imediata do servidor para fins de regularização da pendência.	12/12/2018	Foi disponibilizado na respectiva pasta da recomendação em comento o Memorando Dirad nº 596/2018 e o Memorando DIREF nº 106/2018, com as providências adotadas até a presente data. Por oportuno, informo que também juntamos à pasta os arquivos encaminhados pela CGRH comprovando o envio das FIFs aos servidores.	A fim de avaliar o atendimento da recomendação, faz-se necessário anexar ao diretório PPP referente a esta recomendação, cópia da "Planilha de controle de entrega da FIF" e os email relativos as ausência de fifs de outubro/2018. Dessa forma, prorroga-se o prazo de atendimento da recomendação para 12/12/2018.	Procrastinar a apuração da frequência para fins de verificação de débitos vencidos e a consequente aplicação das disposições do art. 44 da Lei Nº 8.112/1990.

ANEXO III - Recomendações emitidas em 2018 e não implementadas até o final do exercício, com prazo de atendimento expirado

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	Risco pelo não atendimento da recomendação
01	DIRAD	01	<p>Que a CGRH adote as providências para a retificação dos parágrafos e do caput do art. 8º da Instrução Normativa/INPI/PR nº 082/2017, a fim de estabelecer que a apresentação, pelos servidores, dos bilhetes de transportes do tipo regular rodoviário seletivo ou especial, deva ocorrer no mês subsequente ao da utilização do serviço, assim como que a apuração dos bilhetes de passagens entregues e o processamento do desconto de bilhetes faltantes sejam efetuados no mês em que devam ser apresentados, tornando-os aderentes ao § 1º do art. 5º da Medida Provisória nº 2.165-36/2001, aos parágrafos e o caput do art. 5º da Orientação Normativa MP/SRH nº 4/2011 e ao item 3.1.6 do Acórdão Nº 2.211/2005 – TCU – Plenário. (A Nota Técnica/AUDIT/Nº 01/2018 avaliou o atendimento da recomendação 8 exarada no Relatório de Auditoria Interna nº 01/2017 e concluiu pela necessidade de retificação da recomendação.)</p>	16/12/2018	<p>“Considerando a necessidade de atualização das ações realizadas no bojo do Plano Permanente de Providências, informo que verifiquei, no que concerne à recomendação em epígrafe, que a CGRH informou em 29 de junho de 2018, através do Memorando nº 049/2018/COARH, que havia autuado o processo administrativo nº 52400.113581/2018-77 para tratar de minuta de instrução normativa de alteração da norma de auxílio transporte, tendo também solicitado dilação de prazo para cumprimento até o dia 28/09/2018.</p> <p>Em que pese a Auditoria Interna ter concedido a dilação solicitada, também verifiquei que os autos do citado processo não foram encaminhados à DIRAD para avaliação, conforme consulta ao Sistema de Controle de Documento, disponibilizado na pasta da referida Recomendação.</p> <p>Desta forma, informo que solicitei à CGRH em 29/10, reiterado em 13/11, a conclusão das ações necessárias para a instrução processual até dia 30/11/2018, de modo a possibilitar a análise e posterior decisão do Sr. Diretor de Administração.</p> <p>Assim, considerando que após a sobredita análise será necessário a publicação da alteração normativa, solicito dilação de prazo para cumprimento da Recomendação em apreço até o dia 16/12/2018.”</p>	<p>A DIRAD, por meio do Memorando nº 592/2018/INPI/DIRAD, informou que o Processo nº 52400.113581/2018-77, que trata da minuta de instrução normativa visando à alteração da norma de auxílio-transporte não foi encaminhado à Diretoria para avaliação. Dessa forma, a DIRAD solicita dilação do prazo para cumprimento da recomendação para até 16/12/2018. Assim, fica estabelecido novo prazo para atendimento da recomendação para até 16/12/2018.</p>	<p>Manutenção da intempestividade do desconto dos valores correspondentes aos dias em que não foram apresentados pelo servidor os bilhetes de passagens.</p>

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
12	2017	02	DIRAD	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.	10/01/2019	O Memorando COARH nº 076/2018, de 31/10/2018, tramitado pelo Processo SEI n.º 52402.009550/2018-01, a DIRAD informa:[...] "que ainda estamos trabalhando na reformulação do formulário e na minuta de norma." [...]	Para atestar o atendimento desta recomendação, a AUDIT necessita ter acesso ao Processo Nº 52402.007567/2018-15, citado no parágrafo 3 do Memorando SEI nº 3/2018/COARH /CGRH /DIRAD /PR (Processo SEI N.º 52402.009550/2018-01). Por conseguinte, prorrogaremos o prazo de atendimento da recomendação para 10/01/2019 no aguardo que o acesso ao citado processo seja disponibilizado pela unidade responsável.	Impossibilitar a reposição em uma única parcela de eventual valor indevidamente pago, propiciando ineficiência administrativa, devido à obrigatoriedade de instauração de processo administrativo de reposição ao erário, assim como ônus à Administração pela reposição parcelada.
12	2017	03	DIRAD	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.	10/01/2019	O Memorando COARH nº 076/2018, de 31/10/2018, tramitado pelo Processo SEI n.º 52402.009550/2018-01, a DIRAD informa:[...] "que ainda estamos trabalhando na reformulação do formulário e na minuta de norma." [...]	Para atestar o atendimento desta recomendação, a AUDIT necessita ter acesso ao Processo Nº 52402.007567/2018-15, citado no parágrafo 3 do Memorando SEI nº 3/2018/COARH /CGRH /DIRAD /PR (Processo SEI N.º 52402.009550/2018-01). Por conseguinte, prorrogaremos o prazo de atendimento da recomendação para 10/01/2019 no aguardo que o acesso ao citado processo seja disponibilizado pela unidade responsável.	Inobservar a determinação expressa no caput do art. 46 da Lei nº 8.112/1990 e retardar a reposição ao erário.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
09	2017	02	DIRAD	Que a DIRAD proceda à avaliação da dimensão do objeto do Contrato nº 38/2015, utilizando-se de critério técnico que demonstre o cálculo para se estimar a quantidade de elevadores necessária para atendimento das atividades ainda existentes no Edifício À Noite e, conforme o resultado, providencie a alteração contratual nas formas, condições e limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.	31/01/2019	Foi disponibilizado na respectiva pasta da Recomendação em comento o Memorando DIRAD nº 598/2018, informando que a DIRAD realizará nova análise sobre o dimensionamento do contrato objeto desta auditoria em janeiro de 2019, solicitando, assim, prazo de dilação para cumprimento da Recomendação até dia 31/01/2019.	A DIRAD, por meio do Memorando nº 598/2018/INPI/DIRAD, retificou o Memorando nº 580/2018/INPI/DIRAD, e informou que, por ocasião do esvaziamento do Edifício “A Noite”, realizará nova avaliação objeto do Contrato nº 38/2015. Ademais, a DIRAD solicitou dilação de prazo para apresentação da análise de dimensionamento do citado contrato até o dia 31/01/2019.	Pagamentos por serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores desnecessários ao atendimento das atividades ainda existentes no edifício “A Noite”.
08	2017	01	DIRAD	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.	15/01/2019	Conforme Memorando nº 597/2018/INPI/DIRAD,[...]”a minuta do normativo está sendo readequada pela DIRAD, sendo o assunto tratado através do processo nº 52400.081501/2018-15. [...], porém em virtude das mudanças ocorridas na Diretoria no meio do corrente ano, não foi possível o cumprimento da Recomendação.”[...].	Conforme Memorando nº 597/2018/INPI/DIRAD, “[...] a minuta do normativo está sendo readequada pela DIRAD, sendo o assunto tratado através do processo nº 52400.081501/2018-15. [...], porém em virtude das mudanças ocorridas na Diretoria no meio do corrente ano, não foi possível o cumprimento da Recomendação. [...]” Diante do argumento, concedemos a prorrogação do prazo até 15/01/2019.	Não adotar ou adotar intempestivamente as 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 não instaurar ou instaurar intempestivamente o devido processo de tomada de contas especial a fim de apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração dos fatos, quantificação dos danos, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
08	2017	03	DIRAD	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.	29/01/2019	Conforme disposto no Memorando DIRAD nº 597/2018, foi publicada a PORTARIA/INPI/PR Nº 188, em 30/11/2018, designando servidores para constituir a Comissão de TCE, com prazo de 60 dias para conclusão.	Conforme disposto no Memorando DIRAD nº 597/2018, foi publicada a PORTARIA/INPI/PR Nº 188, em 30/11/2018, designando servidores para constituir a Comissão de TCE, com prazo de 60 dias para conclusão. Diante do fato, concedemos prorrogação do prazo para 29/01/2019.	Assunção de responsabilidade solidária pela autoridade administrativa e aplicação de multa à autoridade responsável pela omissão, sem prejuízos das demais penalidades previstas em lei.
08	2017	04	DIRAD	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.	29/01/2019	Conforme disposto no Memorando DIRAD nº 597/2018, foi publicada a PORTARIA/INPI/PR Nº 188, em 30/11/2018, designando servidores para constituir a Comissão de TCE, com prazo de 60 dias para conclusão.	Conforme disposto no Memorando DIRAD nº 597/2018, foi publicada a PORTARIA/INPI/PR Nº 187, em 30/11/2018, designando servidores para constituir a Comissão de TCE, com prazo de 60 dias para conclusão. Diante do fato, concedemos prorrogação do prazo para 29/01/2019.	Assunção de responsabilidade solidária pela autoridade administrativa e aplicação de multa à autoridade responsável pela omissão, sem prejuízos das demais penalidades previstas em lei.
06	2017	01	DIRAD	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	Com intuito de manter atualizado o andamento da ACP em comento, informo que juntei na pasta da referida recomendação as principais peças dos processo judicial e status atual do processo.	A DIRAD atualizou no PPP o andamento da Ação Civil Pública de nº 0001339-15.2006.4.02.5101, por meio da inserção da versão digitalizada do processo na pasta "AUDITREL012011REC3.21". Conforme documentação anexada na referida pasta o processo se encontra no Superior Tribunal de Justiça – STJ.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
06	2017	03	DIRAD	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.	14/12/2018	Informo que foram inseridas na pasta da Recomendação em comento o Memorando nº 586 DIRAD, solicitando dilação de prazo até o dia 14/12/2018 pelos motivos ali expostos.	De acordo com Memorando nº 586/2018/INPI/DIRAD, de 07/11/2018, a DIRAD informou que, [...] solicitou a reavaliação de todas as minutas que estejam em fase de elaboração[...] e [...] que tal reavaliação irá tramitar em caráter de urgência.[...] e por esses motivos solicitou dilação de prazo para 14/12/2018.	Descumprir o disposto no caput e no parágrafo único do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 3/2015, bem como do Princípio da Eficiência determinado no art. 37 da Constituição Federal.
06	2017	04	DIRAD	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".	14/12/2018	Informo que foram inseridas na pasta da Recomendação em comento o Memorando nº 586 DIRAD, solicitando dilação de prazo até o dia 14/12/2018 pelos motivos ali expostos.	De acordo com Memorando nº 586/2018/INPI/DIRAD, de 07/11/2018, a DIRAD informou que, [...] solicitou a reavaliação de todas as minutas que estejam em fase de elaboração[...] e [...] que tal reavaliação irá tramitar em caráter de urgência.[...] e por esses motivos solicitou dilação de prazo para 14/12/2018.	Comprometer a fidedignidade dos registros oficiais.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
05	2017	01	DIRAD	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.	16/12/2018	Informo que foi disponibilizado na pasta da referida recomendação o Memorando DIRAD nº 591/2018 com solicitação de dilação de prazo, pelos motivos ali expostos.	<p>Memorando nº 591/2018/INPI/DIRAD, de 13/11/2018. [...]</p> <p>Ressalto aqui que as diretrizes que fundamentaram o levantamento das necessidades de lotação das diversas áreas do INPI, objeto do processo administrativo nº 52400.189988/2017-94, não foram elaboradas por esta Diretoria de Administração, que somente assumiu em final de junho do corrente ano.</p> <p>Sendo assim, consigno aqui a concordância com a análise realizada pelo Sr. Diretor Executivo no bojo do citado processo administrativo, o qual entende que a diretriz estabelecida no levantamento e busca de identificação do quadro ideal de lotação do INPI foi realizada de forma empírica, o que poderá resultar em números desconformes da verdadeira necessidade. Nesse sentido, informo que, em que pese todo o trabalho já realizado nos citados autos, a DIRAD buscará, juntamente com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos, metodologia mais científica que possa orientar as diversas áreas no levantamento efetivo de suas necessidades de pessoal, e também que ofereça maior segurança jurídica à Autoridade Competente na apreciação do resultado final do trabalho, possibilitando a sua consequente aprovação. Por todo o exposto acima, e considerando as fases necessárias para o planejamento e efetivação de todo o levantamento, solicito inicialmente dilação de prazo até o dia 16/12/2018 para atendimento da presente recomendação.</p> <p>No que concerne à Recomendação nº 02, por estar atrelada ao atendimento da Recomendação nº 01, também solicito a dilação de prazo para 16/12/2018.</p>	Inobservar as diretrizes da Administração e comprometer o desempenho de determinada unidade organizacional em detrimento de outra e, por conseguinte, o atingimento da missão do INPI.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
05	2017	02	DIRAD	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.	16/12/2018	Informo que foi disponibilizado na pasta da Recomendação nº 02 do relatório de Auditoria Interna nº 05/2017 as portarias listadas pela Auditoria Interna por ocasião da última análise realizada.	Informo que foi disponibilizado na pasta da Recomendação nº 02 do relatório de Auditoria Interna nº 05/2017 as portarias listadas pela Auditoria Interna por ocasião da última análise realizada.	Inobservar as diretrizes da Administração e comprometer o desempenho de determinada unidade organizacional em detrimento de outra e, por conseguinte, o atingimento da missão do INPI.
05	2017	03	GABPR	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.	16/01/2019	Foi enviado o Memorando Circular nº 231/2017 INPI/PR, solicitando à DIRPA, CGDI e CGRH que apresentassem manifestação quanto à reavaliação das citadas remoções e sua consonância com as atuais diretrizes do Plano de Ação Regional, para fins de embasamento de decisão da Presidência. A reavaliação das remoções foi encaminhada à Auditoria através do Memorando nº 315/2017 INPI/PR.	Essa recomendação está sobrestada até o cumprimento da recomendação 01 do mesmo Relatório	Lotar as Unidades de Goiânia e de Porto Alegre em desacordo com o quantitativo aprovado para as Unidades Organizacionais do INPI.
05	2017	01	DIRAD	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	Conforme se verifica na página da Internet da Justiça Federal do Ceará, o processo ainda está em trâmite. O último movimento ocorrido se refere a uma juntada de petição em 19/09/2017.	Houve sentença proferida conforme Processo INPI Nº 52400.081479/2017-14 encaminhado à AUDIT, condenando o INPI ao "Pagamento de R\$ 65.550,12, referente às diferenças de repactuações do Contrato 15/2013, que devem ser corrigidas com aplicação dos juros de mora, tudo nos termos do Manual de Cálculos da Justiça Federal;". A AUDIT emitiu a Nota Técnica 201805NT, em 17/05/2018, apresentando subsídios a fim de contribuir para que a Procuradoria Federal em Fortaleza interponha recurso de apelação.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
04	2017	01	DIRPA	<p>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.</p>	28/02/2019	<p>No parecer n. 00054/2018/PROCGAB/PFE-INPI/PGF/AGU, a Procuradoria compreende que o arquivamento dos pedidos de patente, independentemente da publicação do despacho 3.1 ou 2.1, decorre de uma interpretação nova, não passível de aplicação retroativa. À Procuradoria faz sentido entender o despacho 2.1 como o momento que faz surgir a obrigação de recolhimento da retribuição, despacho publicado somente após a realização do exame formal do pedido. Entender que a obrigação de recolher a retribuição independe da publicação do despacho 2.1 demanda uma verificação das implicações que tal procedimento pode promover na DIRPA, o que exige um pronunciamento de outras coordenações.[...] O entendimento da Procuradoria sobre o tema está em consonância com o entendimento da DIRPA sobre a impossibilidade de publicar o arquivamento dos pedidos, uma vez que problemas de imagem e cadastro que impossibilitaram a publicação do pedido através do código 2.1. Ressaltamos que o saneamento de pedidos de patentes, fruto do acordo de cooperação entre o INPI e a ABDI, a ser realizado no ano de 2019, proverá solução a tais problemas de imagem e cadastro, ficando os pedidos aptos a sofrer exame formal, publicação do despacho 2.1 e arquivamento, caso necessário.</p>	<p>Com base no princípio da segurança jurídica, a Procuradoria, mediante o Parecer nº 00054/2018/PROCGAB/PFE-INPI/PGF/AGU, compreende que "o arquivamento dos pedidos de patente, independentemente da publicação do despacho 3.1 ou 2.1, decorre de uma interpretação nova, não passível de aplicação retroativa". Ademais, a Procuradoria concluiu que para "aplicação da nova interpretação a respeito do surgimento da obrigação de recolher a retribuição, mister a publicação de ato específico, com conteúdo normativo, esclarecendo ao usuário a nova interpretação adotada. Opina-se que tal interpretação seja aplicada apenas aos processos depositados após a publicação do ato normativo". Dessa forma, não cabe a expedição dos despachos de arquivamento dos pedidos pela falta de pagamento para os 709 pedidos em débito com pelo menos uma retribuição anual, classificados com os códigos de mensagens "S003" e "SX03". No entanto, resta pendente a expedição dos despachos de arquivamento dos pedidos pela falta de pagamento para os 212 pedidos em débito com pelo menos uma retribuição anual, classificados com os códigos de mensagens "A003", "A011" e "AX11" no SISAD-ANU. Considerando que a recomendação encontra-se vencida, concedemos novo prazo de atendimento para 28/02/2019.</p>	<p>Manutenção indevida de pedidos de patentes no backlog.</p>

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
04	2017	02	DIRPA	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.	31/01/2019	Foi providenciada a expedição dos despachos de arquivamento dos pedidos ou de extinção das patentes pela falta de pagamento de pelo menos uma retribuição anual para os 7 (sete) processos que não apresentavam tais despachos finais e que estavam em débito com a anuidade (PI0314123-3, PI0707094-2, PI0712902-5, PI0721728-5, PI0810350-0, PI0821861-7 e PI0822372-6). A fim de evidenciar tal procedimento em relação às publicações de arquivamento, apresenta-se em anexo a planilha “7 Pedidos em débito.xlsx”, na qual estão dispostas informações referentes à data dos despachos e a respectiva RPI na qual foi agendada a publicação dos mesmos.	Por meio de testes efetuados na funcionalidade “BuscaWeb” do sítio do INPI na internet, verificamos que a DIRPA providenciou a expedição do despacho de arquivamento de 4 dos 7 pedidos que não apresentavam despachos finais e que estavam em débito com a anuidade. No entanto, restam pendentes a expedição do despacho de arquivamento de 3 processos (PI0707094-2, PI0721728-5 e PI0821861-7). Considerando que a recomendação encontra-se com prazo de atendimento vencido, concedemos novo prazo para cumprimento da recomendação para até 31/01/2019, para que a DIRPA promova a expedição do despacho de arquivamento desses 3 processos pendentes.	Manutenção indevida de pedidos de patentes no backlog e proteção indevida de um direito de exclusividade que deveria estar em domínio público.
04	2017	03	DIRPA	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	Faz-se necessária a adequação ao PDTI, tendo em vista que envolve implementações no sisad-anu que demandam recursos e previsibilidade de ação no Plano Diretor do INPI além, de harmonizações de procedimentos junto à Procuradoria Federal Especializada. Com relação à questão de harmonização de procedimentos junto à PFE e a fim de adequar os entendimentos com as demandas da Auditoria, será efetuada consulta à PFE em virtude dos pontos relacionados aos itens 4.2.6.7, 4.2.6.8 e 4.2.6.9 do relatório final desta auditoria.	Gestor apresentou as providências em curso, porém o prazo para atendimento da recomendação é 31.07.2019	Manutenção indevida de pedidos de patentes no backlog e proteção indevida de um direito de exclusividade que deveria estar em domínio público.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
4	2017	04	DIRPA	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	Ainda não registrada pela DIRPA no PPP	-	Manutenção de controles internos ineficazes, sujeitando a retrabalho, erros e fraudes. Dispêndios com a manutenção/atualização de diversos sistemas de informática e com pessoal envolvido para entrada de informações e conferências.
04	2017	05	DIRAD	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.	15/12/2018	Inserido na pasta Memorando 562/DIRAD, solicitando dilação de prazo até dia 15/12/2018, uma vez que o prazo para atendimento depende de aprovação do novo PDTIC, o qua está previsto para final de novembro de 2018.	Diante das justificativas da DIRAD, apresentadas no Memorando nº 562/2018/INPI/DIRAD (anexado na pasta "AUDIT\DIRAD\AUDITREL042017REC05"), concedemos a dilação do prazo de atendimento da recomendação para até 15/12/2018.	Dificultar a rastreabilidade das ações realizadas por meio da conciliação manual.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
01	2017	01	DIRAD	<p>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.</p>	31/12/2018	<p>Foram disponibilizadas pela COARH na data de hoje (13/07/2018) fichas financeiras dos servidores listados nessa recomendação, comprovando a devolução do auxílio transporte, na respectiva pasta.</p>	<p>Como a recomendação se refere à regularização dos formulários de “Concessão de Auxílio-Transporte Requerimento e Declaração”, a evidenciação de seu atendimento deverá ser realizada por meio da apresentação desses formulários.</p>	<p>Manutenção de pagamentos de auxílio-transporte com valores mais onerosos para o Instituto, no montante anual aproximado de R\$ 30.000,00.</p>

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
01	2017	03	DIRAD	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores de Matrículas Siape n.ºs 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.	31/12/2018	Foi disponibilizada pela COARH na data de hoje pedido de prorrogação do prazo concedido, conforme consta do Memorando nº 045/2018/COARH de 13/06/2018, o qual consta digitalizado na pasta referente à esta recomendação.	A CGRH, por meio do MEMO Nº 045/2018, informou que os processos administrativos instaurados para os servidores que ainda não repuseram ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados estão aguardando posicionamento do órgão central do SIPEC. A consulta ao órgão central do SIPEC visa obter posicionamento sobre a possibilidade de pagamento de auxílio-transporte seletivo/especial na hipótese de dispensa, pelo órgão competente, da empresa de transporte emitir passagens.	Inviabilização da reposição ao erário dos valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelos servidores.
01	2017	09	DIRAD	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.	31/12/2018	Informe que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação os Memorandos DIRAD nº 599 e 592, para embasar a solicitação de dilação de prazo para cumprimento da Recomendação, qual seja, 16/12/2018.	A DIRAD, por meio do Memorando nº 599/2018/INPI/DIRAD, informa que a recomendação está sendo tratada por meio do processo nº 52400.113581/2018-77, e que a mesma guarda estrita relação com a Recomendação nº 01 da Nota Técnica nº 01/2018, uma vez que o normativo ali descrito, que está em fase de adequação, contemplará o disposto na presente Recomendação. Com efeito, a DIRAD solicita dilação do prazo de atendimento da recomendação para 16/12/2018. Apesar do prazo solicitado já ter sido ultrapassado, sem que a DIRAD atendesse a recomendação, concedemos novo prazo para seu atendimento até 31/12/2018.	Manutenção da fragilidade do controle gerencial de acompanhamento das etapas de entrega, de apuração e de desconto de todos os servidores do INPI que utilizam transporte regular seletivo ou especial.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
13	2016	03	DIRAD	A DIRAD deve instaurar processo administrativo visando repor ao erário os valores correspondentes aos bilhetes de passagens não apresentados pelo servidor de matrícula SIAPE nº 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 nº 6/2013, bem como a condicionante estabelecida no § 3º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP nº 4/2011, ainda que intempestivamente.	31/12/2020	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.	Confirmada a reposição ao erário do servidor matrícula 1473308, relativa ao período de janeiro à dezembro de 2017. Continuaremos monitorando a reposição	Os riscos estão relacionados à impossibilidade ou dificuldade no resgate dos valores dispendidos com o servidor.
09	2016	01	DIRAD	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.	31/01/2019	Informo que foi inserida na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD nº 601/2018, informando que os Processo nº 52402.004359/2018-64, que tramita no SEI, adotou as recomendações exaradas pela Auditoria, o que pode servir de evidências para comprovar o atendimento da presente Recomendação.	A DIRAD evidenciou, mediante despacho inserido no Processo nº 52402.004359/2018-64, que convocou a licitante remanescente do objeto, após a empresa declarada vencedora do Pregão Eletrônico nº 03/2018 não iniciar o serviço continuado de copeiragem. No entanto, a DIRAD não evidenciou que adotou uma rotina para atingir tal objetivo, como por exemplo, a adoção de um checklist. Considerando que a recomendação está vencida, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para 31/01/2019.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
09	2016	02	DIRAD	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.	15/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Meorando DIRAD 601/2018, solicitando dilação de prazo para o cumprimento da mesma, considerando as ações ali descritas e que a contratação da manutenção predial para a citada regional foi fracassada.	Conforme informado no Memorando nº 601/2018/INPI/DIRAD, o atendimento da recomendação está no escopo do projeto institucional de descentralização do exame de patentes e marcas, e que a DIRAD participa com o intuito de prover as regionais com as condições ideais para efetivação do projeto. A DIRAD solicita dilação de prazo de atendimento para 15/01/2019, tendo em vista que ainda não dotou a COINS/SP com a infraestrutura adequada para seu funcionamento, inclusive considerando as demandas do MPF. Considerando a justificativa apresentada, o pedido de prorrogação de prazo foi concedido.	-
09	2016	03	DIRAD	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.	15/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Meorando DIRAD 601/2018, solicitando dilação de prazo para o cumprimento da mesma, considerando as ações ali descritas e que a contratação da manutenção predial para a citada regional foi fracassada.	Conforme informado no Memorando nº 601/2018/INPI/DIRAD, o atendimento da recomendação está no escopo do projeto institucional de descentralização do exame de patentes e marcas, e que a DIRAD participa com o intuito de prover as regionais com as condições ideais para efetivação do projeto. A DIRAD solicita dilação de prazo de atendimento para 15/01/2019, tendo em vista que ainda não dotou a COINS/SP com a infraestrutura adequada para seu funcionamento, inclusive considerando as demandas do MPF. Considerando a justificativa apresentada, o pedido de prorrogação de prazo foi concedido.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
09	2016	01	DIRAD	<p>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)</p>	31/01/2019	<p>Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 604/2018, solicitando dilação de prazo até o dia 31/01/2019, pelos motivos ali expostos.</p>	<p>A DIRAD informou, no Memorando nº 604/2018/INPI/DIRAD, de 05/12/2018, que: "[...] em consulta às ações empreendidas pela DIRAD e suas unidades quanto ao cumprimento das Recomendações da Nota Técnica nº 09/2016, [...], não observamos respostas quanto ao cumprimento das mesmas. [...] Desta forma, informo que na presente data solicitei os processos de execução, bem como o processo referente ao Inquérito Civil citado, para verificação cumprimento das mesmas e, cada não tenham sido cumpridas, determinar as ações necessárias para o cumprimento no menor prazo possível.[...]"</p>	-
09	2016	04	DIRAD	<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 nº 2184, 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 4)</p>	31/01/2019	<p>Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 604/2018, solicitando dilação de prazo até o dia 31/01/2019, pelos motivos ali expostos.</p>	<p>A DIRAD informou, no Memorando nº 604/2018/INPI/DIRAD, de 05/12/2018, que: "[...] em consulta às ações empreendidas pela DIRAD e suas unidades quanto ao cumprimento das Recomendações da Nota Técnica nº 09/2016, [...], não observamos respostas quanto ao cumprimento das mesmas.[...] Desta forma, informo que na presente data solicitei os processos de execução, bem como o processo referente ao Inquérito Civil citado, para verificação cumprimento das mesmas e, cada não tenham sido cumpridas, determinar as ações necessárias para o cumprimento no menor prazo possível.[...]" Ademais, solicitou dilação de prazo para "até o dia 31/01/2019". Considerando que o pedido de dilação de prazo para até o dia 31/01/2019 visa o atendimento da recomendação, qual seja: "Efetuar glosa no 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 nº 2184 ...", conforme registrado no último parágrafo do Memorando citado, fica concedida, em caráter excepcional, a dilação de prazo pretendida.</p>	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
09	2016	09	DIRAD	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. (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)	31/01/2019	Informo que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 604/2018, solicitando dilação de prazo até o dia 31/01/2019, pelos motivos ali expostos.	A DIRAD informou, no Memorando nº 604/2018/INPI/DIRAD, de 05/12/2018, que: "[...] em consulta às ações empreendidas pela DIRAD e suas unidades quanto ao cumprimento das Recomendações da Nota Técnica nº 09/2016, [...], não observamos respostas quanto ao cumprimento das mesmas.[...] Desta forma, informo que na presente data solicitei os processos de esceução, bem como o processo referente ao Inquérito Civil citado, para verificação cumprimento das mesmas e, cada não tenham sido cumpridas, determinar as ações necessárias para o cumprimento no menor prazo possível. [...] Ademais, solicitou dilação de prazo para "até o dia 31/01/2019". Considerando que o pedido de dilação de prazo para até o dia 31/01/2019 visa o atendimento da recomendação, qual seja: "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.", conforme registrado no último parágrafo do Memorando citado, fica concedida, em caráter excepcional, a dilação de prazo pretendida.	-
08	2016	01	DIRAD	Que a DIRAD, ainda que intempestivamente, realize pesquisa de preços conforme os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa MP/SLTI nº 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.	31/12/2018	Informo que foi inserido na respectiva pasta da Recomendação o Memornado DIRAD nº 602/2018, informando as ações que a DIRAD está implementando para o cumprimento da Recomendação. Por oportuno, pelos motivos ali expostos, solicitamos a dilação e prazo para cumprimento da citada Recoemndação até o dia 31/12/2018.	A DIRAD, por meio do Memorando nº 602/2018/INPI/DIRAD, informou que as ações adotadas até a presente data não possibilitaram o cumprimento da recomendação. Ademais, a DIRAD informou que solicitou os processos referentes ao contrato firmado com a ECT de modo a verificar o atendimento da recomendação. Dessa forma, para verificação dos processos, a Diretoria solicita a dilação do prazo de atendimento da recomendação para até 31/12/2018. Com base na justificativa da DIRAD, concedemos o prazo de atendimento da recomendação para 31/12/2018.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
07	2016	02	DIRAD	Dar consequência efetiva ao que já está planejado, nos autos no processo INPI nº 52400.000998/2016-17, no sentido de solucionar a disponibilização dos documentos por meio de frete, com a devida alteração no contrato nº 31/2014, autuado no processo INPI nº 52400.113473/2014.	10/01/2019	Informe que foi disponibilizado na pasta da respectiva Recomendação o Memorando Dirad nº 600/2018 informando a disponibilização dos autos do aditivo contratual para análise da Auditoria Interna.	No Memorando nº 600/2018/INPI/DIRAD foi informado “[...] que o assunto referente ao aditivo contratual foi tratado nos autos do Processo SEI nº 52402.005251/2018-99 [...]”. Da análise do referido Processo, verifica-se que em relação à legalidade, a Procuradoria se manifestou por meio do Parecer da PFE (0030442) de forma favorável à celebração do termo aditivo. Quanto ao estudo que fundamentasse a alteração do item, contactou-se a demonstração da necessidade na Nota Técnica CGLI (0029876) e no Despacho (0034705), mas não ficou comprovada economicidade da manutenção do preço unitário em face da elevação de quantidade. Não foi localizada no processo pesquisa considerando o novo quantitativo. A pesquisa localizada refere-se ao processo físico digitalizado parcial Nº 080438/2018 (0035340) que remete ao quantitativo inicial (75) e não ao da alteração contratual (1.571). Com efeito, prorroga-se o prazo desta recomendação para 10/01/2019 a fim de que seja apresentada a pesquisa de preços realizada para a alteração contratual.	Aumento do atraso no exame e concessão de direitos de propriedade industrial e no atendimento de solicitações externas, embora não se tenha medido no total de pedidos pendentes.
05	2016	01	DIRAD	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.	30/06/2019	Informe que foi inserida na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD nº 603, informando as ações desenvolvidas pela DIRAD e solicitando dilação de prazo para cumprimento da presente Recomendação. Informe que também juntamos na pasta o Relatório Gerencial de Planejamento Estratégico da DIRAD.	Considerando a solicitação de dilação de prazo da DIRAD por meio do Memorando nº 603/2018/INPI/DIRAD, de 04/12/2018, no qual a Diretoria informa que a ocorrência da 1ª Oficina de Planejamento Estratégico da DIRAD em setembro/2018 (Relatório Gerencial na pasta PPP), foram previstas ações prioritárias, em especial as nºs 08 e 09, “[...] que versam sobre o mapeamento e modelagem dos processos de trabalho no âmbito da diretoria e a normatização dos procedimentos de trabalho, respectivamente. [...], contendo prazo para execução até o dia 30/06/2019.[...]”, concedemos a prorrogação do prazo para 30/06/2019.	A ausência de segregação de funções aumenta a probabilidade de erros e/ou irregularidades nos procedimentos de aquisição de bens e serviços.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
05	2016	02	DIRAD	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.	30/06/2019	Informo que foi inserida na pasta da respectiva Recomendação o Memorando DIRAD nº 603, informando as ações desenvolvidas pela DIRAD e solicitando dilação de prazo para cumprimento da presente Recomendação. Informo que também juntamos na pasta o Relatório Gerencial de Planejamento Estratégico da DIRAD.	Considerando a solicitação de dilação de prazo da DIRAD por meio do Memorando nº 603/2018/INPI/DIRAD, de 04/12/2018, no qual a Diretoria informa que a ocorrência da 1ª Oficina de Planejamento Estratégico da DIRAD em setembro/2018 (Relatório Gerencial na pasta PPP), foram previstas ações prioritárias, em especial as nºs 08 e 09, "[...] que versam sobre o mapeamento e modelagem dos processos de trabalho no âmbito da diretoria e a normatização dos procedimentos de trabalho, respectivamente. [...], contendo prazo para execução até o dia 30/06/2019.[...]" , concedemos a prorrogação do prazo para 30/06/2019.	O não atendimento da recomendação poderá levar a estimativas inapropriadas, considerando a utilização de parâmetros inadequados para análise da viabilidade da contratação, podendo ainda resultar em dano ao erário.
02	2016	03	CGREC	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.	30/06/2019	Na "Análise das providencias Adotadas IV", pela Auditoria, não foi considerado por esta que a CGREC não tem qualquer poder de atuação na gerencia do Sistema IPAS, quanto mais em detalhes de seu funcionamento ou prazos para execução de demandas, tendo se adaptado ao estado do Sistema tal qual ele é, desistindo de solicitar melhorias. Segundo o portal do INPI, O Presidente do INPI, esteve 5/10/2017, em Genebra, com representantes da Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI) para discutir a possível adesão brasileira ao Protocolo de Madri e que em 20/06/2017, a Presidência da República encaminhou ao Congresso Nacional a Mensagem nº 201, sobre a adesão ao do Protocolo de Madri. Informações disponíveis em http://www.inpi.gov.br/noticias/inpi-debate-com-a-ompi-preparacao-para-adotar-o-protocolo-de-madri Um novo prazo para verificação do assunto pode ser 30/06/2019.	A CGREC não apresentou evidências de que com o advento do Protocolo de Madri as fragilidades apontadas para o sistema IPAS serão resolvidas. No entanto, considerando que a recomendação encontra-se com prazo de atendimento expirado e que o INPI vem adotando ações para aderir ao Protocolo de Madri, acatamos a solicitação de prorrogação da data de cumprimento da recomendação para 30/06/2019.	O não aprimoramento do Sistema IPAS fragiliza os controles internos, dificulta a produtividade e afeta negativamente os resultados da DIREM e da DAREC.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
02	2016	04	CGREC	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.	30/06/2019	O atual PDTI já contempla ações para a 2ª instância administrativa.	A CGREC especificou quais ações foram contempladas no PDTI 2018 para a 2ª instância. Em relação ao novo PDTI que está em fase de construção, sugere-se que a CGREC inclua ação no PDTI que atenda a esta recomendação ou promova gestões junto a DIRMA para que tal ação seja incluída. Considerando que a recomendação encontra-se com prazo de atendimento expirado, acatamos a solicitação de prorrogação da data de cumprimento para 30/06/2019.	A não implantação de um sistema informatizado que atenda as necessidades de serviço da DIREC fragiliza os controles internos, reduz a qualidade do exame, dificulta a produtividade e afeta negativamente os resultados da divisão.
01	2016	01	DIRMA	Que a DIRMA estabeleça formalmente que instrumentos de procuração sejam apreciados apartadamente do exame substantivo.	30/06/2019	De acordo com informações repassadas por e-mail em 26/11/2018 pela Coordenação de Gestão Documental e Exame Formal (CODEX), ainda estão pendentes "adequações necessárias no sistema IPAS para o efetivo exame integral, ou parcial, das procurações pela DIFOR. Essas adequações estão previstas para a próxima versão do sistema, ainda sem previsão de entrada em operação. Os instrumentos de procuração a serem apreciados apartadamente do exame substantivo são: a) Informações do outorgante e do outorgado na procuração; b) Data da assinatura; c) Assinatura; d) Outorga de poderes para representação junto ao INPI; e) Dados da procuração conferem com os dados do pedido/petição (o instrumento de mandato se refere à marca que foi requerida/ o outorgante é o requerente do pedido/petição); f) Outorga de poderes para receber citações judiciais (art. 217 da LPI), no caso de outorgante domiciliado no exterior." Assim, considerando que as alterações no sistema IPAS dependem de agentes externos à DIRMA, solicitamos dilação de prazo para o atendimento a esta recomendação.	De acordo com informações da DIRMA, o atendimento da recomendação depende de adequações no sistema IPAS, previstas para a próxima versão do sistema. Considerando que as alterações no sistema IPAS dependem de agentes externos ao INPI, concedemos dilação do prazo de atendimento da recomendação para até 30/06/2019.	O retrabalho na etapa de exame substantivo prejudica a produtividade e os resultados da DIRMA.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
11	2015	02	DIREX	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.	31/01/2019	Recomendamos que a CGTI, em face do item 6.4, encaminhe consulta à Procuradoria do INPI, com o objetivo de verificar as medidas necessárias para sanar a falha de formalização dos processos ainda vigor, dentre aqueles listados no anexo: Foi atendida a recomendação da PFE-INPI, da Nota nº 00125/2018/CGMA/PFE-INPI/PGF/AGU, de se dar ciência à DIRAD e à COLIC do Relatório de Auditoria Interna nº 11/2015, conforme ciência registrada no documento 0056514 e conforme Despacho COLIC 0061102, ambos no processo 52402.007534/2018-75 do SEI. Para atendimento às demais orientações da PFE-INPI na referida Nota, atualmente está em fase de verificação, junto ao Gestor do Contrato 07/2015, a existência dos termos mencionados pela PFE-INPI. Por isso, solicitamos a prorrogação do prazo desta ação para 31/01/2019.	Tendo em vista as providências a serem adotadas pela DIREX, concordamos com a prorrogação do prazo de atendimento da recomendação para 31/01/2019.	O não atendimento das recomendações 02 e 03 proporciona a vulnerabilidade da segurança de informações internas obtidas por ocasião da prestação dos serviços contratados.
04	2014	05	DIRMA	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.	31/12/2019	De acordo com informação da atual Divisão de Apoio de Indicações Geográficas de Desenhos Industriais recebida por e-mail em 14/11/2018, esta recomendação teve a primeira parte atendida. Na avaliação da área, a "segunda parte (...que o SINPI contemple todas as etapas do processo eletrônico.) é impossível de ser alcançada. Minha sugestão é de que isso se torne uma proposta geral..." "buscar um sistema para DI". Considerando que consta do PDTIC 2018-2021 a previsão de implantação de novo sistema para desenhos industriais até o ano de 2021 e que a solução da questão envolve condicionantes externas sobre as quais a diretoria não possui governabilidade, solicitamos dilação de prazo da recomendação até 2021.	A DIRMA solicitou dilação de prazo de atendimento da recomendação para até 2021, considerando o tempo de implantação do novo sistema para os pedidos de desenhos industriais, previsto no PDTIC 2018-2021. No entanto, consideramos extenso o prazo solicitado pela DIRMA para atendimento da recomendação, razão pela qual concedemos a dilação do prazo para 31/12/2019.	O não atendimento da recomendação 05 implica em examinar o pedido de desenho industrial com baixa produtividade e maior custo.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
04	2014	06	DIRMA	Que a DICIG, após consulta à Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de desenho industrial.	31/12/2019	De acordo com informação da atual Divisão de Apoio de Indicações Geográficas de Desenhos Industriais recebida por e-mail em 14/11/2018, "o documento eletrônico é um PDF protegido e o documento digitalizado é um PDF protegido. Se a numeração e rubrica têm o objetivo de evitar adulteração do documento, a análise eletrônica dos processos não permite esta vulnerabilidade. Minha sugestão é de suspensão desta recomendação". Assim, solicitamos que a recomendação seja revista e suprimida.	A DIRMA alega que a análise dos processos de Desenho Industrial em ambiente eletrônico não permite a adulteração de documentos. Com base nessa premissa a DIRMA solicita que a recomendação seja revista e suprimida. No entanto, tendo em vista que a recomendação visa trazer segurança documental aos pedidos de Desenho Industrial, sugerimos à Diretoria que avalie junto a CGTI a possibilidade técnica de inserir no novo sistema de Desenho Industrial, previsto no PDTIC 2018-2021, ferramenta que efetue eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos. Por essa razão, dilatamos o prazo de atendimento dessa recomendação para 31/12/2019, mesmo prazo concedido para a Recomendação 05 do Relatório de Auditoria Interna nº 04/2014.	O não atendimento das recomendações 06 e 07 implica em fragilizar os controles internos relativos à gestão processual, comprometendo a segurança da documentação e o atendimento das metas da unidade.
04	2014	07	DIRMA	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.	30/06/2019	De acordo com informação da atual Divisão de Apoio de Indicações Geográficas de Desenhos Industriais recebida por e-mail em 14/11/2018, "a lógica de montagem de processos é exclusivamente virtual desde 2012, aproximadamente. Os documentos em papel chegam em lotes, são digitalizados, e seguem para a guarda. Utilizar frete da guarda e alocar pessoal para fazer esta juntada é ilógico, tanto pelo custo quanto pelas prioridades na Instituição. Só como exemplo, aponto que as capas de processos pararam de ser compradas ainda em 2013. Ou seja, mesmo que quiséssemos "montar" um processo, ele nem teria onde ser colocado". Além disso, informamos que está em análise, na Presidência do INPI, o Processo nº 52400.122285/2017-86, que trata da adoção de peticionamento exclusivamente eletrônico para os pedidos de desenhos industriais, com previsão de publicação de resolução no primeiro semestre de 2019. Assim solicitamos dilação de prazo desta recomendação para junho de 2019.	A DIRMA alega que atender a recomendação utilizando "frete da guarda e alocar pessoal para fazer esta juntada é ilógico, tanto pelo custo quanto pelas prioridades na Instituição". Ademais, a Diretoria informa que está em vias de publicação resolução que trata da adoção de peticionamento exclusivamente eletrônico para os pedidos de desenhos industriais. O peticionamento efetuado exclusivamente por meio eletrônico solucionaria o problema constatado (objeto da recomendação), uma vez que no INPI não teria mais depósito físico do pedido e petições de DI. Dessa forma, concedemos a dilação do prazo para atendimento da recomendação para até 30/06/2019.	O não atendimento das recomendações 06 e 07 implica em fragilizar os controles internos relativos à gestão processual, comprometendo a segurança da documentação e o atendimento das metas da unidade.

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
02	2014	08	DIRPA	Que a DIRPA, após consulta a Procuradoria, verifique a possibilidade técnica em efetuar eletronicamente a numeração e rubrica dos pedidos de patentes.	31/12/2018	<p>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 consequente impacto nos resultados esperados.</p> <p>Memo nº 133/2016/DIRPA - Informou-se que a implementação do sistema SEI encontra-se em andamento pela CGTI. A expectativa é que a adoção de tal sistema eletrônico de informação, em alinhamento com as recomendações do Governo Federal, irá prover a solução para numeração e rubrica eletrônica dos pedidos de patente.</p> <p>Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes da DIRPA, em 29/06/2017, ficou estabelecido a data de até 31/12/2018 para atendimento da recomendação.</p>	<p>No aguardo da finalização do projeto, e efetivação da numeração e rubrica eletrônica dos pedidos de patente. Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes da DIRPA, em 29/06/2017, ficou estabelecido a data de até 31/12/2018 para atendimento da recomendação.</p>	<p>O não atendimento da recomendação 08 implica em fragilizar os controles internos relativos a gestão processual.</p>
02	2014	09	DIRPA	Que a DIRPA regularize a digitalização dos pedidos de patentes dos anos de 2004 e 2005 com o objetivo de sanar as falhas apontadas.	30/06/2020	<p>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.</p> <p>Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes, em 29/06/2017, ficou acordado que a DIRPA vai encaminhar esclarecimentos adicionais de forma a estabelecer o prazo de limite de atendimento da recomendação para 30/06/2020.</p>	<p>No aguardo da digitalização completa dos pedidos de patente dos anos de 2004 e 2005, ação que está em andamento.</p> <p>Em reunião de acompanhamento das recomendações pendentes, em 29/06/2017, ficou acordado que a DIRPA vai encaminhar esclarecimentos adicionais de forma a estabelecer o prazo de limite de atendimento da recomendação para 30/06/2020.</p>	<p>A falta de regularização dos fatos apontados pode ocasionar atraso no exame e acúmulo de pedidos de patentes para serem analisados, acarretando aumento do backlog.</p>

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
23	2012	9.9	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que providencie a elaboração de manuais institucionalizados dos procedimentos a serem adotados nas unidades de suporte administrativo da Diretoria.	30/05/2019	Conforme informado anteriormente através do Memo DIRPA/INPI nº 220/2016, a recente reestruturação do INPI conforme Decreto nº 8.854, de 22 de setembro de 2016, impactou a organização da Diretoria, exigindo a readequação substancial do trabalho das áreas administrativas. Além disso, nos últimos anos novas políticas para otimização e aceleração dos procedimentos de exame de pedido de patente exigiu, e ainda exige, a redefinição de etapas administrativas e a adaptação de sistemas para que os procedimentos vigentes atinjam novos níveis de eficiência e celeridade. Se, por um lado, a DIRPA dedica esforços no entendimento e otimização de seus processos, por outro tal revisão dificulta sua documentação efetiva. Assim, é entendimento desta Diretoria que é necessária documentação e publicação de manuais deva ocorrer num momento em que os procedimentos, tanto técnicos quanto administrativos, estejam em estágio de maior maturidade e consolidação.	Gestor apresentou as providências em curso e solicitou prazo para atendimento da recomendação até o dia 30.05.2019, com o qual concordamos.	-
23	2012	11.7	DIRPA	Recomendamos a DIRPA que providencie a institucionalização de norma que verse sobre o atendimento ao público externo nas Coordenações e Divisões Técnicas.	30/11/2019	A SAESP apresentou a versão final dos procedimentos de Atendimento ao Usuário, contendo um guia básico de patentes, informações sobre depósito e acompanhamento dos pedidos, acesso de documentos via web, proteção de patentes no exterior e modalidades de exames prioritários. A SAESP elaborou o texto sobre o atendimento ao público externo, que será encaminhado para a revisão das coordenações, que apresentarão comentários e sugestões de alterações. Salienta-se que prováveis alterações do texto da norma sobre atendimento ao público externo deverão ser efetuadas, em consonância com a atual política de integridade do INPI.	Gestor apresentou justificativas para o não atendimento da recomendação no prazo acordado e solicitou prorrogação para o dia 30.11.2019, com a qual concordamos.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
18	2012	01	DIRAD	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.	Sem prazo	A DIRAD encaminhou o Processo INPI nº 52400.051937/2012 à Auditoria Interna.	Da análise realizada no Processo INPI nº 52400.051937/2012 não foi localizada a destinação dada aos seguintes itens: Dispositivo de Segurança Modelo X Dispositivo de Segurança Modelo Y (ambos de uso exclusivo da CGTI). O Atestado de Destruição da Sociedade de Papéis Santiago Ltda. à fl. 294 do processo, trata de 4.250 k de documentos que foram entregues para serem destruídos em processo de trituração. Dessa forma, a Unidade deverá apresentar documento que comprove o processo de desfazimento dos referidos dispositivos.	-
05	2011	14.6	DIREX	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.	30/06/2019	Conforme informado pela CGTI à DIREX, não foi localizado o esboço de plano que, segundo o Memorando CGTI/INPI 067/2016, se construía à época. Portanto, a DIREX e a CGTI entendem ser mais adequada a retomada, a partir do marco zero, da discussão e construção do Plano de Continuidade de Negócios para o INPI. Por esta razão, pede-se prorrogação para 30/06/2019.	Considerando a manifestação da DIREX sobre o retorno inicial da discussão e construção do Plano de Continuidade de Negócios para o INPI, concedo a dilação do prazo de atendimento da recomendação para até 30/06/2019.	-
03	2011	4.32 - 002	GABPR	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.	Sem prazo	Para fins de atualização dos procedimentos descritos, o GAB/PR solicitou a CCOM, por meio do Memorando nº046/2018/INPI/PR, o status dos procedimentos listados. A CCOM respondeu (Memorando nº04/2018/CCOM) que: 1. Item 4.32-002: O Processo Administrativo 52400.054781/2012, referente à cobrança de R\$15.594,48 da empresa AMBP – Promoções e Eventos Empresariais Ltda. encontra-se arquivado (SINPI em anexo), ante ao ajuizamento de execução fiscal, Processo nº 0042853-92.2014.4.03.6182, em trâmite na 5ª Vara Federal/SP, cujo andamento processual encontra-se em anexo. Sugere-se o encaminhamento à PFE para providências quanto ao andamento da ação de execução, concluída desde 09-05-2016.	Considerando que o assunto está sendo tratado no âmbito judicial, manteremos o status de pendente até a conclusão do processo judicial. Ficaremos no aguardo de informação sobre o andamento/conclusão do processo.	-

Anexo IV - Recomendações emitidas em exercícios anteriores e pendentes de atendimento ao final do exercício de 2018

Nº do Relatório/ Nota de Auditoria/ Nota Técnica	Ano	Nº da Recomendação	Unidade Auditada	Descrição da Recomendação	Prazo para atendimento	Justificativa do Gestor	Análise da Justificativa do Gestor pela AUDIT	Risco pelo não atendimento da recomendação
03	2011	4.32 - 003	GABPR	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.	Sem prazo	Em 24/09/2018, os autos do Processo Administrativo n. 52400.207978/2018-29 foram devolvidos a PFE com a análise referente à inclusão da empresa no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN. Em 15/10/2018, os autos foram enviados a DICAD para análise e inclusão no CADIN.	Após a DICAD realizar a inclusão no CADIN, deverá ser informado à AUDIT, com apresentação da evidência. E, considerando que o assunto está sendo tratado também no âmbito judicial, manteremos o status de pendente até a conclusão do processo judicial. Esta AUDIT continuará monitorando o atendimento da recomendação.	-
13	2010	6.19	DIRAD	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.	Sem prazo	Memorando nº 276/2017-INPI/DIRAD, de 12 de maio de 2017.	Nota Técnica AUDIT 09/2018 (cópia completa inserida na pasta <AUDITREL132010REC6.19>): [...] IV- CONCLUSÃO 4.1 Após análise dos documentos contidos no Processo INPI nº 52400.006144/2011-21 (Volumes I, II e III) e no Memorando nº 276/2017-INPI/DIRAD, conclui-se que a Recomendação nº 6.19 constante do Relatório de Auditoria Interna nº 13/2010 não foi atendida na sua completude. 4.2. Ademais, não foi apresentado nenhum fato novo no Memorando nº 276/2017-INPI/DIRAD, de 12/05/2017, restando a recomendação ainda pendente de atendimento, conforme Quadro 1. 4.3. Diante dos fatos, faz-se necessário, preliminarmente, que a DIRAD quantifique por servidor o número de bilhetes não apresentados e os extraviados no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH), bem como o correspondente valor monetário, com intuito de regularizar as pendências registradas no Quadro 1 desta Nota Técnica. [...] A DIRAD deverá estabelecer um prazo para atendimento desta recomendação.	-